

Subvención CRA para Mejoras de Fachadas Exteriores de Edificios

Lineamientos Generales del Proyecto

El propósito del Programa de Subvenciones para Fachadas Exteriores de Edificios de la CRA es restaurar, mejorar o crear características arquitectónicas históricas para los exteriores existentes de edificios comerciales dentro del distrito de la CRA. La aprobación de un proyecto propuesto se basa en la consistencia general del proyecto con las Directrices de Diseño adoptadas, el Plan de Reurbanización Comunitaria y las Regulaciones de Desarrollo de Tierras de Dade City (LDR).

- A. Cuando sea práctico y económico, los exteriores de los edificios deberán restaurarse a su diseño original de época. De lo contrario, se deberá utilizar un diseño arquitectónico similar. Todas las características horizontales y verticales (dintel y pilares) deberán conservarse.
- B. Todos los exteriores de los edificios deberán diseñarse, construirse y mantenerse de manera que complementen y resalten las características arquitectónicas del edificio. Asimismo, todos los accesorios deberán estar en armonía con el carácter general del edificio. Todos los esquemas de color deberán resaltar el edificio y armonizar con las estructuras adyacentes.
- C. Dentro de un período de tres (3) años, solo se asignará una subvención para fachadas exteriores a un solicitante o propiedad, y las subvenciones se otorgarán por orden de llegada. Durante este período de tres (3) años, cualquier solicitante que reciba una subvención no será elegible para solicitar otras subvenciones disponibles de la Junta de la CRA. Las subvenciones se basan en una contribución compartida 50/50 (Propietario/Inquilino y CRA) y no podrán exceder los montos indicados a continuación dentro de cualquier período de tres (3) años. Los fondos podrán otorgarse de la siguiente manera:
 - a. Edificio de un solo nivel con menos de 100 pies lineales de frente a calle/callejón: hasta \$7,500.
 - b. Edificios de varios niveles o con 100 pies lineales o más de frente a calle/callejón (incluyendo esquinas): hasta \$15,000.
- D. Ningún fondo de la subvención ni aportes equivalentes podrán utilizarse para señalización, paisajismo, reparaciones generales, trabajos estructurales o habitables, ni para cumplir con códigos de ocupación.
- E. No se otorgarán subvenciones a propiedades propiedad del gobierno o de organizaciones sin fines de lucro, ni a inquilinos en dichas propiedades.

- F. **No se otorgarán subvenciones a miembros de la Junta de la CRA, familiares inmediatos, ni a entidades comerciales en las que tengan participación.** No se otorgará ninguna subvención para Fachadas de Edificios a un miembro de la Junta del CRA, a un familiar inmediato de un miembro de la Junta del CRA, ni a una entidad comercial (propietarios únicos, sociedades, corporaciones o compañías de responsabilidad limitada) en la que un miembro de la Junta del CRA o su familiar inmediato tenga algún interés de propiedad.
- G. Todos los impuestos sobre la propiedad, licencias comerciales y cargos de servicios públicos deberán estar al día al momento de la solicitud para recibir fondos de la subvención.
- H. El solicitante es responsable de obtener los permisos necesarios. Los fondos no podrán usarse para pagar tarifas de permisos.
- I. Para verificar costos razonables, se requieren dos (2) estimaciones.
NOTA: Los contratistas deben estar certificados por la Ciudad de Dade City en su oficio.
- J. Para calificar, se debe presentar una solicitud completa con planos a: Ciudad de Dade City, Attn: Director de CRA, 38020 Meridian Ave, Dade City, FL 33526.
- K. Ningún trabajo financiado por una subvención para Fachadas de Edificios podrá comenzar hasta que sea autorizado por la Junta del CRA.
- L. Tras el reembolso de los fondos de la subvención, el edificio deberá estar ocupado por inquilinos o completamente operativo por el propietario dentro de seis (6) meses. Si esta condición no se cumple, el beneficiario deberá reembolsar la totalidad de los fondos recibidos al CRA. El propietario/solicitante podrá solicitar al CRA una extensión del requisito de seis meses antes de su vencimiento y, por causa justificada, el CRA podrá otorgar una única extensión de tres (3) meses.
- M. Si el edificio para el cual se otorgó y financió una subvención del CRA se vende dentro de los tres (3) años posteriores a la adjudicación de la subvención, el beneficiario deberá reembolsar la totalidad de los fondos recibidos al CRA cuando se le solicite.

Subvención CRA para Fachadas Exteriores Procedimientos del Programa

Responsabilidades

Director del CRA – Persona de contacto principal, responsable del registro y autoridad para coordinar el programa de subvenciones de contrapartida.

Junta de la Agencia de Reurbanización Comunitaria (Junta del CRA) – Considera las recomendaciones del personal y aprueba o deniega la financiación de los proyectos propuestos.

Procedimientos

1. **SE REALIZA UNA REUNIÓN PREVIA A LA SOLICITUD ENTRE EL DIRECTOR DEL CRA Y EL/LOS SOLICITANTE(S) PARA ANALIZAR LOS BENEFICIOS Y REQUISITOS DEL PROGRAMA, LAS GUÍAS DE DISEÑO, LAS REGULACIONES DE DESARROLLO URBANO, EL PROCESO DE SOLICITUD, LA PROPUESTA ESPECÍFICA Y CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN PERTINENTE. (EL SOLICITANTE PUEDE DESEAR PRIMERO CONSULTAR EL PROYECTO CON LAS AGENCIAS DE PERMISOS PARA OBTENER ALGÚN NIVEL DE GARANTÍA DE QUE EL PROYECTO ES SUSCEPTIBLE DE SER APROBADO.) PARA PROGRAMAR UNA REUNIÓN PREVIA A LA SOLICITUD, COMUNÍQUESE CON EL DIRECTOR DEL CRA AL 352-523-5050 ext 413.**
2. El solicitante presenta una copia de la solicitud, incluyendo los datos de respaldo, a la oficina del Director del CRA. El paquete de solicitud se revisa para verificar su integridad y se devuelve al solicitante si se requiere información adicional.
3. El personal revisa la solicitud para verificar su consistencia con las Guías de Diseño adoptadas, las Regulaciones de Desarrollo Urbano, el Plan de Reurbanización Comunitaria y su compatibilidad general con las estructuras y temas actuales del Área de Reurbanización Comunitaria. Las mejoras asistidas por la subvención deben proporcionar continuidad del diseño histórico y fortalecer las características arquitectónicas existentes. El personal emitirá una recomendación de aprobación o denegación. Las solicitudes con la recomendación del Comité serán presentadas a la Junta del CRA en su próxima reunión ordinaria. El solicitante también será notificado de la recomendación del Comité. Se brindará al solicitante toda oportunidad para modificar la solicitud original con el fin de obtener una recomendación positiva del personal antes de la consideración por parte de la Junta del CRA.
4. Todas las propiedades ubicadas en el Distrito Histórico de Dade City y designadas en el Registro Histórico de Dade City serán revisadas por el Comité Asesor de Preservación Histórica antes de ser presentadas a la Junta del CRA.
5. La Junta del CRA revisará la solicitud del proyecto y la recomendación del personal. La Junta del CRA aprobará, denegará o devolverá la solicitud al personal para

modificaciones o recopilación de información adicional. Cualquier modificación sugerida durante la reunión de la Junta del CRA que vaya a incorporarse al proyecto deberá ser reprogramada para otra reunión con el personal. La Junta del CRA puede aprobar o denegar una solicitud en contra de la recomendación del personal; sin embargo, el proyecto considerado debe haber sido revisado completamente por el personal sin modificaciones posteriores. La capacidad de la Junta del CRA para aprobar, denegar o devolver la solicitud queda a su discreción.

6. El solicitante será notificado de la próxima reunión de revisión de la solicitud por parte de la Junta del CRA y será invitado por el Director del CRA a asistir a la reunión para discutir la solicitud y responder a cualquier pregunta que pueda surgir durante las deliberaciones. Los resultados de la acción de la Junta del CRA serán proporcionados al solicitante mediante una carta del Director del CRA, indicando las razones de la decisión.
7. Ningún trabajo para el cual se haya solicitado una subvención podrá comenzar hasta que sea autorizado por la Junta del CRA y el solicitante haya recibido la aprobación por escrito. Una vez recibida la notificación escrita de aprobación, el trabajo podrá comenzar de acuerdo con la solicitud aprobada. El solicitante es responsable de obtener todos los permisos necesarios. La aprobación de la Junta del CRA no garantiza la obtención de permisos. Todos los requisitos de licencias aplicables deberán cumplirse.
8. Cualquier cambio no aprobado a la solicitud o a las mejoras exteriores construidas anulará la adjudicación de la subvención. Si el solicitante desea modificar el proyecto después de la aprobación, deberá comunicarse con el Director del CRA, quien presentará los cambios a la Junta del CRA para su consideración.
9. Todas las mejoras compensadas por la subvención deben estar completadas y se debe presentar una factura detallada que muestre el pago final o una exención final de gravamen, si corresponde, dentro de los cuatro (4) meses posteriores a la aprobación de la Junta del CRA; de lo contrario, los fondos serán perdidos. La Junta del CRA podrá otorgar extensiones limitadas.
10. Una vez finalizado el trabajo, el solicitante debe presentar al Director del CRA: (a) todas las facturas pagadas o una exención final de gravamen, (b) un formulario W-9, (c) comprobante de pago (por ejemplo, cheque cancelado) y (d) una declaración jurada del contratista certificando que todo el trabajo está completo. El Director del CRA notificará al solicitante sobre cualquier información incompleta dentro de cinco (5) días de recibir la solicitud de reembolso.

11. El Director del CRA presentará las facturas pagadas o la exención final de gravamen al Oficial de Finanzas para el reembolso, junto con la verificación de que el trabajo se completó conforme a la solicitud aprobada. Copias también serán enviadas al Administrador de la Ciudad.

12. El Oficial de Finanzas procesará el reembolso al solicitante de acuerdo con los procedimientos regulares de pago de la Ciudad. No se desembolsarán fondos hasta que todo el trabajo esté completado y todos los elementos establecidos en el párrafo 10 hayan sido presentados.

NOTA: Todas las mejoras compensadas por la subvención (diseño y colores) deberán permanecer por un período de tres (3) años desde la fecha de finalización antes de que pueda presentarse una nueva solicitud para la misma propiedad.

Solicitud del Programa de Subvención

Nombre del Solicitante: _____

Nombre del Negocio: _____

¿Es Inquilino o Propietario?: _____
(Si es inquilino, incluir autorización del propietario.)

Dirección de la Propiedad: _____

Edificio de un piso: SÍ o NO Edificio de varios pisos: SÍ o NO

Pies lineales totales a mejorar: _____

(Por favor, proporcione una copia impresa del esquema del edificio disponible en el sitio web del Tasador de Propiedades del Condado de Pasco.)

Dirección Postal: _____

Teléfono: _____ Email: _____

Descripción del trabajo: (Deben adjuntarse los planos o dibujos correspondientes que representen los trabajos)

Por favor, presente al menos dos presupuestos para los trabajos que se llevarán a cabo con los fondos de la subvención para fachadas.

Pintura: Adjuntar muestras de color

Oferta uno: Contratista _____ Monto de la oferta \$ _____

Oferta dos: Contratista _____ Monto de la oferta \$ _____

Alteraciones estructurales:

Oferta uno: Contratista _____ Monto de la oferta \$ _____

Oferta dos: Contratista _____ Monto de la oferta \$ _____

Alteraciones cosméticas: Molduras, remates, ventanas, etc.

Oferta uno: Contratista _____ Monto de la oferta \$ _____

Oferta dos: Contratista _____ Monto de la oferta \$ _____

Toldos: Adjuntar muestras

Oferta uno: Contratista _____ Monto de la oferta \$ _____

Oferta dos: Contratista _____ Monto de la oferta \$ _____

Otro:

Oferta uno: Contratista _____ Monto de la oferta \$ _____

Oferta dos: Contratista _____ Monto de la oferta \$ _____

Costo Total del Proyecto: _____ Monto Solicitado: _____

Por medio de la presente, presento los planos, especificaciones y muestras de color adjuntos para el proyecto propuesto y entiendo que estarán sujetos a revisión y deberán ser aprobados por la Junta del CRA.

Entiendo que ningún trabajo puede comenzar hasta que haya recibido la aprobación por escrito de la Junta del CRA.

Asimismo, entiendo que el proyecto debe completarse dentro de los cuatro (4) meses a partir de la fecha de aprobación y que los fondos de la subvención no serán desembolsados hasta que el proyecto esté completamente finalizado.

Además, entiendo que si el edificio no se encuentra en funcionamiento por parte del propietario o de los inquilinos dentro de los seis (6) meses a partir de la fecha de la subvención, los fondos otorgados deberán ser reembolsados al CRA.

Asimismo, entiendo que si el edificio se vende dentro de los tres (3) años a partir de la fecha de adjudicación de la subvención, todos los fondos de la subvención deberán ser reembolsados al CRA.

Certifico que he leído las Guías Generales del Proyecto y los Procedimientos del Programa de la Subvención para Pavimentación y Repavimentación del CRA y acepto cumplir con todos los requisitos. Además, certifico que ningún miembro de la Junta del CRA, ni ningún familiar inmediato de un miembro de la Junta del CRA, posee una participación mayoritaria en el solicitante de esta subvención.

Firma del Solicitante

Fecha

**ESTADO DE FLORIDA
CONDADO DE PASCO**

Este registro fue reconocido ante mí en este día ____ de _____ de 20____, por
_____.

(Sello)

Nombre en letra de molde: _____

Notario Público, Estado de _____

**Programa de Subvenciones de Contrapartida para Exteriores de Edificios
Datos de respaldo de la solicitud
(Anexo A)**

Cada solicitud deberá incluir fotografías que muestren claramente el estado actual del o de los exteriores del edificio que se van a mejorar.

NOTA: Las selecciones deben tener en cuenta el estilo arquitectónico del edificio. Si la propiedad figura en el Registro Histórico de la Ciudad, los cambios propuestos se someterán a la revisión y recomendación de la Junta Asesora de Preservación Histórica.

Pintura:

1. Proporcione muestras del o de los colores seleccionados. Indique qué color se utilizará para el exterior del edificio y qué colores se emplearán para los acentos.

2. Especifique la ubicación de aplicación de cada color.
3. Presente un presupuesto por escrito del contratista de pintura.

Toldos:

1. Proporcione información sobre el color y el estilo de los toldos seleccionados.
2. Indique la ubicación de los toldos en el exterior del edificio.
3. Presente un presupuesto por escrito de la empresa de toldos.
4. Proporcione una verificación de que los toldos propuestos cumplen con las ordenanzas municipales.

Alteraciones mayores:

1. Proporcione una representación gráfica de los cambios principales, incluyendo los colores de la pintura y los toldos, si corresponde.
2. Presente un presupuesto por escrito del contratista seleccionado.

Proyectos de inquilinos:

1. Para ser elegibles para una subvención directa, los inquilinos deben presentar una autorización notariada del propietario del inmueble para la realización de las obras.

Lista de verificación para la solicitud del Programa de Subvenciones para el Exterior de Edificios de la CRA

- _____ Solicitud de subvención
- _____ Al menos 2 presupuestos para cada fase del proyecto
- _____ Dibujos/planos de los trabajos a realizar
- _____ Muestras de colores de pintura
- _____ Muestras de colores de toldos
- _____ Fotografía(s) actual(es) a color del edificio
- _____ Carta de aprobación notariada del propietario del edificio, si el solicitante es un inquilino

