



Programa de Mejora Empresarial de la Ciudad de Pawtucket

RESEÑA DEL PROGRAMA

La ciudad de Pawtucket, Rhode Island, reconoce el papel fundamental que desempeñan las pequeñas empresas en nuestra economía local y los desafíos que enfrentan para mantener y mejorar su infraestructura comercial. Para apoyar su recuperación y crecimiento a largo plazo, la Ciudad ha asignado **\$2.3 millones** en fondos ARPA para el **Programa de Mejora Empresarial de la Ciudad de Pawtucket (P-BIP)**.

Este programa proporciona subvenciones de hasta \$100,000 (las empresas deben contribuir con una contrapartida del 10%) a pequeñas empresas elegibles ubicadas en secciones censales calificadas (QCT) para apoyar los siguientes tipos de mejoras:

- **Rehabilitación de locales comerciales**
Ejemplos: Reemplazo de techos, instalación de HVAC, reparaciones estructurales, actualizaciones de cumplimiento de la ADA o modernización eléctrica/de plomería.
- **Mejoras en el escaparate y la fachada**
Ejemplos: Ventanas y puertas nuevas, señalización, toldos, reparación de ladrillos y pintura exterior.
- **Mejoras en el arrendamiento**
Ejemplos: Remodelación interior, mejoras en baños o cocinas, reemplazo de pisos, nueva iluminación o instalación de sistemas de extinción de incendios.
- **Actualizaciones de cumplimiento del código**
Ejemplos: Actualizaciones eléctricas o de plomería para cumplir con las regulaciones actuales, sistemas de protección contra incendios o modificaciones estructurales requeridas por el código.

Notas:

- Los solicitantes deben presentar **tres (3)** presupuestos de contratistas calificados y seleccionar la oferta responsable y de menor respuesta. Se requiere la aprobación previa de la Ciudad antes de firmar contratos o comenzar a trabajar.
 - Los contratistas deben tener un registro válido y no vencido en la Junta de Licencias y Registro de Contratistas de Rhode Island (no disuelto o no cumplido):
<http://www.crb.ri.gov/search/contractor-search.php>
 - Los contratistas deben tener un Certificado de Seguro de Responsabilidad Civil válido y no vencido
- Los solicitantes pueden ser propietarios de edificios o inquilinos comerciales. Los inquilinos deben proporcionar una autorización por escrito del dueño de la propiedad para realizar las mejoras.

Período de solicitud

El programa se abrirá el 4 de agosto de 2025 y permanecerá abierto hasta que se hayan asignado todos los fondos según las instrucciones de la ciudad de Pawtucket. La ciudad de Pawtucket dejará la subvención abierta en el futuro previsible, pero se reserva el derecho de pausar temporalmente las solicitudes en función de la capacidad para revisar las solicitudes. **Las solicitudes se revisan y otorgan en el orden en que se reciben, siempre que se cumplan todos los requisitos de elegibilidad y documentación.** Este método apoya la eficiencia administrativa y la equidad.

Asistencia ofrecida y requisito de igualdad comercial

Hasta \$100,000 por negocio elegible (1 negocio por propietario). Las empresas deben contribuir con un **10%** del costo del proyecto. La Ciudad pagará el 90% restante (hasta \$90,000) directamente al proveedor una vez confirmada la contribución de la empresa.

Si no se gastan fondos por 1 negocio por propietario, la Ciudad se comunicará con los propietarios de negocios aprobados para ofrecer la oportunidad de solicitar un segundo negocio elegible.

Solicitantes elegibles

Para calificar, las empresas deben cumplir con todo lo siguiente:

- El negocio debe operar dentro de una sección censal calificada (QCT) en la ciudad de Pawtucket.
 - Para verificar si el negocio está en un QCT: [City of Pawtucket QCT Map](#)
- La empresa debe tener 100 o menos empleados a tiempo completo o parcial.
- El negocio debe haber estado en funcionamiento continuo desde el 3 de marzo de 2021 o antes, y estar actualmente activo.
- La empresa debe operar desde una dirección física no residencial (sin apartados postales).
- Si el negocio es una empresa unipersonal o una sociedad, cada persona que posea un interés en el negocio debe tener al menos 18 años.
- La empresa debe tener un número de identificación fiscal válido que consista en el número de seguro social del propietario si la empresa es una empresa unipersonal o un número de identificación de empleador federal si la empresa no es una empresa unipersonal.
- Si la empresa es una corporación, una sociedad de responsabilidad limitada o una sociedad limitada, debe estar registrada al día con la Secretaría de Estado de Rhode Island y mantener una cuenta bancaria comercial.
- La empresa no debe estar actualmente en bancarrota. Si la empresa es una empresa unipersonal o una sociedad, ninguna persona que posea un interés en la empresa puede estar actualmente en bancarrota.
- La empresa o el propietario deben estar al día con los impuestos a la propiedad y cualquier tarifa recaudada con los impuestos a la propiedad o tener un plan de pago con el recaudador de impuestos.
- La ubicación de la empresa debe cumplir con todos los códigos de construcción de la Ciudad, a menos que la subvención solicitada se utilice para que la ubicación cumpla con el código.

Solicitantes no elegibles

Ciertos tipos de negocios no son elegibles para postularse, incluidos, entre otros, los siguientes:

- Instituciones financieras / crediticias
- Membresía privada u organizaciones / empresas fraternales
- Negocios orientados a adultos
- Tiendas de vapeo y tiendas de cáñamo
- Negocio de juegos de azar
- Empresas que son propiedad parcial o total de un empleado de la ciudad de Pawtucket o un miembro de la familia de esas personas. Un "empleado" significa: Todos los funcionarios, funcionarios, miembros y empleados, ya sean elegidos o designados y ya sean remunerados o no, del gobierno de la ciudad y todas sus agencias, así como los miembros de la familia de esas personas

Documentos necesarios para aplicar

Asegúrese de que todas las fotos y documentos cargados sean claros y fáciles de leer. No hay videos. La dirección y el nombre comercial en los archivos adjuntos deben coincidir con la dirección y el nombre comercial en la solicitud.

- Contrato de arrendamiento o escritura de construcción

- (Para inquilinos) Autorización por escrito del dueño de la propiedad para realizar mejoras
- (Para LLC, LP, Corporación) Comprobante de cuenta bancaria comercial con nombre de la empresa/propietario
- Comprobante de registro estatal para el negocio (Certificado del Secretario de Estado o Nombre Ficticio / Comercial (DBA)) o Certificado de Buena Reputación con la Ciudad de Pawtucket (solo para empresas unipersonales o sociedades)
- Imagen del escaparate y/o interior (según la ubicación del trabajo solicitado)
- Identificación con foto: ejemplos de formas de identificación elegibles incluyen las siguientes:
 - Licencia de conducir válida
 - Certificado de nacimiento
 - Tarjeta de identificación emitida por el estado
 - Tarjeta de identificación militar
 - Pasaporte o Tarjeta de Pasaporte
- (Para cada proyecto de mejora empresarial solicitado) Tres (3) estimaciones de proveedores
 - Las estimaciones deben estar firmadas y fechadas, detallando el alcance del trabajo, la finalización estimada del proyecto, el costo, incluidos los impuestos, tarifas u otros gastos en los que se pueda incurrir.
 - Cada estimación debe incluir un alcance detallado del trabajo y el alcance del trabajo debe ser consistente en las tres (3) estimaciones.
 - La estimación debe especificar los términos de pago, incluido el monto total adeudado, cualquier depósito o pagos por adelantado requeridos. La estimación debe especificar cualquier garantía o garantía que se aplique al trabajo o los materiales utilizados en el proyecto, si corresponde.

Documentos necesarios si se aprueba la subvención

- Contrato ejecutado para los proveedores seleccionados
- Formulario W-9 para proveedores seleccionados
- Certificado de seguro de responsabilidad civil para proveedores seleccionados
- Acuerdo de subvención firmado (se proporcionará un acuerdo de subvención)
- Renuncia de liberación firmada (se proporcionará una exención de liberación)
 - Esta exención reconoce que el Propietario del Negocio confirma que el Propietario está satisfecho con el proveedor seleccionado y autoriza a la Ciudad a liberar el pago directamente a ese proveedor. La Empresa también reconocerá que tiene toda la responsabilidad de supervisar la finalización y la calidad del trabajo, como se describe en su acuerdo con el proveedor. La Ciudad no es responsable del desempeño del proveedor, el cumplimiento del contrato o los resultados del proyecto más allá del desembolso de los fondos aprobados una vez que se haya verificado la contrapartida del 10% de la Empresa.
- (Para negocios en un distrito histórico) Permiso de revisión histórica
- Prueba de coincidencia del 10%

Compromiso de impacto comunitario

Las empresas premiadas deben aceptar compartir su historia, incluyendo:

- Un breve resumen escrito del impacto del proyecto
- Al menos una fotografía del trabajo terminado, para usar en promociones de la Ciudad

Detección de prevención de fraude

Todas las solicitudes están sujetas a revisión de fraude, incluida la verificación de la legitimidad comercial, la identidad del propietario, la licencia del contratista y la validación del pago. Cualquier sospecha de fraude puede resultar en la descalificación y la remisión para una mayor investigación.

Para cualquier pregunta o ayuda con la solicitud de subvención, comuníquese con nosotros por correo electrónico al PawtucketGMS@iParametricsDS.com o por teléfono al (401) 519-7580. Tenga en cuenta que nuestros administradores de casos están disponibles para atender llamadas telefónicas los martes y viernes de 9 a.m. a 5 p.m. Si deja un mensaje fuera de estos días específicos, le devolveremos la llamada el martes o viernes siguiente.

----- El resto de la página se dejó en blanco intencionalmente -----

----- **Por favor lea este documento en su totalidad antes de proceder** -----

Instrucciones generales

Los procesos de inscribirse y de postularse fueron desarrollados para el uso de estos aparatos y estos navegadores de internet:

- Google Chrome para Windows
- Microsoft Edge Chromium para Windows
- Mozilla Firefox para Windows
- Safari para Mac OS X

Proceso de dos etapas para pedir un subsidio

La primera etapa le pide al solicitante que se inscriba con el sistema a través de un formulario de solicitud de registro. Se necesita proveer su correo electrónico.

La segunda etapa del proceso le pide al solicitante que entregue el Formulario de Solicitud de Ingreso.

Completación de los formularios

- No se puede editar el formulario después de haberlo entregado. El formulario será procesado después de que se lo haya entregado.
- Un asterisco (*) indica un campo obligatorio (revise "Información para postularse" para una lista de la información y la documentación requeridas).

Primera Etapa: Entregar un formulario de solicitud de registro



Se tiene que proveer una dirección de correo electrónico en el formulario de registro. Tenga en cuenta que esta dirección de correo electrónico se utilizará como dirección de correo electrónico de Representante Autorizado en su formulario de solicitud.



Se tiene que cumplir con una verificación de elegibilidad básica para poder entregar el formulario de solicitud de registro. Con base en sus respuestas de la verificación de elegibilidad, puede ser que sea inelegible para un subsidio. Si se es inelegible, no se podrá entregar el formulario de registro.

1. Visite el Portal de Subsidios en <https://iparametricsbpa.workflowcloud.com/forms/94cf0377-c772-4c46-904c-794fdd6b5ad8> para comenzar el proceso de inscribirse.

- Comience el proceso de inscribirse siguiendo las instrucciones en la primera pestaña y proceda a la segunda y a la tercera pestaña, en ese orden. Se podrá entregar el formulario en la tercera pestaña.

1
2
3

Introduction
Prequalification
Registration



City of Pawtucket Business Improvement Program
Applicant Registration Form

The City of Pawtucket, Rhode Island recognizes the critical role small businesses play in our local economy and the challenges they face in maintaining and improving their commercial infrastructure. To support their long-term recovery and growth, the City has allocated \$2.3 million in ARPA funding for the City of Pawtucket Business Improvement Program (P-BIP).

This program provides grants of up to \$100,000 (businesses must contribute a 10% match) to eligible small businesses located in Qualified Census Tracts (QCTs) to support the following types of improvements:

- Commercial Property Rehabilitation**
Examples: Roof replacement, HVAC installation, structural repairs, ADA compliance upgrades, or electrical/plumbing modernization.
- Storefront and Façade Improvements**
Examples: New windows and doors, signage, awnings, brickwork repair, and exterior paint.
- Leasehold Improvements**
Examples: Interior remodeling, restrooms or kitchen upgrades, flooring replacement, new lighting, or fire suppression system installation.

Notes:

- Applicants must submit three (3) estimates from qualified contractors and select the lowest responsive and responsible bid. Pre-approval from the City is required before signing contracts or beginning work.
- Applicants may be building owners or commercial tenants. Tenants must provide written authorization from the property owner to undertake the improvements.

Application Period
The Program will open on August 4, 2025 and stay open until all funds have been allocated as per directed by the City of Pawtucket. The City of Pawtucket will leave the grant open for the foreseeable future, but reserves the right to temporarily pause applications based on capacity to review applications. Applications are reviewed and awarded in the order they are received, provided all eligibility and documentation requirements are met. This method supports administrative efficiency and fairness.

Assistance Offered and Business Match Requirement
Up to \$100,000 per eligible business (1 business per owner). Businesses must contribute a 10% match of the project cost. The City will pay the remaining 90% (up to \$90,000) directly to the vendor upon confirmation of the business's contribution.

Eligible Applicants
To qualify, businesses must meet all of the following:

- The business must be operated within a Qualified Census Tract (QCT) in the City of Pawtucket.
- The business must have 100 or fewer full- or part-time employees.
- The business must have been in continuous operation since 09 or before March 3, 2021, and be currently active.
- The business must operate from a brick-and-mortar, non-residential address (no P.O. boxes).
- If the business is a sole proprietorship or a partnership, each person owning an interest in the business must be at least 18 years old.
- The business must have a valid tax identification number consisting of the owner's social security number if the business is a sole proprietorship or Federal Employer Identification Number if the business is other than a sole proprietorship.
- If the business is a corporation, limited liability company, or limited partnership, it must be registered in good standing with the Rhode Island Secretary of State, and maintain a business bank account.
- The business must not currently be in bankruptcy. If the business is a sole proprietorship or a partnership, no person owning an interest in the business may currently be in bankruptcy.
- The business must be current with property taxes and any fees collected with property taxes or has a payment plan with the tax collector.
- The business's location must be compliant with all City building codes.

Documents Needed to Apply
Please ensure all photos and documents uploaded are clear and easy to read. No videos. Address and business name on attachments must match address and business name on application.

- Building Lease or Deed
- (For Tenants) Written Authorization from the Property Owner to Undertake Improvements
- (For LLC, LP, Corporation) Proof of Business Bank Account
- Proof of State Registration for the Business (Secretary of State Certificate or Fictitious / Trade Name (DBA) or Certificate of Good Standing with the City of Pawtucket (Only for Sole Proprietorships or Partnerships)
- Picture of Storefront
- Photo Identification - examples of eligible forms of ID include the following:
 - Valid Driver's License
 - Birth Certificate
 - State-issued Identification Card
 - Military Identification Card
 - Passport or Passport Card
- (For Each Requested Business Improvement Project) Three (3) Vendor Estimates
 - Estimates must be signed and dated, detailing scope of work, estimated completion of the project, cost, including any taxes, fees, or other expense that may be incurred.
 - Each estimate must include a detailed scope of work and the scope of work must be consistent across all three (3) estimates.
 - The estimate should specify the payment terms, including the total amount due, any deposit or upfront payments required. The estimate should specify any warranties or guarantees that apply to the work or materials used in the project, if applicable.

Documents Needed to if Approved for Grant

- Executed Contract for the Selected Vendor(s)
- W-9 Form for Selected Vendor(s)
- Certificate of Liability Insurance for Selected Vendor(s)
- Signed Grant Agreement
- Proof of 10% Match

Community Impact Commitment
Awarded businesses must agree to share their story, including:

- A brief written summary of the project's impact.
- At least one photograph of the completed work, for use in City promotions.

Fraud Prevention Screening
All applications are subject to fraud review, including verification of business legitimacy, owner identity, contractor licensure, and payment validation. Any suspected fraud may result in disqualification and referral for further investigation.

Please note that you must have access to email in order to complete the registration process and to submit the application.

Please read the [End User License Agreement](#) before proceeding.
Cookies are required - please read the [Privacy and Cookies Policy](#) before proceeding.
Please download the [Program Overview and Instructions](#) before proceeding. Save the instructions and read them before starting your application.

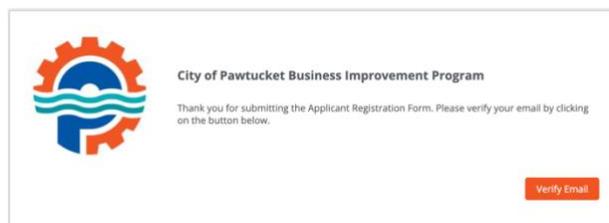
For any question or assistance with the grant application, please contact us via email at PawtucketGMS@ParametricDS.com or by phone at (401) 519-7580. Please note that our case managers are available to take phone calls on Tuesdays and Fridays from 9 AM to 5 PM. If you leave a message outside these specific days, we will return your call on the subsequent Tuesday or Friday.

Thank you,
City of Pawtucket, Rhode Island

By checking this box, I acknowledge that I have read and I accept the terms of the End User License Agreement and the Privacy and Cookies Policy *

[Next](#)

- Después de someter el formulario registraci3n, recibir3 un correo de confirmaci3n de la Ciudad de Pawtucket <nintex@workflowcloud.com>. Por favor haz un clic en el enlace en este correo. Un formulario similar a lo que esta abajo abrir3. Por favor haz un clic en el bot3n "Verificar Correo Electr3nico" para completar el proceso de registraci3n.



El correo electr3nico de verificaci3n expirar3 despu3s de 3 d3as - si no verifica su correo electr3nico dentro de los 3 d3as, deber3 reiniciar el proceso de registro.

- Despu3s de verificar su correo, recibir3 un correo electr3nico a confirmar su registraci3n de la Ciudad de Pawtucket <nintex@workflowcloud.com> con los enlaces de la solicitud. La solicitud puede estar iniciada y sometida de una vez o iniciada y guardada si necesitaras m3s tiempo. La secci3n abajo, "Someter un formulario de solicitud - Para iniciar la solicitud" proporciona las instrucciones sobre como iniciar una solicitud y guardar o someter el formulario. Si el formulario esta guardado, por favor referirse a la secci3n, "Someter un formulario de solicitud - Para seguir en la solicitud guardada" para instrucciones en como acceder su solicitud guardada.

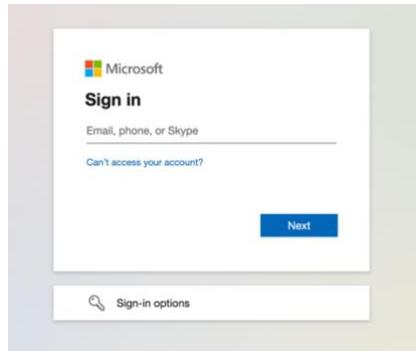
Segunda Etapa: Entregar un formulario de solicitud de ingreso



No comience el formulario de solicitud hasta que se haya inscrito en el programa exitosamente. No podrá acceder el formulario si no ha registrada.

Para iniciar la solicitud

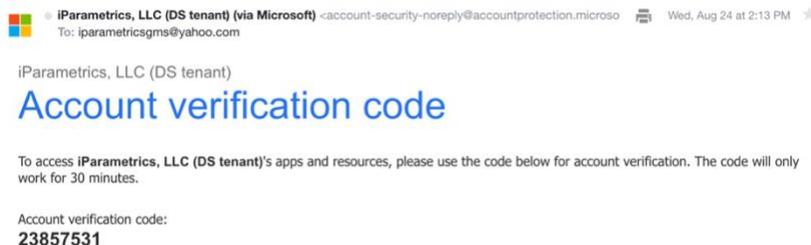
1. Haz un clic en el enlace de la solicitud enviada en el correo de confirmación de registración.
 - a. Si el sitio no funciona, copia y pega el URL en su navegador.
2. Se le pedirá una dirección de correo electrónico – entra el mismo correo electrónico que ha registrada and haz un clic en “Próxima”.



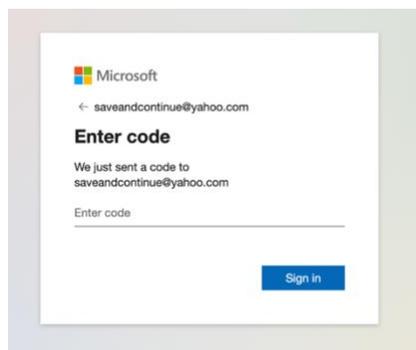
3. Si su correo electrónico está asociado con un cuenta de Microsoft (por ejemplo: Microsoft 365 Family, Microsoft, Personal, Microsoft 365 for Business), se le pedirá para entrar su contraseña de Microsoft.
 - a. Es posible que necesite realizar etapas adicionales de seguridad, depende en como su cuenta de Microsoft está configurada.
 - b. Anotar que no guardamos la contraseña en nuestro sistema.

Si su correo electrónico no está asociado con un cuenta de Microsoft:

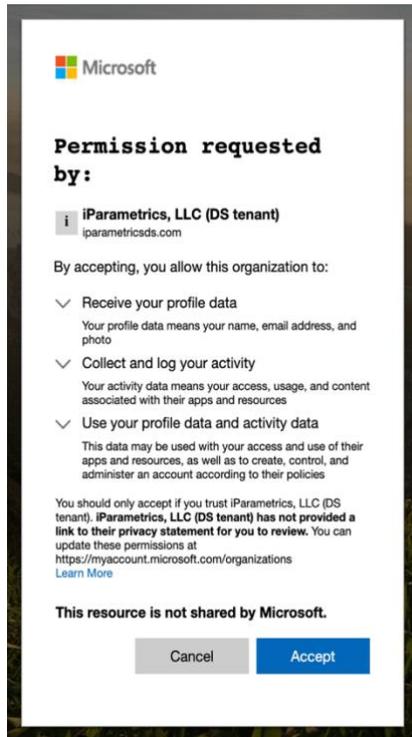
- a. Recibirá un correo electrónico de iParametrics, LLC con un código para iniciar su sesión, navegar al inbox de su correo electrónico registrado, abre su correo con el código único, y entre el código cuando se indica.



- b. Inicie su sesión con su código de una solo vez.



- Si indicada, aceptar la solicitud de permiso. Para preguntas o dudas sobre la solicitud, por favor contáctenos por correo a PawtucketGMS@iParametricsDS.com o por teléfono a (401) 519-7580. Tenga en cuenta que nuestros administradores de casos están disponibles para atender llamadas telefónicas los martes y viernes de 9 AM a 5 PM Si dejas un mensaje fuera de estos días específicos, te devolveremos la llamada el martes o viernes siguiente.



- Comience el proceso de postularse relleno el formulario de solicitud con toda la información requerida y toda la documentación de apoyo.

1 Page 1 2 Page 2 3 Page 3 4 Page 4

City of Pawtucket Business Improvement Program
Application Intake Form

The City of Pawtucket, Rhode Island recognizes the critical role small businesses play in our local economy and the challenges they face in maintaining and improving their commercial infrastructure. To support their long-term recovery and growth, the City has allocated \$2.3 million in ARPA funding for the City of Pawtucket Business Improvement Program (P-BIP).

This program provides grants of up to \$100,000. Businesses must contribute a 10% match to eligible small businesses located in Qualified Census Tracts (QCTs) to support the following types of improvements:

- Commercial Property Rehabilitation. Examples: Roof replacement, HVAC installation, structural repairs, ADA compliance upgrades, or electrical/plumbing modernization.
- Storefront and Façade Improvements. Examples: New windows and doors, signage, awnings, brickwork repair, and exterior paint.
- Leasehold Improvements. Examples: Interior remodeling, restrooms or kitchen upgrades, flooring replacement, new lighting, or fire suppression system installation.

BEFORE YOU GET STARTED

Please refer to the [Program Overview and Application Instructions](#) document for detailed instructions on how to start, save, and continue your application and for a list of information and documents you will need to successfully submit the application.

General Business Information

Legal Name of Business *

Physical Street Address *

City * State * Zip Code *

The Business mailing address is the same as the physical address

Mailing Street Address *

City * State * Zip Code *

Type of Business *

Business Structure *

Date Business was Registered in the City of Pawtucket *

Federal Entity Identification Number (EIN) or Tax Identification Number (TIN) *

Current Number of Employees *

I certify that the Business is not currently in bankruptcy (or if the Business is a Sole Proprietorship or Partnership, no person owning an interest in the Business is currently in bankruptcy). *

I certify that the Business is current with property taxes and any fees collected with property taxes or has a payment plan with the tax collector. *

I certify that the Business's location is compliant with all City building codes. *

Ownership Type *

General Business Information Documents

Please ensure all photos and documents uploaded are clear and easy to read. No videos. Address and name on attachments must match address and name on application.

For commercial tenants, the lease, or for building owners, the deed, must match the business name or business owner on application.

Building Lease or Deed *

Drag files here or [Select files](#)

Proof of State Registration for Business (Secretary of State Certificate or Fictitious/Trade Name (DBA)) or Certificate of Good Standing with the City of Pawtucket (Only for Sole Proprietorships or Partnerships) *

Drag files here or [Select files](#)

Picture of Storefront *

Drag files here or [Select files](#)

[Save](#) [Next](#)

6. Como un aplicante, puede completar la solicitud entera de una vez o guardar la solicitud y seguir a un tiempo demorado.
 - a. Para completar la solicitud de una vez, llenar el formulario completamente, y haz un clic en el botón de “Someter” al final del formulario. Después de haber entregado el formulario de solicitud, se recibirá un email de confirmación dentro de 2 horas con una identificación de solicitud - por favor guarde este email para sus registros.
 - b. Para guardar la solicitud y seguir a un tiempo futuro, haz un clic en el botón de “Guardar” al fondo del formulario. Por favor confirma que “El formulario ha sido guardado” es una cinta verde que aparece en la parte superior de la pantalla antes de cerrar el formulario de la solicitud. Si el formulario esta guardado, por favor referirse a la sección, “Entregar un formulario de solicitud de ingreso – Para seguir en la solicitud guardada” para instrucciones en como acceder su solicitud guardada.

The form has been saved.

1 Page 1 2 Page 2 3 Page 3 4 Page 4

 **City of Pawtucket Business Improvement Program**

Acknowledgements and Consents

By submitting this application, I accept and acknowledge the following:

- Funding under the Program is limited. Submission of an application in no way constitutes a guarantee of funding;
- All information provided in this application is true to the best of my knowledge. I understand that knowingly submitting false or fraudulent information may result in being deemed not eligible for assistance under the Program or any future Pawtucket funding assistance and/or repayment of program funds awarded;
- I authorize the City of Pawtucket Government and its designees to share the information provided herein with third parties to the extent necessary to determine eligibility for the Program or to carry out other Program activities;
- I am authorized to make representations for the Business contemplated in this application, up to and including entering the Business into legally binding agreements;
- I understand that if the Business receives funding for the same purposes as funding provided by this Program, the Grantee may be required to repay the City of Pawtucket for funds received under the Program;
- If the Business receives funding from this Program, then the Grantee will provide a brief written summary of the project's impact and at least one photograph of the completed work, for use in City promotions, as requested.
- I agree not to engage in any actions that bring disrepute, contempt, scandal, or public ridicule to the City of Pawtucket or subject the City of Pawtucket to prosecution or offend the community or public morals or decency or denigrate individuals or groups in the community served by the City of Pawtucket or are scandalous or inconsistent with community standards or good citizenship.

I certify that the Business being represented in this application for funding has not applied for or received funding from other sources for the planned expenditures requested in this application.

Your Name * Today's Date *

 Jul 7, 2025 X 📅

Checking the checkbox is equivalent to a handwritten signature *

[Previous](#) [Submit](#)



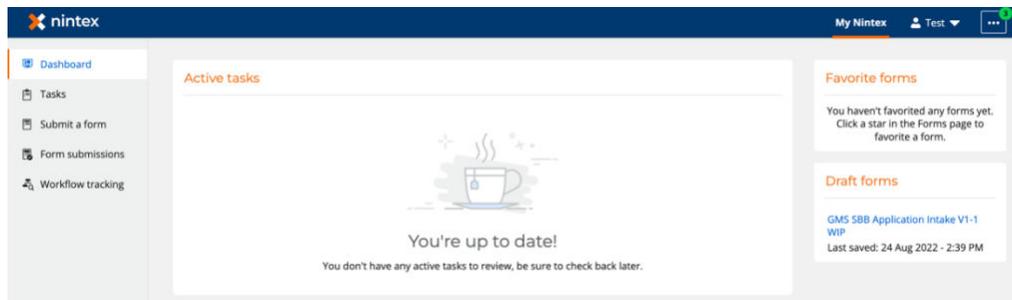
Todas las solicitudes guardadas deben estar completadas y sometidas entre 30 días de su fecha guardada primera o será automáticamente borrada por el sistema.



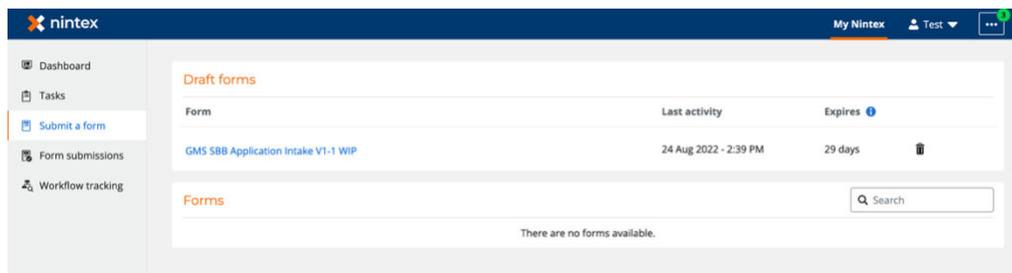
A medida que la solicitud pasa por el proceso de revisión, es posible que un gerente de casos contacte al solicitante utilizando la dirección del correo electrónico del Representante Autorizado en el caso de que requiera información adicional. Es responsabilidad del solicitante responder oportunamente. Si el solicitante no responde al gerente de casos a tiempo, la solicitud del solicitante puede ser desactivada.

Para seguir en la solicitud guardada

1. Haz un clic en el enlace de la solicitud enviada en el correo de confirmación de registraci3n.
 - a. Si el sitio no funciona, copia y pega el URL en su navegador.
2. Sigue "Para iniciar la solicitud" Etapas 2 a 5 para acceder la solicitud.
3. Navigate to the "Submit a form" page using the navigation menu on the left of the screen.



4. Haz un clic en el formulario guardado debajo de las secciones "formularios preliminares" en la parte superior de la pantalla.



5. Sigue llenando el formulario de la solicitud con todas las informaciones requeridas y documentos apoyados.



6. Sigue para guardar y seguir en la solicitud con entradas ilimitadas por "Para iniciar la solicitud" Etapa 6 y todas las etapas entre "Para seguir en la solicitud guardada". Cuando el formulario ha sido completado, haga clic en el bot3n "Someter" al fondo del formulario. Despu3s de haber entregado el formulario de solicitud, se recibir3 un email de confirmaci3n dentro de 2 horas con una identificaci3n de solicitud - por favor guarde este email para sus registros.



Todas las solicitudes guardadas deben estar completadas y sometidas entre 30 d3as de su fecha guardada primera o ser3 autom3ticamente borrada por el sistema.

INFORMACIÓN PARA POSTULARSE

Esta sección identifica la información y la documentación requerida y opcional que se puede incluir en la solicitud. La documentación requerida tiene que ser entrada para poder entregar la solicitud. La documentación requerida tiene que ser subida para entregar la solicitud. Toda la información y la documentación requerida se indican con un asterisco abajo.

Información de solicitud

- Nombre legal de la Empresa *
- Dirección Física, Ciudad, Estado, Código Postal *
- Dirección Postal, Ciudad, Estado, Código Postal *
- ¿El negocio está ubicado en un distrito histórico? *
- Tipo de empresa *
 - Opciones incluyen Tienda de licores, Institución financiera/de crédito, Membresía privada u organización/empresa fraternal, Empresas orientadas a adultos, Bar, Club nocturno, Tienda de vapeo o tienda de cáñamo, Guardería, Negocio de juegos de azar, Venta de restaurantes, servicios de alimentos o bebidas no alcohólicas, Administración o soporte empresarial, Servicio de gestión de residuos, Peluquería, manicura o salón de belleza, Venta, reparación o repuestos de automóviles, Hotel o motel, Tienda minorista, Supermercado, Tienda de mascotas/peluquería, Construcción, remodelación y reparación de vivienda, Organización sin fines de lucro, Otro
- Estructura Empresarial *
 - Opciones incluyen Empresa individual, Asociación, Corporación de responsabilidad Limitada, Sociedad comanditaria, Corporación, Organización sin fines de lucro
- Fecha en que se registró el negocio en la ciudad de Pawtucket *
- Número de Identificación de Entidad Federal (FEIN) o Número de Identificación Fiscal (TIN) *
- Certificaciones Empresariales *
 - Opciones incluyen Negocios de la Sección 3, Negocio propiedad de minorías (MBE), Negocio propiedad de mujeres (WBE), Empresa propiedad de veteranos discapacitados en servicio (SDVOB), Pequeñas empresas desfavorecidas, Desventaja Empresa Comercial (DBE), Empresa Comercial Desfavorecida de Concesión Aeroportuaria (ACDBE), Nada de lo anterior se aplica al Negocio
- Número actual de empleados *
- Certificación de que la Empresa no se encuentra actualmente en quiebra (o si la empresa es una empresa unipersonal o una sociedad, ninguna persona que posea un interés en la empresa se encuentra actualmente en quiebra). *
- Certificación de que la Empresa o el propietario está al día con los impuestos a la propiedad y cualquier tarifa cobrada con los impuestos a la propiedad o tiene un plan de pago con el recaudador de impuestos *
- Certificación de que la ubicación del negocio cumple con todos los códigos de construcción de la ciudad o la subvención solicitada se utilizará para que la ubicación cumpla con el código *
- Tipo de propiedad *
 - Opciones incluyen Propietario del edificio, Inquilino comercial
- El nombre, el título, la dirección del correo electrónico y el teléfono del representante autorizado*
 - El Representante Autorizado será el principal contacto para el proceso de solicitud, revisión, informes y administración.
- Dirección postal, Ciudad, Estado y Código postal del representante autorizado *
- El nombre, el título, la dirección del correo electrónico y el teléfono del Propietario de la Empresa *

- El Propietario de la Empresa eberá revisar toda la información de la solicitud para verificar su exactitud y firmar el Acuerdo de subvención del programa.
- Dirección postal, Ciudad, Estado y Código postal del Propietario de la Empresa *

Para cada solicitud de mejora:

- Sírvase proporcionar una explicación detallada de las mejoras solicitadas. *

Documentación de solicitud

- Contrato de arrendamiento o escritura de construcción *
- (Para inquilinos) Autorización por escrito del dueño de la propiedad para realizar mejoras
- (Para LLC, LP, Corporación) Comprobante de cuenta bancaria comercial con nombre de la empresa/propietario
- Comprobante de registro estatal para el negocio (Certificado del Secretario de Estado o Nombre Ficticio / Comercial (DBA)) o Certificado de Buena Reputación con la Ciudad de Pawtucket (solo para empresas unipersonales o sociedades) *
- Imagen del escaparate y/o interior (según la ubicación del trabajo solicitado) *
- Identificación con foto: ejemplos de formas de identificación elegibles incluyen las siguientes: *
 - Licencia de conducir válida
 - Certificado de nacimiento
 - Tarjeta de identificación emitida por el estado
 - Tarjeta de identificación militar
 - Pasaporte o Tarjeta de Pasaporte

Para cada solicitud de mejora:

- Tres (3) estimaciones de proveedores
 - Las estimaciones deben estar firmadas y fechadas, detallando el alcance del trabajo, la finalización estimada del proyecto, el costo, incluidos los impuestos, tarifas u otros gastos en los que se pueda incurrir.
 - Cada estimación debe incluir un alcance detallado del trabajo y el alcance del trabajo debe ser consistente en las tres (3) estimaciones.
 - La estimación debe especificar los términos de pago, incluido el monto total adeudado, cualquier depósito o pagos por adelantado requeridos. La estimación debe especificar cualquier garantía o garantía que se aplique al trabajo o los materiales utilizados en el proyecto, si corresponde.