Programma di sovvenzioni per la ripresa
delle piccole imprese dello Stato di New York colpite dall'impatto economico della pandemia di COVID-19

NEW YORK STATE OF OPPORTUNITY | Empire State Development

Powered by lendistry

Guida al programma e alla compilazione della richiesta di sovvenzione

(Rev. 09/06/21)

Descrizione generale del Programma

INTRODUZIONE

Il Programma di sovvenzioni per la ripresa delle piccole imprese dello Stato di New York colpite dall'impatto economico della pandemia di COVID-19 (il “Programma”) è stato creato per fornire un'assistenza flessibile con sovvenzioni a piccole imprese, micro-imprese e organizzazioni culturali e artistiche indipendenti a scopo di lucro dello Stato di New York attualmente redditizie che hanno patito difficoltà economiche a causa della pandemia di COVID-19.

Per ulteriori informazioni sul Programma di sovvenzioni per la ripresa delle piccole imprese dello Stato di New York colpite dall'impatto economico della pandemia di COVID-19, e per ottenere assistenza nella compilazione della richiesta, consultare www.nysmallbusinessrecovery.com

IMPORTO DELLA SOVVENZIONE

Gli importi della sovvenzione verranno calcolati in base al reddito lordo annuo di un'azienda per l'anno 2019*:

Reddito lordo annuo (2019)	Importo della sovvenzione
$25.000-$49.999	$5.000 per azienda
$50.000-$99.999	$10.000 per azienda
$100.000-$500.000	10% del reddito lordo (fino a $50.000)

*Vedere la slide 5 per informazioni sulla modalità di calcolo del "reddito lordo".

Importi della sovvenzione e modalità di calcolo sono soggetti a modifiche da parte dell'Empire State Development

Descrizione generale del Programma

DEFINIZIONI

1. Per "**Piccola impresa**" si intende un'azienda residente nello Stato di New York, costituita nello Stato di New York e dotata di licenza o registrata a svolgere la propria attività nello Stato di New York; a proprietà e gestione indipendente, con posizione non dominante nel proprio campo e con un massimo di 100 dipendenti.

2. Per "**Micro-impresa**" si intende un'azienda residente nello Stato di New York, costituita nello Stato di New York e dotata di licenza o registrata a svolgere la propria attività nello Stato di New York; a proprietà e gestione indipendente, con posizione non dominante nel proprio campo e con un massimo di 10 persone.

3. Per "**Organizzazione artistica e culturale indipendente a scopo di lucro**" si intende una piccola o media impresa privata indipendente a scopo di lucro operante nel campo della produzione, promozione o esecuzione di performance dal vivo, o in altro ambito artistico e culturale, con sede nello Stato di New York, che sia stata economicamente danneggiata dai protocolli per la salute e la sicurezza relativi al COVID-19 e con un massimo di 100 dipendenti a tempo pieno, ad esclusione dei dipendenti stagionali. Le organizzazioni rientranti in tale definizione possono essere aziende operanti in campi quali, a mero titolo esemplificativo: architettura, danza, design, film, musica, teatro, opera, media, letteratura e attività museali, arti visive, arti popolari e casting.

4. Per "**Protocolli per la salute e la sicurezza relativi al COVID-19**" si intende qualsiasi restrizione allo svolgimento dell'attività lavorativa imposta mediante ordine esecutivo 202 del 2020 emanato dal Governo statale, o mediante qualsiasi estensione o successivo ordine esecutivo emanato in risposta alla pandemia di COVID-19, o qualsiasi altro statuto, normativa o regolamentazione che impone restrizioni alle attività delle aziende in risposta al COVID-19.

Descrizione generale del Programma

CRITERI DI IDONEITÀ DELLE PICCOLE IMPRESE

- Piccole imprese, micro-imprese e organizzazioni artistiche e culturali indipendenti a scopo di lucro (collettivamente, "Richiedenti idonei") devono essere attualmente redditizie, avere iniziato l'attività entro il 1° marzo 2019 e continuare ad essere attive alla data di presentazione della richiesta (possono essere chiuse a causa delle restrizioni del COVID-19).
    - La "redditività" verrà basata sul conseguimento di un utile netto positivo per l'anno 2019, come risultante dalla dichiarazione dei redditi federale 2019 del richiedente (vedere di seguito).

- I richiedenti idonei dovranno dimostrare una perdita di reddito lordo causata dalla pandemia di COVID-19 o dall'applicazione dei protocolli per la salute e la sicurezza relativi al COVID-19 e risultanti in cambiamenti, interruzioni o chiusure dell'attività.

Descrizione generale del Programma

CRITERI DI IDONEITÀ DELLE PICCOLE IMPRESE (segue)

- Le piccole imprese e le micro-imprese devono:
  1. Avere un reddito lordo annuo 2019 o 2020 compreso tra $25.000 e $500.000 (riga 1a, Modulo IRS 1120 o 1065; riga 1, Modulo IRS 1040 Quadro C).

  2. Dimostrare un profitto netto positivo per l'anno 2019 ($1 o superiore) (riga 28, modulo IRS 1120; riga 22, modulo IRS 1065; o riga 31, modulo IRS 1040 Quadro C).

  3. Dimostrare una perdita di almeno il 25% del reddito lordo annuo in un raffronto del reddito lordo anno su anno al 31 dicembre 2020 rispetto al reddito lordo per il medesimo periodo del 2019.
     - La perdita verrà calcolata in base alla differenza tra la riga 1a del modulo IRS 1120 o 1065 (riga 1, IRS 1040 Quadro C) riportata nella dichiarazione dei redditi federale 2019 e la riga 1a del modulo IRS 1120 o 1065 (riga 1, IRS 1040 Quadro C) riportata nella dichiarazione dei redditi federale 2020 (in ciascun caso relativo allo stesso periodo). Il valore calcolato deve indicare una riduzione del 25% anno su anno. Le aziende con un anno fiscale parziale nel 2019 calcoleranno il 25% di perdita in base al numero di mesi comparabili nel 2020.

  4. Dimostrare che le spese totali nella dichiarazione dei redditi aziendale 2020 sono superiori agli importi della sovvenzione.
     - Il calcolo delle spese totali rispetto all'importo della sovvenzione proposto si baserà sulle spese aziendali riportate nella dichiarazione dei redditi federale 2020 presentata dal richiedente.

  5. Essere in sostanziale conformità con le leggi, i regolamenti, i codici e i requisiti federali, statali e locali applicabili.

Descrizione generale del Programma

CRITERI DI IDONEITÀ DELLE PICCOLE IMPRESE (segue)

6. Non essere in arretrato con il versamento di contributi fiscali federali, statali o locali risalenti a prima del 15 luglio 2020, a meno che non si usufruisca di un piano di rimborso, un piano di differimento dei pagamenti o di altro accordo pertinente approvato con le autorità fiscali federali, statali e locali pertinenti.

7. Non essere risultati ammissibili a programmi di assistenza e sovvenzioni alle aziende ai sensi del Federal American Rescue Plan Act del 2021 o ad altri programmi federali di ripresa economica correlati al COVID-19 disponibili, o a programmi di sovvenzioni alle aziende quali prestiti condonati ai sensi del programma federale Paycheck Protection Program, o non riuscire a ottenere sufficiente assistenza da tali programmi federali.*

*I Richiedenti idonei possono aver ricevuto prestiti o assistenza ai sensi dei seguenti programmi federali:

- Paycheck Protection Program per un massimo di $100.000
- COVID-19 EIDL Advance Grant per un massimo di $10.000
- COVID-19 EIDL Supplemental Targeted Advance Grant per un massimo di $5.000

Descrizione generale del Programma

ULTERIORI INFORMAZIONI

- I Richiedenti idonei devono fornire prova, ritenuta accettabile dallo Stato di New York, del fatto che il Richiedente idoneo è operativo e che il Richiedente idoneo non è limitato da alcun ordine statale, locale o di altra agenzia.

- A causa della limitata disponibilità di fondi e dell'elevato numero di richieste previsto, il tipo di azienda, l'area geografica e il settore operativo possono influire sull'assegnazione della sovvenzione.

- Sarà data priorità ai proprietari di azienda socialmente ed economicamente svantaggiati, tra cui, a mero titolo esemplificativo, imprese di proprietà di minoranze e donne (non è richiesta la certificazione dello Stato di New York), imprese di proprietà di veterani vittime di disabilità durante il servizio, o imprese ubicate in comunità che erano economicamente depresse prima del 1° marzo 2020, secondo quanto stabilito dai dati del censimento più recente.

Descrizione generale del Programma

AZIENDE NON AMMISSIBILI AL PROGRAMMA

- Tutte le istituzioni non a scopo di lucro, le istituzioni ecclesiastiche e altre istituzioni religiose;
- Enti di proprietà del governo o uffici con funzionari eletti;
- Aziende coinvolte principalmente in attività politiche o lobbistiche;
- Aziende che hanno ricevuto denaro sussidi tramite lo SBA Restaurant Revitalization Grant Program;
- Locatori e imprese a reddito immobiliare passivo;
- Imprese e aziende illegali; e
- Altri tipi di azienda o settori di attività, come specificato nell'Empire State Development

Descrizione generale del Programma

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

1. Come prova della perdita di reddito lordo o di altre difficoltà economiche: Dichiarazione dei redditi d'impresa per gli anni 2019 **e** 2020
   - Per aziende registrate come Corporation e LLC – Modulo IRS 1120
   - Per partnership – Modulo IRS 1065 e Quadro K-1s
   - Per ditte individuali – Modulo IRS 1040 e Quadro C

   NOTA: Sono richieste dichiarazioni fiscali federali complete e depositate per gli anni 2019 e 2020

2. Modulo IRS 4506-C completato (se richiesto da Lendistry)

3. Prova della sede dell'azienda e di attuale operatività **(è necessario fornire due (2) dei seguenti documenti)**:
   - Contratto di affitto corrente
   - Bollette delle utenze
   - Conto corrente bancario aggiornato
   - Estratto conto ipotecario aggiornato dell'azienda
   - Estratto conto della carta di credito aziendale
   - Ricevuta di pagamento della polizza assicurativa professionale
   - Rendiconto di elaborazione dei pagamenti
   - Documentazione sulla riscossione dell'imposta sulle vendite NYS ST-809 o ST-100

Descrizione generale del Programma

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA (segue)

4. Tabella della proprietà: Elenco di tutti coloro che detengono il 20% o più di proprietà dell'azienda, con indicazione dei seguenti dati: nome, indirizzo, Social Security Number, (per titolari non statunitensi, il Numero Individuale di Identificazione del Contribuente - ITIN), numeri di telefono, e-mail, percentuale di proprietà e documento d'identità con foto:
   - Per completare la richiesta di sovvenzione, il proprietario/richiedente deve detenere almeno il 20% della proprietà e deve fornire i seguenti dati: nome, indirizzo, Social Security Number o, per titolari non statunitensi, il Numero Individuale di Identificazione del Contribuente (ITIN), numero di telefono, e-mail, percentuale di proprietà e documento d'identità con foto.
   - Per attivare il finanziamento per la sovvenzione, il richiedente deve presentare la tabella della proprietà con i seguenti dati relativi a tutti coloro che detengono il 20% o più di proprietà dell'azienda: nome, indirizzo, Social Seurity Number o, per titolari non statunitensi, il Numero Individuale di Identificazione del Contribuente (ITIN), numero di telefono, e-mail, percentuale di proprietà e documento d'identità con foto.
   - I titolari non statunitensi sono soggetti a verifica del Numero Individuale di Identificazione del Contribuente tramite Modulo IRS CP565.

5. Prova del numero di dipendenti: Ultimo documento NYS-45 presentato per le aziende con dipendenti.

6. Prova dell'esistenza dell'organizzazione aziendale **(è necessario fornire due (1) dei seguenti documenti)**:
   - Licenza commerciale corrente
   - Business Certificate corrente
   - Certificate of Organization
   - Certificato di Nome commerciale (DBA)
   - Certificate of Authority dello Stato di New York
   - Atto costitutivo
   - Documento emanato dalla municipalità dello Stato Di New York indicante l'autorizzazione a operare nello Stato Di New York.

7. Per la distribuzione dei fondi: Modulo IRS W-9 e dati del conto bancario

Descrizione generale del Programma

UTILIZZI AMMISSIBILI DEI FONDI

I fondi devono essere utilizzati a fronte di spese correlate al COVID-19 verificatesi tra il 1° marzo 2020 e il 1° aprile 2021. Sono incluse le seguenti voci:

1. Costi del personale;
2. Pagamenti di canoni di locazione commerciale o di rate di mutui per proprietà site nello Stato di New York (ma non pagamenti anticipati di canoni di locazione o rate di mutui);
3. Pagamento di tasse su proprietà locali o tasse scolastiche associate all'ubicazione di una piccola impresa nello Stato di New York;
4. Costi di assicurazioni;
5. Costi di utenze;
6. Costi di dispositivi di protezione individuale (DPI) necessari per tutelare la salute e la sicurezza di lavoratori e consumatori;
7. Costi di riscaldamento, ventilazione e aria condizionata (HVAC);
8. Costi di altri macchinari o attrezzature;
9. Forniture e materiali necessari per il rispetto dei protocolli per la salute e sicurezza correlati al COVID-19; o
10. Altri costi correlati al COVID-19 documentati come approvato dall'Empire State Development.

UTILIZZI NON AMMISSIBILI DEI FONDI

Le sovvenzioni concesse nell'ambito del Programma **non possono** essere utilizzate per rimborsare o estinguere qualsivoglia porzione di un prestito ottenuto tramite un pacchetto federale di aiuti alle imprese relativi al COVID-19 o qualsiasi programma di assistenza alle imprese dello Stato di New York.

Certificazione del Richiedente

Come scaricare e compilare il modulo

NEW YORK STATE OF OPPORTUNITY | Empire State Development

Powered by lendistry

Certificazione della richiesta di sovvenzione

COS'È LA CERTIFICAZIONE DELLA RICHIESTA DI SOVVENZIONE?

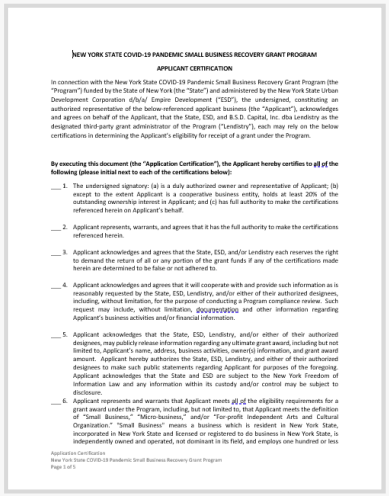
Nell'ambito della procedura di richiesta di sovvenzione, occorrerà autocertificare l'accuratezza delle informazioni fornite firmando una Certificazione della richiesta di sovvenzione.

Tale certificazione sarà disponibile in formato elettronico e dovrà essere scaricata e compilata. La Certificazione della richiesta di sovvenzione è un documento obbligatorio nell'ambito della procedura di richiesta e dovrà essere caricato sul Portale.

È possibile compilare la Certificazione della richiesta di sovvenzione in due modi:

1. Scaricare e firmare la certificazione elettronicamente oppure
2. Stampare e compilare il modulo manualmente.

FAI CLIC QUI per scaricare o stampare la Certificazione della richiesta di sovvenzione.


NEW YORK STATE COVID-19 PANDEMIC SMALL BUSINESS RECOVERY GRANT PROGRAM

APPLICANT CERTIFICATION

In connection with the New York State COVID-19 Pandemic Small Business Recovery Grant Program (the "Program") funded by the State of New York (the "State") and administered by the New York State Urban Development Corporation d/b/a/ Empire Development ("ESD"), the undersigned, constituting an authorized representative of the below-referenced applicant business (the "Applicant"), acknowledges and agrees on behalf of the Applicant, that the State, ESD, and B.S.D. Capital, Inc. dba Lendistry as the designated third-party grant administrator of the Program ("Lendistry"), each may rely on the below certifications in determining the Applicant's eligibility for receipt of a grant under the Program.

By executing this document (the "Application Certification"), the Applicant hereby certifies to all of the following (please initial next to each of the certifications below):

___ 1. The undersigned signatory: (a) is a duly authorized owner and representative of Applicant; (b) except to the extent Applicant is a cooperative business entity, holds at least 20% of the outstanding ownership interest in Applicant; and (c) has full authority to make the certifications referenced herein on Applicant's behalf.

___ 2. Applicant represents, warrants, and agrees that it has the full authority to make the certifications referenced herein.

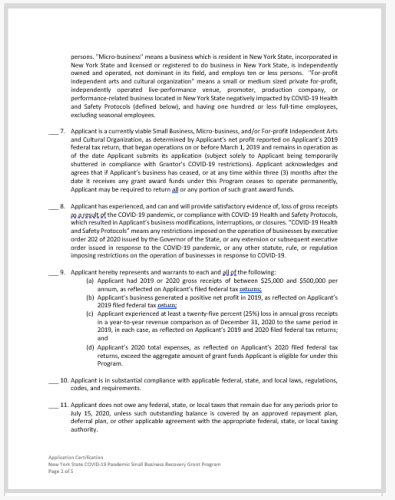
___ 3. Applicant acknowledges and agrees that the State, ESD, and/or Lendistry each reserves the right to demand the return of all or any portion of the grant funds if any of the certifications made herein are determined to be false or not adhered to.

___ 4. Applicant acknowledges and agrees that it will cooperate with and provide such information as is reasonably requested by the State, ESD, Lendistry, and/or either of their authorized designees, including, without limitation, for the purpose of conducting a Program compliance review. Such request may include, without limitation, documentation and other information regarding Applicant's business activities and/or financial information.

___ 5. Applicant acknowledges that the State, ESD, Lendistry, and/or either of their authorized designees, may publicly release information regarding any ultimate grant award, including but not limited to, Applicant's name, address, business activities, owner(s) information, and grant award amount. Applicant hereby authorizes the State, ESD, Lendistry, and either of their authorized designees to make such public statements regarding Applicant for purposes of the foregoing. Applicant acknowledges that the State and ESD are subject to the New York Freedom of Information Law and any information within its custody and/or control may be subject to disclosure.

___ 6. Applicant represents and warrants that Applicant meets all of the eligibility requirements for a grant award under the Program, including, but not limited to, that Applicant meets the definition of "Small Business," "Micro-business," and/or "For-profit Independent Arts and Cultural Organization." "Small Business" means a business which is resident in New York State, incorporated in New York State and licensed or registered to do business in New York State, is independently owned and operated, not dominant in its field, and employs one hundred or less

Application Certification
New York State COVID-19 Pandemic Small Business Recovery Grant Program
Page 1 of 5


persons. "Micro-business" means a business which is resident in New York State, incorporated in New York State and licensed or registered to do business in New York State, is independently owned and operated, not dominant in its field, and employs ten or less persons. "For-profit independent arts and cultural organization" means a small or medium sized private for-profit, independently operated live-performance venue, promoter, production company, or performance-related business located in New York State negatively impacted by COVID-19 Health and Safety Protocols (defined below), and having one hundred or less full-time employees, excluding seasonal employees.

___ 7. Applicant is a currently viable Small Business, Micro-business, and/or For-profit Independent Arts and Cultural Organization, as determined by Applicant's net profit reported on Applicant's 2019 federal tax return, that began operations on or before March 1, 2019 and remains in operation as of the date Applicant submits its application (subject solely to Applicant being temporarily shuttered in compliance with Grantor's COVID-19 restrictions). Applicant acknowledges and agrees that if Applicant's business has ceased, or at any time within three (3) months after the date it receives any grant award funds under this Program ceases to operate permanently, Applicant may be required to return all or any portion of such grant award funds.

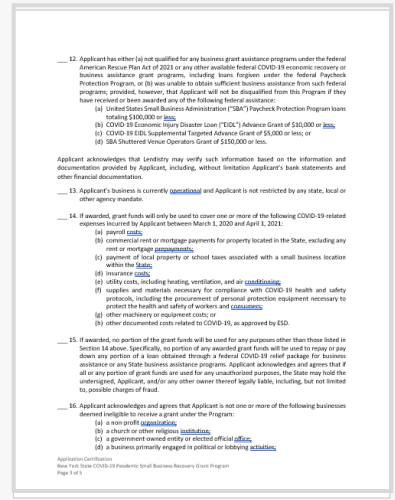
___ 8. Applicant has experienced, and can and will provide satisfactory evidence of, loss of gross receipts as a result of the COVID-19 pandemic, or compliance with COVID-19 Health and Safety Protocols, which resulted in Applicant's business modifications, interruptions, or closures. "COVID-19 Health and Safety Protocols" means any restrictions imposed on the operation of businesses by executive order 202 of 2020 issued by the Governor of the State, or any extension or subsequent executive order issued in response to the COVID-19 pandemic, or any other statute, rule, or regulation imposing restrictions on the operation of businesses in response to COVID-19.

___ 9. Applicant hereby represents and warrants to each and all of the following:
(a) Applicant had 2019 or 2020 gross receipts of between $25,000 and $500,000 per annum, as reflected on Applicant's filed federal tax returns;
(b) Applicant's business generated a positive net profit in 2019, as reflected on Applicant's 2019 filed federal tax return;
(c) Applicant experienced at least a twenty-five percent (25%) loss in annual gross receipts in a year-to-year revenue comparison as of December 31, 2020 to the same period in 2019, in each case, as reflected on Applicant's 2019 and 2020 filed federal tax returns; and
(d) Applicant's 2020 total expenses, as reflected on Applicant's 2020 filed federal tax returns, exceed the aggregate amount of grant funds Applicant is eligible for under this Program.

___ 10. Applicant is in substantial compliance with applicable federal, state, and local laws, regulations, codes, and requirements.

___ 11. Applicant does not owe any federal, state, or local taxes that remain due for any periods prior to July 15, 2020, unless such outstanding balance is covered by an approved repayment plan, deferral plan, or other applicable agreement with the appropriate federal, state, or local taxing authority.

Application Certification
New York State COVID-19 Pandemic Small Business Recovery Grant Program
Page 2 of 5


___ 12. Applicant has either (a) not qualified for any business grant assistance programs under the federal American Rescue Plan Act of 2021 or any other available federal COVID-19 economic recovery or business assistance grant programs, including loans forgiven under the federal Paycheck Protection Program, or (b) was unable to obtain sufficient business assistance from such federal programs; provided, however, that Applicant will not be disqualified from this Program if they have received or been awarded any of the following federal assistance:
(a) United States Small Business Administration ("SBA") Paycheck Protection Program loans totaling $100,000 or less;
(b) COVID-19 Economic Injury Disaster Loan ("EIDL") Advance Grant of $10,000 or less;
(c) COVID-19 EIDL Supplemental Targeted Advance Grant of $5,000 or less; or
(d) SBA Shuttered Venue Operators Grant of $150,000 or less.

Applicant acknowledges that Lendistry may verify such information based on the information and documentation provided by Applicant, including, without limitation Applicant's bank statements and other financial documentation.

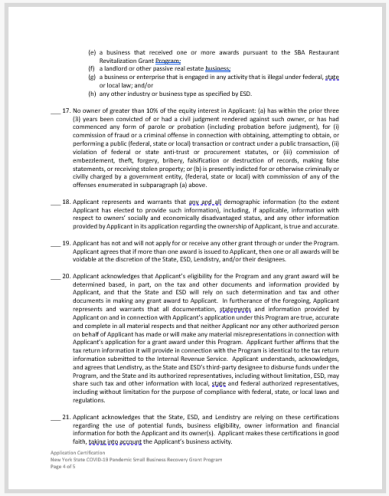
___ 13. Applicant's business is currently operational and Applicant is not restricted by any state, local or other agency mandate.

___ 14. If awarded, grant funds will only be used to cover one or more of the following COVID-19 related expenses incurred by Applicant between March 1, 2020 and April 1, 2021:
(a) payroll costs;
(b) commercial rent or mortgage payments for property located in the State, excluding any rent or mortgage prepayments;
(c) payment of local property or school taxes associated with a small business location within the State;
(d) insurance costs;
(e) utility costs, including heating, ventilation, and air conditioning;
(f) supplies and materials necessary for compliance with COVID-19 health and safety protocols, including the procurement of personal protection equipment necessary to protect the health and safety of workers and consumers;
(g) other machinery or equipment costs; or
(h) other documented costs related to COVID-19, as approved by ESD.

___ 15. If awarded, no portion of the grant funds will be used for any purposes other than those listed in Section 14 above. Specifically, no portion of any awarded grant funds will be used to repay or pay down any portion of a loan obtained through a federal COVID-19 relief package for business assistance or any State business assistance programs. Applicant acknowledges and agrees that if all or any portion of grant funds are used for any unauthorized purposes, the State may hold the undersigned, Applicant, and/or any other owner thereof legally liable, including, but not limited to, possible charges of fraud.

___ 16. Applicant acknowledges and agrees that Applicant is not one or more of the following businesses deemed ineligible to receive a grant under the Program:
(a) a non-profit organization;
(b) a church or other religious institution;
(c) a government owned entity or elected official office;
(d) a business primarily engaged in political or lobbying activities;

Application Certification
New York State COVID-19 Pandemic Small Business Recovery Grant Program
Page 3 of 5


(e) a business that received one or more awards pursuant to the SBA Restaurant Revitalization Grant Program;
(f) a landlord or other passive real estate business;
(g) a business or enterprise that is engaged in any activity that is illegal under federal, state, or local law; and/or
(h) any other industry or business type as specified by ESD.

___ 17. No owner of greater than 10% of the equity interest in Applicant: (a) has within the prior three (3) years been convicted of or had a civil judgment rendered against such owner, or has had commenced any form of parole or probation (including probation before judgment), for (i) commission of fraud or a criminal offense in connection with obtaining, attempting to obtain, or performing a public (federal, state or local) transaction or contract under a public transaction, (ii) violation of federal or state anti-trust or procurement statutes, or (iii) commission of embezzlement, theft, forgery, bribery, falsification or destruction of records, making false statements, or receiving stolen property; or (b) is presently indicted for or otherwise criminally or civilly charged by a government entity, (federal, state or local) with commission of any of the offenses enumerated in subparagraph (a) above.

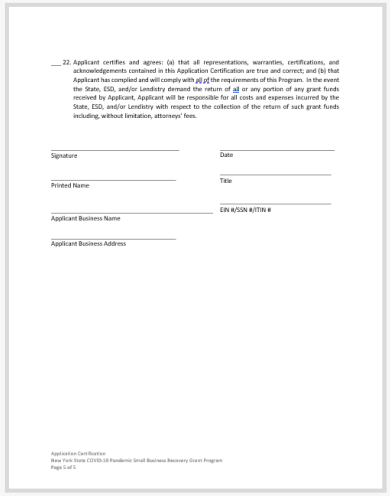
___ 18. Applicant represents and warrants that any and all demographic information (to the extent Applicant has elected to provide such information), including, if applicable, information with respect to owners' socially and economically disadvantaged status, and any other information provided by Applicant in its application regarding the ownership of Applicant, is true and accurate.

___ 19. Applicant has not and will not apply for or receive any other grant through or under the Program. Applicant agrees that if more than one award is issued to Applicant, then one or all awards will be voidable at the discretion of the State, ESD, Lendistry, and/or their designees.

___ 20. Applicant acknowledges that Applicant's eligibility for the Program and any grant award will be determined based, in part, on the tax and other documents and information provided by Applicant, and that the State and ESD will rely on such determination and tax and other documents in making any grant award to Applicant. In furtherance of the foregoing, Applicant represents and warrants that all documentation, statements, and information provided by Applicant on and in connection with Applicant's application under this Program are true, accurate and complete in all material respects and that neither Applicant nor any other authorized person on behalf of Applicant has made or will make any material misrepresentations in connection with Applicant's application for a grant award under this Program. Applicant further affirms that the tax return information it will provide in connection with the Program is identical to the tax return information submitted to the Internal Revenue Service. Applicant understands, acknowledges, and agrees that Lendistry, as the State and ESD's third-party designee to disburse funds under the Program, and the State and its authorized representatives, including without limitation, ESD, may share such tax and other information with local, state and federal authorized representatives, including without limitation for the purpose of compliance with federal, state, or local laws and regulations.

___ 21. Applicant acknowledges that the State, ESD, and Lendistry are relying on these certifications regarding the use of potential funds, business eligibility, owner information and financial information for both the Applicant and its owner(s). Applicant makes these certifications in good faith, based upon its review of the Applicant's business activity.

Application Certification
New York State COVID-19 Pandemic Small Business Recovery Grant Program
Page 4 of 5


___ 22. Applicant certifies and agrees: (a) that all representations, warranties, certifications, and acknowledgements contained in this Application Certification are true and correct; and (b) that Applicant has complied and will comply with all of the requirements of this Program. In the event the State, ESD, and/or Lendistry demand the return of all or any portion of any grant funds received by Applicant, Applicant will be responsible for all costs and expenses incurred by the State, ESD, and/or Lendistry with respect to the collection of the return of such grant funds including, without limitation, attorneys' fees.

Signature _____ Date _____

Printed Name _____ Title _____

Applicant Business Name _____ EIN #/SSN #/ITIN #

Applicant Business Address _____

Application Certification
New York State COVID-19 Pandemic Small Business Recovery Grant Program
Page 5 of 5

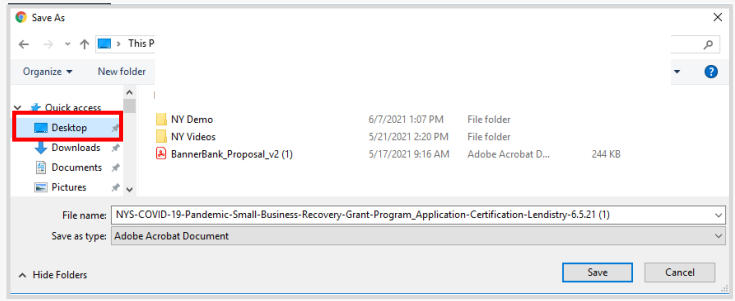
Scaricare e compilare la Certificazione della richiesta di sovvenzione elettronicamente

ISTRUZIONI

PASSAGGIO 1: FAI CLIC QUI per visualizzare la Certificazione della richiesta di sovvenzione.

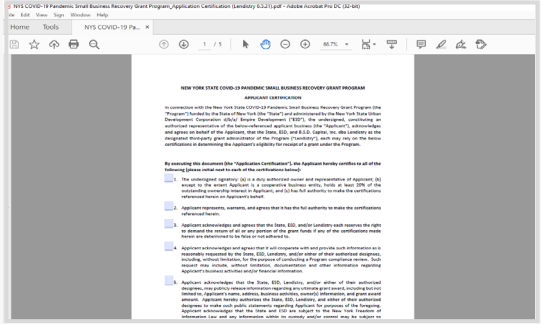
PASSAGGIO 2: Fai clic sull'icona ⬇ per scaricare la Certificazione della richiesta di sovvenzione sul tuo computer.

PASSAGGIO 3: Salva la certificazione sul tuo desktop.



PASSAGGIO 4: Vai sul desktop, individua la Certificazione della richiesta di sovvenzione e apri il file.

PASSAGGIO 5: La Certificazione si apre come file PDF. Compila la Certificazione della richiesta di sovvenzione inserendo le proprie iniziali accanto a tutte le voci numerate e quindi inserendo la tua firma e le informazioni aziendali a pagina 5.



PASSAGGIO 6: Vai a File > Salva o premi CTRL+S sulla tastiera per salvare la Certificazione della richiesta di sovvenzione debitamente compilata.

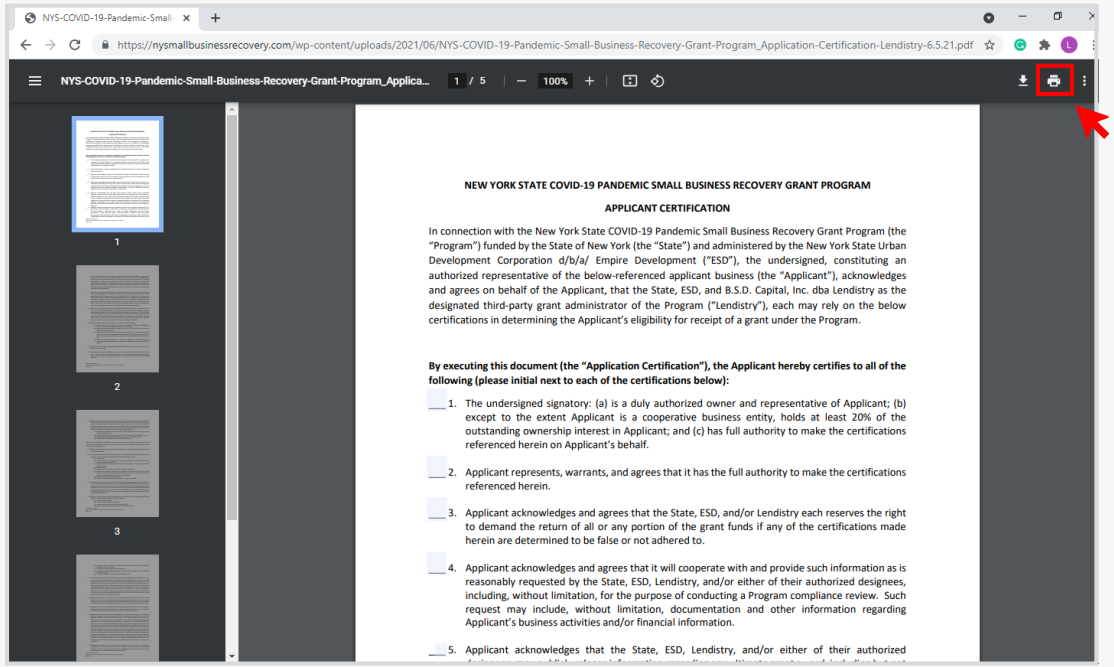
PASSAGGIO 7: Carica la Certificazione della richiesta di sovvenzione compilata sul Portale.

Scaricare e compilare la Certificazione della richiesta di sovvenzione manualmente

ISTRUZIONI

PASSAGGIO 1: FAI CLIC QUI per visualizzare la Certificazione della richiesta di sovvenzione.

PASSAGGIO 2: Stampa la Certificazione della richiesta di sovvenzione facendo clic sull'icona stampante.



PASSAGGIO 3: Compila la Certificazione della richiesta di sovvenzione utilizzando una penna nera e con una grafia leggibile.

PASSAGGIO 4: Digitalizza la Certificazione della richiesta di sovvenzione compilata e caricala sul Portale.

Suggerimenti per la compilazione della richiesta

NEW YORK STATE OF OPPORTUNITY | Empire State Development

Powered by lendistry

Suggerimento N.1: Utilizza Google Chrome

ISTRUZIONI

Per un'esperienza utente ottimale, utilizza Google Chrome durante l'intera procedura di richiesta di sovvenzione.

Altri browser web potrebbero non supportare la nostra interfaccia e causare errori nella richiesta.

Se Google Chrome non è installato sul tuo dispositivo, puoi scaricarlo gratuitamente su https://www.google.com/chrome/

Prima di iniziare la procedura di richiesta di sovvenzione, completa le seguenti operazioni in Google Chrome:

1. **Cancellare la cache**: I dati memorizzati nella cache sono informazioni che sono state archiviate da un sito web o un'applicazione utilizzati in precedenza e vengono principalmente utilizzati per rendere più veloce la navigazione compilando automaticamente le informazioni. Tuttavia, i dati memorizzati nella cache possono includere anche informazioni obsolete come vecchie password o informazioni precedentemente immesse in modo errato. Ciò può creare errori nella richiesta di sovvenzione, che potrebbe essere segnalata come una potenziale frode.

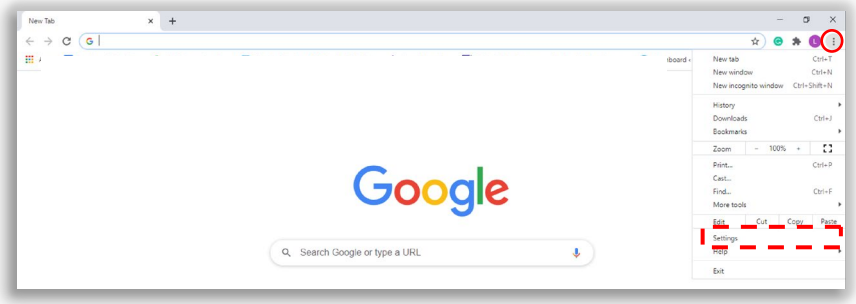
2. **Aprire la modalità di navigazione in incognito**: La modalità di navigazione in incognito consente di inserire i dati privatamente e impedisce che i dati vengano memorizzati nella cache.

3. **Disabilitare il blocco popup:** La nostra richiesta di sovvenzione include numerosi messaggi popup che vengono utilizzati per confermare l'accuratezza delle informazioni fornite. Per poter visualizzare questi messaggi è necessario disabilitare il blocco popup in Google Chrome.

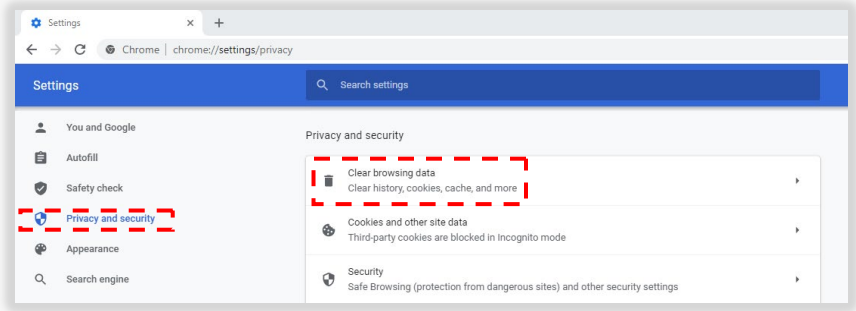
Suggerimento N.2: Cancellare la cache

ISTRUZIONI

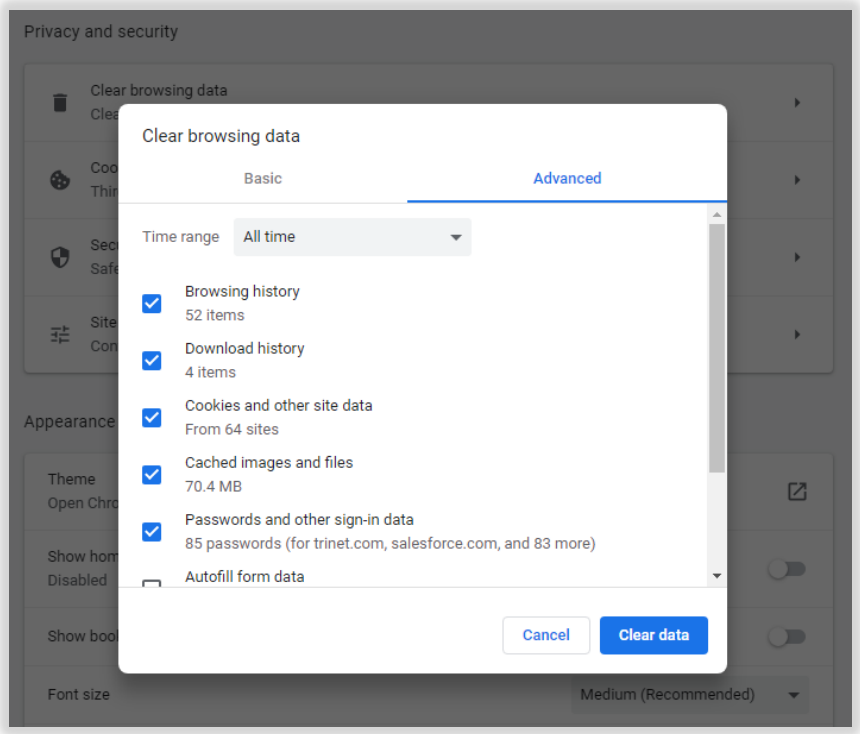
1. Fai clic sui tre puntini nell'angolo in alto a destra, quindi vai su "**Impostazioni**".



2. Vai su "**Privacy e sicurezza**" e quindi seleziona "**Cancella dati di navigazione**".



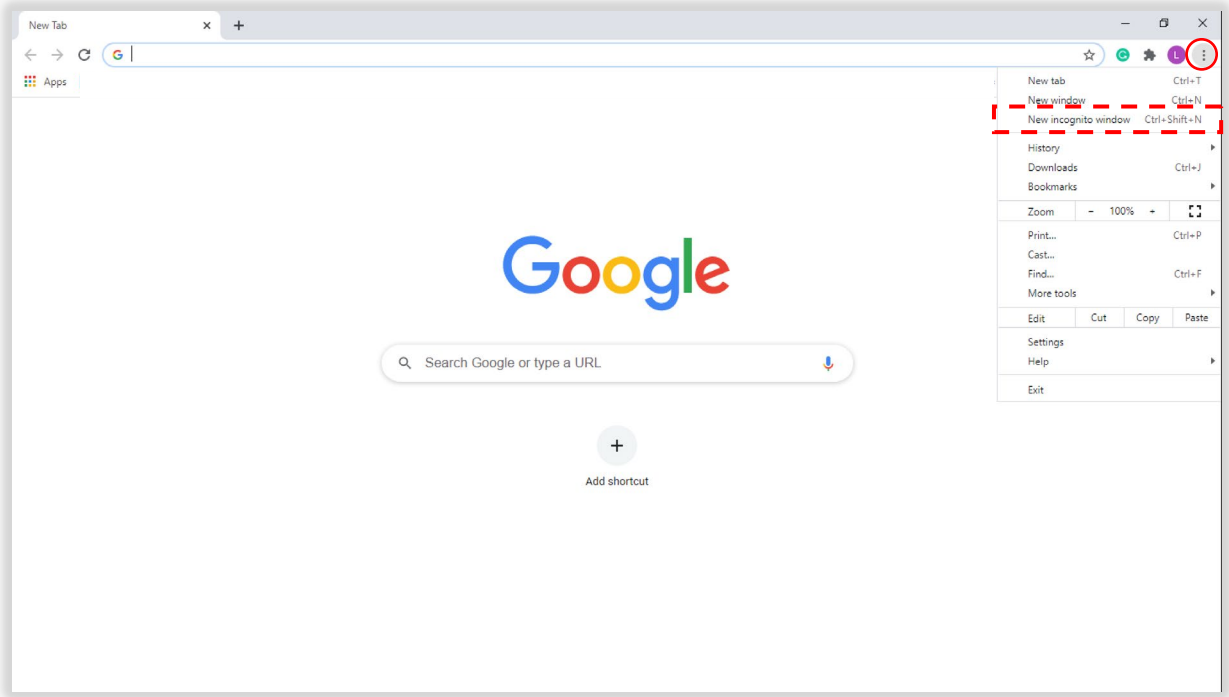
3. Seleziona "**Cancella dati**".



Suggerimento N.3: Utilizzare la modalità di navigazione in incognito

ISTRUZIONI

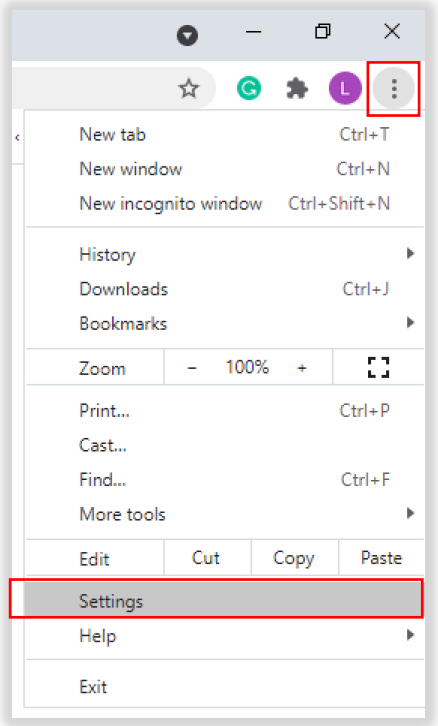
Fai clic sui tre puntini nell'angolo in alto a destra del browser web e seleziona "**Nuova finestra di navigazione in incognito**". Si aprirà una nuova finestra del browser.



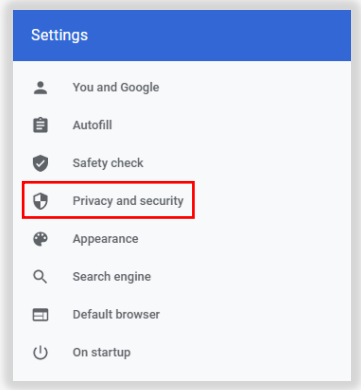
Suggerimento N.4: Disabilitare il blocco popup

ISTRUZIONI

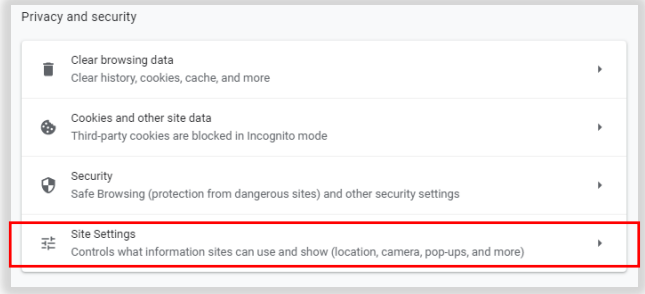
1. In Google Chrome, fai clic sui tre puntini nell'angolo in alto a destra, quindi seleziona **“Impostazioni”**.



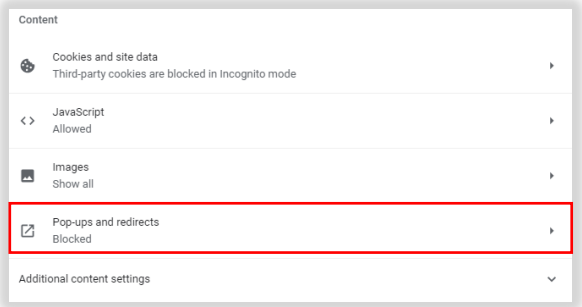
2. Seleziona **“Privacy e sicurezza”**.



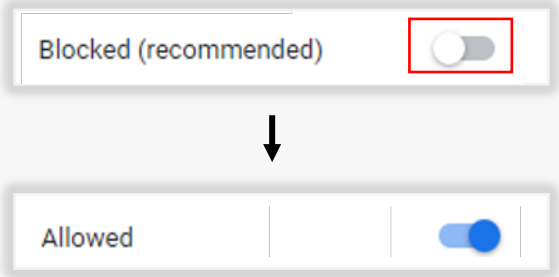
3. Seleziona **“Impostazioni sito”**.



4. Seleziona **“Popup e reindirizzamenti”**.



5. Fai clic sul pulsante in modo che diventi blu e lo stato passi da **“Bloccato”** a **“Consentito”**.



Suggerimento N.5: Inviare tutti i documenti in formato PDF

ISTRUZIONI

Il modulo elettronico deve essere chiaro, allineato correttamente e non deve contenere sfondi che ne pregiudichino la lettura.

Note importanti per il caricamento dei documenti:

- Tutti i documenti devono essere inviati in formato PDF.
- Le dimensioni del file devono essere inferiori a 15 MB.
- Il file NON DEVE contenere caratteri speciali (!@#$%^&*()_+).
- Se il file è protetto da password, questa dovrà essere inserita nel Portale, altrimenti non saremo in grado di visualizzare il documento.

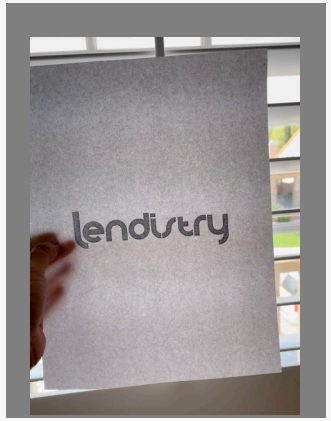
Se non si possiede uno scanner, consigliamo di utilizzare le seguenti app mobili gratuite:

Genius Scan
Apple | Fare clic qui per il download
Android | Fare clic qui per il download

Adobe Scan
Apple | Fare clic qui per il download
Android | Fare clic qui per il download

CORRETTO

ERRATO



Suggerimento N.6: Utilizzare un indirizzo e-mail valido

ISTRUZIONI

Assicurati di utilizzare un indirizzo e-mail valido quando invii la richiesta. Riceverai aggiornamenti e ulteriori informazioni all'indirizzo e-mail che verrà fornito.

NOTA IMPORTANTE - I seguenti indirizzi e-mail non saranno accettati o riconosciuti dal nostro sistema:

E-mail che iniziano con **info@**
Esempio: info@nomeazienda.com

E-mail che terminano con **@contact.com** o **@noreply.com**
Esempio: esempio@contact.com
Esempio: esempio@noreply.com

Suggerimento N.7: Tradurre la richiesta di sovvenzione nella propria lingua preferita

ISTRUZIONI

La richiesta di sovvenzione verrà tradotta nelle seguenti lingue:

- Spagnolo
- Cinese (Mandarino semplificato)
- Russo
- Yiddish
- Bengali
- Coreano
- Creolo haitiano
- Italiano
- Arabo
- Polacco
- Hindi
- Tedesco

Nota importante: Per assistenza in una lingua diversa dall'inglese nella compilazione della richiesta, contattare il nostro call center o andare su www.nysmallbusinessrecovery.com.

La richiesta di sovvenzione

Quali informazioni sono necessarie

NEW YORK STATE OF OPPORTUNITY | Empire State Development

Powered by lendistry

Prima di iniziare

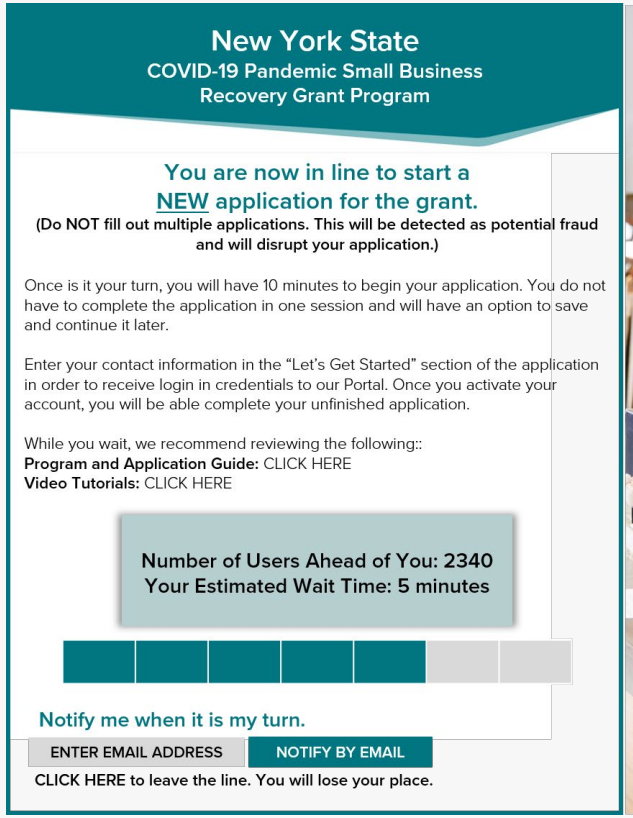
MODALITÀ DELLA PROCEDURA

La richiesta di sovvenzione viene amministrata dall'Empire State Development e gestita da Lendistry.

Prima di iniziare, verrai messo in coda in una sala d'attesa per iniziare una NUOVA richiesta di sovvenzione. **(Nota importante: NON compilare più richieste. Tale comportamento verrà interpretato come un tentativo di frode e comporterà l'esclusione della richiesta.)**

Non è necessario completare la richiesta in un'unica sessione; è possibile salvarla e continuare in un secondo momento.

Inserisci i dati di contatto nella sezione di inizio della richiesta per poter ricevere le credenziali di accesso al nostro Portale. Una volta attivato l'account, potrai completare la richiesta precedentemente interrotta.



Sezione 1: Inizio della procedura di richiesta

QUALI INFORMAZIONI SONO NECESSARIE?

- Nome
- Cognome
- Indirizzo e-mail
- Numero di telefono
- Ragione sociale
- Codice postale dell'azienda
- Partner di referenze (la selezione per questo campo non avrà alcun impatto sulla tua richiesta)
- Lingua preferita

Nota importante: Assicurati di utilizzare un indirizzo e-mail valido in questa sezione. Informazioni importanti e ulteriori istruzioni verranno inviate all'indirizzo e-mail fornito. Fare riferimento a “Consigli per la compilazione della richiesta” per un elenco di indirizzi e-mail non validi.

POLITICA RELATIVA A SMS/MESSAGGI TESTUALI

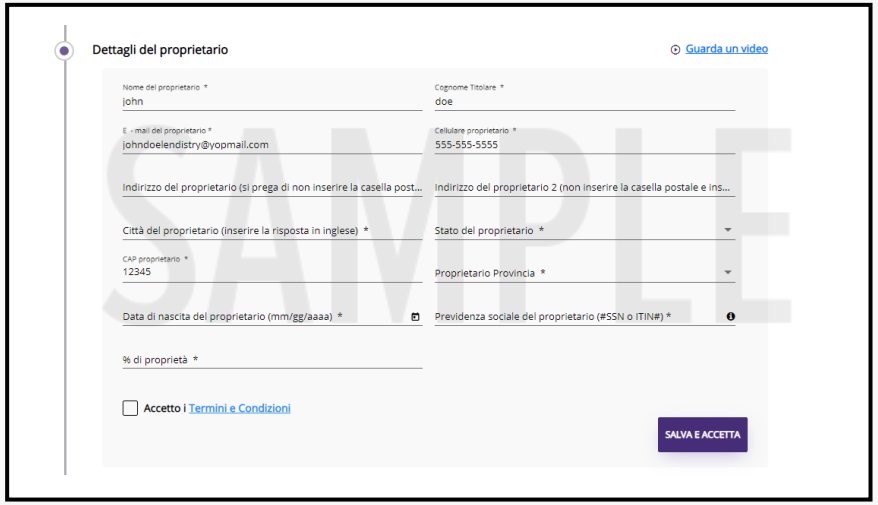
Saranno disponibili aggiornamenti sullo stato di avanzamento della richiesta di sovvenzione tramite SMS/messaggi testuali. Per ricevere gli aggiornamenti tramite SMS/messaggi testuali è necessario leggere la relativa informativa e fornire il consenso selezionando la casella Se non si desidera abilitare questa funzione, lasciare la casella deselezionata

CONSENSO ALLA RICEZIONE DI CHIAMATE AUTOMATICHE O MESSAGGI TESTUALI:

Sezione 2: Informazioni sul proprietario

QUALI INFORMAZIONI SONO NECESSARIE?

- Nome del proprietario
- Cognome del proprietario
- Indirizzo e-mail del proprietario
- Indirizzo postale, città, stato, codice postale e paese del proprietario
- Data di nascita del proprietario
- Social Security Number (o numero ITIN) del proprietario
- % di proprietà



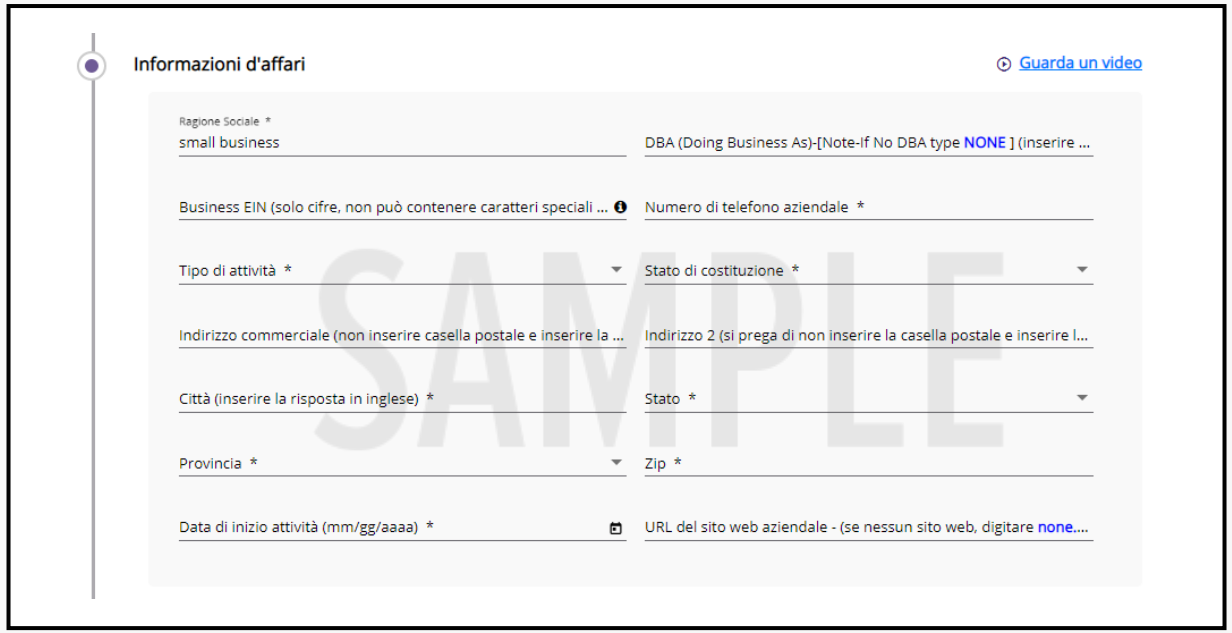
CONDIZIONI GENERALI

Selezionare la casella per confermare di avere letto e di accettare le Condizioni generali. Per poter procedere con la richiesta di sovvenzione è necessario accettare.

Sezione 3: Dati dell'azienda

QUALI INFORMAZIONI SONO NECESSARIE?

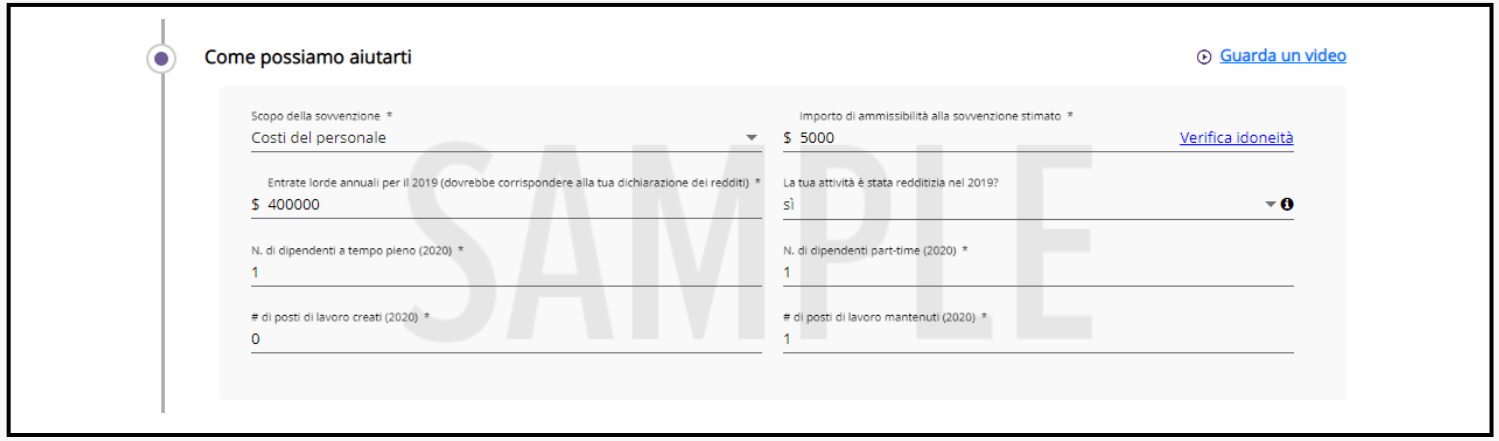
- Ragione sociale
- Nome commerciale (DBA) (se applicabile)
  Nota: Se l'azienda non ha un nome commerciale (DBA), digitare "NONE" in questo campo.
- Numero EIN (Employer Identification Number) dell'azienda
- Numero di telefono dell'azienda
- Tipo di azienda
- Stato di costituzione dell'azienda
- Indirizzo postale, città, stato, codice postale e paese dell'azienda
- Indirizzo postale, città, stato, codice postale e paese dell'azienda
- Sito web dell'azienda
  Nota: Se l'azienda non ha un sito web, digitare "none.com" in questo campo.



Sezione 4: Come possiamo aiutare

QUALI INFORMAZIONI SONO NECESSARIE?

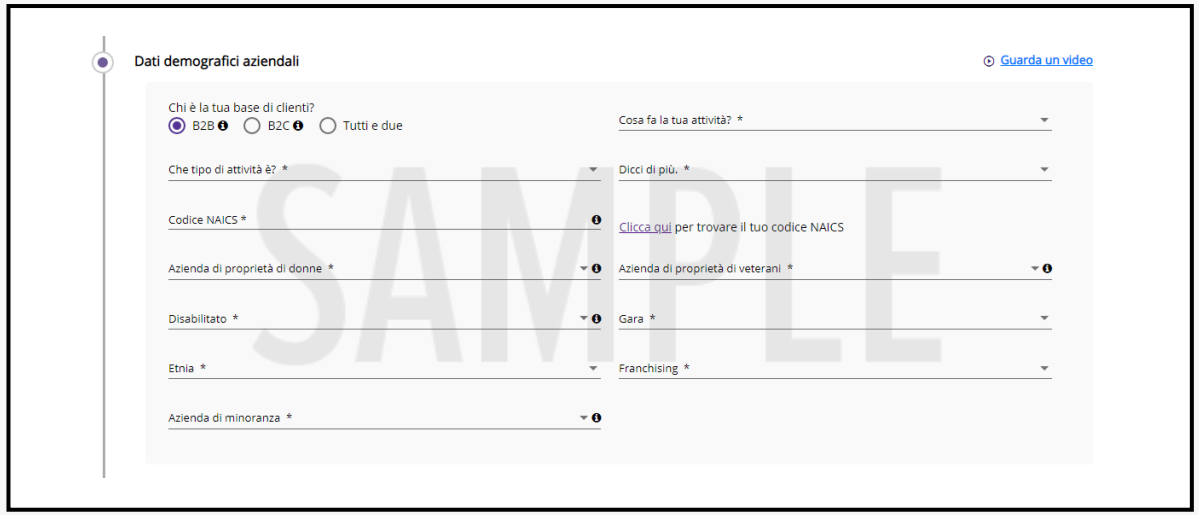
- Scopo della sovvenzione
- Importo stimato ammissibile della sovvenzione
  Nota: L'importo che può essere richiesto dipende dal proprio reddito lordo annuo per il 2019.
- Reddito lordo annuo per il 2019 (l'importo deve corrispondere alla dichiarazione dei redditi)
- L'azienda ha registrato profitti nel 2019? (riga 28, modulo IRS 1120; riga 22, modulo IRS 1065; o riga 31, modulo IRS 1040 Quadro C).
- N. di dipendenti a tempo pieno (2020)
- N. di dipendenti part-time (2020)
- N. di posti di lavoro creati (2020)
- N. di posti di lavoro mantenuti (2020)



Sezione 5: Dati demografici dell'azienda

QUALI INFORMAZIONI SONO NECESSARIE?

- Qual è la tipologia di clienti dell'azienda?
  - **B2B: Business-to-Business**
    L'azienda fornisce servizi o prodotti ad altre aziende
  - **B2C: Business to Consumer**
    L'azienda vende direttamente a singoli consumatori
- Di cosa si occupa l'azienda? Che tipo di azienda è?
- Fornire maggiori informazioni.
- Codice NAICS*
- Azienda di proprietà di donne?**+
- Azienda di proprietà di veterani?**
- Azienda di proprietà di disabili?**
- Razza?
- Etnia?
- In franchising?
- Azienda di proprietà di una minoranza?**+



*Il sistema di codici NAICS è utilizzato dalle agenzie statistiche federali degli Stati Uniti per raccogliere, analizzare e pubblicare dati statistici relativi all'economia degli Stati Uniti.

NAICS è un sistema autoassegnato; nessuno assegna un codice NAICS.
Ciò significa che un'azienda seleziona il codice che meglio rappresenta la propria attività principale e quindi lo utilizza quando viene richiesto il codice.

Per trovare il proprio codice NAICS, andare su www.naics.com.

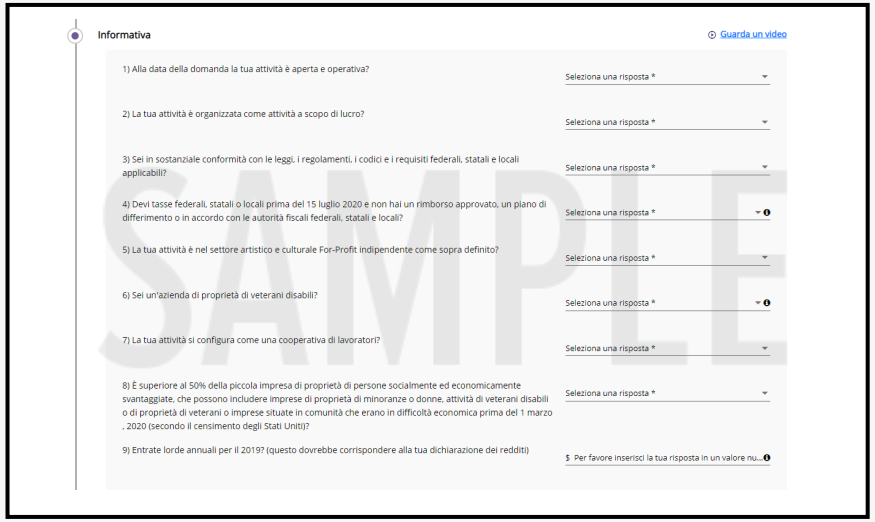
**Una o più singole persone che detengono direttamente una quota di proprietà dell'azienda superiore al 50%.

+Certificazione dello Stato di New York non richiesta

Sezione 6: Informazioni richieste

QUALI INFORMAZIONI SONO NECESSARIE?

1. Alla data della richiesta di sovvenzione la tua azienda è aperta e operativa?
2. La tua azienda è una società a scopo di lucro?
3. Sei in una situazione di sostanziale conformità con le leggi, i regolamenti, i codici e i requisiti federali, statali e locali applicabili?
4. Sei in arretrato con il versamento di contributi federali, statali o locali risalenti a prima del 15 luglio 2020 e non usufruisci di un piano di rimborso, un piano di differimento o un accordo approvato con le autorità fiscali federali, statali e locali pertinenti?
5. La tua azienda è una società indipendente a scopo di lucro che opera nel settore artistico e culturale così come definito sopra? (se rispondi "sì", rispondi alle ulteriori domande contenute nella richiesta di sovvenzione)
6. La tua azienda è di proprietà di veterani vittime di disabilità durante il servizio?
7. La tua azienda è costituita come cooperativa di lavoratori?
8. È maggiore del 50% della piccola impresa posseduta da persone socialmente ed economicamente svantaggiate, tra cui imprese possedute da minoranze o da donne, da veterani o da veterani vittime di disabilità durante il servizio, o imprese ubicate in comunità che erano economicamente depresse prima del 1° marzo 2020 (in base al Censimento statunitense)?
9. Reddito lordo annuo per il 2019? (l'importo deve corrispondere alla dichiarazione dei redditi)
10. Reddito lordo annuo per il 2020? (l'importo deve corrispondere alla dichiarazione dei redditi)
11. Per quanti mesi l'azienda è stata operativa nel 2019?
12. Durante la pandemia di COVID-19, l'azienda ha ricevuto finanziamenti di emergenza correlati al COVID-19?
13. Hai ricevuto aiuto o supporto da un provider TA (Technical Assistance) dello Stato di New York?
14. Hai ricevuto aiuto o supporto da un provider EAC (Entrepreneurship Assistance Center)?
15. Hai ricevuto aiuto o supporto da un istituto CDFI (Community Development Financial Institution)?
16. Hai ricevuto aiuto o supporto da una Camera di Commercio?
17. Hai ricevuto aiuto o supporto da un Centro SBDC (Small Business Development Center)?
18. La tua azienda necessita attualmente di assistenza, aiuto o supporto tecnico?
19. La tua azienda necessita attualmente di un prestito?



Sezione 7: Conferma

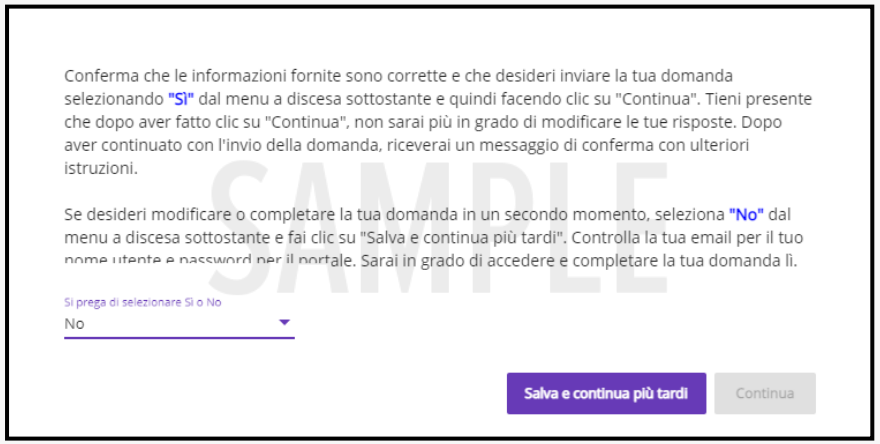
ISTRUZIONI

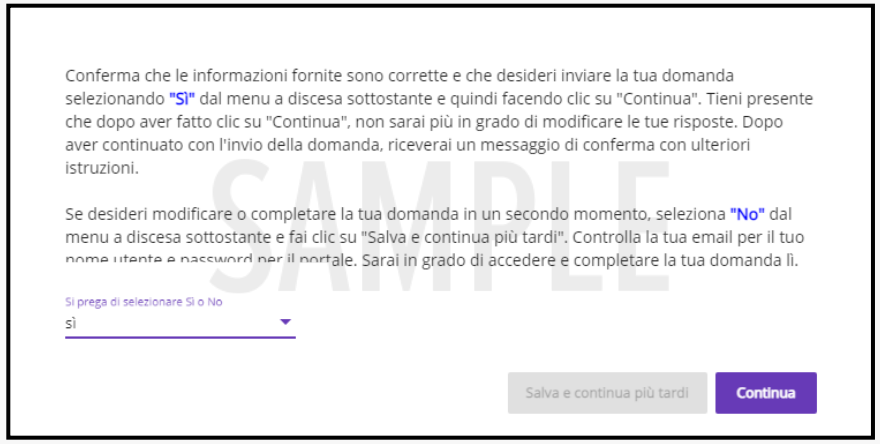
Al termine della richiesta di sovvenzione, hai due opzioni:

1. Per salvare la richiesta e completarla in un secondo momento: seleziona NO
Se desideri salvare la richiesta e completarla in un secondo momento, seleziona **NO** e fai clic su "Save & Continue Later".
Nota importante: Per essere presa in considerazione ai fini della concessione della sovvenzione, la richiesta deve essere completata in ogni sua parte.

2. Per completare e inviare la richiesta: seleziona YES
Se tutte le informazioni fornite sono corrette e desideri inviare la richiesta, seleziona **YES** e fai clic su "Continue".
Nota importante: Una volta inviata, la richiesta non potrà essere modificata.

Se questo messaggio di conferma non viene visualizzato, assicurati che il blocco popup sia stato disabilitato sul browser web.





Sezione 8: Messaggio di conferma

ISTRUZIONI

Una volta inviata correttamente la richiesta, riceverai il seguente messaggio.

PASSAGGI SUCCESSIVI

Riceverai una nuova e-mail contenente il nome utente e la password da utilizzare per accedere al Portale. Utilizza le credenziali di accesso per completare tutti i seguenti passaggi:

1. Attiva e accedi al portale.
2. Carica tutti i documenti richiesti in un formato accettabile.
3. Connetti i tuoi dati bancari per consentirci di verificare i tuoi estratti conto e configurare un deposito diretto (questo passaggio è richiesto solo ai richiedenti che verranno selezionati).

Controlla la tua e-mail, inclusa la casella di posta indesiderata, per accertarti di aver ricevuto l'e-mail contenente nome utente e password da no-reply@mylendistry.com per attivare il tuo account e caricare la documentazione.

DI CONFERMA – FILE COMPLETATO

er presentato una domanda per il New York COVID-19 Small Business Recovery Grant. Questo programma di sovvenzioni è amministrato dall (ESD) alimentato da Lendistry.

spettarti dopo?

-mail separata contenente un nome utente e una password per il portale. Utilizza le credenziali di accesso per completare i seguenti passagg

cedi al Portale.
ti i documenti richiesti in formato PDF entro 14 giorni dalla tua domanda.
tue coordinate bancarie in modo che possiamo verificare i tuoi estratti conto e impostare un deposito diretto. Questo passaggio è richiesto s che sono stati approvati per il finanziamento.

ua e-mail inclusi Clutter, Junk e Spam per il tuo nome utente e password da no-reply@mylendistry.com per attivare il tuo account e caricare la one.

e l'assistenza linguistica sono disponibili al numero 877-721-0097 dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 20:00 (EST) o www.nysmallbusinessrec

llegamento per aggiungere ulteriori informazioni o caricare la documentazione richiesta.

SAMPLE

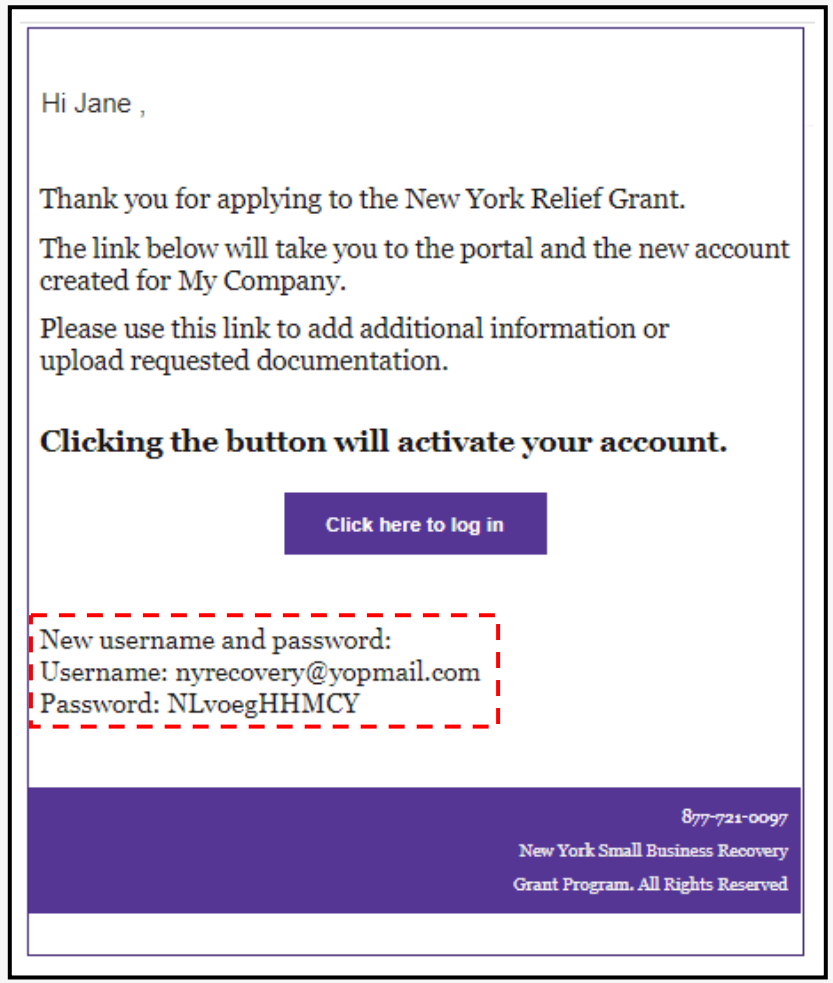
Sezione 9: Trova il tuo nome utente e password

ISTRUZIONI

1. Controlla l'indirizzo e-mail inserito nella sezione di inizio della procedura di compilazione della richiesta e individua l'e-mail contenente le credenziali (nome utente e password) per accedere al Portale.

   Se non vedi l'e-mail nella casella di posta in arrivo, controlla il cestino e la cartella della posta indesiderata.

2. Attiva il tuo account facendo clic su “Click here to log in”.


Hi Jane ,

Thank you for applying to the New York Relief Grant.

The link below will take you to the portal and the new account created for My Company.

Please use this link to add additional information or upload requested documentation.

Clicking the button will activate your account.

Click here to log in

New username and password:
Username: nyrecovery@yopmail.com
Password: NLvoegHHMCY

877-721-0097
New York Small Business Recovery Grant Program. All Rights Reserved

Caricamento dei documenti

Come caricare i documenti nel Portale

NEW YORK STATE OF OPPORTUNITY | Empire State Development

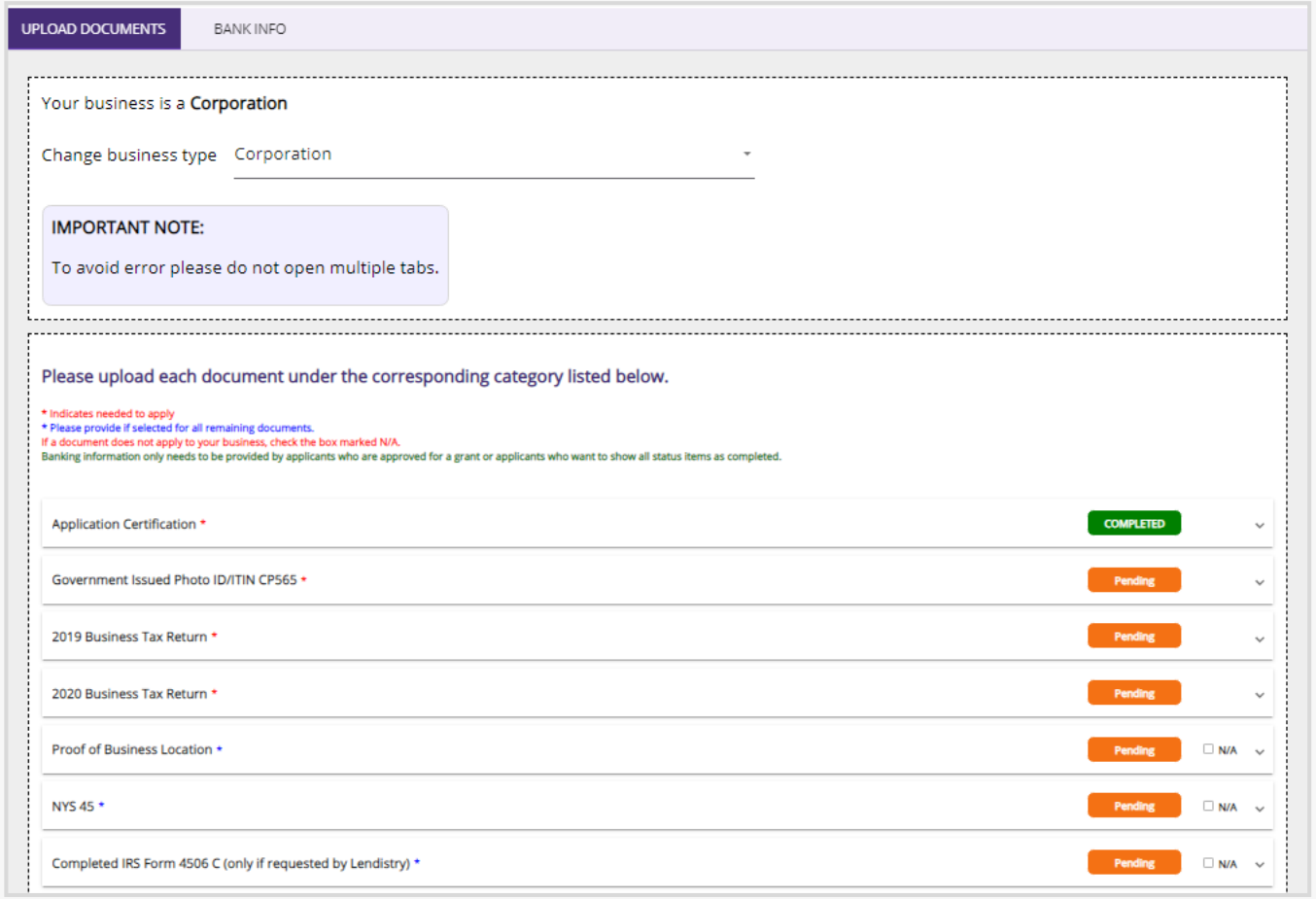
Powered by lendistry

Informazioni sul Portale

NOTE IMPORTANTI

Prima di iniziare, esamina le note seguenti per assicurarti che i documenti siano stati caricati correttamente:

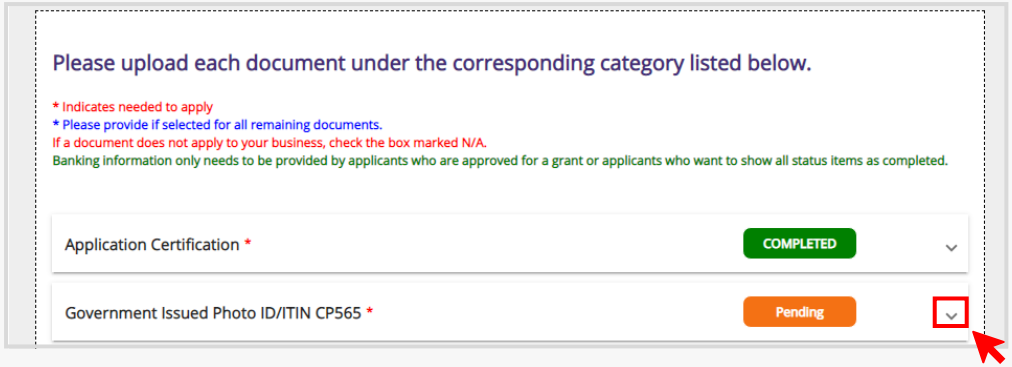
- I documenti contrassegnati da un **asterisco (*) rosso** sono richiesti immediatamente dopo aver completato una richiesta online.
- I documenti contrassegnati da un **asterisco (*) blu** sono richiesti solo se hai selezionato di procedere con la procedura di richiesta. Riceverai notifica di questa selezione.
- I dati bancari verranno richiesti solo in caso di approvazione del finanziamento.
- Se un documento non è pertinente alla tua attività, seleziona N/A.
- TUTTI i documenti devono essere inviati in formato PDF. Le dimensioni del file PDF devono essere inferiori a 15 MB. I documenti di più pagine devono essere inviati come un unico (1) file PDF.
- NON includere caratteri speciali (~!@#$%^&*()_+) nel nome file. Il nostro Portale non riconosce i caratteri speciali.
- Se il documento è protetto da password, verrà richiesto di inserire la password nel Portale.



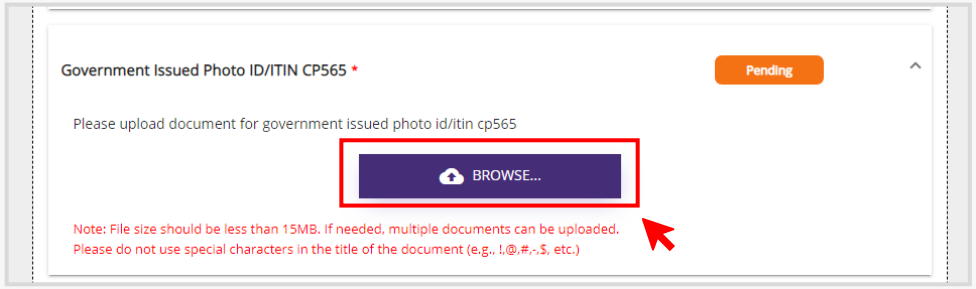
Come caricare i documenti nel Portale

ISTRUZIONI

PASSAGGIO 1: Seleziona un tipo di documento e fai clic sulla freccia giù per espanderne la cartella.

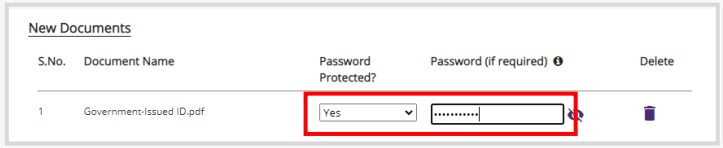


PASSAGGIO 2: Fai clic su “Browse Files” per individuare il file sul tuo dispositivo. TUTTI i documenti devono essere caricati in formato PDF.

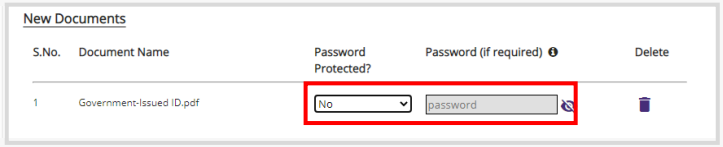


PASSAGGIO 3:

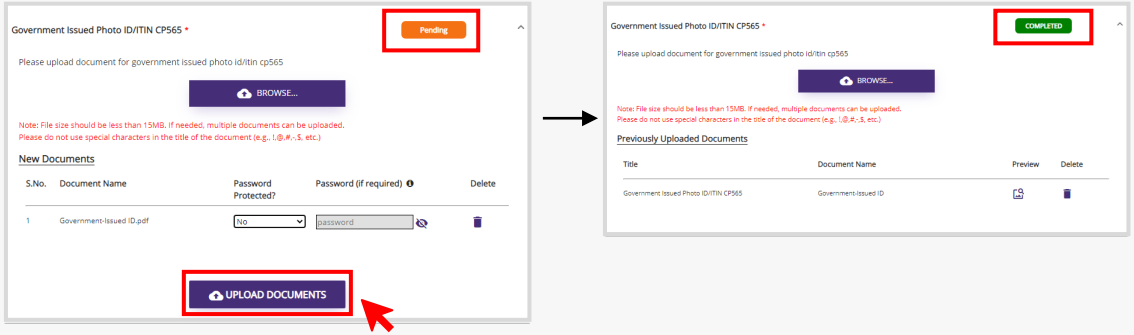
- Se il documento è protetto da password, seleziona **YES** dal menu a discesa e inserisci la password.



- Se il documento NON è protetto da password, seleziona **NO** dal menu a discesa e lascia vuoto il campo della password.



- Fai clic su "Upload documents" per completare il caricamento. Lo stato del documento cambierà da PENDING a COMPLETED.



Collegamento dei tuoi dati bancari

(Procedura richiesta solo in caso di approvazione del finanziamento)

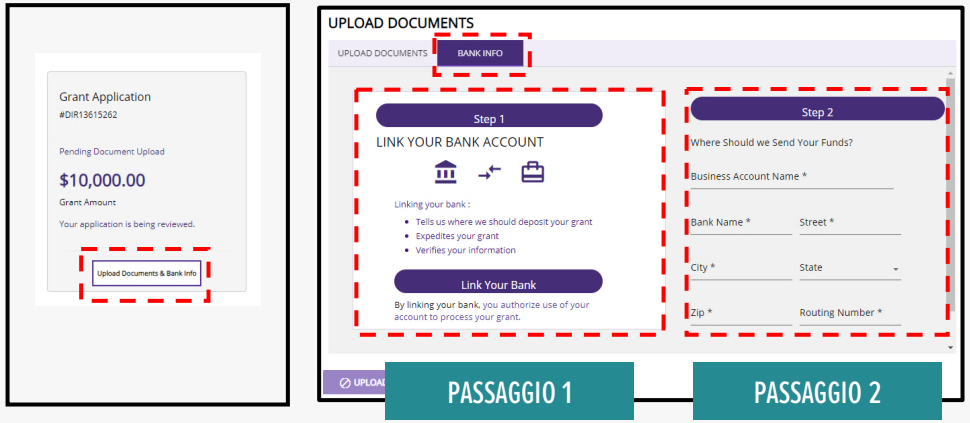
NEW YORK STATE OF OPPORTUNITY | Empire State Development

Powered by lendistry

Come connettere i tuoi dati bancari nel Portale

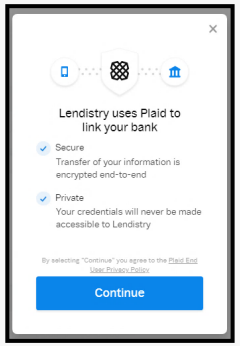
Lendistry utilizza una tecnologia di terzi (Plaid) per configurare i trasferimenti ACH connettendo i conti di qualsiasi banca o istituto di credito negli Stati Uniti a un'app come il Portale di Lendistry. La terza parte non divulgherà i tuoi dati personali senza il tuo consenso e non li venderà o noleggerà ad aziende esterne. L'utilizzo di dati personali su o tramite Plaid è soggetto alla Politica sulla privacy degli utenti finali di Plaid (https://plaid.com/legal/#end-user-privacy-policy). Lendistry utilizza questa tecnologia per verificare ed esaminare i tuoi estratti conto bancari. Questo è il metodo di verifica bancaria preferito, ma potrebbe non risultare accettabile, ad esempionel caso in cui il tuo istituto bancario non sia disponibile tramite il provider. In tal caso, puoi verificare il tuo conto bancario utilizzando altri metodi.

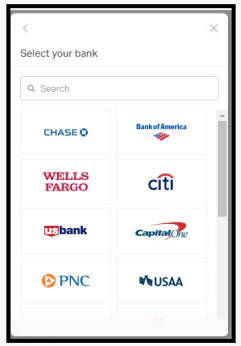
COME VERIFICARE IL TUO CONTO BANCARIO NEL PORTALE DI LENDISTRY TRAMITE PLAID

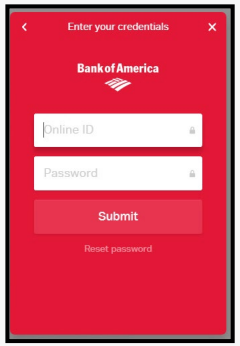


PASSAGGIO 1

- Fai clic su "**Link Your Bank Account**" per aprire una finestra di Plaid.
- In Plaid, seleziona Continue e individua il tuo istituto bancario.
- Accedi al tuo conto bancario online e connettilo al Portale di Lendistry.







PASSAGGIO 2

Questo passaggio deve essere sempre completato, indipendentemente dal metodo di verifica che utilizzi.

- Inserisci i tuoi dati bancari.
- Il campo "**Business Account Name**" NON indica il tipo di conto. Questo è il campo del nome del conto, che deve essere incluso nel nome della tua azienda e indicato nei tuoi estratti conto bancari.
- Se la tua azienda è una ditta individuale, il conto bancario può essere un conto personale, ma deve corrispondere al tuo nome.

NEW YORK
STATE OF
OPPORTUNITY

Empire State
Development

Powered by
lendistry

Assistenza linguistica e alla compilazione della richiesta di sovvenzione è disponibile al numero 877-721-0097 o su www.nysmallbusinessrecovery.com.