

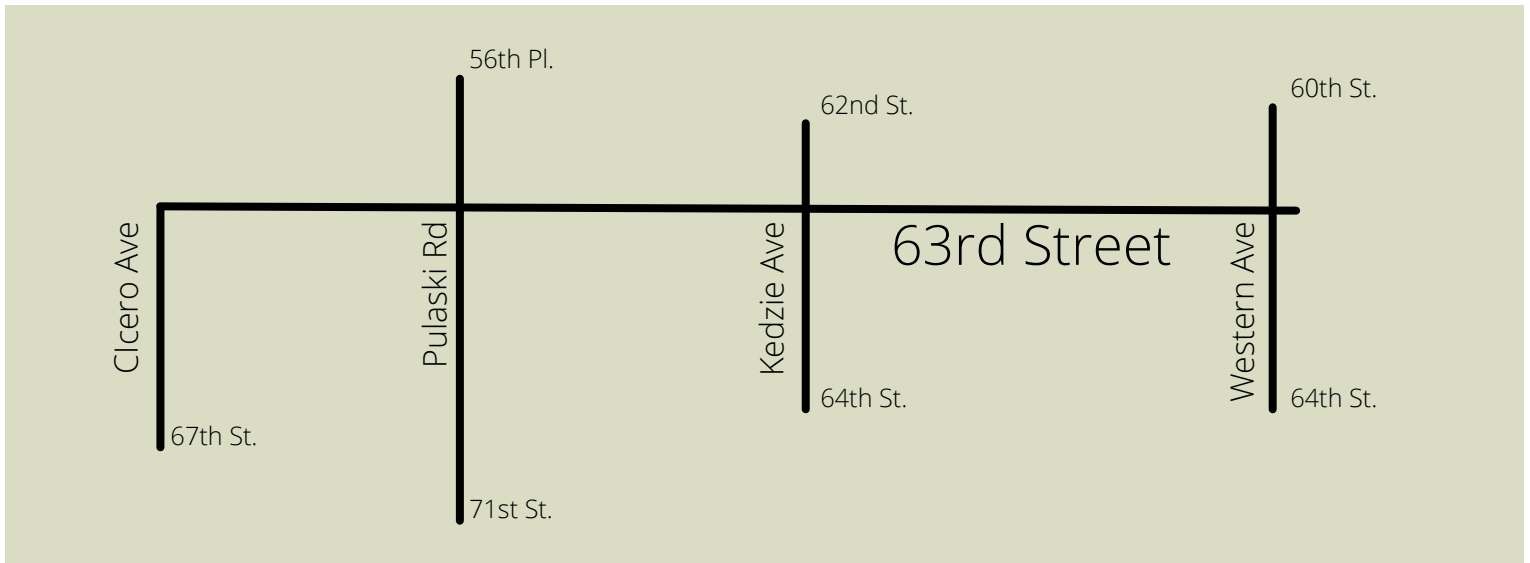


# ÁREA DE SERVICIO ESPECIAL #3 PROGRAMA DE REEMBOLSO

## SOBRE EL ÁREA DE SERVICIO ESPECIAL #3 (SSA #3)

El objetivo del SSA #3 es de embellecer, revitalizar, atraer, y retener negocios en este distrito comercial para mejorar el paisaje urbano y resaltar las características y cualidades del area.

## LIMITES DEL SSA #3



## PROGRAMA DE REEMBOLSO

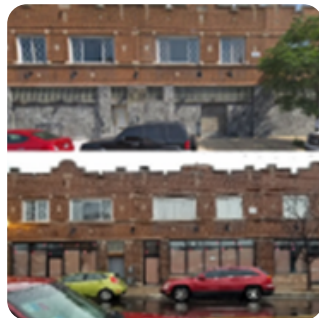
El Programa de Reembolso del SSA #3 proporciona incentivos en forma de reembolso para mejoras físicas a propiedades residenciales y comerciales dentro de sus límites, tales como tiendas y negocios a lo largo de la vía pública.

El programa de reembolso SSA #3 reembolsará a los solicitantes elegibles cierta cantidad para la renovación en las siguientes categorías:

### Mejoras de seguridad



### Fachada



### Canopi



### Eliminación de Graffiti



# CÓMO FUNCIONA

Los dueños de negocios, dueños de propiedades u organizaciones son elegibles para solicitar uno o varios reembolsos. **Tenga en cuenta que este es un programa en forma de reembolso.** Por favor revise las siguientes pautas para cada categoría antes de aplicar. La cantidad para todas las categorías son determinadas por la junta de comisionados de la SSA en función con las restricciones del presupuesto disponible.



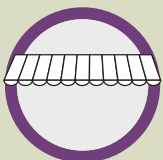
## Fachada

Cubre el exterior del frente del primer piso de la propiedad de un edificio.

- Financiamiento del 25 % al **90 %** de los costos elegibles, con un máximo de **\$10,000** de los costos elegibles

### REQUISITOS:

- Se requiere un mínimo de **dos** estimados de dos contratistas diferentes al momento de presentar la solicitud
- Algunas mejoras de fachada elegibles pueden incluir:
  - Tuck-pointing y albañilería
  - Reparación de fachadas, incluida la restauración
  - Aspectos estructurales
  - Iluminación exterior
  - Reemplazos de ventanas/puertas
  - Letrero luminosos



## Canopi

Los canopi a menudo ayudan a resaltar y dar vitalidad a un negocio, además de proteger a los peatones de las inclemencias del tiempo y dar sombra al negocio.

- Financiamiento de hasta el **90%** de los costos elegibles, con un máximo de **\$3,000** de los costos elegibles

### REQUISITOS:

- **El canopi triangular con un lado abierto y faldón colgante es el único aceptable.**
- Los canopis deben estar hechos de **lona**, no de vinilo o plástico. No se reembolsarán el metal, las tejas de madera y otros materiales que no sean lonas.
- Llame al 773-922-6414 para asistencia con los permisos.



## Seguridad

Las cámaras de seguridad y otras mejoras de seguridad son componentes vitales para crear un entorno seguro y aumentar la confianza del cliente en el distrito comercial.

- Financiamiento del 25 % al **90 %** del costo elegible, con un máximo de **\$4,000** de costos elegibles

### REQUISITOS:

- Al menos una cámara debe mirar hacia el paso público.
- Las cámaras deben tener una resolución de calidad HD de 1080p o superior.
- El equipo debe permanecer en el edificio durante al menos tres años.
- El proveedor de servicios de la SSA debe proporcionar una lista y un mapa al Departamento de Policía de Chicago (CPD) de las ubicaciones de las cámaras en el distrito de la SSA.
- El solicitante debe estar en el negocio durante al menos 6 meses para calificar para este reembolso.



## Eliminación de grafiti

- Revestimiento o reemplazo de vidrios dañados por grafiti.
- Financiamiento de hasta el **90 %** de los costos elegibles, con un máximo de **\$600** de los costos elegibles

## Mejoras no elegibles

- Nueva construcción o adiciones
- Interiores de unidades residenciales
- Mejoras interiores
- Mejoras en el techo
- Reparaciones menores o mejoras al edificio (trabajos muy pequeños)
- Gastos relacionados con el equipo (es decir, cajas registradoras y computadoras, muebles)
- Mejoras que se consideran conservación o mantenimiento regular del edificio
- Mejoras traseras, laterales, de callejón o secundarias no visibles desde el derecho de paso público

# PROCESO PARA OBTENER EL REEMBOLSO

## FASE 1: APLICAR

- Revise y complete la aplicación de reembolso
- Asegúrese de que esté firmada tanto por el dueño de la propiedad como por el del negocio.
- Obtenga todos los documentos y presupuestos requeridos
- Envíe la aplicación completa a GSDC a [rebates@greatersouthwest.org](mailto:rebates@greatersouthwest.org) o entregue en persona a nuestra oficina.

## FASE 2: DECISIÓN DE SU APLICACION

- Las solicitudes se presentan mensualmente en la Junta de Comisionados de SSA #3 para ser aprobadas
- Se recomienda asistir a la reunión. Visite el sitio web de GSDC para obtener un calendario completo de las juntas



### APROBADO:

Los solicitantes recibirán una carta de aprobación a través de su método de comunicación preferido.

**Ahora puede comenzar su proyecto y completarlo en un término de 3 meses.**



### NEGADO:

Los solicitantes recibirán una carta de denegación a través de su método de comunicación preferido.

**Pasar a la FASE 1: volver a aplicar después de revisar cualquier problema**

## FASE 3: EJECUCIÓN DEL PROYECTO

- Empiece el proyecto, **deberá completar su proyecto antes del 5 de Diciembre del 2025.**
- Obtenga todos los permisos necesarios.
- ¿Necesita ayuda para obtener permisos? ¡En GSDC le podemos ayudar! Llame a nuestra oficina para más información
- Una vez que se complete el trabajo, pague a todos los contratistas y obtenga copias de todas las facturas/recibos pagados

## FASE 4: REEMBOLSO

- Envíenos fotos del "después", permisos (si es necesario) y facturas/recibos pagados
- Les contactaremos cuando su pago esté listo para **recoger en nuestras oficinas** (de 4-6 semanas)
- **Tenga en cuenta que tiene que entregar su documentación para su reembolso antes del 5 de Diciembre del 2025.**



### LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN

Para un proceso fácil, envíe todos los documentos correspondientes de la lista abajo:

- Formulario de solicitud completo, incluida la firma del propietario
- Copia de la factura de impuestos de la propiedad
- Copia de la licencia comercial (para solicitantes comerciales)
- Fotos de "Antes" del Proyecto
- Formulario W9 completo (adjunto)
- Dos presupuestos (Solamente para solicitantes de fachadas)
- Comenzar a solicitar permisos de la ciudad (si corresponde)

**Tenga en cuenta que solicitudes incompletas no se serán consideradas.**

¿Tiene preguntas o necesita ayuda para aplicar?

Comuníquese con nosotros al [rebates@greatersouthwest.org](mailto:rebates@greatersouthwest.org) o llame al (773)451-8875

# APLICACION

## A. ¿Qué reembolso está solicitando? (seleccione todos las que correspondan)

- Façade Enhancements** - Reembolso del 25% al 90% de los costos elegibles, **con un máximo de \$10,000**
  - Letras de canal
  - Señalización
  - Puertas y/o ventanas
  - Tuck-pointing
- Canopi**- Reembolso del 90% de los costos elegibles, **con un máximo de \$3,000**
- Mejora de la seguridad:** Reembolso del 25 % al 90% de los costos elegibles, **con un máximo de \$4,000**
  - Cámaras de seguridad
  - Timbre
  - Persianas enrollables
  - Iluminación exterior
- Eliminación de graffiti:** Reembolso de **hasta \$600** de costos elegibles

## B. Información del proyecto

Nombre del Negocio \_\_\_\_\_

Dirección del proyecto: \_\_\_\_\_ Ward: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_

PIN #(s) de la Propiedad: \_\_\_\_\_

Edad del Negocio: \_\_\_\_\_  No Aplica

Empresa Familiar  Si  No

### Descripción del Proyecto:

Incluya una descripción DETALLADA del trabajo para cada reembolso que está solicitando. (Utilice hojas adicionales si es necesario)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Presupuesto detallado del proyecto:

Descripción	Costo	Contratista
1.	\$	
2.	\$	
3.	\$	
4.	\$	
5.	\$	

### Financiamiento del proyecto e información del contratista

¿Tiene actualmente fondos o financiación disponible para realizar el proyecto?

Si  No

¿Buscará un préstamo o financiación para financiar la construcción?

Si  No

¿Necesita ayuda para obtener un préstamo para financiar proyecto(s)?

Si  No

¿Necesita ayuda para encontrar contratistas para los proyectos?

Si  No

## C. Información del solicitante

Nombre del Apicante: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

Numero de Telefono: \_\_\_\_\_ Correo Electronico: \_\_\_\_\_

**Marque todos lo que corresponda:**

- Dueño del negocio
- Propietario
- Ambos (propietario de la propiedad y del negocio)
- Oficial autorizado

**Sexo**

- Hombre
- Mujer
- Prefiero no contestar

**Raza/Etnia:**  
**(seleccione todos los que apliquen)**

- Nativo Americano/Nativo de Alaska
- Negro/Afroamericano
- Latino/Hispano
- Medio Oriente

- Asiático
- Nativo de Hawái o de las islas del Pacífico
- Blanco
- Prefiero no contestar

**¿Cómo se enteró del Fondo de mejora de reembolsos de la SSA?** \_\_\_\_\_

*(ejemplos: tarjeta postal, oficina del concejal, organización de la comunidad local, etc.)*

## D. Autorización del Propietario (obligatoria para los inquilinos)

TODO el trabajo está sujeto a las pautas de diseño de la SSA y debe completarse para recibir el reembolso. Si el solicitante no es el dueño de la propiedad, Greater Southwest Development Corporation requiere a continuación la firma del dueño de la propiedad, que autoriza las mejoras a la propiedad.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre Impreso

\_\_\_\_\_  
Fecha

## E. Certificación del Solicitante

El solicitante certifica que la información proporcionada en esta solicitud es verdadera y correcta y que ha recibido, leído y entendido el PAQUETE DE SOLICITUD DE REEMBOLSO PARA EL ÁREA DE SERVICIO ESPECIAL #3.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre Impreso

\_\_\_\_\_  
Fecha



### ANTES DE ENVIAR, ASEGÚRESE DE INCLUIR LO SIGUIENTE:

- Formulario de solicitud completo, incluida la firma del propietario
- Copia de la factura de impuesto de la propiedad
- Copia de licencia comercial (para solicitantes comerciales)
- Fotos de "Antes" del Proyecto
- Formulario W9 completo (adjunto)
- Dos presupuestos (Solamente para solicitantes de fachadas)
- Comenzar a solicitar permisos de la ciudad (si corresponde)

**Tenga en cuenta que tiene que entregar su documentación para su reembolso antes del 5 de Diciembre del 2025.**

**ENVÍE TODA LA DOCUMENTACIÓN A REBATES@GREATERSOUTHWEST.ORG**

**O LLAME AL 773-451-8875**

# Request for Taxpayer Identification Number and Certification

Give Form to the requester. Do not send to the IRS.

▶ Go to [www.irs.gov/FormW9](http://www.irs.gov/FormW9) for instructions and the latest information.

Print or type. See Specific Instructions on page 3.	<p><b>1</b> Name (as shown on your income tax return). Name is required on this line; do not leave this line blank.</p> <hr/> <p><b>2</b> Business name/disregarded entity name, if different from above</p> <hr/> <p><b>3</b> Check appropriate box for federal tax classification of the person whose name is entered on line 1. Check only <b>one</b> of the following seven boxes.</p> <p><input type="checkbox"/> Individual/sole proprietor or single-member LLC      <input type="checkbox"/> C Corporation      <input type="checkbox"/> S Corporation      <input type="checkbox"/> Partnership      <input type="checkbox"/> Trust/estate</p> <p><input type="checkbox"/> Limited liability company. Enter the tax classification (C=C corporation, S=S corporation, P=Partnership) ▶ _____</p> <p><b>Note:</b> Check the appropriate box in the line above for the tax classification of the single-member owner. Do not check LLC if the LLC is classified as a single-member LLC that is disregarded from the owner unless the owner of the LLC is another LLC that is <b>not</b> disregarded from the owner for U.S. federal tax purposes. Otherwise, a single-member LLC that is disregarded from the owner should check the appropriate box for the tax classification of its owner.</p> <p><input type="checkbox"/> Other (see instructions) ▶ _____</p>	<p><b>4</b> Exemptions (codes apply only to certain entities, not individuals; see instructions on page 3):</p> <p>Exempt payee code (if any) _____</p> <p>Exemption from FATCA reporting code (if any) _____</p> <p><small>(Applies to accounts maintained outside the U.S.)</small></p>
	<p><b>5</b> Address (number, street, and apt. or suite no.) See instructions.</p> <hr/> <p><b>6</b> City, state, and ZIP code</p> <hr/> <p><b>7</b> List account number(s) here (optional)</p>	<p>Requester's name and address (optional)</p> <hr/>

## Part I Taxpayer Identification Number (TIN)

Enter your TIN in the appropriate box. The TIN provided must match the name given on line 1 to avoid backup withholding. For individuals, this is generally your social security number (SSN). However, for a resident alien, sole proprietor, or disregarded entity, see the instructions for Part I, later. For other entities, it is your employer identification number (EIN). If you do not have a number, see *How to get a TIN*, later.

**Note:** If the account is in more than one name, see the instructions for line 1. Also see *What Name and Number To Give the Requester* for guidelines on whose number to enter.

<b>Social security number</b>											
				-			-				
<b>or</b>											
<b>Employer identification number</b>											
				-							

## Part II Certification

Under penalties of perjury, I certify that:

- The number shown on this form is my correct taxpayer identification number (or I am waiting for a number to be issued to me); and
- I am not subject to backup withholding because: (a) I am exempt from backup withholding, or (b) I have not been notified by the Internal Revenue Service (IRS) that I am subject to backup withholding as a result of a failure to report all interest or dividends, or (c) the IRS has notified me that I am no longer subject to backup withholding; and
- I am a U.S. citizen or other U.S. person (defined below); and
- The FATCA code(s) entered on this form (if any) indicating that I am exempt from FATCA reporting is correct.

**Certification instructions.** You must cross out item 2 above if you have been notified by the IRS that you are currently subject to backup withholding because you have failed to report all interest and dividends on your tax return. For real estate transactions, item 2 does not apply. For mortgage interest paid, acquisition or abandonment of secured property, cancellation of debt, contributions to an individual retirement arrangement (IRA), and generally, payments other than interest and dividends, you are not required to sign the certification, but you must provide your correct TIN. See the instructions for Part II, later.

<b>Sign Here</b>	<p><b>Signature of U.S. person ▶</b></p>	<p><b>Date ▶</b></p>
------------------	--	----------------------

## General Instructions

Section references are to the Internal Revenue Code unless otherwise noted.

**Future developments.** For the latest information about developments related to Form W-9 and its instructions, such as legislation enacted after they were published, go to [www.irs.gov/FormW9](http://www.irs.gov/FormW9).

### Purpose of Form

An individual or entity (Form W-9 requester) who is required to file an information return with the IRS must obtain your correct taxpayer identification number (TIN) which may be your social security number (SSN), individual taxpayer identification number (ITIN), adoption taxpayer identification number (ATIN), or employer identification number (EIN), to report on an information return the amount paid to you, or other amount reportable on an information return. Examples of information returns include, but are not limited to, the following.

- Form 1099-INT (interest earned or paid)

- Form 1099-DIV (dividends, including those from stocks or mutual funds)
- Form 1099-MISC (various types of income, prizes, awards, or gross proceeds)
- Form 1099-B (stock or mutual fund sales and certain other transactions by brokers)
- Form 1099-S (proceeds from real estate transactions)
- Form 1099-K (merchant card and third party network transactions)
- Form 1098 (home mortgage interest), 1098-E (student loan interest), 1098-T (tuition)
- Form 1099-C (canceled debt)
- Form 1099-A (acquisition or abandonment of secured property)

Use Form W-9 only if you are a U.S. person (including a resident alien), to provide your correct TIN.

*If you do not return Form W-9 to the requester with a TIN, you might be subject to backup withholding. See What is backup withholding, later.*