



FRANCISCO "FRANK" MORAN  
ALCALDE

# **SOLICITUD DE SUBVENCION MICRO BUSINESS EMERGENCY ASSISTANCE PROGRAM (MBEAP)**

City of Camden  
Department of Planning and Development  
Division of Planning and Zoning  
Second Floor, Room 224  
520 Market Street, Camden, N.J. 08101



## **VISION GENERAL Y NORMAS**

### **1. Introducción:**

El subsidio/subvención Camden Micro Business Emergency Assistance está disponible a comercios locales, al por menor, para asistir con gastos de operación y/o gastos de capital que cualifiquen (inventario). La Ciudad de Camden desarrolló este programa para asistir los micro negocios que esten en peligro como resultado de los mandatos de seguridad pública COVID-19.

El subsidio/subvención Camden Micro Business Emergency Assistance ofrece hasta \$5,000.00 por dueño/operador de negocio.

### **2. Elegibilidad:**

Para ser elegible para el Camden Microenterprise Business Emergency Assistance Program (MBEAP), usted debe cumplir con todos los siguientes requisitos:

- Debe ser un negocio en la Ciudad de Camden afectado por el COVID-19 periodo de auto-aislamiento.
- Se requiere documentacion de perdida de ingreso capital – se aceptan cartas notariadas detallando el volumen y cantidad de perdidas.
- El negocio no puede tener mas de 5 empleados y el dueño ganar 80% de ingreso medio de área.
- Poseer certificación/licencia de negocio mercantil en la Ciudad de Camden, y/o poseer licencia del estado de Nueva Jersey para operar barberia o salon de belleza.
- Tener autorización por parte del dueño de la propiedad y el dueño del negocio para participar de este programa.
- Estar al día con todas las cuentas municipales de la propiedad.
- No tener ninguna multa/violación con la division de licencias e inspecciones.
- Emplear residents de la Ciudad de Camden.
- Completar certificación de salario prevaleciente
- Copia de contrato de arrendamiento autorizando uso de local para el proposito de negocio específico, o documento de parte de dueños autorizando uso.

Los siguientes negocios localizados en corredores comerciales de la ciudad pueden recibir prioridad (ejemplos):

- Areas designadas de bajo a moderado ingreso
- Zonas designadas “Opportunity and Promise”
- Localizado en area de corredor comercial de la Ciudad de Camden
- Evidencia de empleados residents de la Ciudad de Camden
- Barberias y Salones de Belleza
- Negocios al por menor sin servicio de ventanilla

### **3. Gastos elegibles (pero no limitados):**

- Pagos de arrendamiento o hipoteca de negocio
- Pagos para Servicios Públicos
- Pagos de deudas mensuales del negocio
- Pagos/Gastos de nómina
- Gastos de inventario del negocio

### **4. Esta prohibido utilizar la Subvención de Emergencia para lo siguiente:**

- Adquisición de propiedad
- Construcción/reparracíoón de propiedad existente o propiedad nueva

La cantidad de subsidio otorgada, será determinada en base a la información proveída por parte del solicitante. (copia de nomina, recibos, facturas, etc.)

### **5. La decisión final para todo solicitante la tiene el Departamento de Planificacion y Desarrollo**

Es responsabilidad del solicitante proveer toda la información necesaria para una solicitud completa y que cumpla con todos los requisitos. El administrador del programa puede brindar asistencia al solicitante para completar la solicitud.

#### **Procedimineto:**

#### **A. VERIFICACION DE SOLICITANTE Y NOTIFICACION DE ELEGIBILIDAD**

Una vez la ciudad reciba la solicitud completa y documentos necesarios (lista de documentos de requisito); el administrador del programa revisara la solicitud para determinar elegibilidad. De ser elegible, el solicitante recibira una carta de adjudicación con instrucciones especificas y una fecha de cita para revisar y firmar el contrato **Camden Micro Business Emergency Assistance Program**.

#### **B. DOCUMENTACION NECESARIA – se require que todo solicitante provea los siguientes documentos dentro de 30 días de la fecha de recibo del subsidio.**

1. Prueba de como se utilizaran los fondos en forma de recibos, cheques cancelados, o copia de estado de cuenta bancaria.
2. Certificación de microempresa, si aplica.
3. Formulario de retención de empleo, si aplica.
4. Formulario de creación de empleo, si aplica, dentro de 60 días despues de regresar a operaciones normales de negocio. La ciudad proveerá el formulario.

## FY 2020 Limites de Ingreso

FY 2020 Income Limit Area	Median Family Income	FY 2020 Income Limit Category	Persons in Family							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Philadelphia-Camden-Wilmington, PA-NJ-DE-MD MSA	\$96,600	Very Low (50%) Income Limits (\$)	33,850	38,650	43,500	48,300	52,200	56,050	59,900	63,800
		Extremely Low Income Limits (\$)	20,300	23,200	26,100	29,000	31,350	35,160	39,640	44,120
		Low (80%) Income Limits (\$)	54,150	61,850	69,600	77,300	83,500	89,700	95,900	102,050

**NOTA:** Este panfleto de información puede incluir regulaciones y language estipulado por CDBG, diseñado para cubrir un número no determinado de circunstancias. Cualquier language referido a construcción o adquisición no debe ser interpretado como autorización para usar fondos para esos propositos.

Negocios Registrados de Camden  
**Resumen - Proceso de Solicitud**

**REMISION DE SOLICITUD**

- El solicitante remite solicitud completa y firmada a el administrador del programa con documentación necesaria (lista de documentos incluida en la solicitud)

**REVISION DE SOLICITUD**

- El administrador y miembros del comite del programa revisan solicitudes remitidas para consideración
- De ser aprobado, el solicitante recibira carta de adjudicación y fecha para firmar contrato

**FIRMA DE CONTRATO**

- Administrador y solicitante revisan el contrato
  - Solicitante firma el contrato
- Una vez el contrato es ejecutado con todas las firmas necesarias, el solicitante recibirá por correo una copia del contrato y una orden de compra (con instrucciones).

**PROCESO Y REVISO DE PAGO**

- Solicitante remite hoja blanca de la orden de compra y documentación requerida segun lista de comprobacion (seccion B). Especificamente – copia de nomina, recibos, facturas, Formulario de Micro-Empresa (si aplica), etc.
- Una vez aprobado, el Administrador remite solicitud de pago al Departamento de Finanzas-Oficina de Manejo de Subvenciones.

- Solicitud de pago es remitida al Departamento de Finanzas – Cuentas & Control. El pago es ejecutado y enviado al solicitante.