

Estado de Nueva York

Programa de subvenciones para la recuperación de pequeñas empresas
durante la pandemia de la COVID-19



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Guía del programa y solicitud

(revisado el 24 de septiembre de 2021)



Reseña del programa

INTRODUCCIÓN

El Programa de Subvenciones del estado de Nueva York para la Recuperación de Pequeñas Empresas durante la Pandemia de la COVID-19 (el “Programa”) se creó para brindar ayuda con subvenciones flexibles a las pequeñas empresas, microempresas y organizaciones artísticas y culturales independientes, con fines de lucro, actualmente viables del estado de Nueva York que han experimentado dificultades económicas por la pandemia de la COVID-19.

Para obtener más información sobre el Programa de Subvenciones del estado de Nueva York para la Recuperación de Pequeñas Empresas durante la Pandemia de la COVID-19 y recibir ayuda con la solicitud, consulte www.nysmallbusinessrecovery.com.

MONTO DE LA SUBVENCIÓN

Las subvenciones se calcularán en función de los ingresos brutos anuales de la empresa para 2019*:

Ingresos brutos anuales (2019)	Monto de la subvención
\$25,000-\$49,999	\$5,000 por empresa
\$50,000-\$99,999	\$10,000 por empresa
\$100,000-\$2,500,000	10 % de los ingresos brutos (hasta \$50,000)

*Consulte la diapositiva 5 para obtener información sobre cómo se determinan los “ingresos brutos”.

Los montos y cálculos de la subvención están sujetos a cambios por parte de Empire State Development



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Reseña del programa

DEFINICIONES

1. **“Pequeña empresa”** se refiere a una empresa ubicada en el estado de Nueva York, constituida en el estado de Nueva York y con licencia o registro para realizar actividades comerciales en el estado de Nueva York, de propiedad y operación independientes, no dominante en su campo y que tiene **100 o menos** empleados.
2. **“Microempresa”** se refiere a una empresa ubicada en el estado de Nueva York, constituida en el estado de Nueva York y con licencia o registro para realizar actividades comerciales en el estado de Nueva York, de propiedad y operación independientes, no dominante en su campo y que emplea a **10 o menos** personas.
3. **“Organización artística y cultural independiente con fines de lucro”** se refiere a un lugar de actuación en vivo, promotor, compañía de producción o una empresa relacionada con la actuación, de tamaño pequeño o mediano, privado, con fines de lucro, operado independientemente, ubicado en el estado de Nueva York, afectado de manera negativa por los protocolos de salud y seguridad de la COVID-19, y que tiene **100 o menos** empleados a tiempo completo, **sin incluir a los empleados por temporadas**. Las organizaciones que califican dentro de esta definición abarcan las empresas dedicadas a un campo que incluye, entre otros, arquitectura, danza, diseño, cine, música, teatro, ópera, medios de comunicación, literatura, actividades de museos, artes visuales, artes populares y reparto.
4. **“Protocolos de salud y seguridad de la COVID-19”** se refiere a cualquier restricción impuesta sobre la operación de las empresas por la orden ejecutiva 202 de 2020 emitida por el Gobernador, o cualquier extensión u orden ejecutiva posterior emitida en respuesta a la pandemia de la COVID-19, o cualquier otro estatuto, norma o reglamento que imponga restricciones sobre la operación de las empresas en respuesta a la COVID-19.



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Reseña del programa

REQUISITOS PARA LAS PEQUEÑAS EMPRESAS ELEGIBLES

- Las pequeñas empresas, microempresas y organizaciones artísticas y culturales independientes con fines de lucro (conjuntamente, los “solicitantes elegibles”) deberán ser viables actualmente y haber comenzado a operar el 1.º de marzo de 2019 o antes, y continuar en funcionamiento a partir de la fecha de solicitud (puede estar cerrada debido a las restricciones por la COVID-19).
 - La “viabilidad” se determinará en función de si el solicitante tiene una ganancia neta positiva en 2019, según lo demuestre la ganancia neta informada en la declaración de impuestos federales de 2019 del solicitante (véase más adelante).
- Los solicitantes elegibles deberán demostrar el lucro cesante como resultado de la pandemia de la COVID-19 o del cumplimiento de los protocolos de salud y seguridad por la COVID-19, que ocasionaron modificaciones, interrupciones o cierres comerciales.



NEW YORK
STATE OF
OPPORTUNITY

Empire State
Development

Powered by
lendistry

Reseña del programa

REQUISITOS PARA LAS PEQUEÑAS EMPRESAS ELEGIBLES (continuación)

- Las pequeñas empresas y microempresas deberán:
 1. Percibir ingresos brutos en 2019 o 2020 entre \$25,000 y \$2,500,000 por año, según se refleja en las declaraciones de impuestos federales presentadas por el solicitante
 - Línea 1a, Formulario 1120 o 1065 del Servicio de Impuestos Internos (Internal Revenue Service, IRS);
 - Línea 1, Formulario 1040 del IRS, Anexo C; o
 - la suma de la línea 1a + 2, Formulario 1040 del IRS, Anexo F
 2. Demostrar una ganancia neta positiva en la declaración comercial de 2019 (\$1 o más)
 - Línea 28, Formulario 1120 del IRS (línea 21, Formulario 1120S del IRS);
 - Línea 22, Formulario 1065 del IRS;
 - Línea 31, Formulario 1040 del IRS, Anexo C; o
 - Línea 34, Formulario 1040 del IRS, Anexo F
 3. Demostrar al menos un veinticinco por ciento (25 %) de pérdida en los ingresos brutos anuales en una comparación de ingresos de un año a otro al 31 de diciembre de 2020 con el mismo período de 2019, en cada caso, según se refleja en las declaraciones de impuestos federales presentadas por el solicitante en 2019 y 2020, incluida cualquier Asistencia por Desempleo debido a la Pandemia (Pandemic Unemployment Assistance, PUA) de 2020, Compensación Federal por Desempleo debido a la Pandemia o Programas de Asistencia ante la Pérdida de Sueldo, según lo verificado por el Departamento de Trabajo del estado de Nueva York.
 - La pérdida se calculará con base en la diferencia entre la línea 1a del formulario 1120 o 1065 del IRS (línea 1040, Formulario 1040 del IRS, Anexo C) informada en la declaración de impuestos federales de 2019 y la línea 1a del Formulario 1120 o 1065 del IRS (línea 1040, Formulario 1040 del IRS, Anexo C) informada en la declaración de impuestos federales de 2020 (en cada caso cubriendo el mismo período). El valor calculado deberá indicar la reducción del 25 % interanual. Las empresas con un año fiscal parcial en 2019 calcularán una pérdida del 25 % en función del número comparable de meses en 2020.



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Cómo calcular el porcentaje de pérdida (ejemplo)

CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE PÉRDIDA SIN ASISTENCIA POR DESEMPLEO DEBIDO A LA PANDEMIA (EJEMPLO)

Ingresos brutos anuales para 2019 = **\$1,000,000**

Ingresos brutos anuales para 2020 = **\$750,000**

Pérdida total: 25 %

Resultado: Es elegible para una subvención

CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE PÉRDIDA CON ASISTENCIA POR DESEMPLEO DEBIDO A LA PANDEMIA (EJEMPLO)

Ingresos brutos anuales para 2019 = **\$1,000,000**

Ingresos brutos anuales para 2020 = **\$750,000**

Asistencia por desempleo debido a la pandemia pagada en 2020 = **\$10,000**

Ingresos brutos anuales para 2020 + PUA 2020 = \$760,000

Pérdida total: 24 %

Resultado: Ya no es elegible para una subvención



Reseña del programa

REQUISITOS PARA LAS PEQUEÑAS EMPRESAS ELEGIBLES (continuación)

4. Demostrar que los gastos totales en la declaración de ingresos comerciales de 2020 son mayores que los montos de la subvención.
 - o El cálculo de los gastos totales frente al monto propuesto de la subvención se basará en los gastos comerciales informados en la declaración de impuestos federales de 2020 que presente el solicitante.
5. Cumplir sustancialmente con las leyes, reglamentos, códigos y requisitos federales, estatales y locales vigentes.
6. No adeudar impuestos federales, estatales ni locales antes del 15 de julio de 2020, a menos que sean cubiertos por un reembolso aprobado, plan de aplazamiento o cualquier otro acuerdo vinculante con las autoridades fiscales federales, estatales y locales correspondientes.

7. No haber calificado en otros programas de ayuda con subvenciones comerciales, según la Ley federal del Plan de Rescate Estadounidense de 2021 ni en ningún otro programa federal de subvenciones para la recuperación económica ante la COVID-19 ni ayuda comercial que estén disponibles, ni siquiera los préstamos condonados según el Programa federal de Protección de Salarios, o tener la incapacidad de obtener suficiente ayuda comercial de dichos programas federales.*

*Es posible que los solicitantes elegibles hayan recibido o se les haya otorgado la siguiente asistencia federal:

- Préstamos del Programa de Protección de Salarios por un total de \$250,000 o menos
- Subvención Anticipada del Préstamo de Desastre por Daños Económicos (Economic Injury Disaster Loan, EIDL) por la COVID-19 de \$10,000 o menos
- Subvención Anticipada Prevista Complementaria del EIDL por la COVID-19 de \$5,000 o menos
- Subsidio para operador de lugares cerrados de la Administración de Pequeñas Empresas (Small Business Administration, SBA)



Reseña del programa

INFORMACIÓN ADICIONAL

- Los solicitantes elegibles deberán entregar evidencia, aceptable para el estado de Nueva York, de que su empresa se encuentra operativa y no tiene restricciones de ninguna orden estatal, local ni de otra agencia.
- Debido al monto limitado del financiamiento y al gran volumen de solicitudes que se prevén, el tipo de empresa, geografía e industria pueden influir en la capacidad para recibir una subvención.
- Se dará prioridad a los propietarios de empresas que están social y económicamente desfavorecidos, incluidas, entre otras, personas con discapacidades, empresas propiedad de exmilitares discapacitados y empresas propiedad de exmilitares, o empresas ubicadas en comunidades que tenían dificultades económicas antes del 1.^o de marzo de 2020, según lo determinado por los datos del censo más reciente.
- Se recomienda a todos los solicitantes que carguen los documentos requeridos dentro de los 14 días posteriores a la solicitud. **Si no completa la solicitud y no carga todos los documentos requeridos en un plazo de 60 días, la solicitud se considerará inactiva.**



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Reseña del programa

EMPRESAS NO ELEGIBLES

- Todas las organizaciones sin fines de lucro, iglesias y otras instituciones religiosas
- Entidades gubernamentales o despachos oficiales de cargos electos.
- Empresas dedicadas principalmente a las actividades políticas o de cabildeo.
- Empresas que recibieron ayuda económica del Programa de Subvenciones para la Revitalización de Restaurantes de la Administración de Pequeñas Empresas (Small Business Administration, SBA).
- Propietarios y empresas con ingresos pasivos de bienes raíces.
- Negocios y empresas ilegales.
- Otros tipos de industria o empresas, según lo especificado por Empire State Development (ESD).



NEW YORK
STATE OF
OPPORTUNITY

Empire State
Development

Powered by
lendistry

Reseña del programa

USOS ELEGIBLES DE LOS FONDOS

Las subvenciones deberán usarse para cubrir gastos relacionados con la COVID-19, incurridos entre el 1.^o de marzo de 2020 y el 1.^o de abril de 2021. Estos comprenden:

1. Costos de nómina.
2. Pagos comerciales de alquiler o hipoteca de propiedades en el estado de Nueva York (pero no pagos anticipados de alquiler ni de hipoteca).
3. Pago de impuestos de propiedad local o escuela asociados a la ubicación de una pequeña empresa en el estado de Nueva York.
4. Costos del seguro.
5. Costos de los servicios públicos.
6. Costos del equipo de protección personal (EPP) necesario para proteger la salud y seguridad de los trabajadores y consumidores.
7. Costos de calefacción, ventilación y aire acondicionado (Heating, ventilation, and air conditioning, HVAC).
8. Otros costos de maquinarias o equipos.
9. Suministros y materiales necesarios para el cumplimiento de los protocolos de salud y seguridad ante la COVID-19 u
10. Otros costos ante la COVID-19 documentados, aprobados por Empire State Development.

USOS NO ELEGIBLES DE LOS FONDOS

Las subvenciones otorgadas en virtud del programa **no podrán** utilizarse para reembolsar ni pagar ninguna parte de un préstamo obtenido a través de un paquete de asistencia federal por la COVID-19 para ayuda comercial ni para cualquier programa de ayuda comercial del estado de Nueva York.



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Reseña del programa

DOCUMENTOS REQUERIDOS

1. Como evidencia de lucro cesante u otras dificultades económicas: Declaraciones de impuestos sobre la renta de 2019 **y** 2020 de las empresas.
 - Compañías y sociedades de responsabilidad limitada (Limited Liability Company, LLC): Formulario 1120 del IRS.
 - Asociaciones: Formulario 1065 del IRS y Anexo K-1s
 - Propietarios únicos: Formulario 1040 del IRS y Anexo C.
 - Empresas agrícolas de propietario único: incluir Formulario 1040 del IRS, Anexo F

IMPORTANTE: Se requieren declaraciones de impuestos federales completas y presentadas de 2019 y 2020
2. Formulario 4506-C del IRS completo (si Lendistry lo solicita).
3. Constancia de establecimiento comercial y operación actual (**debe entregar dos [2] de los siguientes**):
 - Contrato de arrendamiento actual
 - Factura de servicios públicos
 - Extracto bancario comercial actual
 - Extracto de la hipoteca comercial actual
 - Extracto de la tarjeta de crédito comercial
 - Factura de seguro profesional
 - Declaración de procesamiento de pagos
 - Documento de recaudación de impuestos sobre la venta NYS ST-809 o ST-100



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Reseña del programa

DOCUMENTOS REQUERIDOS (continuación)

4. Plan de propiedad (no aplica para propietarios únicos): Lista de nombres, direcciones, números de seguro social (para propietarios no estadounidenses, número de identificación de contribuyente individual), números de teléfono, correos electrónicos, porcentaje de propiedad e identificación con fotografía de cualquier propietario con un 20 % o más de propiedad de la empresa:
 - Para completar la solicitud de subvención, el propietario o solicitante debe tener al menos el 20 % de la propiedad y entregar la lista de nombre, dirección, número de seguro social o para propietarios no estadounidenses el número de identificación de contribuyente individual, número de teléfono, correos electrónicos, porcentaje de propiedad e identificación con fotografía.
 - Para completar el financiamiento de la subvención, el solicitante debe enviar un programa con la información de la propiedad a todos los propietarios con un 20 % o más de propiedad de la empresa: lista de nombres, direcciones, números de seguro social o para propietarios no estadounidenses el número de identificación de contribuyente individual, números de teléfono, correos electrónicos, porcentaje de propiedad e identificación con fotografía.
 - Los propietarios no estadounidenses están sujetos a la verificación del número de identificación de contribuyente individual a través del formulario CP565 del IRS.
5. Evidencia de la cantidad de empleados: Documento NYS-45 presentado más recientemente para las empresas empleadoras.
6. Evidencia de constitución comercial (**debe entregar uno (1) de los siguientes:**
 - Licencia comercial actual
 - Certificado comercial actual
 - Certificado de constitución
 - Certificado de razón social (Doing Business As, DBA)
 - Certificado de autoridad del NYS
 - Acta constitutiva
 - Documento emitido por la municipalidad del NYS donde se lo autoriza a operar en el NYS.
7. Para la distribución de los fondos: Formulario W-9 del IRS e información de la cuenta bancaria



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Documentos Requeridos

Ejemplos



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Como evidencia de pérdida de Ingresos Brutos u otras dificultades económicas:

Compañías y LLC

Formulario 1120-S del IRS

Form 1120-S

U.S. Income Tax Return for an S Corporation

OMB No. 1545-0123
2019

Department of the Treasury - Internal Revenue Service

For calendar year 2019 or tax year beginning 2019, ending .20

A Selection effective date Name D Employer identification number

B Business activity code number (see instructions) Number, street and room or suite no. if a P.O. box, see instructions. E Date incorporated

C Check if Sch. M-3 attached City or town, state or province, country, and ZIP or foreign postal code F Total assets (see instructions)

G Is the corporation electing to be an S corporation beginning with this tax year? Yes No If "Yes," attach Form 2553 if not already filed. Go to www.irs.gov/Form1120S for instructions and the latest information.

H Check if: (1) Final return (2) Name change (3) Address change (4) Amended return (5) S election termination or revocation I Enter the number of shareholders who were shareholders during any part of the tax year J Check if corporation: (1) Aggregated activities for section 469 at-risk purposes (2) Grouped activities for section 469 passive activity purposes

ASOCIACIONES

Formulario 1065, Anexo K-1

Schedule K-1 (Form 1065)
OMB No. 1545-0123
2020

Department of the Treasury - Internal Revenue Service

For calendar year 2020, or tax year beginning / 2020 ending /

Part I Farmer's Share of Current Year Income, Deductions, Credits, and Other Items

1 Ordinary business income (loss) 12 Credits

2 Net rental real estate income (loss)

3 Other net rental income (loss) 16 Foreign transactions

4a Guaranteed payments for services

4b Guaranteed payments for capital

4c Total guaranteed payments

5 Interest income

6a Ordinary dividends

6b Qualified dividends

6c Dividend equivalents 17 Alternative minimum tax (AMT) items

7 Royalties

8 Net short-term capital gain (loss)

8a Net long-term capital gain (loss) 18 Tax-exempt income and nondeductible expenses

9a Collectibles (28%) gain (loss)

9b Unappropriated section 1231 gain

10 Net section 1231 gain (loss) 19 Distributions

11 Other income (loss)

12 Section 179 deduction

13 Other deductions

14 Self-employment earnings (loss)

21 More than one activity for an investment? 22 More than one activity for passive activity purposes?

*See attached statement for additional information.

L Partner's Capital Account Analysis

Beginning capital account \$ Capital contributed during the year \$

Current year net loss (gain) \$ Other partners' (partner) (attach explanation) \$

Withdrawals & interest \$ Ending capital account \$

M Did the partner contribute property with a built-in gain or loss? Yes No If "Yes," attach statement. See instructions.

N Partner's Share of Net Unappropriated Section 179(e) Gain or Loss Beginning \$ Ending \$

F2 IRS Use Only

For Paperwork Reduction Act Notice, see Instructions for Form 1065. www.irs.gov/Form1065 Cat. No. 11384R Schedule K-1 (Form 1065) 2020

PROPIETARIO ÚNICO (EMPRESAS AGRÍCOLAS)

Formulario 1040, Anexo F

SCHEDULE F (Form 1040) OMB No. 1545-0124
2020

Department of the Treasury - Internal Revenue Service

Profit or Loss From Farming

► Attach to Form 1040, Form 1040-HB, Form 1040-MH, Form 1041, or Form 1065.
► Go to www.irs.gov/Form1040 for instructions and the latest information.

A Principal crop or activity

B Farmer code (see Part IV) C Accounting method D Sample ID number (SIN) (see Part IV)

E Did you moderately participate in the operation of this business during 2020? If "No," see instructions for limit on deduction. Yes No

F Did you make any payments in 2020 that would require you to file Form 1088? See instructions. Yes No

G If "Yes," did you or will you file Form 1088? Yes No

H Did you have more than one principal crop or activity? Yes No

I If "Yes," enter the name of each principal crop or activity. Then it should be Part I, line 1, through Part I, line 6.

J Other items and other sales items (see instructions)

K Cost or other basis of livestock or other items reported on line 1a.

L Subtotal line 1a (see line 1a.)

M Sales of livestock, produce, grain, and other products you raised

N Agricultural crop insurance (ACI) (see instructions)

O Commodity Credit Corporation (CCC) loans reported under election

P CCC loans (total)

Q Other farm and ranch expenses and federal or state government grants and refunds (see instructions)

R Amount received in 2020

S If election to defer to 2021 is selected, where here

T Credit for research and development credit or fuel tax credit or refund (see instructions)

U Gross income. Add amounts in the right column lines 1a, 2, 3a, 4a, 5a, 6a, 6b, 7, 8, T, and S if you use the accrual method, enter the amount from Part VIII, line 15. See instructions

PART II Farm Expenses—Cash and Accrual Method. Do not include personal or living expenses. See instructions

10 Car and truck expenses (see instructions) 23

11 Charitable contributions 24

12 Conservation expenses (see instructions) 25

13 Equipment and supplies 26

14 Occupancy and section 179 expenses (see instructions) 27

15 Employee benefit programs other than 28

16 Line 23 29

17 Fees 30

18 Freight and trucking 31

19 Gasoline, fuel, and oil 32

20 Heat, light, and power 33

21 Interest (see instructions) 34

22 Interest (see instructions) 35

23 Interest (see instructions) 36

24 Rent or lease (see instructions) 37

25 Utilities 38

26 Veterinary, breeding, and medicine 39

27 Other expenses (specify) 40

28 Total expenses. Add lines 10 through 39. If line 39 is negative, use parentheses 41

29 Net farm profit (or loss). Subtract line 39 from line 9

30 If a profit, add taxes and reasonable expenses for returns to report. If a loss, complete lines 35 and 36

31 Add lines 28 and 30

32 Check the box that describes your investment in this activity and see instructions for where to report your loss

33 All investment (if not real) Some investment is not real

For Paperwork Reduction Act Notice, see the separate instructions. OMB No. 11384R Schedule F (Form 1040) 2020

FORMULARIO 4506-C

COMPLETADO (SOLO SI LENDISTRY LO SOLICITA).

Form 4506-C Department of the Treasury - Internal Revenue Service OMB Number 1545-1872
(September 2020) IRES Request for Transcript of Tax Return

► Do not sign this form unless all applicable lines have been completed.
► Request may be rejected if the form is incomplete or illegible.
► For more information about Form 4506-C, visit www.irs.gov/Form4506C.

1a Name shown on tax return (If a joint return, enter the name shown first) 1b First social security number or tax return, individual taxpayer identification number, or employer identification number (see instructions)

2a If a joint return, enter spouse's name shown on tax return 2b Second social security number or individual taxpayer identification number if joint tax return

3 Current name, address (including apt., room, or suite no.), city, state, and ZIP code (see instructions)

4 Previous address shown on the last return filed different from line 3 (see instructions)

5a IRES participant name, address, and SORI mailbox ID

5b Customer file number (if applicable) (see instructions)

Caution: This tax transcript is being sent to the third party entered on line 5a. Ensure that lines 5 through 8 are completed before signing. (see instructions)

6. Transcript requested: Enter the tax form number here (1040, 1065, 1120, etc.) and check the appropriate box below. Enter only one tax form number per transcript request.

a. Return Transcript, which includes most of the line items of a tax return as filed with the IRS. A tax return transcript does not reflect changes made to the account after the return is processed. Transcripts are only available for the following returns: Form 1040 series, Form 1065, Form 1120, Form 1120-A, Form 1120-H, Form 1120-L, and Form 1120-S. Return transcripts are available for the current year and returns processed during the prior 3 preceding years.

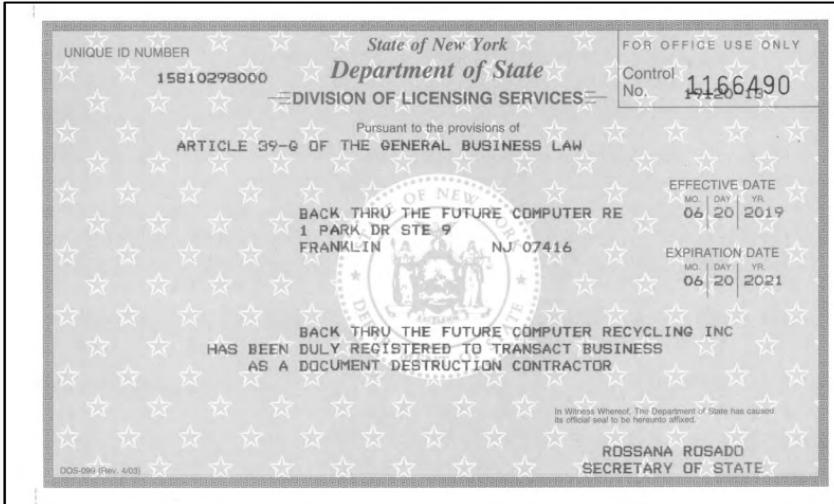


Empire State
Development

Powered by
lendistry

Evidencia de constitución comercial

LICENCIA COMERCIAL ACTUAL



CERTIFICADO COMERCIAL ACTUAL



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Evidencia de constitución comercial

CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN

New York State
Department of State
Division of Corporations, State Records
and Uniform Commercial Code
Albany, NY 12231

(This form must be printed or typed in black ink)

**CERTIFICATE OF INCORPORATION
OF**

(Enter corporate name)

Under Section 402 of the Business Corporation Law

FIRST: The name of the corporation is: _____

SECOND: This corporation is formed to engage in any lawful act or activity for which a corporation may be organized under the Business Corporation Law, provided that it is not formed to engage in any act or activity requiring the consent or approval of any state official, department, board, agency or other body without such consent or approval first being obtained.

THIRD: The county, within this state, in which the office of the corporation is to be located is: _____

FOURTH: The total number of shares which the corporation shall have authority to issue and a statement of the par value of each share or a statement that the shares are without par value are: 20,000 shares at \$1 Par Value

FIFTH: The secretary of state is designated as agent of the corporation upon whom process against the corporation may be served. The address to which the Secretary of State shall mail a copy of any process accepted on behalf of the corporation is:

SIXTH: *(optional)* The name and street address in this state of the registered agent upon whom process against the corporation may be served is:

DOS-1239 (Rev. 5/03)

CERTIFICADO DE RAZÓN SOCIAL (DBA)

New York State Department of State
Division of Corporations, State Banks & Uniform Commercial Code
One Commerce Plaza, 99 Washington Avenue
Albany, NY 12224
www.dos.ny.gov

**CERTIFICATE OF AMENDMENT
OF
CERTIFICATE OF ASSUMED NAME
OF**

(Enter Real Name of Entity)

Under Section 120 of the General Business Law

FIRST: The real name of the entity is: _____

SECOND: Foreign entities only. If applicable, the fictitious name the entity agreed to use in New York State is: _____

THIRD: If the real name of the entity is different on the last Certificate of Assumed Name or Certificate of Amendment of Certificate of Assumed Name, the previous name of the entity is: _____

FOURTH: The entity was formed or authorized under (Indicate law):

<input type="checkbox"/> Business Corporation Law	<input type="checkbox"/> Not-for-Profit Corporation Law
<input type="checkbox"/> Education Law	<input type="checkbox"/> Revised Limited Partnership Act
<input type="checkbox"/> Insurance Law	<input type="checkbox"/> Other (specify law): _____
<input type="checkbox"/> Limited Liability Company Law	

FIFTH: The present assumed name is: _____

SIXTH: The date the original Certificate of Assumed Name was filed is: _____

SEVENTH: The date, if applicable, the last Certificate of Amendment of Certificate of Assumed Name was filed is: _____

EIGHTH: The following change(s) are being made (check the appropriate change(s)):

Entity Name:
The new name of the entity is: _____

Assumed Name:
The new assumed name is: _____

Principal Place of Business:
The principal place of business is changed to (include the number and street, city, state and zip code): _____

0300-1638-H (Rev. 2/12)

Page 1 of 3

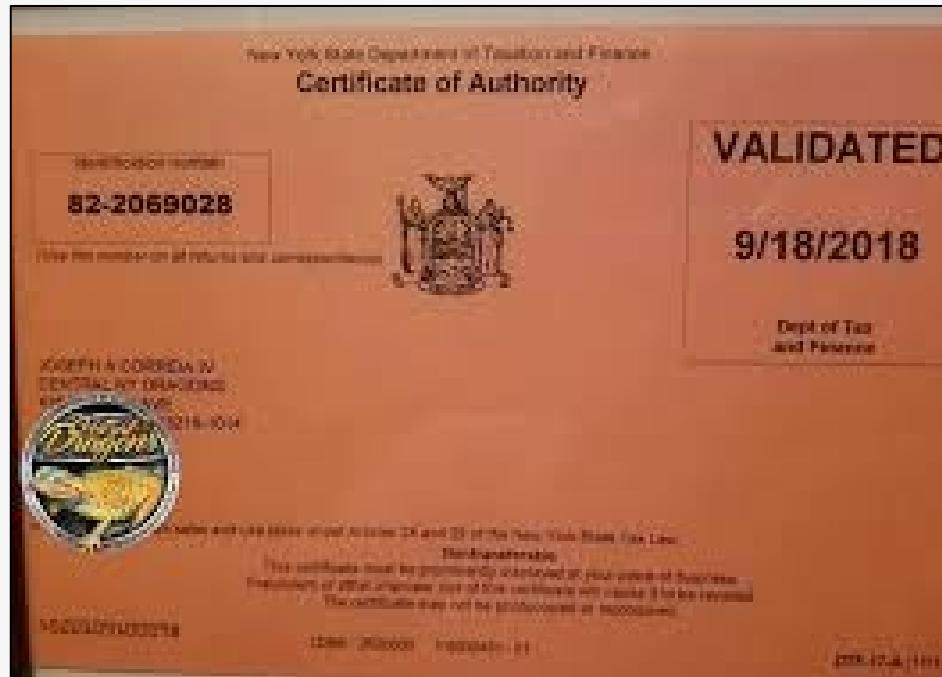


Empire State
Development

Powered by
lenditru

Evidencia de constitución comercial

CERTIFICADO DE AUTORIDAD



ACTA CONSTITUTIVA

New York State Department of State
Division of Corporations, State Records and Uniform Commercial Code
One Commerce Plaza, 99 Washington Avenue
Albany, NY 12231
www.dos.ny.gov

CERTIFICATE OF INCORPORATION OF

(Insert Corporate Name)

Under Section 402 of the Business Corporation Law

FIRST: The name of the corporation is:

SECOND: This corporation is formed to engage in any lawful act or activity for which a corporation may be organized under the Business Corporation Law, provided that it is not formed to engage in any act or activity requiring the consent or approval of any state official, department, board, agency or other body without such consent or approval first being obtained.

THIRD: The county, within this state, in which the office of the corporation is to be located is:

FOURTH: The total number of shares which the corporation shall have authority to issue and a statement of the par value of each share or a statement that the shares are without par value are: 200 No Par Value

FIFTH: The Secretary of State is designated as agent of the corporation upon whom process against the corporation may be served. The address to which the Secretary of State shall mail a copy of any process accepted on behalf of the corporation is:



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Constancia de establecimiento comercial y operación actual

Debe entregar **dos (2)** de los siguientes documentos para constatar el establecimiento comercial y la operación actual:

- Contrato de arrendamiento actual
- Factura de servicios públicos
- Extracto bancario comercial actual
- Extracto de la hipoteca comercial actual
- Extracto de la tarjeta de crédito comercial
- Factura de seguro profesional
- Declaración de procesamiento de pagos
- Documento de recaudación de impuestos sobre la venta NYS ST-809 o ST-100

Nota importante: De los documentos mencionados anteriormente, los estados de cuenta mensuales deben ser de los últimos 30 días desde el momento de la presentación de la solicitud y de los otros documentos deben presentarse las versiones más recientes firmadas o archivadas.

NYS ST-809

The image shows the front page of the NYS ST-809 tax return form. It includes the New York State logo, the title "Part-Quarterly (Monthly) ST-809", and the tax period "January 1, 2019 - January 31, 2019". The form has sections for "Sales Tax Identification Number", "Business Information", "Tax Due", and "Payment Method". There are also instructions and checkboxes related to the tax return process.



NEW YORK
STATE OF
OPPORTUNITY

Empire State
Development

Powered by
lendistry

Evidencia de constitución comercial

DOCUMENTACIÓN DE IMPUESTOS SOBRE LA VENTA ST-100

	<p style="text-align: center;">New York State Department of Taxation and Finance</p> <p style="text-align: center;">New York State and Local Quarterly Sales and Use Tax Return</p>								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; vertical-align: top; padding: 5px;"> Sales tax identification number <input type="text" value="123-4567890"/> </td> <td style="width: 85%; vertical-align: top; padding: 5px;"> Legal name (Print ID number and legal name as it appears on the Certificate of Authority) <input type="text" value="ABC Corporation"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;"> DBA (doing business as) name <input type="text" value="ABC Corp."/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;"> Number and street <input type="text" value="123 Main Street, Anytown, NY 12345"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;"> City, state, ZIP code <input type="text" value="Anytown, NY 12345"/> </td> </tr> </table>		Sales tax identification number <input type="text" value="123-4567890"/>	Legal name (Print ID number and legal name as it appears on the Certificate of Authority) <input type="text" value="ABC Corporation"/>	DBA (doing business as) name <input type="text" value="ABC Corp."/>		Number and street <input type="text" value="123 Main Street, Anytown, NY 12345"/>		City, state, ZIP code <input type="text" value="Anytown, NY 12345"/>	
Sales tax identification number <input type="text" value="123-4567890"/>	Legal name (Print ID number and legal name as it appears on the Certificate of Authority) <input type="text" value="ABC Corporation"/>								
DBA (doing business as) name <input type="text" value="ABC Corp."/>									
Number and street <input type="text" value="123 Main Street, Anytown, NY 12345"/>									
City, state, ZIP code <input type="text" value="Anytown, NY 12345"/>									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; vertical-align: top; padding: 5px;"> Quarterly <input checked="" type="checkbox"/> </td> <td style="width: 15%; vertical-align: top; padding: 5px;"> June <input type="checkbox"/> </td> <td style="width: 15%; vertical-align: top; padding: 5px;"> July <input type="checkbox"/> </td> <td style="width: 15%; vertical-align: top; padding: 5px;"> August <input type="checkbox"/> </td> <td style="width: 15%; vertical-align: top; padding: 5px;"> Tax period <input type="text" value="June 1, 2009 – August 31, 2009"/> </td> </tr> </table>		Quarterly <input checked="" type="checkbox"/>	June <input type="checkbox"/>	July <input type="checkbox"/>	August <input type="checkbox"/>	Tax period <input type="text" value="June 1, 2009 – August 31, 2009"/>			
Quarterly <input checked="" type="checkbox"/>	June <input type="checkbox"/>	July <input type="checkbox"/>	August <input type="checkbox"/>	Tax period <input type="text" value="June 1, 2009 – August 31, 2009"/>					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; vertical-align: top; padding: 5px;"> September 2009 <input type="checkbox"/> </td> <td style="width: 15%; vertical-align: top; padding: 5px;"> October 2009 <input type="checkbox"/> </td> <td style="width: 15%; vertical-align: top; padding: 5px;"> November 2009 <input type="checkbox"/> </td> <td style="width: 15%; vertical-align: top; padding: 5px;"> December 2009 <input type="checkbox"/> </td> <td style="width: 15%; vertical-align: top; padding: 5px;"> January 2010 <input type="checkbox"/> </td> <td style="width: 15%; vertical-align: top; padding: 5px;"> February 2010 <input type="checkbox"/> </td> <td style="width: 15%; vertical-align: top; padding: 5px;"> March 2010 <input type="checkbox"/> </td> </tr> </table>		September 2009 <input type="checkbox"/>	October 2009 <input type="checkbox"/>	November 2009 <input type="checkbox"/>	December 2009 <input type="checkbox"/>	January 2010 <input type="checkbox"/>	February 2010 <input type="checkbox"/>	March 2010 <input type="checkbox"/>	
September 2009 <input type="checkbox"/>	October 2009 <input type="checkbox"/>	November 2009 <input type="checkbox"/>	December 2009 <input type="checkbox"/>	January 2010 <input type="checkbox"/>	February 2010 <input type="checkbox"/>	March 2010 <input type="checkbox"/>			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; vertical-align: top; padding: 5px;"> 21 Due date <input type="text" value="Wednesday, September 21, 2009"/> </td> <td style="width: 85%; vertical-align: top; padding: 5px;"> You will be responsible for penalty and interest if your return is not postmarked by this date. </td> </tr> </table>		21 Due date <input type="text" value="Wednesday, September 21, 2009"/>	You will be responsible for penalty and interest if your return is not postmarked by this date.						
21 Due date <input type="text" value="Wednesday, September 21, 2009"/>	You will be responsible for penalty and interest if your return is not postmarked by this date.								
<p>No tax due? Enter your gross sales and services in box 1 of Step 1 below; in Step 3 on page 3, enter none in boxes 12, 13, and 14; and complete Step 9. You must file by the due date even if no tax is due. There is a \$50 penalty for late filing of a tax return. See ① in instructions.</p> <p>Final return? Mark an X in the box to the right if you are discontinuing your business and this is your final return; complete this return and the back of your Certificate of Authority. Attach the Certificate of Authority to the return. See ② in instructions.</p> <p>Has your address or business information changed? To the right and enter new mailing address below. See ③ in instructions.</p>									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 5px;"> Enter total gross sales and services (including exempt sales) <input type="text" value="1234567890.00"/> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 5px;"> Do not include sales tax in this amount. See ④ in instructions. </td> </tr> </table>		Enter total gross sales and services (including exempt sales) <input type="text" value="1234567890.00"/>	Do not include sales tax in this amount. See ④ in instructions.						
Enter total gross sales and services (including exempt sales) <input type="text" value="1234567890.00"/>	Do not include sales tax in this amount. See ④ in instructions.								
<p>Step 1 of 9 Gross sales and services</p>									
<p>Step 2 of 9 Do I need to file any additional schedules? Need to obtain schedules? Need help? Need help? on page 4 of Form ST-100-L</p>									
<p>A Form ST-100.2, <i>Quarterly Schedule A</i> – Use to report tax and taxable receipts from sales of food and drink (restaurant meals, takeout, etc.) and from hotel/motel room occupancy in Nassau or Niagara County, as well as admissions, club dues, and cabaret admissions.</p>									
<p>B Form ST-100.3, <i>Quarterly Schedule B</i> – Use to report tax due on nonresidential utility services in certain counties where school districts or cities impose tax, and on residential energy sources and services subject to local taxes. Reminder: Use Form ST-100.3-ATT, <i>Quarterly Schedule B-ATT</i>, to report sales of these nonresidential utility services made to QEEZES.</p>									
<p>C Form ST-100.4, <i>Quarterly Schedule C</i> – Use to report tax due on motor fuel sales of qualified motor fuel or diesel motor fuel and fuel taken from inventory, as explained in the schedule's instructions.</p>									
<p>D Form ST-100.7, <i>Quarterly Schedule D</i> – Use to report sales of clothing and footwear eligible for exemption from New York State and some local sales and use tax.</p>									
<p>E Form ST-100.5, <i>Quarterly Schedule E</i> – Use to report taxes due and sales of certain services in New York City. Reminder: Use Form ST-100.5-ATT, <i>Quarterly Schedule E-ATT</i>, if you are a provider of parking services in New York City.</p>									
<p>F Form ST-100.9, <i>Quarterly Schedule F</i> – Use to report sales of tangible personal property or services to Qualified Empire Zone Enterprise (QEEZE) eligible for exemption from New York State and some local sales and use tax.</p>									
<p>G Form ST-100.8, <i>Quarterly Schedule G</i> – Use to report taxes due on telephone services, telephone answering services, and telegraph services imposed by certain counties, school districts, and cities. Reminder: Use Form ST-100.8-ATT, <i>Quarterly Schedule T-ATT</i>, to report sales of these services made to QEEZES.</p>									
<p>H Schedules CT and NJ: For reciprocal tax agreement filing requirements, see ⑤ in instructions.</p>									
<p>I Refer to Form ST-100-I, Instructions for Form ST-100, if you have questions or need help. Please be sure to keep a completed copy of your return for your records.</p>									
<p>J For office use only</p>									
<p>Proceed to Step 3, page 2</p>									

DOCUMENTO NYS-45 PRESENTADO MÁS RECENTEMENTE PARA LAS EMPRESAS EMPLEADORAS.

NYS-45 (1/19)		Quarterly Combined Withholding, Wage Reporting, And Unemployment Insurance Return		● 41919415
Reference these numbers in all correspondence:				
UI Employer Registration number	[] []	[] []	[] []	Mark an X in only one box to indicate the quarter (a separate return must be completed for each quarter) and enter the year.
Withholding identification number	Jan 1 - Mar 31 Apr 1 - Jun 30 Jul 1 - Sep 30 Oct 1 - Dec 31 Year			●
Employer legal name:	Are dependent health insurance benefits available to any employee? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			If seasonal employer, mark an X in the box <input type="checkbox"/>
Number of employees	a. First month <input type="checkbox"/> b. Second month <input type="checkbox"/> c. Third month <input type="checkbox"/>			For office use only Postmark _____ Received date _____
Enter the number of full-time and part-time covered employees who worked during or received pay for the week that includes the 12th day of each month.				
Part A - Unemployment Insurance (UI) Information				
1. Total remuneration paid this quarter	.00			
2. Remuneration paid in excess of the UI wage base since January 1 (see inst.)	.00			
3. Wages subject to contribution deduction (see inst.)	.00			
4. UI contributions due Enter your <input type="checkbox"/> %	.00			
5. Re-employment service fund (multiply by .00075)	.00			
6. UI previously overpaid with interest	.00			
7. Total of lines 4, 5, and 6.....	.00			
8. Enter UI previously overpaid.....	.00			
9. Total UI amounts due (If line 7 is greater than line 8, enter difference and mark an X in line 20a)	.00			
10. Total UI overpaid (If line 8 is greater than line 7, enter difference and mark an X in line 20b)	.00			
11. Apply to outstanding liabilities and/or refund <input type="checkbox"/>	.00			
21. Total payment due (Add lines 9 and 10; make one remittance payable to NYS Employment Contributions and Taxes). _____				
* An overpayment of either UI contributions or withholding tax cannot be used to offset an amount due for the other. Complete Parts D and E on back of form, if required.				
Part C - Employee wage and withholding information				
Quarterly employee/payer wage reporting and withholding information (If more than five employees or if regular wages or total wages do not make sense in this section, complete Form NYS-45-ATT. Do not use negative numbers; see instructions for details.)				
a Social Security number	b Last name, first name, middle initial	c Total UI remuneration paid this quarter	d Gross federal wages or distribution (see instructions)	e Total N.Y.S./N.Y.C. Workers tax withheld
Totals (column c must equal remuneration on line 1, see instructions for exception)				
Sign your return: I certify that the information on this return and any attachments is to the best of my knowledge and belief true, correct, and complete.				
Signature (see instructions)		Signer's name (please print)		Title _____
Date _____		Telephone number _____		

Plan de propiedad

Lista de nombres, direcciones, números de seguro social (para propietarios no estadounidenses, número de identificación de contribuyente individual), números de teléfono, correos electrónicos, porcentaje de propiedad e identificación con fotografía de cualquier propietario con un 20 % o más de propiedad de la empresa.

Puede descargar el formulario desde el portal o [**HACIENDO CLIC AQUÍ**](#).

Name	Jane Doe
Residential Address	123 Test Street
City	New York City
State	New York
Postal Code	10001
SSN or ITIN	000-00-0001
Phone Number	123-456-7890
E-mail	janedoe@yopmail.com
Percentage Ownership	100%



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Documentos requeridos para la distribución de los fondos (solo para los solicitantes elegibles que hayan sido aprobados para financiamiento)

W-9

INFORMACIÓN DE CUENTA BANCARIA

W-9

Request for Taxpayer Identification Number and Certification

Form (Rev. October 2018)
Department of the Treasury
Internal Revenue Service

► Go to www.irs.gov/FormW9 for instructions and the latest information.

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

Print or type.
See specific instructions on page 3.

1 Name (as shown on your income tax return). Name is required on this line; do not leave this line blank.

2 Business name/disregarded entity name, if different from above

3 Check appropriate box for federal tax classification of the person whose name is entered on line 1. Check only one of the following seven boxes.

Individual/sole proprietor or C corporation S corporation Partnership Trust/estate
 Limited liability company. Enter the tax classification for the C corporation, S corporation, P=Partnership ► Note: 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 not 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.
 Other (see instructions) ►

4 Exemptions (codes apply only to certain entities, not individuals; see instructions on page 3):
 Exempt payee code (if any)
 Exemption from FATCA reporting code (if any)
 Other (see instructions) ►

5 Address (number, street, and apt. or suite no.) See instructions. Requester's name and address (optional)

6 City, state, and ZIP code

7 List account number(s) here (optional)

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.

Social security number
 - -
or
Employer identification number
 -

Part II Certification
Under penalties of perjury, I certify that:

- The number entered 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. If a mortgage interest, debt 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.

Sign Here Signature of U.S. person ► Date ►

* Bank Name

* Routing Number ([What is this?](#))

* Confirm Routing Number

* Checking Account Number ([What is this?](#))

* Confirm Checking Account Number



NEW YORK
STATE OF
OPPORTUNITY

Empire State
Development

Powered by
lendistry

Certificado de solicitante

¿Cómo descargar y llenar el formulario?



NEW YORK
STATE OF
OPPORTUNITY

Empire State
Development

Powered by
lendistry

Certificado de solicitante

¿QUÉ ES EL CERTIFICADO DE SOLICITANTE?

Como parte del proceso de solicitud, usted mismo(a) deberá certificar la veracidad de la información con la firma de un certificado de solicitante.

El certificado de solicitante está disponible en formato electrónico para descargar y llenar. El certificado de solicitante firmado es un documento obligatorio en este proceso de subvenciones y tendrá que subirlo en el portal.

Puede llenar el certificado de solicitante de dos formas:

1. Descargue y firme el certificado en digital o
 2. Imprima y llene el formulario a mano.

HAGA CLIC AQUÍ para descargar o imprimir el certificado de solicitante.

Luego de obtener el certificado de solicitante, súbalo en el portal.

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 ESD, Department of Economic Opportunity ("ESD"), the undersigned, the authorized representative of the below-referenced applicant entity ("the Applicant"), acknowledges and agrees that all information contained in this Application for a grant under the Program, including the designation of grant administrator of the Program ("Handler"), may even rely on the known certifications or determinations 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 signature (a) is a duly authorized owner or representative of Applicant; (b) except to the extent Applicant is a corporate business entity, holds at least 20% of the outstanding stock or equity interest; 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 on Applicant's behalf.
3. Applicant acknowledges and agrees that the State, ESD, and/or Lenders 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 found to be false or not accurate.
4. Applicant represents, warrants, and agrees to provide such information as is reasonably required by the State, ESD, Lenders, and/or either of their authorized designees, including, without limitation, for the purpose of conducting a Program compliance review. Such information may include, but is not limited to, financial statements, tax returns, and other information regarding Applicant's business activities and/or financial information.
5. Applicant acknowledges that the State, ESD, Lenders, and/or either of their authorized designees, may publish release information regarding any grant award, including, but not limited to, the name of the grant recipient, the amount of the grant award, and the grant amount. Applicant hereby authorizes the State, ESD, Lenders, and/or either of their authorized designees to publish such release information. Applicant also agrees that the State, ESD, Lenders, and/or either of their authorized designees, may publish release information regarding any grant award, including, but not limited to, the name of the grant recipient, the amount of the grant award, and the grant amount. Applicant hereby authorizes the State, ESD, Lenders, and/or either of their authorized designees to publish such release information. Applicant acknowledged that the State and ESD are subject to the New York Freedom of Information Law and any information within its control and/or control may be subject to disclosure.
6. Applicant represents and warrants that Applicant meets all of the eligibility requirements for a grant under the Program, including, but not limited to, the definition of "Small Business," "Micro-business," and/or "For-profit independent Arts and Cultural Organizations." "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. In addition to the definition of "Small Business," "Micro-business," and/or "For-profit independent Arts and Cultural Organizations," "Small Business" means a business that is resident in New York State, incorporated in New York State and licensed or registered to do business in New York State. In addition to the definition of "Small Business," "Micro-business," and/or "For-profit independent Arts and Cultural Organizations," "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. In addition to the definition of "Small Business," "Micro-business," and/or "For-profit independent Arts and Cultural Organizations," "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.
7. Applicant represents and warrants that the business is independently owned and operated, not dominant in its field, and employs one hundred or less persons, unless the business is a non-profit organization, in which case it is independently owned and operated, not dominant in its field, and employs ten or less persons.
8. Applicant represents and warrants that the business is independently owned and operated, not dominant in its field, and employs one hundred or less persons, unless the business is a non-profit organization, in which case it is independently owned and operated, not dominant in its field, and employs ten or less persons.
9. Applicant represents and warrants that the business is independently owned and operated, not dominant in its field, and employs one hundred or less persons, unless the business is a non-profit organization, in which case it is independently owned and operated, not dominant in its field, and employs ten or less persons.
10. Applicant represents and warrants that the business is independently owned and operated, not dominant in its field, and employs one hundred or less persons, unless the business is a non-profit organization, in which case it is independently owned and operated, not dominant in its field, and employs ten or less persons.
11. Applicant represents and warrants that the business is independently owned and operated, not dominant in its field, and employs one hundred or less persons, unless the business is a non-profit organization, in which case it is independently owned and operated, not dominant in its field, and employs ten or less persons.
12. Applicant represents and warrants that the business is independently owned and operated, not dominant in its field, and employs one hundred or less persons, unless the business is a non-profit organization, in which case it is independently owned and operated, not dominant in its field, and employs ten or less persons.
13. Applicant represents and warrants that the business is independently owned and operated, not dominant in its field, and employs one hundred or less persons, unless the business is a non-profit organization, in which case it is independently owned and operated, not dominant in its field, and employs ten or less persons.
14. Applicant represents and warrants that the business is independently owned and operated, not dominant in its field, and employs one hundred or less persons, unless the business is a non-profit organization, in which case it is independently owned and operated, not dominant in its field, and employs ten or less persons.
15. Applicant does not own any federal, state, or local taxes that remain due for any period prior to July 15, 2020, unless such outstanding balance is covered by an approved repayment plan, deferral plan, or other agreement with the appropriate federal, state, or local taxing authorities.
16. Applicant has either (a) not applied for any business grant assistance programs under the American Rescue Plan of 2021 or any other available federal COVID-19 economic recovery or stabilization grant programs using funding forged under the Federal Paycheck Protection Program, or (b) did not receive any grants under such programs, provided, however, that Applicant will not be disqualified from this Program if they have received a grant under (a) or (b).
17. (a) United States Small Business Administration ("SBA") Paycheck Protection Program loans were not received.
- (b) COVID-19 Economic Injury Disaster Loan ("EIDL") Advance Grant of \$10,000 or less.
- (c) COVID-19 Economic Injury Disaster Loan ("EIDL") Advance Grant of \$10,000 or less; and
- (d) SBA Shared-Venue Operator Grant.

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

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

19. If awarded, grant funds will only be used to cover one or more of the following COVID-19 related expenditures identified 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 real estate held for sale;
- (c) payment of local property or school taxes associated with a small business location with respect to real property;
- (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 prevent the transmission of COVID-19, including personal protective equipment;
- (g) other machinery or equipment costs; or
- (h) other costs associated with COVID-19, as approved by ESD.

20. If awarded, a 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 debt that was obtained through a federal COVID-19 emergency loan for business assistance or any funds received from any state or local government emergency loan or grant, or any portion of grant funds are used for any unauthorized purposes, the State may hold the underlying grant funds until such time as the grantee provides the State with a written, but not limited to, possible cause of fraud.

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

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

Signature _____ Date _____

Printed Name _____ Title _____

Applicant Business Name _____ EIN/DSN/NIN # _____

Applicant Business Address _____

including without limitation for the purpose of compliance with federal, state, or local laws and regulations.

21. Applicant acknowledges that the State, ESD, and Lenders are relying on these certifications regarding the use of potential funds, business eligibility, waiver information and financial information for both the Applicant and its owner(s). Applicant makes these certifications in good faith and understands that any violation of these representations may result in termination of the Program.

22. Applicant certifies and agrees: (a) that all representations, warranties, certifications, and acknowledgments contained in this Application Certification are true and correct; and (b) that Applicant will not apply for any other grant under the Program, including grants from the State, ESD, and/or Lenders, and will not seek the waiver 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 Lenders with respect to the collection of the return of such grant funds, including without limitation, unearned fees.

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

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



Empire State
Development

Powered by
LendIt

Descargar y llenar el certificado de solicitante en digital.

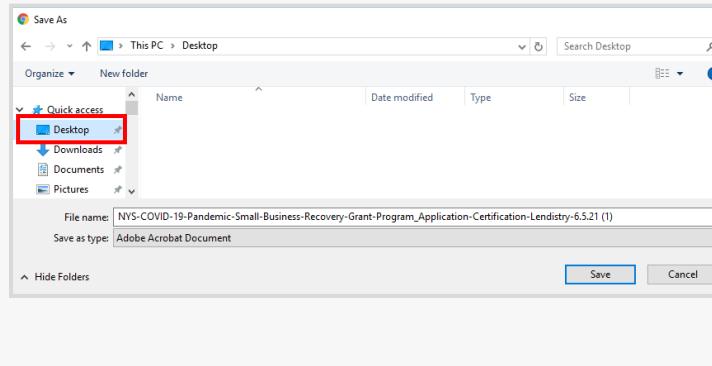
INSTRUCCIONES

PASO 1: [HAGA CLIC AQUÍ](#) para ver el certificado de solicitante.

PASO 2: Haga clic en el ícono  para descargar el certificado de solicitante en su computadora.



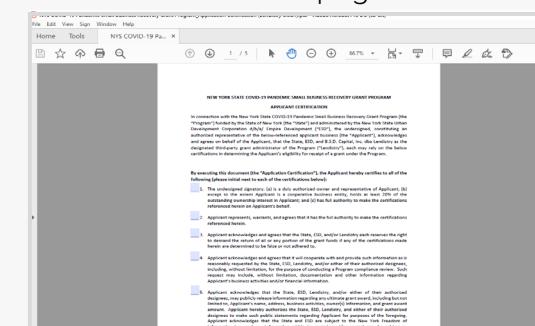
PASO 3: Guarde el certificado en su escritorio.



PASO 4: Vaya a su escritorio, ubique el certificado de solicitante y ábralo desde aquí.



PASO 5: El certificado de solicitante se abrirá en un archivo PDF. Llene el certificado de solicitante anotando sus iniciales al lado de todos los párrafos enumerados y después coloque su firma y la información comercial en la página 5.



PASO 6: Vaya a File (Archivo) > Save (Guardar) o presione CTRL+S en su teclado para guardar el certificado de solicitante lleno.

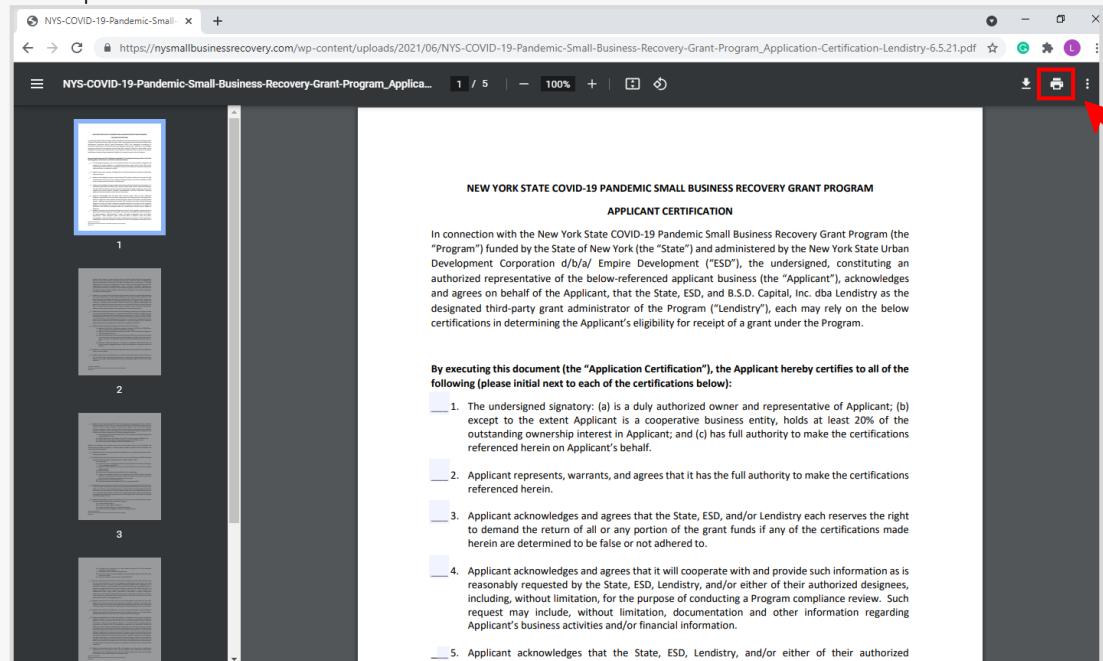
PASO 7: Suba el certificado de solicitante completo en el portal.

Imprima y llene el certificado de solicitante a mano.

INSTRUCCIONES

PASO 1: [HAGA CLIC AQUÍ](#) para ver el certificado de solicitante.

PASO 2: Imprima el certificado de solicitante haciendo clic en el ícono de imprimir.



PASO 3: Llene el certificado de solicitante con un bolígrafo oscuro y en letra legible.

PASO 4: Escanee el certificado de solicitante completo y súbalo en el portal.



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Sugerencias para realizar la solicitud



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Sugerencia n.º 1: Use Google Chrome.

INSTRUCCIONES

Para tener la mejor experiencia de usuario, use Google Chrome en todo el proceso de la solicitud.

Es posible que otros navegadores web no sean compatibles con nuestra interfaz y causen errores en su solicitud.

Si no tiene Google Chrome en su dispositivo, puede descargarlo gratis en <https://www.google.com/chrome/>

Antes de comenzar la solicitud, haga lo siguiente en Google Chrome:

- Limpie su caché:** Los datos almacenados en la memoria caché corresponden a información que se ha almacenado desde un sitio web o aplicación utilizados con anterioridad y se usan principalmente para acelerar el proceso de navegación al completar su información de manera automática. Sin embargo, los datos almacenados en la memoria caché también pueden incluir información desactualizada, como contraseñas antiguas o información que haya ingresado con anterioridad de manera incorrecta. Esto puede crear errores en su solicitud y hacer que sea señalada por posible fraude.
- Abra el modo incógnito:** El modo incógnito le permite ingresar la información de forma privada y evita que sus datos se retengan o se almacenen en la memoria caché.
- Desactive su bloqueador de ventanas emergentes:** Nuestra aplicación incluye varios mensajes emergentes que se utilizan para confirmar la exactitud de la información que suministra. Debe deshabilitar el bloqueador de ventanas emergentes en Google Chrome para ver estos mensajes.



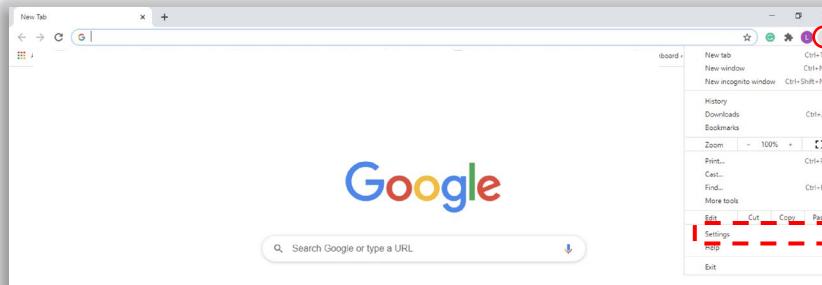
Empire State
Development

Powered by
lendistry

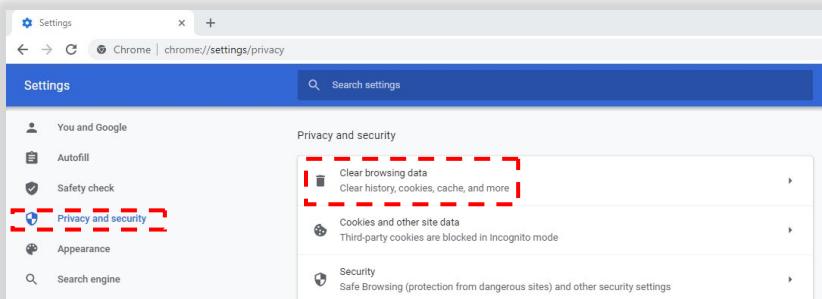
Sugerencia n.º 2: Limpie su caché.

INSTRUCCIONES

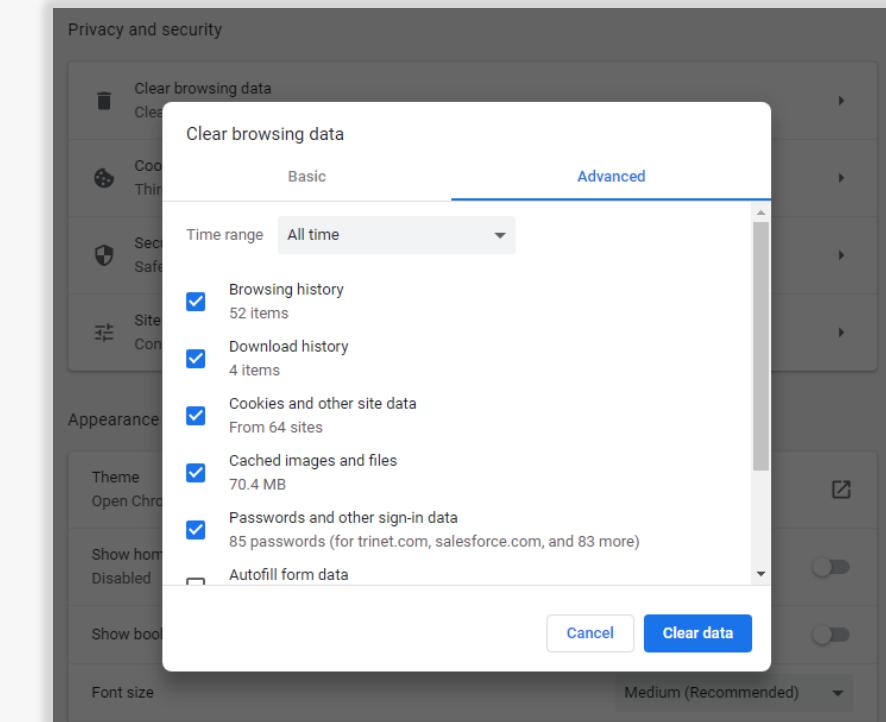
1. Haga clic en los tres puntos en la esquina superior derecha y luego vaya a “**Settings**” (Configuración).



2. Vaya a “**Privacy and Security**” (Privacidad y Seguridad) y luego seleccione “**Clear Browsing Data**” (Eliminar datos de navegación).



3. Seleccione “**Clear Data**” (Eliminar datos).



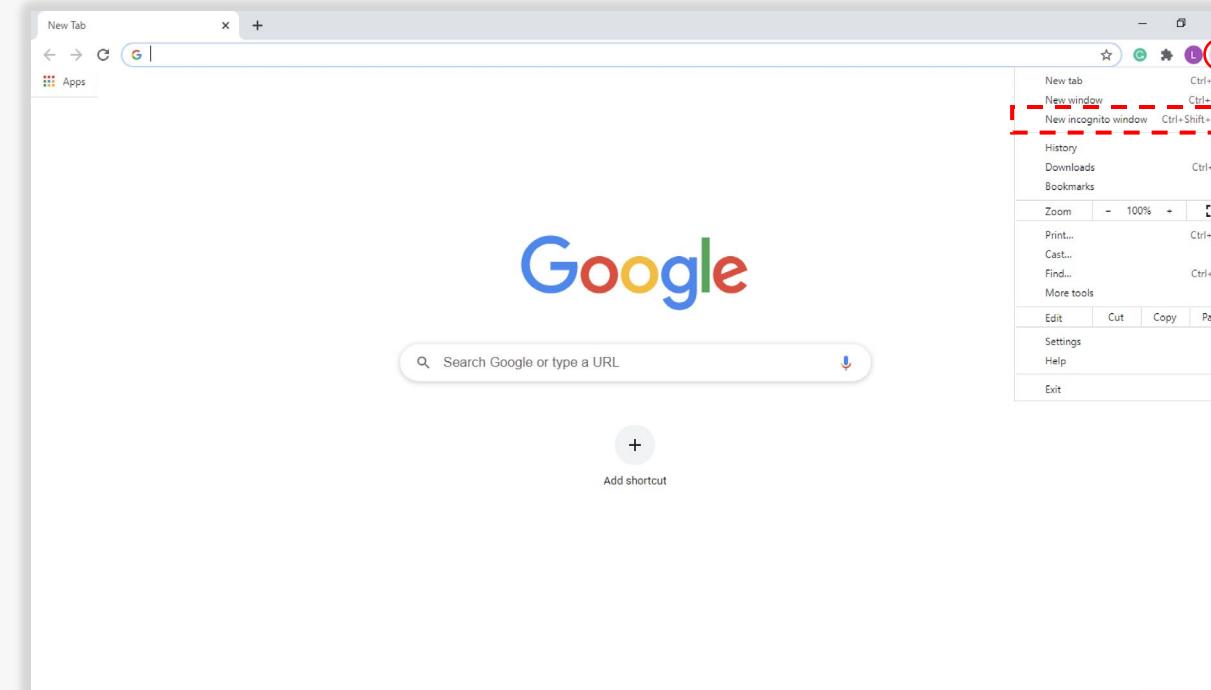
Empire State
Development

Powered by
lendistry

Sugerencia n.º 3: Use el modo incógnito.

INSTRUCCIONES

Haga clic en los tres puntos de la esquina superior derecha de su navegador web y luego seleccione “**New incognito window**” (Nueva ventana de incógnito). Su navegador abrirá una ventana nueva.



NEW YORK
STATE OF
OPPORTUNITY

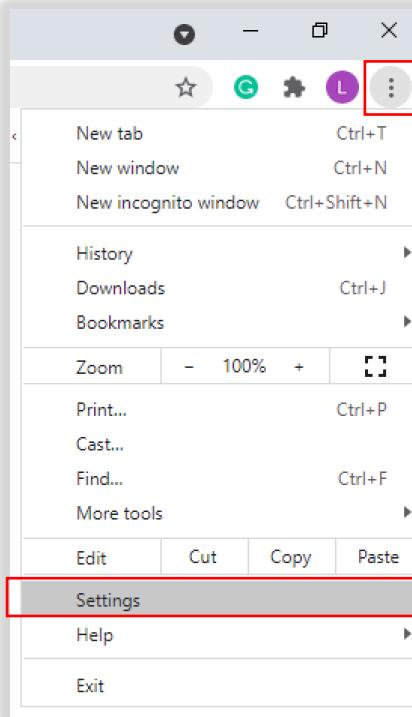
Empire State
Development

Powered by
lendistry

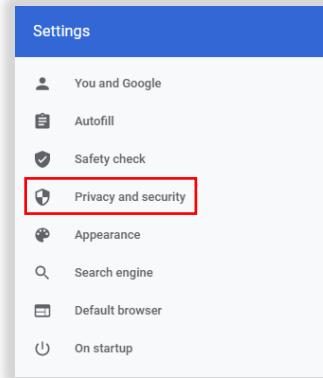
Sugerencia n.º 4: Deshabilite el bloqueador de ventanas emergentes.

INSTRUCCIONES

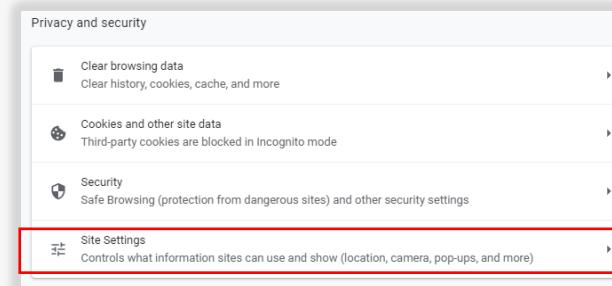
1. En Google Chrome, haga clic en los tres puntos en la esquina superior derecha y luego seleccione “**Settings**” (Configuración).



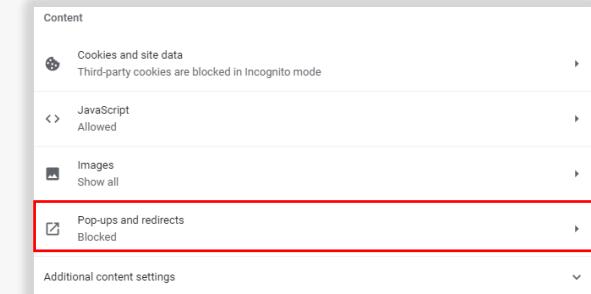
2. Seleccione “**Privacy and Security**” (Privacidad y Seguridad).



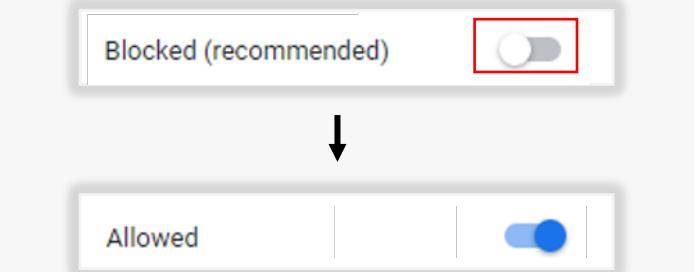
3. Seleccione “**Site Settings**” (Configuración del sitio).



4. Seleccione “**Pop-up and Redirects**” (Ventana emergente y Redireccionamiento).



5. Haga clic en el botón para que se vuelva azul y cambie el estado de “**Blocked**” (Bloqueado) a “**Allowed**” (Permitido).



Sugerencia n.º 5: Envíe todos los documentos en formato PDF.

INSTRUCCIONES

El formulario electrónico deberá ser claro, alineado en línea recta y no contener fondos perturbadores.

Información importante antes de subir los documentos:

- **Todos los documentos deberán entregarse en formato PDF (los archivos .IMG y .JPEG NO son compatibles).**
- El tamaño del archivo deberá ser inferior a 15 MB.
- El nombre del archivo NO DEBE contener caracteres especiales (!@#\$%^&*()_+).
- Si el archivo está protegido con contraseña, tendrá que ingresarla en el portal, ya que de otro modo no podremos ver el documento.

Si no tiene escáner, le recomendamos que utilice las siguientes aplicaciones móviles gratuitas:

Genius Scan

Apple | [Haga clic aquí para descargar](#)

Android | [Haga clic aquí para descargar](#)

Adobe Scan

Apple | [Haga clic aquí para descargar](#)

Android | [Haga clic aquí para descargar](#)

CORRECTO



INCORRECTO



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Sugerencia n.º 6: Utilice una dirección válida de correo electrónico.

INSTRUCCIONES

Utilice una dirección válida de correo electrónico cuando realice la solicitud. Recibirá actualizaciones e instrucciones adicionales en la dirección de correo electrónico que suministre.

NOTA IMPORTANTE: nuestro sistema no aceptará ni reconocerá las siguientes direcciones de correo electrónico:

Correos electrónicos que comienzan con **info@**

Ejemplo: info@mycompany.com

Correos electrónicos que terminan con **@contact.com** o

@noreply.com

Ejemplo: example@contact.com

Ejemplo: example@noreply.com



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Sugerencia n.º 7: Traduzca la solicitud a su idioma preferido.

INSTRUCCIONES

Nuestra solicitud podrá traducirse a los siguientes idiomas:

- Árabe
- Bengalí
- Chino (mandarín simplificado)
- Francés
- Alemán
- Criollo haitiano
- Hindi
- Italiano
- Coreano
- Polaco
- Russo
- Español
- Yídish

Nota importante: Para obtener ayuda en otro idioma que no sea inglés al realizar la solicitud, comuníquese con nuestro centro de llamadas o visite www.nysmallbusinessrecovery.com.



NEW YORK
STATE OF
OPPORTUNITY

Empire State
Development

Powered by
lendistry

La solicitud

¿Qué información se necesita?



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Antes de comenzar

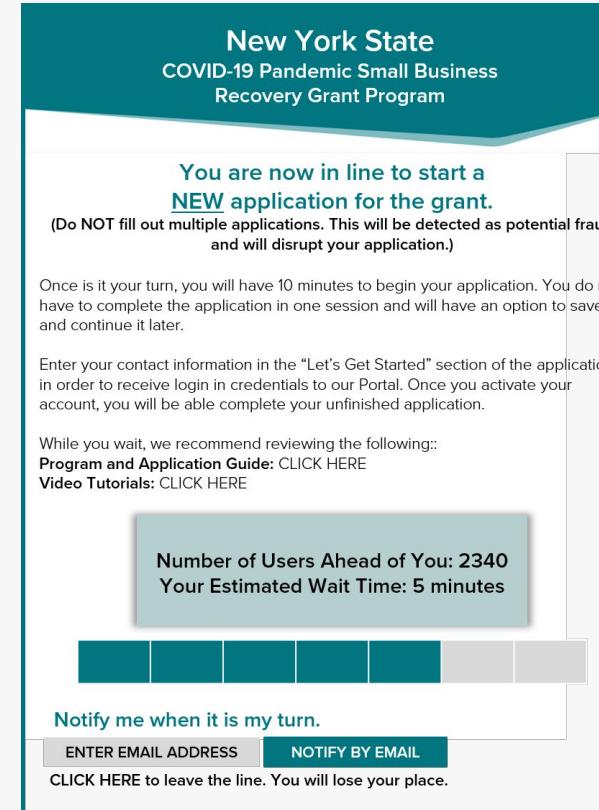
¿QUÉ ESPERAR?

Esta solicitud de subvención es administrada por Empire State Development e impulsada por Lendistry.

Antes de comenzar, se le pondrá en cola en una sala de espera para empezar una NUEVA solicitud. **(Nota importante: NO llene varias solicitudes. Esto se detectará como posible fraude e interrumpirá su solicitud).**

No tiene que llenar la solicitud en una sola sesión. Tendrá la opción de guardar los cambios y continuar más adelante.

Anote su información de contacto en la sección “Let’s Get Started” (Comenzar) de la solicitud para recibir las credenciales de inicio de sesión en nuestro portal. Una vez que active su cuenta, podrá terminar de llenar su aplicación.



NEW YORK
STATE OF
OPPORTUNITY

Empire State
Development

Powered by
lendistry

Sección 1: Comience con su solicitud

¿QUÉ INFORMACIÓN SE NECESA?

- Nombre
- Apellido
- Correo electrónico
- Número de teléfono
- Nombre de la empresa
- Código postal de la empresa
- Socio de referencia (lo que seleccione en este campo no afectará su solicitud)
- Idioma preferido

Nota importante: Utilice una dirección válida de correo electrónico en esta sección. Se enviarán actualizaciones importantes y otras instrucciones a la dirección de correo electrónico que suministre. Consulte “Tips for Applying” (Sugerencias para realizar la solicitud) para obtener una lista de direcciones inválidas de correo electrónico.

POLÍTICA DE SMS Y MENSAJES DE TEXTO

Las actualizaciones de estado para su solicitud de subvención estarán disponibles por SMS y mensajes de texto. Para recibir actualizaciones por SMS y mensajes de texto, otorgue su consentimiento después de leer la divulgación marcando la casilla. Si no desea esta función, no marque la casilla.

Let's get started with your application (New York Small Business Recovery Grant Program) Collapse All Sections

First Name (Please enter answer in English) * <input type="text" value="Jane"/>	Last Name (Please enter answer in English) * <input type="text" value="Doe"/>
Email Address * <input type="text" value="nyrecovery@yopmail.com"/>	Confirm Email Address * <input type="text" value="nyrecovery@yopmail.com"/>
Owner cell Phone * <input type="text" value="123-555-0000"/>	Confirm owner cell Phone * <input type="text" value="123-555-0000"/>
Business Name (Please enter answer in English) * <input type="text" value="My Company"/>	Zip Code of Business * <input type="text" value="10001"/>
Referral Partner * <input type="text" value="ACCORD Corporation"/>	Preferred Language * <input type="text" value="English"/>
<input checked="" type="checkbox"/> I accept the SMS/Text Policy	
<input type="button" value="CONTINUE"/>	

CONSENTIMIENTO PARA LLAMADAS AUTOMÁTICAS O MENSAJES DE TEXTO:

CONSENT TO AUTO-DIALED CALLS OR TEXT MESSAGES:

I expressly consent to receive calls and messages to landline, wireless or similar devices, including auto-dialed and pre-recorded message calls and SMS messages (including text messages) from Lendistry and/or its authorized representatives at telephone numbers that I have provided in my application for the purposes of receiving updates and other information related to the New York State COVID-19 Pandemic Small Business Recovery Grant Program. I acknowledge that consent is not a condition of submitting an application, and that message and data rates may apply.



NEW YORK
STATE OF
OPPORTUNITY

Empire State
Development

Powered by
lendistry

Sección 2: Detalles del propietario

¿QUÉ INFORMACIÓN SE NECESA?

- Nombre del propietario
- Apellido del propietario
- Correo electrónico del propietario
- Dirección, ciudad, estado, código postal y condado del propietario
- Fecha de nacimiento del propietario
- Número del seguro social del propietario (o número de identificación de contribuyente individual [Individual Taxpayer Identification Number, ITIN])
- Porcentaje de propiedad

Owner Details

Owner First Name *
Jane

Owner Email *
nyrecovery@yopmail.com

Owner Address (Please do not enter PO Box & enter answer in English) *
123 Test Street

Owner City (Please enter answer in English) *
New York City

Owner Zip *
10001

Owner date of birth (mm/dd/yyyy) *
12/03/1991

% of Ownership *
100

I accept the [Terms and Conditions](#)

SAVE & AGREE

TÉRMINOS Y CONDICIONES

Marque la casilla para reconocer que ha leído y está de acuerdo con los términos y condiciones. Deberá estar de acuerdo para poder seguir adelante con su solicitud de subvención.

TÉRMINOS Y CONDICIONES

By checking the box I acknowledge that I have read and agree to the following:

1. [Terms of Use](#)
2. [Additional Authorizations](#)
3. [Privacy Policy](#)

LENDISTRY is a licensed California Financial Lender, License # 60DBO66872

Okay



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Sección 3: Información comercial

¿QUÉ INFORMACIÓN SE NECESA?

- Nombre de la empresa
 - Razón social (DBA), si procede
- Importante: Si su empresa no tiene razón social, escriba “NONE” (NINGUNA) en este campo.**
- Número de identificación del empleador (Employer Identification Number, EIN) de la empresa
 - Número de teléfono comercial
 - Tipo de empresa
 - Estado de constitución
 - Dirección, ciudad, estado, código postal y condado de la empresa
 - Fecha de inicio de la empresa
 - Sitio web de la empresa

Importante: Si su empresa no tiene sitio web, escriba “none.com” (ninguno.com) en este campo.

Business information

Business Name *
My Company

Business EIN (Only digits, cannot contain special character or spaces) *
00000001

Business Type *
Corporation

Business Address (Please do not enter PO Box & enter answer in English) *
123 Company Street

City (Please enter answer in English) *
New York City

County *
Albany County

Date Business Established (mm/dd/yyyy) *
04/23/2016

DBA (Doing Business As)-[Note-If No DBA type **NONE**] (Please enter answer in English) *
none

Business Phone # *
123-555-0000

State of Incorporation *
New York

Address 2 (Please do not enter PO Box & enter answer in English)

State *
New York

Zip *
10001

Business Website URL - (If no website please type **none.com**) *
none.com



NEW YORK
STATE OF
OPPORTUNITY

Empire State
Development

Powered by
lendistry

Sección 4: ¿Cómo podemos ayudar?

¿QUÉ INFORMACIÓN SE NECESA?

- Objetivo de la subvención
 - Monto estimado de la subvención
- Importante: El monto que puede solicitar se basa en sus ingresos brutos anuales en 2019.**
- Ingresos brutos anuales para 2019 (deberá coincidir con su declaración de impuestos).
 - ¿Su empresa fue rentable en 2019? (línea 28, Formulario 1120 del IRS; línea 22, Formulario 1065 del IRS; línea 31, Formulario 1040 del IRS, Anexo C; o línea 34, Formulario 1040 del IRS, Anexo F).
 - N.º de empleados a tiempo completo (2020)*
 - N.º de empleados a tiempo parcial (2020)*
 - N.º de trabajos creados (2020)
 - N.º de trabajos retenidos (2020)

How can we help you

Purpose of grant *
Payroll Costs

Estimated grant eligibility amount *
\$ 10000 [Check Eligibility](#)

Annual Gross Receipts for 2019 (this should match your tax return) *
\$ 50000

Was your business profitable in 2019?
Yes

of Full-time Employees (2020) *
5

of Part-time Employees (2020) *
0

of jobs created (2020) *
0

of jobs retained (2020) *
3

[Watch Video](#)

* Los propietarios de empresas que son empleados asalariados de esta y reciben un W-2 deben estar incluidos en el conteo de empleados.



NEW YORK
STATE OF
OPPORTUNITY

Empire State
Development

Powered by
lendistry

Sección 5: Información demográfica de la empresa

¿QUÉ INFORMACIÓN SE NECESA?

- ¿Quién es su base de clientes?
 - **B2B: de empresa a empresa**
la compañía ofrece servicios o productos a otras empresas
 - **B2C: de empresa a consumidor**
la compañía vende directamente a consumidores particulares
- ¿A qué se dedica su empresa? ¿Qué tipo de empresa es?
- Cuéntenos un poco más.
- Código NAICS*
- ¿Empresa propiedad de mujeres? ***
- ¿Empresa propiedad de exmilitares? **
- ¿Discapacitado(a)? **
- ¿Raza?
- ¿Etnia?
- ¿Franquicia?
- ¿Empresa propiedad de minorías? ***+

The screenshot shows a 'Business demographics' section of a survey. It includes the following fields:

- Who is your customer base? (radio buttons: B2B selected, B2C, Both)
- What type of business is it? (dropdown: Whole Sale - Non Durable)
- NAICS Code * (text input: 000000)
- Women-Owned Business * (checkbox: YES)
- Disabled * (checkbox: NO)
- Ethnicity * (checkbox: Not Hispanic or Latino)
- Minority-Owned Business * (checkbox: YES)
- What does your business do? * (dropdown: Sells Products)
- Tell us more. * (dropdown: Click here to find your NAICS code)
- Veteran-Owned Business * (checkbox: NO)
- Race * (dropdown: Asian)
- Franchise * (checkbox: NO)

*El código del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (North American Industry Classification System, NAICS) es utilizado por las Agencias Federales de Estadística para recopilar, analizar y publicar datos estadísticos relacionados con la economía de los EE. UU.

NAICS es un sistema autoasignado; nadie le asigna el código NAICS. Es decir, una empresa selecciona el código que mejor describe su actividad comercial principal y luego lo usa cuando se lo piden.

Para encontrar su código NAICS, ingrese en www.naics.com.

**La persona posee directamente más del 50% de la participación accionaria en la empresa.

+No se necesita Certificado del NYS



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Sección 6: Divulgaciones

¿QUÉ INFORMACIÓN SE NECESA?

1. ¿Su empresa está abierta y operativa a la fecha de la solicitud?
2. ¿Su empresa está constituida como empresa con fines de lucro?
3. ¿Cumple sustancialmente con las leyes, reglamentos, códigos y requisitos federales, estatales y locales vigentes?
4. ¿Adeuda impuestos federales, estatales o locales antes del 15 de julio de 2020 y no tiene un reembolso aprobado, plan de aplazamiento o un acuerdo con las autoridades fiscales federales, estatales y locales correspondientes?
5. ¿Su empresa está en el sector artístico y cultural independiente con fines de lucro, como se definió anteriormente? (si responde "sí", conteste las preguntas adicionales de la solicitud).
6. ¿Su empresa es propiedad de un exmilitar discapacitado?
7. ¿Su empresa está constituida como una cooperativa de trabajadores?
8. ¿Es superior al 50% de las pequeñas empresas propiedad de personas desfavorecidas social y económicamente, las cuales pueden incluir empresas propiedad de minorías o mujeres, empresas propiedad de exmilitares discapacitados o exmilitares o empresas localizadas en comunidades que tenían dificultades económicas antes del 1.º de marzo de 2020 (según el Censo de EE. UU.)?
9. ¿Ingresos brutos anuales para 2019? (debería coincidir con su declaración de impuestos).
10. ¿Ingresos brutos anuales para 2020? (debería coincidir con su declaración de impuestos).
11. ¿Cuántos meses estuvo funcionando su empresa en 2019?
12. Durante la pandemia de la COVID-19, ¿su empresa ha recibido fondos de emergencia relacionados con la COVID-19?
13. ¿Recibió ayuda o apoyo de algún Proveedor de Asistencia Técnica del NYS?
14. ¿Recibió ayuda o apoyo de algún Centro de Asistencia para el Emprendimiento (Entrepreneurship Assistance Center, EAC)?
15. ¿Recibió ayuda o apoyo de alguna Institución Financiera para el Desarrollo de la Comunidad (Community Development Financial Institution, CDFI)?
16. ¿Recibió ayuda o apoyo de alguna Cámara de Comercio?
17. ¿Recibió ayuda o apoyo de algún Centro para el Desarrollo de Pequeñas Empresas (Small Business Development Center, SBDC)?
18. ¿Su empresa necesita actualmente algún tipo de asistencia técnica?
19. ¿Su empresa necesita actualmente un préstamo?

Disclosures

- 1) Are you in substantial compliance with applicable federal, state and local laws, regulations, codes and requirements?
Please select an answer *
- 2) Do you owe any federal, state, or local taxes prior to July 15, 2020, or have an approved repayment, deferral plan, or in agreement with appropriate federal, state, and local taxing authorities?
Please select an answer *
- 3) Is your business in the For-Profit Independent arts and cultural sector as defined above?
Please select an answer *
- 4) Annual business revenue for 2019 (this should match your tax return)
\$ Please enter your answer in numeric value *
- 5) Annual business revenue for 2020 (this should match your tax return)
\$ Please enter your answer in numeric value *
- 6) Number of months in existence for 2019
Please select an answer *



Sección 7: Confirmación

INSTRUCCIONES

Al final de la solicitud, tendrá dos opciones:

1. Guarde su solicitud y termínela más tarde: seleccione

NO

Si desea guardar y terminar su solicitud más tarde, seleccione **NO** y haga clic en “Save & Continue Later” (Guardar y continuar después). **Nota importante: Su solicitud deberá estar completa para tomarse en cuenta para la subvención.**

2. Complete su solicitud y envíela: seleccione YES (SI)

Si toda la información suministrada es correcta y desea completar el envío de su solicitud, seleccione **YES** y haga clic en “Continue” (Continuar). **Nota importante: No podrá editar su solicitud luego de enviarla.**

Si este mensaje de confirmación no aparece, asegúrese de que el bloqueador de ventanas emergentes esté deshabilitado en su navegador web.

Please confirm that the information provided is correct and you would like to submit your application by selecting “**Yes**” from the dropdown below and then clicking “Continue”. Please note that once you click “Continue”, you will no longer be able to edit your responses. Once you continue with your application submission, you will receive a confirmation message with further instructions.

If you would like to edit or complete your application later, then select “**No**” from the dropdown below and click “Save & Continue Later”. Please check your email for your username and password to the Portal. You will be able to sign in and complete your application there.

Please select Yes or No ▾

Se recomienda a todos los solicitantes que carguen los documentos requeridos dentro de los 14 días posteriores a la solicitud. **Si no completa la solicitud y no carga todos los documentos requeridos en un plazo de 60 días, la solicitud se considerará inactiva.**



Sección 8: Mensaje de confirmación

INSTRUCCIONES

Recibirá el siguiente mensaje cuando su solicitud se haya enviado correctamente.

QUÉ ESPERAR A CONTINUACIÓN

Recibirá un correo electrónico aparte que contiene un nombre de usuario y una contraseña para ingresar en el portal. Utilice las credenciales de inicio de sesión para completar todos los pasos siguientes:

1. Activar e iniciar sesión en el portal.
2. Suba todos los documentos requeridos en un formato aceptable.
3. Vincule su información bancaria para que podamos verificar sus extractos bancarios y configurar un depósito directo (esto solo deben hacerlo los solicitantes seleccionados).

Revise su correo electrónico incluidos el correo de baja prioridad, correo basura y correo no deseado para buscar su nombre de usuario y contraseña de no-reply@mylendistry.com para activar su cuenta y subir sus documentos.

The screenshot shows a confirmation message from the Empire State Development Lendistry portal. At the top right, there are links for 'Questions? Contact Us 877-721-0097' and 'Select a Language'. The main content area has a header 'CONFIRMATION MESSAGE – COMPLETED FILE'. It thanks the user for submitting an application to the New York COVID-19 Small Business Recovery Grant, administered by Empire State Development (ESD) powered by Lendistry. It provides instructions for the next steps, including activating and signing into the portal, uploading required documents, and linking bank information. It also directs users to check their email for login credentials and provides contact information for assistance.



Empire State
Development

Powered by
lendistry

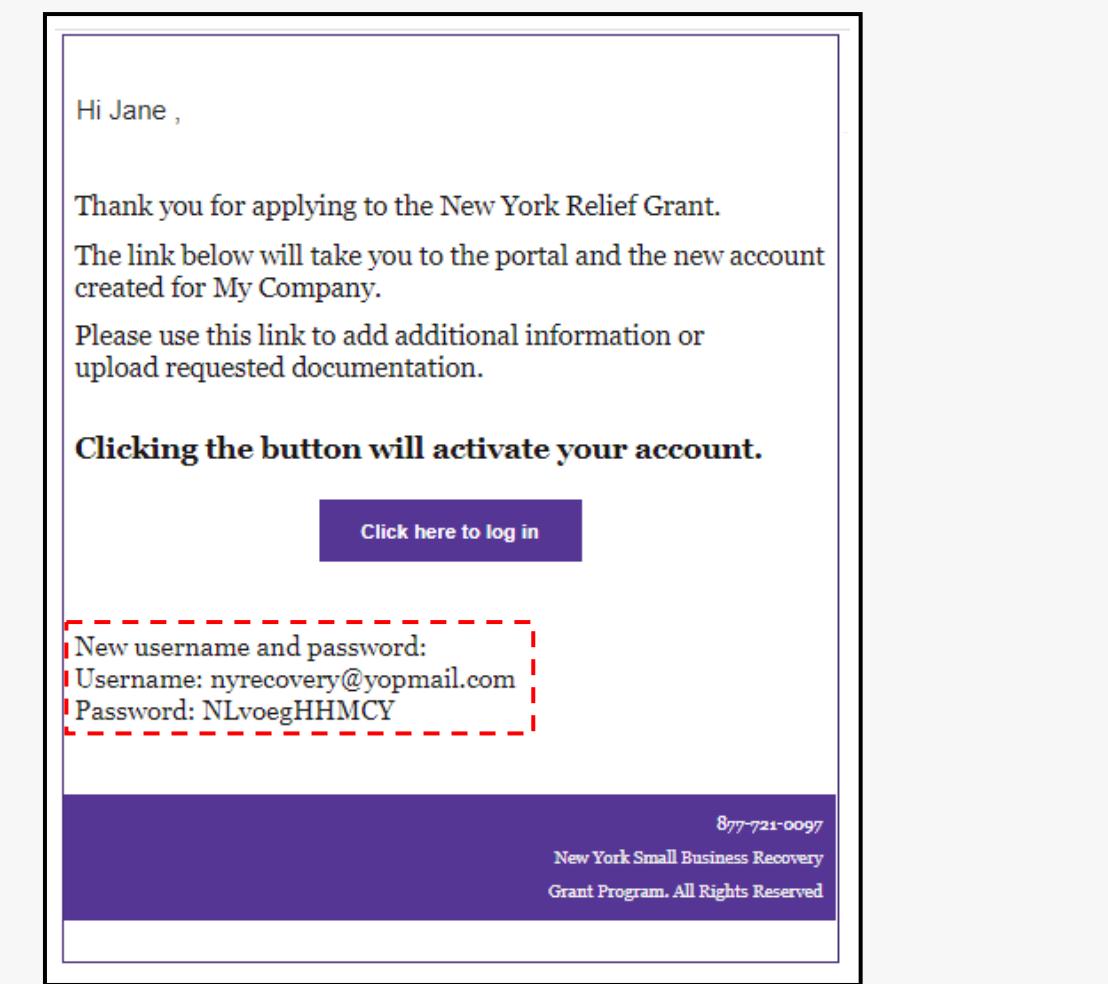
Sección 9: Encuentre su nombre de usuario y contraseña

INSTRUCCIONES

1. Verifique la dirección de correo electrónico que ingresó en la sección “Let’s get started with your application” (Comience con su solicitud) de la solicitud de subvención para obtener el nombre de usuario y contraseña que usará en nuestro portal.

Si no ve este correo electrónico en su bandeja de entrada, verifique sus carpetas de correo no deseado y correo basura.

2. Active su cuenta haciendo clic en “Click here to log in” (Haga clic aquí para iniciar sesión).



NEW YORK
STATE OF
OPPORTUNITY

Empire State
Development

Powered by
lendistry

Subir documentos

Cómo subir documentos en el Portal



NEW YORK
STATE OF
OPPORTUNITY

Empire State
Development

Powered by
lendistry

El portal de un vistazo

NOTAS IMPORTANTES

Antes de comenzar, revise las siguientes notas para asegurarse de subir sus documentos correctamente:

- La información bancaria solo se necesitará si le aprueban los fondos.
- Si un documento no aplica para su empresa, seleccione N/A.
- **TODOS los documentos deben enviarse en formato PDF. El tamaño del archivo debe ser inferior a 15 MB. Los documentos con varias páginas deberían enviarse en un (1) solo archivo PDF.**
- NO incluya caracteres especiales (es decir, ~!@#\$%^&*)_+ en el nombre del archivo. Nuestro portal no los reconocerá.
- Si su documento está protegido con contraseña, deberá ingresarla en el portal.

The screenshot shows a web interface for document submission. At the top, there are tabs for 'UPLOAD DOCUMENTS' and 'BANK INFO'. A section titled 'Your business is a Corporation' with a dropdown menu for 'Change business type' set to 'Corporation'. Below this is a box labeled 'IMPORTANT NOTE:' containing the instruction 'To avoid error please do not open multiple tabs.' A large central area is titled 'Please upload each document under the corresponding category listed below.' It lists several categories with status indicators: 'Application Certification' (COMPLETED), 'Government Issued Photo ID/ITIN CP565' (Pending), '2019 Business Tax Return' (Pending), '2020 Business Tax Return' (Pending), 'Proof of Business Location' (Pending), 'NYS 45' (Pending), and 'Completed IRS Form 4506 C (only if requested by Lendistry)' (Pending). Each category has a small explanatory note below it.

Se recomienda a todos los solicitantes que carguen los documentos requeridos dentro de los 14 días posteriores a la solicitud. **Si no completa la solicitud y no carga todos los documentos requeridos en un plazo de 60 días, la solicitud se considerará inactiva.**



Cómo subir documentos en el Portal

INSTRUCCIONES

PASO 1: Seleccione un tipo de documento y haga clic en la flecha hacia abajo para expandir su carpeta.

Please upload each document under the corresponding category listed below.

If a document does not apply to your business, check the box marked N/A.
Banking information only needs to be provided by applicants who are approved for a grant or applicants who want to show all status items as completed.

Application Certification *	COMPLETED
Government Issued Photo ID/ITIN CP565 *	Pending

PASO 2: Haga clic en “Browse” (Búsqueda) para localizar el documento en su dispositivo. TODOS los documentos deben subirse en formato PDF.

Government Issued Photo ID/ITIN CP565 *

Please upload document for government issued photo id/itin cp565

BROWSE...

Note: File size should be less than 15MB. If needed, multiple documents can be uploaded.
Please do not use special characters in the title of the document (e.g., !@#\$, etc.)

PASO 3:

- Si su documento está protegido con contraseña, seleccione **YES** (SI) en el menú desplegable y escriba la contraseña.

New Documents

S.No.	Document Name	Password Protected?	Password (if required)	Delete
1	Government-Issued ID.pdf	Yes	trash

- Si su documento NO está protegido con contraseña, seleccione **NO** en el menú desplegable y deje en blanco el campo de contraseña.

New Documents

S.No.	Document Name	Password Protected?	Password (if required)	Delete
1	Government-Issued ID.pdf	No	password	trash

- Haga clic en “Upload Documents” (Subir documentos) para cargar el archivo. El estado del documento cambiará de “PENDING” (PENDIENTE) a “COMPLETED” (COMPLETADO).

Government Issued Photo ID/ITIN CP565 *

Please upload document for government issued photo id/itin cp565

BROWSE...

Note: File size should be less than 15MB. If needed, multiple documents can be uploaded.
Please do not use special characters in the title of the document (e.g., !@#\$, etc.)

New Documents

S.No.	Document Name	Password Protected?	Password (if required)	Delete
1	Government-Issued ID.pdf	No	password	trash

UPLOAD DOCUMENTS

Previously Uploaded Documents

Title	Document Name	Preview	Delete
Government Issued Photo ID/ITIN CP565	Government-Issued ID	document icon	trash



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Vincular su información bancaria

(Obligatorio solo en caso de que le aprueben la subvención)



NEW YORK
STATE OF
OPPORTUNITY

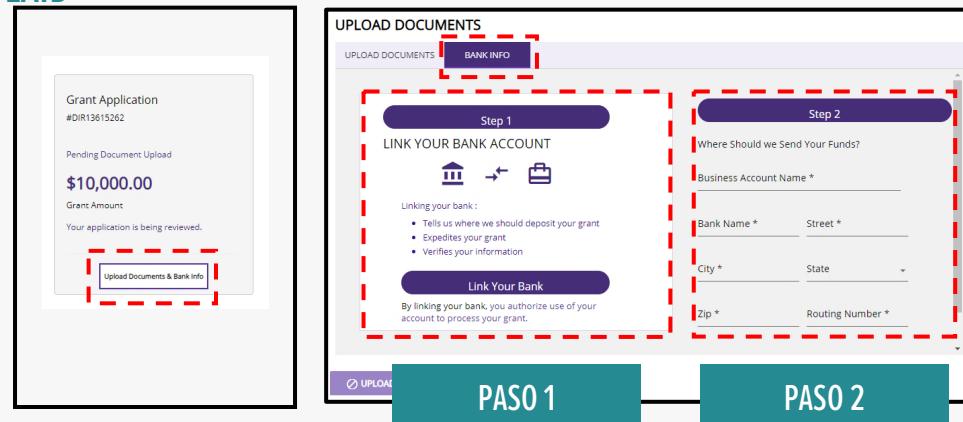
Empire State
Development

Powered by
lendistry

Cómo vincular su información bancaria en el portal

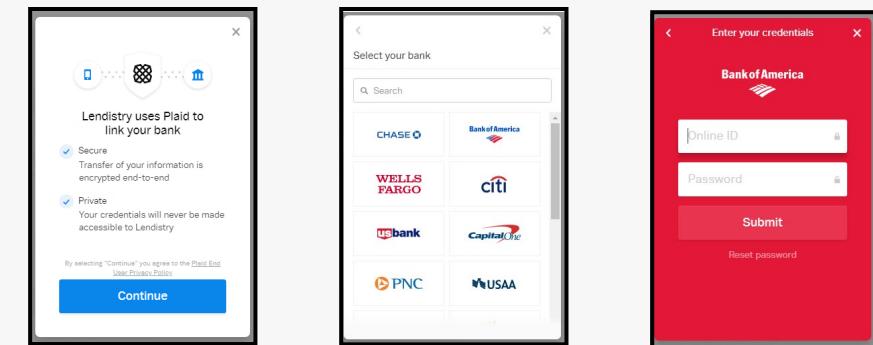
Lendistry utiliza una tecnología de terceros (Plaid) para configurar transferencias de la Cámara de Compensación Automatizada (Automated Clearing House, ACH) al conectar cuentas de cualquier banco o cooperativa de crédito en los EE. UU. a una aplicación como el portal de Lendistry. El tercero no comparte su información personal sin su permiso ni la vende ni la alquila a compañías externas. El uso de información personal a través de Plaid está sujeto a la Política de Privacidad del usuario final de Plaid (<https://plaid.com/legal/#end-user-privacy-policy>). Lendistry utiliza esta tecnología para verificar y revisar sus extractos bancarios. Se prefiere este método de verificación bancaria, aunque puede que no se acepte, entre otros, si su institución bancaria no está disponible a través del proveedor. En este caso, puede verificar su cuenta bancaria con otros métodos.

CÓMO VERIFICAR SU CUENTA BANCARIA EN EL PORTAL DE LENDISTRY A TRAVÉS DE PLAID



PASO 1

- Haga clic en “Link Your Bank Account” (Vincular su cuenta bancaria) para abrir la ventana de Plaid.
- Haga clic en “Continue” (Continuar) para seguir a través de Plaid y buscar su institución bancaria.
- Inicie sesión en su cuenta bancaria en línea y conéctela al portal de Lendistry.



PASO 2

Siempre deberá completarse este paso independientemente del método de verificación que use.

- Ingrese su información bancaria.
- El campo “**Business Account Name**” (Nombre de la cuenta comercial) NO es su tipo de cuenta. Este campo corresponde al nombre de su cuenta, que deberá estar a nombre de su empresa y aparecer en sus extractos bancarios.
- Si su empresa tiene un propietario único, la cuenta bancaria igualmente debe ser una cuenta corriente para empresas y debe coincidir con su nombre o con la razón social (DBA).



NEW YORK
STATE OF OPPORTUNITY

Empire State
Development

Powered by
lendistry

Cuenta bancaria comercial

- **Para avanzar con su solicitud para la aprobación final, debe tener una cuenta bancaria comercial para el depósito de los fondos de la subvención.**
 - El titular de la cuenta bancaria comercial debe coincidir con el nombre comercial que figura en su solicitud y en los extractos bancarios.
 - Si su empresa tiene un propietario único, la cuenta bancaria **igualmente debe ser una cuenta bancaria comercial** y debe coincidir con su nombre o DBA.
- **No debe usar una cuenta bancaria personal para su cuenta bancaria comercial. No hay excepciones.**
 - Se recomienda encarecidamente a los solicitantes que abran una cuenta bancaria comercial si no la tienen para cumplir con los requisitos del programa.
- No se puede procesar una solicitud sin una cuenta bancaria comercial y es posible que esté en riesgo de no calificar.

QUÉ DEBE HACER SI NO TIENE UNA CUENTA BANCARIA COMERCIAL

Si no tiene una cuenta bancaria comercial, le recomendamos que abra una para cumplir con los requisitos del programa. Comuníquese con su banco local o consulte con un asesor financiero de confianza para abrir una cuenta. Las siguientes instituciones financieras han indicado su voluntad de trabajar con los solicitantes de este programa. Esta lista no pretende ser exhaustiva, ni pretende ser un respaldo de ninguna de las instituciones financieras a las que se hace referencia.

1. Ponce Bank [Sedes](#)
2. Spring Bank [Sedes](#)
3. Carver Bank [Sedes](#)
4. Cooperativas de crédito de Instituciones Financieras de Desarrollo Comunitario (Community Development Financial Institutions, CDFI)
 - Alternatives Federal Credit Union [Sedes](#)
 - Brooklyn Cooperation Federal Credit Union [Sedes](#)
 - Lower East Side Peoples Federal Credit Union [Sedes](#)
 - Neighborhood Trust Federal Credit Union [Sede](#)
 - Syracuse Cooperative Federal Credit Union [Sedes](#)
 - New Covenant Dominion Federal Credit Union [Sede](#)
5. Asociación de Banqueros Independientes [Sedes](#)



Estados de la solicitud en el Portal

(Lo que significan y lo que debe hacer)



Empire State
Development

Powered by
lendistry

Cómo encontrar el estado de su solicitud en el Portal

Grant Application

#DIR400022432

Solicite: NYR

Incomplete

Calculó el monto de su subvención en:

\$0.00

[Edit Application](#)

Grant Application

#DIR400022432

Solicite: NYR

Awaiting Selection Process

Calculó el monto de su subvención en:

\$10,000.00

[Upload Documents & Bank Info](#)

Grant Application

#DIR400022432

Solicite: NYR

En revisión, validaciones pendientes

Calculó el monto de su subvención en:

\$10,000.00

[Upload Documents & Bank Info](#)

Grant Application

#DIR400022432

Solicite: NYR

Actualmente en la lista de espera

Calculó el monto de su subvención en:

\$10,000.00

[Upload Documents & Bank Info](#)

Grant Application

#DIR400022432

Solicite: NYR

Su solicitud no fue seleccionada.

Calculó el monto de su subvención en:

\$10,000.00

[Upload Documents & Bank Info](#)

INCOMPLETO

Lo que significa: Comenzó a llenar la solicitud en línea pero no la completó.

Lo que debe hacer: Inicie sesión en el Portal y complete todos los campos de la solicitud. Debe enviar una solicitud completa en línea para ser considerado(a) para el pago de la subvención

EN ESPERA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Lo que significa: Ha enviado una solicitud completa y actualmente se está revisando para determinar su elegibilidad.

Lo que debe hacer: Consulte su correo electrónico para recibir notificaciones sobre el proceso de selección. Podrá ser seleccionado(a), aparecer en lista de espera o no ser seleccionado(a) para avanzar en el proceso de solicitud.

EN REVISIÓN, VALIDACIONES PENDIENTES

Lo que significa: Cumple con los requisitos mínimos de elegibilidad del programa y ha sido **seleccionado(a)** para **avanzar en su proceso de solicitud**. Ser seleccionado no garantiza que reciba el financiamiento.

Lendistry le enviará un correo electrónico o le llamará para informarle sobre cualquier actualización en el estado de su solicitud.

Lo que debe hacer: Cargue todos los documentos requeridos en formato PDF.

EN LISTA DE ESPERA:

Lo que significa: Se ha determinado de manera preliminar que cumple con los requisitos de elegibilidad para la subvención y está en lista de espera para la validación.

Lo que debe hacer: Asegúrese de que todos sus documentos se hayan cargado correctamente.

NO SELECCIONADO(A)

Lo que significa: No cumple con los requisitos mínimos de elegibilidad del programa y su solicitud ha sido descalificada.

Lo que debe hacer: Si considera que su solicitud fue descalificada por error, comuníquese con nuestro Centro de llamadas para obtener ayuda.





**Empire State
Development**

Powered by
lendistry

Si desea obtener asistencia con la solicitud y el idioma, llame al 877-721-0097 o ingrese a
www.nysmallbusinessrecovery.com.