

Post-Approval Application (Solicitud posterior a la aprobación) 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 en el 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 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 e instrucciones

DEBE USAR este formulario **SOLO** si solicita un Notice of Compliance (Aviso de Cumplimiento) ("sign-off") para trabajos aprobados, o una enmienda a un permiso de LPC existente, o presenta planos para un Certificate of Appropriateness (Certificado de Idoneidad).

DEBE PRESENTAR una solicitud completa para obtener el permiso o la aprobación ("sign-off"). 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 y/o la solicitud, como fotos del trabajo terminado, listado de los cambios, planos arquitectónicos mostrando cambios, etc. Consulte la LPC Permit Guidebook (Guía de solicitud de permisos de LPC) en www.nyc.gov/landmarks para ver una lista de los materiales requeridos para su tipo de trabajo.
3. Envíe el formulario y todos los materiales **POR CORREO ELECTRÓNICO** a: applications@lpc.nyc.gov

Atención: Post-Approval Applications

Para recibir ayuda:

Llame a LPC al **212-669-7817** o envíe un correo electrónico 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.

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 las mismas. Entiendo asimismo que, si alguna de las declaraciones es falsa, puedo ser objeto de multas o sanciones penales y/o civiles.

Post-Approval Application (Solicitud posterior a la aprobación) para trabajos en propiedades históricas

Tipo de solicitud

Aviso de Cumplimiento ("sign-off") Expediente original N°(s) _____

Enmienda de Permiso Expediente original N° _____

Planos para Certificado de Idoneidad Expediente original N° _____
(Para propuestas que ya fueron aprobadas en una audiencia pública/reunión)

¿Planea arreglar trabajos que se hicieron sin un permiso de LPC Sí No
o documentar trabajos correctivos completados?

En caso afirmativo, proporcione el N° de Carta de Advertencia/
Citación/Aviso de Violación _____

Trabajo propuesto

Marque **SOLO SI** solicita una enmienda o si está pidiendo una aprobación ("sign-off") y se agregaron trabajos al ámbito de aplicación después de que se emitió el permiso inicial.

Reformas interiores: Reformas o cambios en espacios interiores

Restauraciones y otros trabajos en fachadas, trabajos en techos: Reparación o restauración de fachadas, techos u otros elementos arquitectónicos

Escaparates: Instalación, reparación o remplazo de escaparates

Toldos y marquesinas: Instalación o remplazo de toldos y marquesinas

Señalización: Instalación o remplazo de letreros y la iluminación asociada

Ventanas y puertas: Instalación, reparación o remplazo de ventanas y puertas

Ampliaciones y construcciones nuevas: Realización de ampliaciones a los edificios existentes y construcción de nuevos edificios

Excavaciones: Excavaciones en sótanos, cavas, patios y pozos de aire

Patios frontales, laterales y traseros y pozos de aire: Realización de cambios en patios frontales, laterales o traseros y pozos de aire

Acceso libre de barreras: Realización de cambios a puertas y entradas e instalación o remplazo de rampas y ascensores

Aceras: Instalación, reparación o remplazo de aceras y claraboyas de bóveda

Equipos de salud, seguridad y servicios públicos: Instalación de equipos de salud, seguridad y servicios públicos (ej., cámaras de seguridad, medidores de servicios públicos, instalaciones de iluminación, etc.)

Calefacción, ventilación, aire acondicionado (HVAC), y otros equipos mecánicos: Instalación o remplazo de equipos de HVAC y otros equipos (ej. paneles solares, generadores, etc.)

Escaleras de incendio: Instalación, remplazo o reparación de escaleras de incendio

Instalaciones temporales: Instalación de letreros, obras de arte, pancartas, quioscos temporales o hacer otras modificaciones temporales a la construcción

Otros: (Describir) _____

Post-Approval Application (Solicitud posterior a la aprobación) 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 ese trabajo conforme al plan de condominio

Nombre _____

Título _____ Organización _____

Dirección _____

Ciudad _____ Estado _____ C.P. _____

Teléfono _____ Email _____

Servidumbre de fachada

Si hay servidumbre de fachada, el titular de la servidumbre debe dar su consentimiento para el trabajo.

¿Hay una servidumbre de fachada sobre el edificio? Sí No

En caso afirmativo, indique abajo la información del titular de la servidumbre

Nombre _____

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.

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.

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.

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

Nombre en letra de imprenta _____ Título _____