

FasTrack Application (Solicitud FasTrack) para trabajos en propiedades históricas

Consejos de envío

- Adjunte solo **UNA** solicitud por cada email.
- Adjunte todas las imágenes y materiales como archivos individuales. No los pegue al cuerpo del email.
- Las imágenes deben estar en formato JPG/JPEG, GIF o PNG.
- Los archivos de PDF deben estar aplanados.
- No se aceptan por email archivos grandes de 10MB o más; estos se deben enviar por un servicio de transferencia de archivos.
- No proteja los archivos o los enlaces de transferencia con contraseña u otro encriptado.
- No se aceptan archivos comprimidos (ZIP, RAR).
- **GUARDE** el formulario de solicitud completo antes de enviarlo.

Requisitos de presentación

DEBE USAR este formulario **SOLO** si solicita alguno de los siguientes trabajos y no hay violaciones de LPC pendientes contra su propiedad.

- Reformas interiores
- Revisión de planos “as built” (como se construyó) para solicitudes al Departamento de Edificios (Department of Buildings) para un Certificado de Ocupación o un permiso de Lugar de Reunión u otras solicitudes que no proponen ningún trabajo
- Trabajos de restauración menores en fachadas o techos no visibles
- Reemplazo de ventanas o puertas en fachadas secundarias no visibles
- Instalación de calefacción, ventilación y aire acondicionado (HVAC) y otros equipos mecánicos en azoteas y patios traseros no visibles
- Instalación de equipos HVAC de pared en fachadas secundarias no visibles
- Instalación de equipos HVAC a través de ventanas en fachadas secundarias no visibles
- Instalación de unidades HVAC montadas en la pared en fachadas secundarias no visibles
- Instalación de cubiertas y barandas no visibles en azoteas y patios traseros
- Reemplazo de aceras de concreto o instalación de servicios públicos debajo del suelo
- Instalaciones temporales (letreros, obras de arte, pancartas, quioscos, etc.)
- Instalación de cafés no cerrados en la acera

Instrucciones de presentación

DEBE PRESENTAR una solicitud completa para obtener el permiso. Siga las siguientes instrucciones para que su solicitud esté completa cuando la envíe.

1. Complete **TODAS LAS SECCIONES** del formulario.
2. Adjunte **TODOS LOS MATERIALES** que describen las condiciones existentes y el trabajo propuesto. Este formulario incluye todos los materiales para cada tipo de trabajo.
3. Envíe el formulario y todos los materiales **POR CORREO ELECTRÓNICO** a: applications@lpc.nyc.gov

Ayuda:

Visite el sitio web de LPC: www.nyc.gov/landmarks, llame a **212-669-7817** o envíe un correo a info@lpc.nyc.gov.

Información de la propiedad

Dirección _____ Piso / Apt. N° _____
Condado _____ Bloque _____ Lote _____

Persona que presenta la solicitud

Esta persona se considerará el “solicitante” y recibirá toda la correspondencia como punto de contacto primario para la solicitud.

Nombre _____
Título _____ Organización _____
Dirección _____
Ciudad _____ Estado _____ C.P. _____
Teléfono _____ Email _____

Declaración del solicitante

El solicitante debe marcar esta casilla para que la solicitud se considere completa.

Mediante el envío de esta solicitud a nombre del propietario de la propiedad, juro y afirmo que he sido autorizado por el propietario a presentar esta solicitud. Entiendo también que, si las declaraciones son falsas, LPC puede tratar la solicitud como no enviada o presentada o rescindir toda aprobación emitida en base a ellas. Entiendo asimismo que, si alguna de las declaraciones es falsa, puedo ser objeto de multas o sanciones penales y/o civiles. Finalmente, entiendo y acepto que al marcar esta casilla firmo electrónicamente este documento y que esta firma electrónica tiene la misma validez y efecto que una firma hecha a mano en cada documento y declaración.

FasTrack Application (Solicitud FasTrack) para trabajos en propiedades históricas

Trabajo propuesto

Marque todo lo que corresponda; asegúrese de incluir los materiales enumerados después de cada tipo de trabajo.

(continúa en la página siguiente)

Reformas interiores o solicitudes al DOB para Certificados de Ocupación, permisos de Lugar de Reunión y otras solicitudes donde no se propone ningún trabajo

Dos juegos de planos de DOB firmados y sellados

Trabajos de restauración menores en fachadas o techos no visibles

Fotos del lugar de los trabajos propuestos

Descripción del daño que se va a reparar y del grado de deterioro

Especificaciones por escrito del método de reparación (rejuntado o parchado y mezcla de mortero que se usará para la reparación, limpieza o técnica de remoción, etc.)

Reemplazo de ventanas o puertas en fachadas no visibles

Fotos del lugar de los trabajos propuestos que muestren claramente todas las ventanas y puertas que van a reemplazar

Un plano de ubicación o plano del sitio que muestre que las ventanas/puertas no serán visibles desde las calles circundantes

Planos de elevación u hojas del catálogo de las ventanas y puertas propuestas

SI SE REFORMAN O CREAN NUEVAS APERTURAS DE MAMPOSTERÍA:

Elevaciones de la fachada que muestren las aperturas propuestas de ventanas/puertas

Instalación de equipos HVAC y otros equipos mecánicos en azoteas, patios traseros o fachadas secundarias no visibles

SI INSTALA EQUIPOS QUE SE MONTAN EN UNA VENTANA O LA PARED O ATRAVIESAN UNA VENTANA O LA PARED, DEBE PROPORCIONAR:

Fotos del lugar de los trabajos propuestos que muestren claramente todas las ventanas o paredes que se van a modificar

Un plano de ubicación o plano del sitio que muestre que el equipo propuesto no será visible desde ninguna calle circundante

Planos de elevación que muestren la relación entre el equipo propuesto con respecto a las ventanas existentes y las dimensiones del equipo

Planos de sección a través de la ventana y/o la pared si la unidad se monta a través de la pared o a través de la ventana, que muestren que la rejilla quedará al ras con la mampostería o la ventana existente, o que no sobresaldrá más de cinco pulgadas para tapas pequeñas (144 pulgadas cuadradas o menos en la superficie)

SI INSTALA EQUIPOS EN EL TECHO, DEBE PROPORCIONAR:

Fotos del lugar de los trabajos propuestos y fotos de puntos circundantes en la calle para mostrar que los equipos no serán visibles

Un plano de sección del edificio y del techo que muestre el equipo HVAC o el equipo mecánico y la estructura de soporte con dimensiones claras

Planos de sección de la línea de visión tomada desde un nivel de visión de 6'-0" desde cualquier punto desde donde pueda verse la instalación

Trabajo propuesto

Marque todo lo que corresponda; asegúrese de incluir los materiales listados después de cada tipo de trabajo.

(continuación)

Instalación de cubiertas y barandas no visibles en azoteas y patios traseros

Fotos del lugar de los trabajos propuestos y de los puntos circundantes en la calle para mostrar que la cubierta y las barandas no serán visibles

Elevaciones y secciones existentes y propuestas en la misma escala que muestren las dimensiones de la cubierta, baranda y/o escalones propuestos

Para barandas de azoteas y cubiertas, incluya también planes de sección de la línea de visión desde la vereda de enfrente y vistas oblicuas para mostrar que no son visibles. La línea de visión se debe tomar desde un nivel de visión de 6'-0" desde cualquier punto desde el que la instalación pueda ser visible.

Para cubiertas en patio trasero, incluya también un plano del sitio que indique la localización del edificio para mostrar que no serán visibles desde ninguna calle circundante.

Reemplazo de aceras de concreto o instalación de servicios públicos debajo del suelo

Fotos del lugar de los trabajos propuestos que muestren los materiales y condiciones existentes y el patrón de la acera y las aceras adyacentes

Un plano del sitio que muestre los patrones de marcas del concreto propuestos y existentes en relación con los patrones de las aceras adyacentes

Especificaciones del concreto que muestren que el tono de color concuerda con el de las aceras de piedra o concreto adyacentes

Instalaciones temporales (letreros, obras de arte, pancartas, quioscos temporales u otras modificaciones temporales)

Fotos del lugar de los trabajos propuestos

Un plan y calendario para las instalaciones (180 días calendario o menos para letreros y un (1) año calendario o menos para todas las demás instalaciones)

Especificaciones para todos los trabajos de reparación que sean necesarios después de que se retire la instalación temporal

Si el solicitante no es una agencia pública o casi pública, un contrato de depósito para garantizar la remoción en el momento de vencimiento del permiso y las reparaciones apropiadas, si es necesario. Llame al Departamento de Ejecución (Enforcement Department) de LPC al (212) 669-7951 para pedir instrucciones.

EN EL CASO DE OBRAS DE ARTE:

El solicitante también debe presentar una declaración por escrito firmada por el artista y el dueño del edificio que deje constancia de la autorización para que el dueño retire la obra de arte cuando el permiso de instalación temporal expire. La declaración también debe mostrar que el artista renuncia a recurrir a cualquier protección que le otorguen las leyes federales y estatales que pudiera evitar la remoción de la obra una vez que el permiso temporal expire. Esta renuncia comprende las protecciones otorgadas por la Ley de Derechos de Artistas Visuales de 1990 U.S.C. 101 y siguientes y el Artículo 14 de la Ley del Estado de Nueva York sobre las Artes y Asuntos Culturales

Instalación de cafés no cerrados en la acera

Fotos del lugar de los trabajos propuestos, incluyendo fotos del frente del negocio asociado con el café de la acera

Un plano del sitio que muestre el número y la localización de las mesas y jardineras/separadores

FasTrack Application (Solicitud FasTrack) para trabajos en propiedades históricas

Información del propietario

En cooperativas o edificios de condominio, el "propietario" es la cooperativa o la asociación de condominio. El propietario de una unidad de condominio puede actuar como el "propietario" **SOLO SI** el trabajo se limita a reformas en el interior o si el trabajo es en el exterior y el propietario de la unidad declara que tiene la autoridad para realizar el trabajo conforme al plan de condominio.

Nombre _____
Título _____ Organización _____
Dirección _____
Ciudad _____ Estado _____ C.P. _____
Teléfono _____ Email _____

Consentimiento y firma del propietario

En cooperativas o edificios de condominio, el "propietario" es la cooperativa o la asociación de condominio. El propietario de una unidad de condominio puede actuar como el "propietario" **SOLO SI** el trabajo se limita a reformas en el interior o si el trabajo es en el exterior y el propietario de la unidad declara que tiene la autoridad para realizar el trabajo conforme al plan de condominio.

Mediante el envío de este formulario electrónicamente, juro y afirmo que soy el propietario de la propiedad. Estoy familiarizado con el trabajo que se propone realizar en mi propiedad. Por medio de la presente doy mi consentimiento para que se presente electrónicamente esta solicitud ante LPC. A mi leal saber y entender, la información que se provee en la presente, incluidos todos los materiales suplementarios, es correcta y completa. Entiendo asimismo que, si la firma no es auténtica o las declaraciones son falsas, la Comisión de Preservación de Monumentos Históricos puede tratar la solicitud como no enviada o presentada o rescindir toda aprobación emitida en base a ellas. Entiendo asimismo que, si algo en mi verificación es falso, puedo ser objeto de multas o sanciones penales o civiles.

Se puede firmar digitalmente usando Adobe Acrobat Fill & Sign u otro software de terceros con funcionalidades de firma o haciendo clic en el vínculo sobre la línea de la firma para crear una identificación digital y firmar con ella.

Firma _____ Fecha _____
La firma del Propietario o el Representante Autorizado puede ser una firma original o digital

Nombre en letra _____ Título _____
de imprenta _____