



## Instrucciones de Solicitud del Programa de Revitalización Económica de Main Street

### Visión general

Gracias por su interés en el Programa de Revitalización Económica de Main Street. Bajo este programa, la Fundación Greater Mankato Growth, Inc. (GMG) recibió \$1.9 millones a través del Departamento de Empleo y Desarrollo Económico (DEED por sus siglas en inglés). Estos fondos se pueden utilizar para proporcionar subvenciones equivalentes al 30% diseñadas para atender las mayores necesidades de desarrollo económico y redesarrollo que han surgido en las comunidades de Minnesota desde el 15 de marzo de 2020.

Con nuestra subvención, podemos apoyar el desarrollo y la reurbanización en tres corredores comerciales a través de los condados de Blue Earth y Nicollet, incluyendo Mankato y North Mankato City Center, y los corredores de US Hwy 60/169 y US Hwy 14. La Fundación de GMG servirá como la anfitriona fiscal de estos fondos, que se otorgarán a propietarios y desarrolladores de negocios dentro de los tres corredores comerciales que se pueden ver aquí: [MN Main Street - Greater Mankato Commercial Corridors \(arcgis.com\)](http://arcgis.com).

Las solicitudes serán revisadas por un comité de revisión de la comunidad que hará recomendaciones acerca de qué proyectos deberán recibir fondos de subvención, y si esos proyectos deben ser financiados en su totalidad. Las recomendaciones del comité se enviarán a la Region Nine Development Commission, que tomará las decisiones finales sobre quién debe recibir los fondos de la subvención.

Para más información o preguntas adicionales, por favor revise nuestra página de preguntas frecuentes en [www.GreaterMankato.com/MSERP](http://www.GreaterMankato.com/MSERP).

### Instrucciones

Se recomienda a los solicitantes que lean las instrucciones de solicitud y preparen las respuestas antes de enviar una solicitud en línea. La solicitud en línea no se puede guardar, por lo que los solicitantes deben tener las respuestas preparadas y toda la documentación requerida antes de iniciar la solicitud en línea.

Para los solicitantes que tengan preguntas acerca de los requisitos, se recomienda leer las instrucciones en la Sección 6: Documentación requerida (Section 6 – Required Documentation).

#### Sección 1 – Información del Aplicante

##### **Nombre & Apellido del Solicitante, Correo Electrónico, & Número de Teléfono**

Por favor complete la información del contacto de la persona principal responsable de la solicitud de subvención y que pueda responder cualquier pregunta relacionada con la solicitud.



**Método de Contacto Preferido**

Tenga en cuenta los métodos de contacto con los que se puede contactar más fácilmente al solicitante para preguntas o notificaciones sobre decisiones de subvención.

**¿Se identifica usted con alguna de las siguientes poblaciones desatendidas?**

Los grupos de población identificados en esta pregunta aparecen como solicitantes prioritarios para la subvención MSERP. Los solicitantes no necesitan ser miembros de estos grupos para ser considerados.

Si el solicitante no cumple con los requisitos de población desatendida, pero el 50% o más del negocio es propiedad de personas que cumplen con esos criterios, describa esa información en los comentarios.

Si el solicitante se beneficia del trabajo (es decir, un propietario está haciendo reparaciones en un edificio que benefician a un inquilino actual), describa esa relación en la siguiente sección.

**Definición de bajos ingresos.**

Para los efectos de esta subvención, se define como de bajos ingresos a aquellas personas con ingresos familiares iguales o inferiores a los límites prescritos por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD por sus siglas en inglés) de los Estados Unidos para Mankato-North Mankato MSA. Estos límites se pueden ver en la siguiente tabla:

FY 2022 Income Limit Area	Median Family Income <a href="#">Click for More Detail</a>	FY 2022 Income Limit Category	Persons in Family							
			1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Mankato-North Mankato, MN MSA</b>	\$94,900	Very Low (50%) Income Limits (\$) <a href="#">Click for More Detail</a>	31,500	36,000	40,500	<b>45,000</b>	48,600	52,200	55,800	59,400
		Extremely Low Income Limits (\$)* <a href="#">Click for More Detail</a>	18,900	21,600	24,300	<b>27,750</b>	32,470	37,190	41,910	46,630
		Low (80%) Income Limits (\$) <a href="#">Click for More Detail</a>	50,400	57,600	64,800	<b>72,000</b>	77,800	83,550	89,300	95,050

This Program is supported, in part, by the State of Minnesota through a grant from the Department of Employment and Economic Development



## Sección 2 – Información del Negocio

### **Nombre del Negocio**

Por favor suministre el nombre la empresa u organización que **solicita los fondos de la subvención. Los fondos de la subvención se otorgarán a la empresa que pague por el trabajo.** Si hay escenarios especiales (es decir, un propietario está pagando por el trabajo en nombre de un inquilino o viceversa), por favor describa esa relación en la pregunta etiquetada como "¿Hay algo más que le gustaría que supiéramos?" y describa los otros negocios involucrados en el proyecto.

### **Dirección del Negocio**

Por favor indique la dirección actual de la empresa que solicita los fondos de la subvención.

### **Empleados del Negocio**

Por favor enumere la cantidad de empleados de tiempo completo y los de medio tiempo. Para las empresas que tienen un alto número de empleados durante temporadas altas, por indique su número promedio de empleados.

### **¿Cuántos años ha estado su negocio en funcionamiento?**

Por favor continúe brindando información sobre el negocio que recibirá los fondos de la subvención.

### **Describa su Negocio**

Esta es una oportunidad para describir el negocio que recibirá los fondos de la subvención. No debe utilizarse para describir el proyecto que se está realizando (eso estará en la siguiente sección).

### **¿Hay algo más que le gustaría que supiéramos?**

Esta es una oportunidad para explicar cualquier relación en la que varias empresas estén involucradas o se vean directamente afectadas por el proyecto. También se puede utilizar para compartir cualquier información sobre el negocio que el solicitante considere importante y que no esté capturada o mencionada en las otras preguntas.



### Sección 3 – Información del Proyecto

#### **¿Es diferente la dirección del proyecto a la dirección del negocio?**

En esta sección estamos buscando la ubicación donde se realizarán los trabajos de construcción. Si la dirección del proyecto es diferente a la dirección del negocio, aparecerá una nueva serie de líneas para incluir la dirección.

#### **Describa la amplitud del trabajo de su proyecto**

Cuéntenos qué se va a hacer. Queremos saber qué tipo de construcción se hará y cuál será el resultado. Esta es una buena oportunidad para hablar sobre cómo el proyecto cumple con los requisitos de elegibilidad y en qué resultará el proyecto (espacio adicional para oficinas, nuevo espacio comercial, 5 nuevas unidades de vivienda, etc.) Adhiérase a una descripción básica ya que la oportunidad para discutir los beneficios para la comunidad aparecerá en preguntas posteriores.

Si se trata de un proyecto de varias fases, anótelo aquí y anote qué fase o fases del proyecto se verán afectadas por la solicitud de subvención. (Tenga en cuenta que si se debe pagar el salario prevaleciente, cada fase del proyecto se ve afectada por los requisitos del salario prevaleciente).

#### **¿Cuál es el costo total del proyecto?**

Si su proyecto es de varias fases, solo incluya el costo del proyecto para la fase por la cual se está solicitando una subvención. Si desea demostrar la inversión total, descríballo en la amplitud del trabajo del proyecto o en la sección de objetivos del proyecto.

Este costo total no puede incluir el costo de bienes raíces o de ningún otro gasto no elegible descrito en las preguntas frecuentes (FAQ por sus siglas en inglés).

#### **¿Cuál es el monto de los fondos de la subvención que se solicitan?**

Las solicitudes de subvención no pueden ser más del 30% del costo total del proyecto.

Tenga en cuenta que no podemos garantizar que todas las solicitudes se financiarán en su totalidad. Los comités de revisión considerarán las solicitudes de subvenciones con los fondos disponibles.

Si los proyectos solicitan \$200,000 o más, se verán afectados por dos requisitos de subvención.

- 1.) El proyecto debe pagar los salarios prevalecientes como se describe en la página web del Departamento de Trabajo e Industria de MN (MN Department of Labor and Industry). [Prevailing-wage information | Minnesota Department of Labor and Industry \(mn.gov\)](https://www.dli.state.mn.us/prevailing-wage)
- 2.) El proyecto debe demostrar que sin recibir \$200,000 o más, el proyecto no puede avanzar.



**Por favor describa cómo el proyecto cumple con los siguientes cuatro objetivos. Los proyectos individuales no necesitan cumplir con cada uno de estos objetivos si son fuertes en un área.**

El estado de Minnesota tiene dos objetivos principales para medir el programa de subvenciones: Cuántos puestos de trabajo se crearán o conservarán debido a la recepción de fondos de la subvención y cuál será el aumento en los valores de los impuestos sobre la propiedad de los sitios que reciben los fondos. Bajo el entendimiento que habrá proyectos beneficiosos que no creen empleos ni aumenten el valor de los impuestos sobre la propiedad, la presentación de la subvención del Greater Mankato Growth señaló que también evaluará los proyectos sobre cómo impactan positivamente en la comunidad y los negocios cercanos.

Un proyecto que es sólido en los cuatro criterios será el más competitivo, pero los proyectos que solo sean sólidos en un sola área serán considerados para financiamiento.

**¿Cómo este proyecto retendrá o creará puestos de trabajo? (¿Cuántos empleados existentes trabajarán o seguirán trabajando en la ubicación del proyecto? ¿Cuántos puestos de trabajo nuevos creará este proyecto? Enumere los puestos de tiempo completo y de medio tiempo por separado)**

Tenga en cuenta todos los trabajos retenidos que están relacionados con el proyecto de construcción. Por ejemplo, si una empresa minorista tiene 2 empleados de tiempo completo y 5 de medio tiempo y se está completando una mejora de la fachada, tenga en cuenta a todos esos empleados. Si hay una situación en el que una empresa corre el riesgo de reducir su tamaño, hágalo saber.

Los nuevos trabajos incluyen cualquier nuevo trabajo permanente que se cree, ya sea que esos trabajos permanentes se creen en el edificio o trabajen en otro lugar como resultado del proyecto.

Si lo sabe, enumere el número estimado de trabajos de construcción que son apoyados por el proyecto.

**¿Cómo mejorará este proyecto el valor de propiedad del sitio? (Proporcione el valor actual y el valor estimado de un contratista o el valor estimado del aumento del asesor del condado)**

Como mínimo, por favor proporcione el valor actual de la propiedad según lo evaluado por el condado. El valor estimado de un contratista o el valor estimado del asesor del condado del nuevo valor de la propiedad después de que se realice el trabajo debe adjuntarse a la documentación requerida.

Si no hay un valor estimado del aumento del valor de la propiedad, envíe la solicitud y asegúrese de incluir que se desconoce el aumento del valor.



**¿Cómo beneficiará este proyecto a la comunidad y a los residentes del corredor y sus alrededores? Por favor enfatice los beneficios creados para los residentes desatendidos.**

Esta es su oportunidad para explicarle al comité de revisión porqué cree que su proyecto debería ser financiado. Al explicar el beneficio a la comunidad, puede ser útil describir qué necesidad de la comunidad se está abordando. ¿El proyecto agrega servicios/recursos que no existen en la comunidad? ¿Amplía este los servicios?

Los posibles ejemplos de necesidades de la comunidad pueden incluir (pero no se limitan a) crear o ampliar el acceso a los alimentos en un desierto alimentario, aumentar la cantidad de viviendas disponibles en la comunidad, crear nuevos lugares de entretenimiento, etc.

Los ejemplos de beneficios que se crean para los residentes desatendidos pueden incluir (pero no se limitan a) la creación o expansión de opciones de alimentos/ventas minoristas culturalmente apropiadas, la creación de espacios de reunión culturalmente apropiados, hacer que las empresas sean accesibles según la ADA, crear empleo para las poblaciones desatendidas en trabajos de calidad, etc.

**¿Cómo tendrá este proyecto un impacto positivo en los negocios de los alrededores?**

Esperamos que el programa MSERP tenga un impacto positivo en la comunidad más allá de los proyectos específicos que reciben apoyo. Aproveche esta oportunidad para señalar cuáles son esos beneficios que van más allá de su proyecto. Los ejemplos de impactos positivos para los negocios circundantes pueden incluir (pero no se limitan a) traer clientes a un área donde es probable que gasten dinero en otros negocios, brindar servicios complementarios a otros negocios en un área, aumentar el valor de la propiedad de los negocios circundantes, etc.

**¿Cuándo espera iniciar el proyecto?**

No es necesario que esta fecha sea exacta, por favor proporcione su mejor estimación.

**¿Se completará el proyecto antes del 31 de diciembre de 2026?**

IMPORTANTE: Si su respuesta a esta pregunta es “No”, su solicitud no podrá ser considerada. Si parte de su proyecto se completará antes del 31 de diciembre de 2026, puede dividir su proyecto en fases y recibir una subvención para una fase específica que se completará en esa fecha. (Por ejemplo, podría recibir una subvención para cubrir la demolición de un sitio o para pagar el trabajo de ingeniería y preparación del sitio).

**¿Ha recibido la cotización de un contratista por el costo del proyecto?**

Se recomienda que los solicitantes tengan esta cotización antes de aplicar a la solicitud. Las cotizaciones relevantes se pueden adjuntar como documentos adicionales.



### **¿Es un contratista local/regional?**

Un contratista se considera regional si su sede está ubicada dentro de las 60 millas de Mankato o si tiene una oficina satélite en Blue Earth o en el condado de Nicollet.

### **¿Por qué es importante la financiación del MSERP para que este proyecto tenga éxito?**

¿Qué barreras existirán si su proyecto no es financiado? ¿Hará inviable el proyecto? ¿Extenderá el cronograma hasta que se complete el proyecto? ¿Existen ciertos servicios que apoyan a la comunidad o a las poblaciones desatendidas que no pueden incluirse sin financiación? Esta es su oportunidad para describir porqué su proyecto necesita esta financiación.

### **¿Hay algo más que le gustaría que sepamos?**

Esta pregunta es opcional. Si hay algo importante sobre su proyecto que no hemos preguntado en las otras preguntas, por favor inclúyalo aquí.

## Sección 4- Fondos de Contrapartida

### **¿Qué cantidad de los fondos de contrapartida ya se han asegurado para este proyecto y cuál es la fuente de esos fondos?**

La hoja de cálculo de fondos de contrapartida debe completarse antes de completar esta sección. Esta es su oportunidad de proporcionar una narrativa para respaldar la información en esa hoja de trabajo.

Una cantidad muy limitada de fondos de contrapartida puede provenir de fuentes estatales o federales (esto es igual a la porción restante de la contrapartida requerida después de que el 200 % de la subvención haya sido emparejada con fondos no estatales).

La hoja de trabajo de la subvención advertirá a los solicitantes si una parte excesiva del aporte proviene de fondos estatales o federales.

### **Si no se han asegurado todos los fondos de contrapartida, ¿cuál es el plan para asegurar los fondos de contrapartida restantes antes de la concesión de la subvención?**

Como mínimo, por favor copie la nota que se incluyó cuando completó la hoja de trabajo de fondos de contrapartida. Esta es su oportunidad para profundizar más en esa información.



## Sección 5 – Reconocimientos

Los tres reconocimientos de recibo deben estar marcados para avanzar

**Yo reconozco que no puedo recibir fondos de subvención bajo este programa hasta que haya asegurado fondos de contrapartida.**

Los proyectos deben asegurar todos los fondos de contrapartida según lo calculado en la hoja de trabajo de fondos de contrapartida antes de que puedan ser financiados. Las decisiones de concesión se pueden tomar antes de esto, pero no se otorgarán fondos hasta que se asegure que los fondos de contrapartida estén completos.

**Yo reconozco que si estoy solicitando más de \$ 5,000 en fondos de subvención, los fondos se me proporcionarán de forma reembolsable.**

Antes de distribuir los fondos de la subvención, se deberá proporcionar un recibo que demuestre que el dinero se ha gastado en el proyecto.

**Yo reconozco que si mi subvención es de \$200,000 o más, estaré obligado a pagar el salario prevaleciente según las pautas de DLI de Minnesota para el condado dónde se realiza el trabajo.**

Las pautas se pueden encontrar aquí: [Prevailing-wage information | Minnesota Department of Labor and Industry \(mn.gov\)](https://www.dli.state.mn.us/prevailing-wage)

## Sección 6 – Documentación Requerida

### Plan de Negocios

El propósito de solicitar un plan de negocios es garantizar que las empresas que reciben fondos para un proyecto tengan un plan establecido para garantizar su éxito continuo. Los documentos similares que una empresa podría presentar serían un proyecto pro forma.

Para las empresas que no tienen un plan escrito existente, un plan entregado podría consistir en un documento de una o dos páginas que destaque un resumen ejecutivo y el propósito del negocio, además de proyecciones financieras con una declaración de suposiciones.

Las empresas pueden recibir apoyo para crear este documento registrándose para servicios gratuitos con el Centro de Desarrollo de Pequeñas Empresas en: [www.MyMinnesotaBusiness.com](https://www.MyMinnesotaBusiness.com)

This Program is supported, in part, by the State of Minnesota through a grant from the Department of Employment and Economic Development





**Costos totales estimados del proyecto divididos por categorías elegibles como se describe en la subvención (se requerirán estimaciones del contratista si su proyecto recibe una subvención)**

Idealmente, las solicitudes deben incluir un presupuesto del contratista, pero entendemos que no todas las solicitudes tendrán un presupuesto del contratista cuando se presenten.

La parte más importante de dividir los costos del proyecto es demostrar que todos los costos que forman parte de la subvención o la contrapartida de la subvención son elegibles. Los costos no elegibles adicionales deben separarse de los costos elegibles.

**Hoja de trabajo de solicitud para fondos de contrapartida**

Esta hoja de trabajo se usa para ayudar a los solicitantes a determinar sus requisitos de contrapartida, para mostrar cuánto de la contrapartida se ha asegurado y para brindar la oportunidad de explicar de dónde provendrán los fondos de contrapartida adicionales.

La hoja de trabajo está compuesta de una hoja de aplicación y dos ejemplos de hojas de trabajo. Los solicitantes **solo** deben editar las celdas en las secciones resaltadas en verde.

Hay dos elementos en la hoja de trabajo

**Hoja de trabajo para la equiparación del MSERP**

Los solicitantes deben saber 4 cosas:

1. El costo total del proyecto
2. Solicitud de subvención de Main Street
3. Fondos asegurados (no estatales/federales)
4. Fondos asegurados (estatales/federales)

La hoja de trabajo calculará el monto máximo de la subvención que se permite en el programa, cuáles son los requisitos mínimos de contrapartida basados en la solicitud de subvención de Main Street y resaltará cuál es la brecha para la contrapartida restante y los fondos restantes del proyecto.

Los solicitantes deberán tener una contrapartida del proyecto que cubra al menos el 70 % de los costos totales del proyecto. Para los proyectos que utilizan fondos estatales/federales como parte de la contrapartida, los solicitantes deben igualar al menos el 200 % del monto de la subvención con fondos no estatales/federales.

Por ejemplo: un proyecto de \$100 000 que recibe una subvención de \$30 000 debe presentar una contrapartida de \$70 000. De esa contrapartida, \$60,000 (200% del monto de la subvención) deben provenir de fondos no estatales/federales.



Si los fondos de contrapartida no se han asegurado por completo, la hoja de trabajo incluye un espacio para describir cuáles son los planes para asegurar los fondos restantes. Si te quedas sin espacio, esto se puede ampliar en la narrativa.

La hoja de trabajo puede proporcionar una de cuatro alertas posibles. **La solicitud PUEDE enviarse si la hoja de trabajo contiene una alerta. Estos son de consulta.**

Hay cuatro hojas de trabajo como ejemplo proporcionadas en una pestaña separada. Los cuatro ejemplos de alerta están visibles en esa pestaña.

El ejemplo 1 muestra un proyecto que cumple con todos los requisitos.

El ejemplo 2 muestra un proyecto que cumple con todos los requisitos para recibir un premio, pero debe recaudar más fondos para financiar el proyecto por completo.

El ejemplo 3 muestra un proyecto en el que una gran parte de los fondos de contrapartida provienen de fondos estatales/federales.

En el caso del ejemplo de este proyecto, debido a que ya se han asegurado demasiados fondos estatales/federales, el solicitante tiene dos opciones. Pueden a) solicitar menos dólares de subvención para que la contrapartida no estatal/federal sea del 200 % de la solicitud de contrapartida o b) pueden aumentar el alcance del proyecto, invirtiendo más dólares no estatales/federales en el proyecto.

El ejemplo 4 muestra un proyecto en el que no se ha cumplido el requisito de equiparación de fondos.

### **Hoja de trabajo de la fuente de fondos**

Esta hoja de trabajo muestra las fuentes de fondos que se han obtenido para el proyecto. Se dan tres ejemplos, todos los cuales se ingresaron correctamente.

Si se ingresan más de 9 fuentes, detalle las fuentes en la descripción de la solicitud.

### **Evaluación del aumento del valor de la propiedad (opcional)**

Si tiene un documento del asesor del condado o una estimación de un contratista sobre el aumento del valor de la propiedad como resultado del proyecto, adjúntelo aquí.

### **Cartas de apoyo (opcional)**

Las cartas de apoyo son opcionales, pero pueden mejorar una solicitud de subvención si ayudan a describir los impactos positivos que la concesión de una subvención puede tener en la comunidad.



**Documentación adicional (opcional)**

Esta es una opción para presentar cualquier documentación adicional que pueda ser necesaria para respaldar la solicitud.