

Przewodnik korzystania po: (LARS) Wnioski o przedłużenie licencji i wezwania

[NYC.GOV/LARS](https://nyc.gov/lars) (LARS) to szybki, łatwy i wygodny sposób składania wniosków, dokonywania opłat, aktualizacji danych licencji oraz odpowiadania na wezwania.

Niniejszy przewodnik zawiera szczegółowe instrukcje korzystania z systemu LARS.



str. 4

str. 8

str. 10

str. 13

str. 15

str. 18

str. 20

Licencja kierowcy TLC



Medalion TLC

Licencja na pojazd TLC

Numer licencji na pojazd TLC można znaleźć na naklejce pojazdu.



1. W pasku nawigacji po lewej stronie wybierz 'Summonses/Settlements' (Wezwania/Ugody).

Jeżeli chcesz wyświetlić wszystkie otwarte wezwania/ugody dotyczące specyficznych numerów licencji, przejdź do części 'Option 1' (Opcja 1) i postępuj wg instrukcji podanych podanych poniżej w punkcie 1.A.

Jeżeli chcesz znaleźć konkretne wezwanie/ugodę po numerze, przejdź do części 'Option 2' (Opcja 2) i postępuj wg instrukcji podanych poniżej w punkcie 1.B.

1.A Opcja 1 — wyszukiwanie wg numeru licencji

1.A.1. Wybierz rodzaj licencji (na przykład: kierowca).

1.A.2 Wpisz numer posiadanej licencji, datę ważności licencji oraz 5 ostatnich cyfr numeru ubezpieczenia socjalnego (SSN) lub numeru identyfikacyjnego pracodawcy (EIN).

1.A.3 Kliknij pole obok zwrotu 'I'm not a robot' (Nie jestem robotem) i wypełnij pole „CAPTCHA”.

1.A.4 Kliknij 'Search' (Wyszukaj), po czym postępuj wg instrukcji podanych poniżej w kroku 2.

Kontynuacja na następnej stronie >>

1

1.A

1.A.1

1.A.2

1.A.3

1.A.4

1.B Opcja 2 — wyszukiwanie wg numeru wezwania/ugody

1.B.1 Wpisz numer wezwania/ugody (bez kresek/spacji)

1.B.2 Kliknij pole obok zwrotu 'I'm not a robot' (Nie jestem robotem) i wypełnij pole „CAPTCHA”.

1.B.3 Kliknij 'Search' (Wyszukaj), po czym postępuj wg instrukcji podanych poniżej w kroku 2.

Kontynuacja na następnej stronie >>

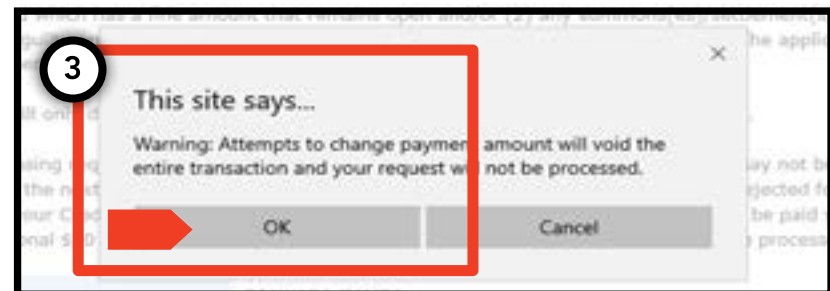
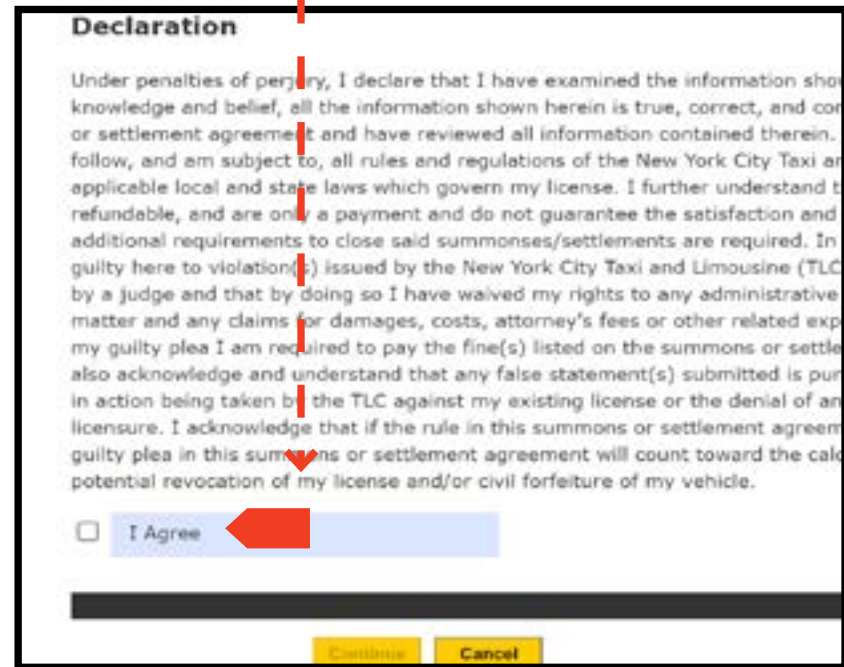
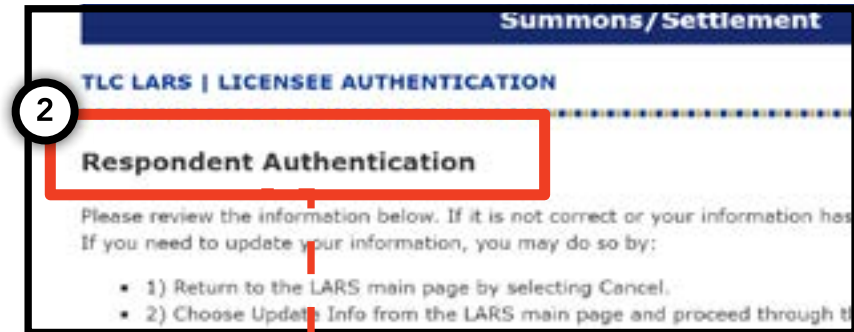
The screenshot shows a web interface for 'SUMMONS/SETTLEMENT PAYMENT'. On the left, a vertical menu contains several yellow buttons: 'Renewal Payment', 'Apply for New License', 'Update Info', 'Summons/Settlements', and 'Fees'. A red box highlights the 'Summons/Settlements' button, with a circled '1' next to it. The main content area has a blue header and contains instructions: 'To either make a summons/settlement payment or to plead guilty and pay a summons/settlement, please select your license type or search by a specific summons/settlement number.' Below this is a note: 'Note: Only a summons/settlement where no personal appearance is required can be paid via LARS. On the summons/settlement, if the 'Personal Appearance Required' box is checked, you will not be able to pay or plead guilty and pay the summons/settlement through LARS.' There are two search options: 'Option 1: Search ALL Summons/Settlements by License Type' with radio buttons for Driver, Vehicle, Business, Medallion, and SHL Permit Holder, and a 'Continue' button; and 'Option 2: Search by Summons/Settlement #' with a 'Continue' button. A red box highlights the 'Continue' button for Option 2, with a circled '1.B' next to it.

The screenshot shows a search form with three main sections. The top section is titled 'Enter Summons/Settlement Number' and contains a text input field with the instruction 'No dashes or spaces' and 'Please check the box'. A red box highlights this section, with a circled '1.B.1' next to it. The middle section contains a checkbox labeled 'I'm not a robot' and a CAPTCHA image with the text 'I'm not a robot' and 'CAPTCHA' below it. A red box highlights this section, with a circled '1.B.2' next to it. The bottom section contains two buttons: 'Search' and 'Cancel'. A red box highlights these buttons, with a circled '1.B.3' next to it. A red arrow points from the 'Continue' button in the previous screenshot to the input field in this one.

2. Zapoznaj się z treścią części 'Respondent Authentication' (Uwierzytelnienie pozwanego) i 'Declaration' (Oświadczenie). Jeżeli wyrażasz zgodę, kliknij pole obok zwrotu 'I agree' (Wyrażam zgodę).

3. Pojawi się okienko ostrzeżenia. Jeżeli wyrażasz zgodę na treść, wybierz 'OK'.

Kontynuacja na następnej stronie >>



4. Zapoznaj się z treścią strony 'Make a Summons Payment' (Zapłać grzywnę) oraz z informacjami dotyczącymi wezwania podanymi w tabeli.

(W zależności od rodzaju wezwania, mogą zostać naliczone punkty karne).

5. Zapoznaj się z treścią strony 'Guilty Acceptance' (Przyznanie się do winy). Jeżeli wyrażasz zgodę, kliknij pole obok zwrotu 'I agree' (Wyrażam zgodę).

6. Na zakończenie kliknij 'Continue' (Kontynuuj). Zostaniesz przekierowany na portal realizacji płatności Miasta Nowy Jork (CityPay) i otrzymasz dodatkowe instrukcje dotyczące dokonania płatności.

7. Po dokonaniu płatności na portalu CityPay, otrzymasz wysłane e-mailem pokwitowanie.

MAKE A SUMMONS PAYMENT

The following summons(es)/settlement(s) are associated with the information you provided. Be advised that this listing may not be inclusive as there may be other pending summons(es)/settlement(s) which require you to appear before an Administrative Law Judge.

*Please note that payment of the penalty amount due on a summons/settlement does not guarantee closure of the summons/settlement if there are other required actions you must take.

Respondent	Respondent Number	Respondent Type	Mailing Address
[REDACTED]	[REDACTED]	TLCHDR	[REDACTED]

Summons/Settlement

Settlement Agreement /Summons #	Rule Charged	Date Issued	Hearing Date	Amount Due	Points	Suspension/Revocation
[REDACTED]	[REDACTED]	02/22/2019		\$300.00	2	

Summons/Settlement Amount: \$300.00

5 Guilty Acceptance

I understand that by checking the following box I am pleading guilty to the New York City Taxi and Limousine (TLC) violation(s) listed above, which is the same as being found guilty by a judge. I also understand that as part of my guilty plea I am required to pay the fine(s) listed on the summons/settlement for the violation. I understand that by pleading guilty I have waived my rights to any administrative and/or judicial review or appeal of this matter and any claims for damages, costs, attorney's fees or other related expenses. I understand that failure to pay the fines will result in action being taken by the TLC against my existing license or the denial of an application submitted by me for licensure.

I Agree

The city of New York offers multiple payment options. As a convenience to you, the City of New York accepts credit and debit cards. If you choose to pay with a credit or debit card, you will be charged a convenience fee. This fee is nonrefundable. You will see this amount before you check out. The fee will be shown as a separate charge on your credit or debit card statement, and the New York City Department of Finance will be the merchant. **If you pay by E-Check, you will not be charged a fee.**

6

1. W pasku nawigacji po lewej stronie wybierz 'Fees and returned payments' (Opłaty i zwroty płatności).

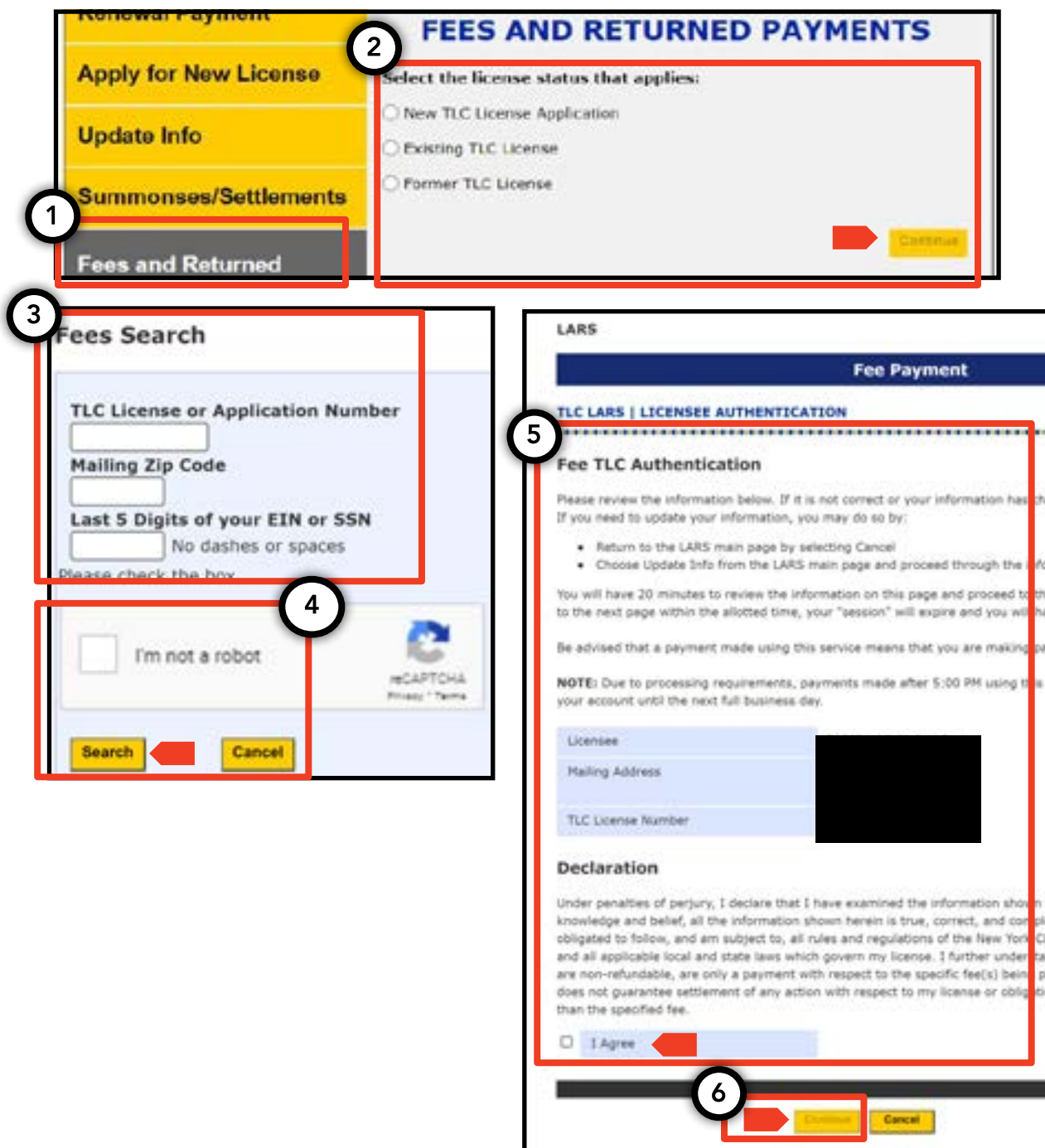
2. Wybierz status licencji, który najlepiej określa posiadaną przez Ciebie licencję, a następnie kliknij 'Continue' (Kontynuuj).

3. Wpisz numer licencji, datę ważności licencji oraz 5 ostatnich cyfr numeru ubezpieczenia socjalnego (SSN) lub numeru identyfikacyjnego pracodawcy (EIN).

4. Kliknij pole obok zwrotu 'I'm not a robot' (Nie jestem robotem) i wypełnij pole „CAPTCHA”, a następnie kliknij 'Search' (Wyszukaj).

5. Zapoznaj się z treścią sekcji 'Fee TLC Authentication' (Uwierzytelnienie opłaty TLC) i 'Declaration' (Oświadczenie), jak również informacjami zawartymi w tabeli. Jeżeli wyrażasz zgodę, kliknij pole obok zwrotu 'I agree' (Wyrażam zgodę).

6. Kliknij 'Continue' (Kontynuuj)



Kontynuacja na następnej stronie >>

7. Zweryfikuj kwoty opłat w sekcji 'Fees and Returned Payments' (Opłaty i zwroty płatności).
8. Kliknij znak „+” po lewej stronie rodzajów opłat, aby wyświetlić opłaty indywidualne.
9. Kliknij pole obok wybranych opłat. 'Total Amount' (Suma opłat) w sekcji 'Summary' (Zestawienie) zostanie zaktualizowana stosownie do dokonanego wyboru. (Możesz wybrać jednorazowo do 60 opłat).
10. Zapoznaj się z treścią strony 'Declaration of Payment' (Deklaracja płatności). Jeżeli wyrażasz zgodę, kliknij pole obok zwrotu 'I agree' (Wyrażam zgodę).
11. Na zakończenie kliknij 'Continue' (Kontynuuj). Zostaniesz przekierowany na portal realizacji płatności Miasta Nowy Jork (CityPay) i otrzymasz dodatkowe instrukcje dotyczące dokonania płatności.
12. Po dokonaniu płatności na portalu CityPay, otrzymasz wysłane e-mailem pokwitowanie.

Make a Payment

The following fees are associated with the information you provided.

Licensee or Applicant	License or Application Type	License or Application Number	Mailing Addresses
TEST-TEST,TEST, TEST, TEST	HDR	[REDACTED]	[REDACTED]

The maximum number of line items that can be selected for payment purposes is 60. If there are more than 60 fees that you would like to pay, you will need to log in multiple times or click the 'Pay More Fees' button on the receipt page to process all our fee payments.

To proceed with the payment process, please select all items that you would like to make payment on. By selecting any of the item(s) listed you are agreeing to pay the total amount due as listed below, no partial payments are allowed.

7

Fees and Returned Payments

Fee Type	Fee Description (Open item number)	Start Date	End Date	Amount Due
+ Lot Fee				

8 **9**

10

Declaration of Payment
 Under penalties of perjury, I declare that I have examined the information shown above and, to the best of my knowledge and belief, all the information shown herein is true, correct, and complete. I understand that I am obligated to follow, and am subject to, all rules and regulations of the New York City Taxi and Limousine Commission and all applicable local and state laws which govern my license. I further understand that the fee(s) submitted today are non-refundable, are only a payment with respect to the specific fee(s) being paid. The payment being made today does not guarantee settlement of any action with respect to my license or obligations required of my license other than the specified fee.

By checking this box I am confirming that I have read and fully understand the Declaration of Payment above.

I Agree

11

Summary

0 Fees selected	\$0.00
Total Amount:	\$0.00

Buttons: Continue, [Back]

Uwaga: jeżeli posiadasz więcej niż jedną licencję TLC, dane kontaktowe należy zaktualizować indywidualnie dla każdej licencji.

1. W pasku nawigacji po lewej stronie wybierz 'Update info' (Zaktualizuj dane).

2. Wybierz rodzaj licencji, którą chcesz zaktualizować, a następnie kliknij 'Continue' (Kontynuuj).

3. Wpisz numer posiadanej licencji, datę ważności licencji oraz 5 ostatnich cyfr numeru ubezpieczenia socjalnego (SSN) lub numeru identyfikacyjnego pracodawcy (EIN).

4. Kliknij pole obok zwrotu 'I'm not a robot' (Nie jestem robotem) i wypełnij pole „CAPTCHA”, a następnie kliknij 'Search' (Wyszukaj).

5. Zapoznaj się z treścią sekcji 'TLC Authentication' (Uwierzytelnienie TLC) i 'Declaration' (Oświadczenie). Jeżeli wyrażasz zgodę, kliknij pole obok zwrotu 'I agree' (Wyrażam zgodę). Następnie kliknij 'Continue' (Kontynuuj).

LARS
Through the NYC Taxi & Limousine Commission's License Applications, Renewals & Summonses, plead guilty and pay summons(es)/settlement(s), make a license renewal payment, apply for a applicable fees, or update your personal information online.
Note: Please make sure you are using the latest version of your preferred browser when using

UPDATE INFO
To update the contact information associated with your license, please select your license type:
 Driver Vehicle SHL Permit Holder
Continue

Driver Search
TLC Drivers License Number
Expiration Date of TLC Drivers License
Last 5 Digits of SSN
No dashes or spaces
Please check the box:
 I'm not a robot
Search **Cancel**

Update Information
TLC LARS | LICENSEE AUTHENTICATION
TLC Authentication
Please review the information below. If it is the information presently on your license, please read and agree to the Declaration and click Continue. If it is not correct or your information has changed, you SHOULD NOT proceed. If you

Declaration
Under penalties of perjury, I declare that I have examined the information shown above and, to the best of my knowledge and belief, all the information shown herein is true, correct, and complete. I understand that I am obligated to follow, and am subject to, all rules and regulations of the New York City Taxi and Limousine Commission and all applicable local and state laws which govern my license. I also acknowledge and understand that any false statement(s) submitted is punishable under the law and could result in action being taken by the TLC against my existing license.
 I Agree
Continue **Cancel**

Kontynuacja na następnej stronie >>

6. Po lewej stronie pojawi się Twój aktualny adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji i adres zamieszkania. Po prawej stronie będą puste pola.

7. A Jeżeli chcesz zaktualizować swój numer telefonu, wpisz nowy numer telefonu w polu zatytułowanym 'Telephone' (Telefon). Nie musisz wypełniać żadnych innych pól.

B Jeżeli chcesz zaktualizować swój adres e-mail, wpisz nowy adres e-mail w polu zatytułowanym 'Email Address' (adres e-mail) i w polu 'Confirm Email Address' (potwierdź adres e-mail). Nie musisz wypełniać żadnych innych pól.

C Jeżeli chcesz zaktualizować swój adres do otrzymywania korespondencji (adres do korespondencji), wpisz nowy adres w polu zatytułowanym 'New Mailing Address' (Nowy adres do korespondencji).

C Jeżeli chcesz zaktualizować swój adres (miejsce zamieszkania), wpisz nowy adres w polu zatytułowanym 'New Residence Address' (Nowy adres zamieszkania).

(Jeżeli chcesz zaktualizować zarówno adres do korespondencji jak i adres zamieszkania, a jest on taki sam, wypełnij pola zatytułowane 'New Mailing Address' (Nowy adres do korespondencji), a następnie kliknij pole obok zwrotu 'Same as mailing address' (Taki sam, jak adres do korespondencji). Spowoduje to automatyczne wypełnienie pola adresu zamieszkania).

The screenshot shows a web form titled "Update Information". At the top, there is a "License Number" field with the value "444444". Below this, the form is divided into four main sections, each with "Current" and "New" information fields:

- Contact Information:**
 - Current Contact Information:** Cell Phone, Telephone, and Email Address fields are all redacted with black boxes.
 - New Contact Information:** Cell Phone, Telephone, Email Address, and Confirm Email Address fields are empty.
 - Annotation **6** points to the "Current Contact Information" section.
 - Annotation **7.A** points to the "New Contact Information" section.
 - Annotation **7.B** points to the "Email Address" field in the "New Contact Information" section.
- Address Information:**
 - Current Mailing Address:** Building Number, Street, Apt#, City, State, ZIP Code, and Borough fields are all redacted with black boxes.
 - New Mailing Address:** Building Number, Street, Apt# (Optional), City, State (with a "Select" dropdown), ZIP Code, and Borough (with a "Select" dropdown) fields are empty.
 - Annotation **7.C** points to the "New Mailing Address" section.
- Current Residence Address:** Building Number and Street fields are redacted with black boxes.
- New Residence Address:**
 - There is a checkbox labeled "Same as mailing address".
 - Building Number and Street fields are empty.
 - Annotation **7.D** points to the "New Residence Address" section.

8. Zapoznaj się z treścią części 'Review & Confirm' (Zweryfikuj i potwierdź) oraz 'Affirmation' (Deklaracja). Jeżeli wyrażasz zgodę, kliknij pole obok zwrotu 'I agree' (Wyrażam zgodę).

9. Na zakończenie kliknij 'Submit Updated Information' (Wyślij zaktualizowane dane). Otrzymasz wtedy odpowiednie potwierdzenie.

Review & Confirm

Please review and confirm that the changes that you have made here are correct, accurate and complete. If the information is incorrect, click Edit to return to previous page. You are responsible for confirming the data you submit here.

Applicant Information

Licensee: [Redacted]

License Type: [Redacted]

License Number: [Redacted]

ZIP Code: [Redacted] ZIP Code: [Redacted]

Borough: [Redacted] Borough: [Redacted]

Affirmation

I affirm my understanding that any changes I make here to any of my contact information will result in a similar change being made to my license record on file with the TLC. I further affirm my understanding that it is my responsibility under TLC Rules to maintain complete and proper contact information on file with the TLC as all official correspondence will be sent in accordance with the information I have provided. By checking the box below I indicate my understanding of the above.

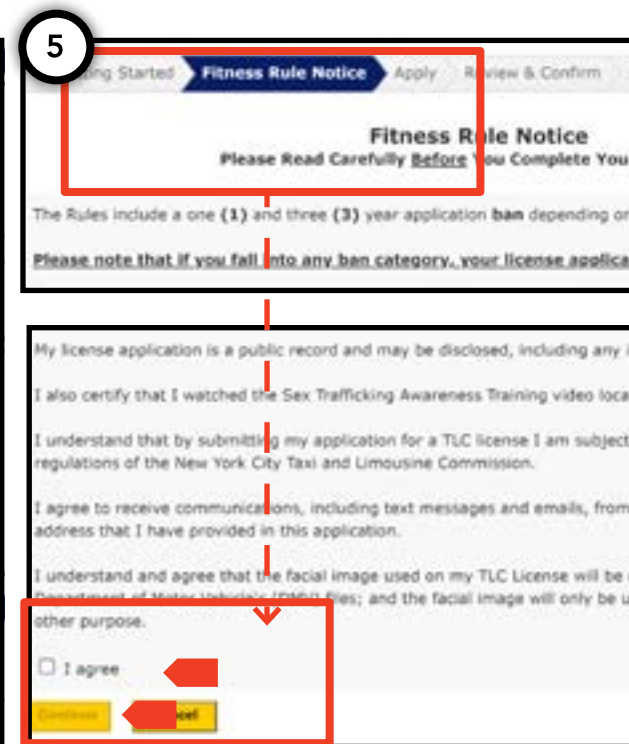
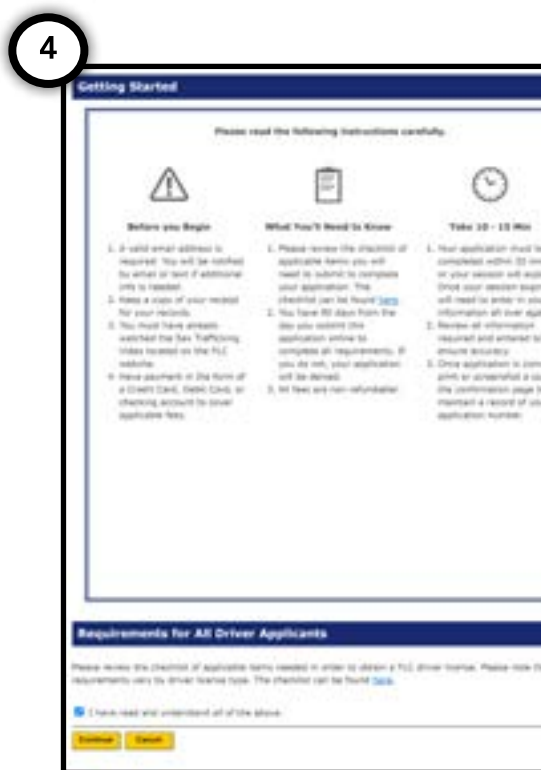
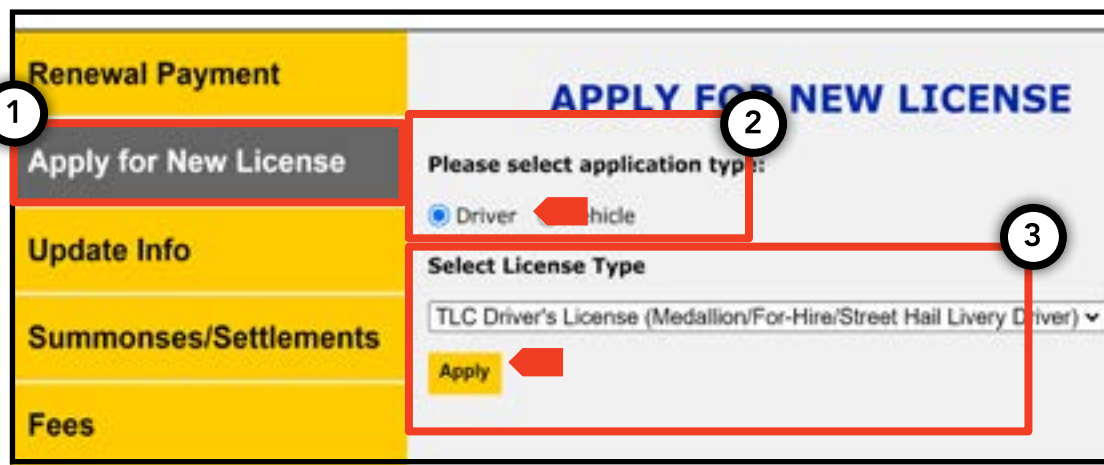
I agree

Submit Updated Information [Redacted] Cancel

Updated Information

Information Updated as of: 09/30/2020 02:29:

1. W pasku nawigacji po lewej stronie wybierz 'Apply for New License' (Złóż wniosek o wydanie nowej licencji).
2. Na pytanie 'application type' (rodzaj wniosku), odpowiedz 'Driver' (Kierowca).
3. Z rozwijalnego menu wybierz 'License Type' (Rodzaj licencji), a następnie kliknij przycisk 'Apply' (Złóż wniosek), aby kontynuować.
4. Zapoznaj się z treścią strony 'Getting Started' (Szybkie wprowadzenie). Jeżeli wyrażasz zgodę, kliknij pole obok zwrotu 'I have read and understand the above' (Zapoznałem się z powyższymi informacjami), po czym kliknij 'Continue' (Kontynuuj).
5. Zapoznaj się z treścią strony 'Fitness Review Notice' (Powiadomienie o weryfikacji kwalifikacji). Jeżeli wyrażasz zgodę, kliknij pole obok zwrotu 'I agree' (Wyrażam zgodę), po czym kliknij 'Continue' (Kontynuuj).



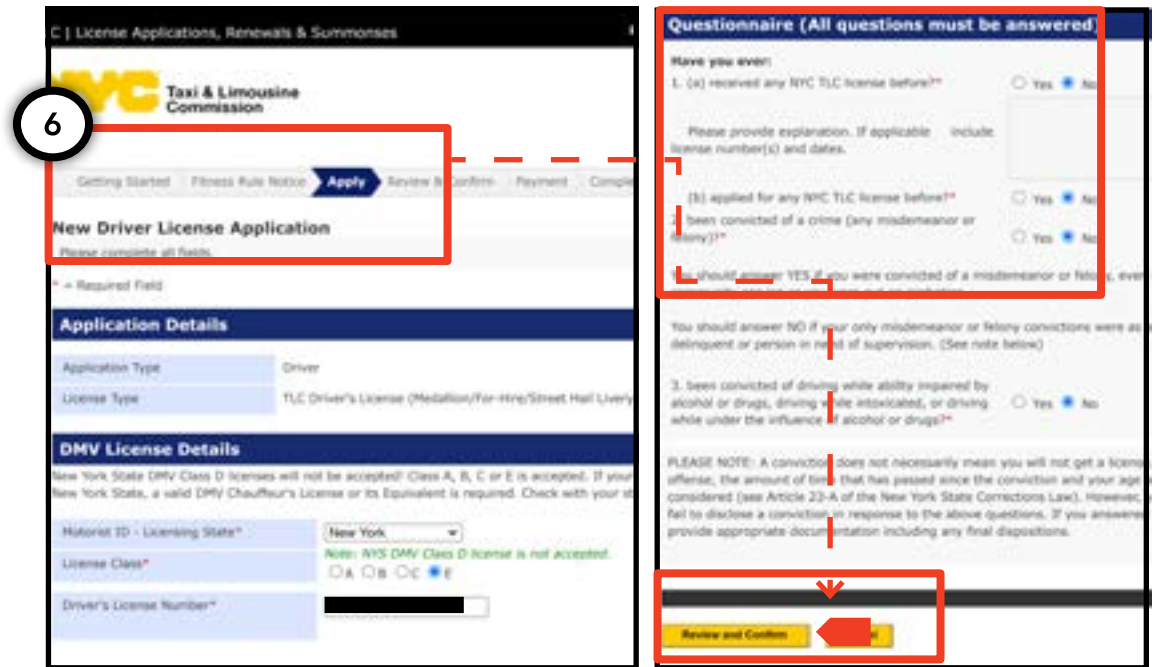
Kontynuacja na następnej stronie >>

6. Odpowiedz na pytania kwestionariusza oraz zapoznaj się z treścią strony 'Apply' (Złóż wniosek). Jeżeli wyrażasz zgodę, kliknij 'Review and Confirm' (Zweryfikuj i potwierdź).

7. Zweryfikuj treść składanego wniosku w sekcji 'Declaration' (Oświadczenie) na stronie 'Review and Confirm' (Zweryfikuj i potwierdź). Po wyrażeniu zgody, kliknij pole obok zwrotu 'I'm not a robot' (Nie jestem robotem) i wypełnij pole „CAPTCHA”, a następnie kliknij 'Submit Application' (Wyślij wniosek).

8. Zostaniesz przekierowany na portal realizacji płatności Miasta Nowy Jork (CityPay) i otrzymasz dodatkowe instrukcje dotyczące dokonania płatności.

9. Po dokonaniu płatności otrzymasz e-mailem pokwitowanie oraz instrukcje dotyczące dalszego postępowania. Wyświetli się również strona 'Complete' (Potwierdzenie realizacji) zawierająca podsumowanie transakcji oraz informacje dotyczące dalszego postępowania.



1. W pasku nawigacji po lewej stronie wybierz 'Apply for New License' (Złóż wniosek o wydanie nowej licencji).

2. Na pytanie 'application type' (rodzaj wniosku), odpowiedz 'Vehicle' (Pojazd).

3. Z rozwijanego menu 'License Type' (Rodzaj licencji) wybierz 'For Hire Vehicle – Non SHL' (Pojazd do wynajęcia – nie SHL).

4. Następnie, wybierz rodzaj prowadzonej działalności i podaj, czy skontaktowałeś się już z bazą, z którą Twój pojazd będzie powiązany. Następnie kliknij przycisk 'Apply' (Złóż wniosek), aby kontynuować.

5. Zapoznaj się z treścią strony 'Getting Started' (Szybkie wprowadzenie). Jeżeli wyrażasz zgodę, kliknij 'Continue' (Kontynuuj).

6. Na stronie weryfikacji wpisz numer swojej bazy 'Base Number'. Nazwa i rodzaj bazy pojawi się automatycznie. Jeżeli informacje są poprawne, wybierz 'yes' (tak) w odpowiedzi na pytanie 'Is this your Base Information?' (Czy są to dane Twojej bazy?)

7. Wpisz numer identyfikacyjny pojazdu (VIN) i potwierdź go w polu 'Re-enter Vehicle Identification Number (VIN)' (Ponownie wprowadź numer identyfikacyjny pojazdu (VIN)).

8. Wpisz numer ubezpieczenia socjalnego (SSN) lub numer identyfikacyjny pracodawcy (EIN) oraz wskaż, czy zamierzasz powiązać licencję pojazdu z zezwoleniem SHL. Na zakończenie kliknij 'Continue' (Kontynuuj).

The image displays four sequential screenshots of a web application interface for applying for a new license, with numbered callouts (1-8) indicating key steps:

- Screenshot 1:** The 'APPLY FOR NEW LICENSE' page. A navigation menu on the left includes 'Apply for New License' (1), 'Update Info', 'Summonses/Settlements', and 'Fees'. The main form asks for 'application type' (2) with radio buttons for 'Driver' and 'Vehicle'. It also has a 'Select License Type' dropdown (3) set to 'For Hire Vehicle - Non SHL', a 'Select Business Type' section with radio buttons for 'Individual', 'Corporation', 'Partnership', and 'LLC', and a question 'Have you contacted a base regarding your base affiliation?' with 'Yes' and 'No' options. A yellow 'Apply' button is at the bottom (4).
- Screenshot 2:** The 'Getting Started' page. It states 'This application will take about 60 minutes to complete.' and includes a note: 'For Hire Vehicles MUST be either a wheelchair accessible vehicle (WAV) or a Battery Electric Vehicle (BEV) in order to be licensed by TLC'. There are sections for 'Basic Requirements' and 'Required Documents'.
- Screenshot 3:** The 'Validation' page. It contains several required fields: 'Your Base Number *', 'Base Entity Name', 'Base DBA Name', 'Base Type', 'Vehicle Identification Number (VIN) *', 'Re-enter Vehicle Identification Number (VIN) *', and 'Employer Identification Number/Social Security Number *'. A question 'Is this your Base information? *' has 'Yes' and 'No' radio buttons. A red arrow points to the 'Yes' option (6).
- Screenshot 4:** The bottom of the validation page, showing the 'Continue' and 'Cancel' buttons (8).

Kontynuacja na następnej stronie >>

9. Na stronie 'Vehicle info' (Dane pojazdu) podaj rocznik pojazdu, markę, model, liczbę siedzeń, zaznacz, czy jest to wersja wydłużona, czy posiada tablice pojazdu do wynajęcia i czy jest to pojazd przystosowany do przewozu pasażerów na wózkach inwalidzkich. Następnie kliknij 'Continue' (Kontynuuj).

10. Na stronie 'Owner Info' (Dane właściciela) wpisz swoje imię i nazwisko, numer telefonu, adres e-mail, preferencje językowe i adres do korespondencji. Następnie kliknij 'Continue' (Kontynuuj).

11. Na stronie 'Insurance' (Ubezpieczenie) wpisz numer polisy ubezpieczeniowej pojazdu, datę rozpoczęcia i zakończenia okresu ubezpieczeniowego oraz zaznacz, czy masz udział własny ubezpieczonego w szkodzie. Następnie kliknij 'Continue' (Kontynuuj).

Kontynuacja na następnej stronie >>

9

Vehicle Information

* Required Field

Year *

Make *

Model *

Seating Capacity *

Has the vehicle been stretched? *

Do you have For-Hire Vehicle plates attached to your vehicle? *

If yes, From which state? *

What is your plate number? *

Is your vehicle wheelchair accessible? *

If the vehicle has been stretched please include the name of the coach builder in the box below:

Note: If vehicle has a NYS DOT operating authority (MC 300) a Visual Inspection is required.

Continue

11

Insurance Information

* Required Field

Policy # *

Start Date *

End Date *

Do you have an excess insurance policy? *

What is your excess policy number? *

You must provide TLC with a copy of the excess insurance policy. For information on TLC insurance requirements [CLICK HERE](#)

Continue

10

Vehicle Owner Information

* Required Field

First Name *

Last Name *

Cell Phone *

Email Address *

Confirm Email Address *

What is your language preference? *

Borough *

Continue

12. Na stronie 'Questionnaire' (Kwestionariusz) wskaż, czy posiadany pojazd ma przebieg ponad 500 mil, czy jego wysokość przekracza siedem stóp i czy waga wynosi powyżej 8 500 funtów.

13. Zweryfikuj wniosek i zapoznaj się z treścią sekcji 'Affirmation' (Deklaracja). Po wyrażeniu zgody, kliknij pole obok zwrotu 'I affirm' (Potwierdzam), kliknij pole obok zwrotu 'I'm not a robot' (Nie jestem robotem) i wypełnij pole „CAPTCHA”, a następnie kliknij 'Review & Confirm' (Zweryfikuj i potwierdź).

14. Zostaniesz przekierowany na portal realizacji płatności Miasta Nowy Jork (CityPay) i otrzymasz dodatkowe instrukcje dotyczące dokonania płatności.

15. Po dokonaniu płatności otrzymasz e-mailem pokwitowanie oraz instrukcje dotyczące dalszego postępowania. Wyświetli się również strona 'Complete' (Potwierdzenie realizacji) zawierająca podsumowanie transakcji oraz informacje dotyczące dalszego postępowania.

12

For Hire Vehicles Only

All vehicles must go through a TLC Visual Inspection at the TLC inspection site.

If your vehicle has more than 500 miles on the odometer at the time of the TLC Visual Inspection, you will be charged \$75 for an inspection fee.

1. Will your vehicle have more than 500 miles on the odometer at the time of inspection? Yes No

Vehicles over 7 feet tall or more than 8,500 lbs cannot be inspected at the TLC inspection site and inspection no more than four months before the TLC Visual Inspection.

2. Is your vehicle taller than 7 feet? Yes No

3. Does this vehicle weigh over 8,500 lbs? Yes No

Back Continue

For Hire Vehicles Only

All vehicles must go through a TLC Visual Inspection at the TLC inspection site.

If your vehicle has more than 500 miles on the odometer at the time of the TLC Visual Inspection, you will be charged \$75 for an inspection fee.

1. Will your vehicle have more than 500 miles on the odometer at the time of inspection? Yes No

You will be charged \$75 for an inspection fee.

13

New Vehicle Application Information

Application Type: Vehicle

License Type: For Hire Vehicle - Non GH

Business Type: Individual

Validation Information

Base Number: 6C099

Base OSA Name: TEST BASE

Base Empty Name: TEST BASE, TEST TEST

Affirmation

I hereby affirm and certify under penalty of perjury that the information in this application is accurate and all documents submitted are true copies of the original documents, to the best of my knowledge.

Please check the box:

I affirm

I'm not a robot

Back Review and confirm

15

Payment Receipt

Application Payment Receipt

This receipt is for your records. THIS TRANSACTION CANNOT BE CANCELED.

Application Number: [Redacted]

Prior Number: [Redacted]

Application Type: New Vehicle Application

Payment Transaction Date: 01/30/2020 03:39 PM

Insurance Fee: \$0.00 (added to total amount)

Total Amount Charged: \$0.00

Next Steps in the Licensing Process

To complete the licensing process you must do all of the following within 45 days of today:

- You must submit all remaining documentation to the TLC using the information listed below:

Information needed to submit documentation	
TLCUP link	web.tlc.nyc.gov
Application Number	[Redacted]
Waiting Slip Code	[Redacted]
Last 5 Digits of SSN or EIN	[Redacted]

- You must have an obtain for-hire license plates. If you do not have for-hire license plates, TLC will email you a plate letter to bring to MTS DMV for your new plates.
- You must notify TLC once you receive your TLC license plates by completing the Plate Notification Form at our website to create an inspection appointment.

1. W pasku nawigacji po lewej stronie wybierz 'Renewal Payment' (Opłata za przedłużenie).

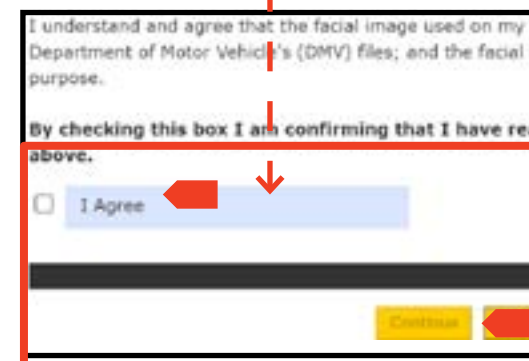
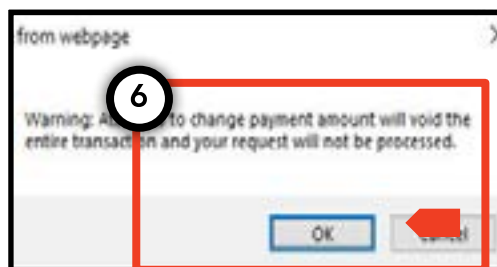
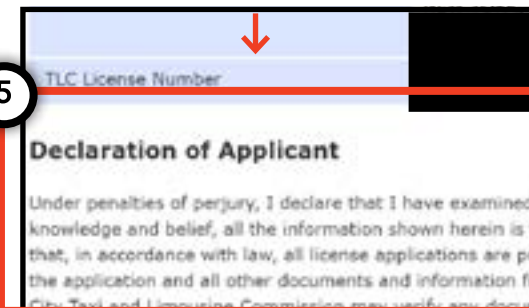
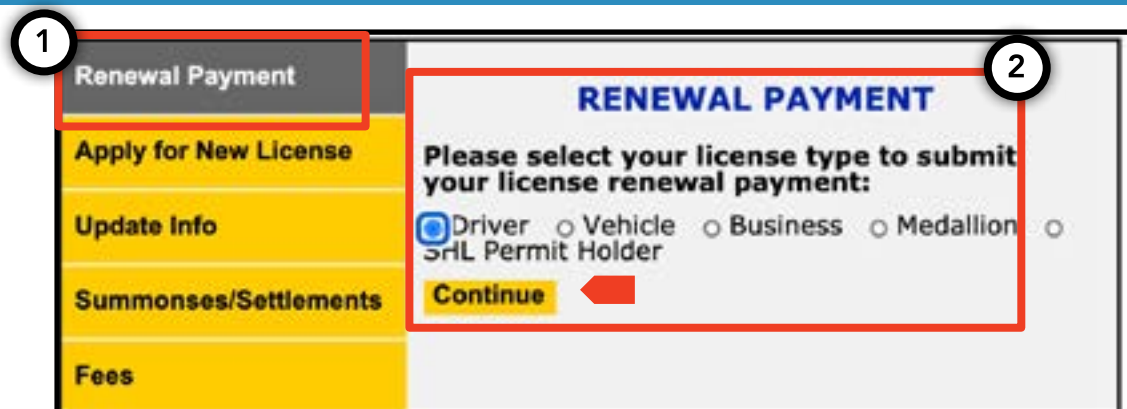
2. Wybierz 'Driver' (Kierowca), a następnie kliknij 'Continue' (Kontynuuj).

3. Wpisz numer posiadanej licencji kierowcy, datę ważności licencji oraz 5 ostatnich cyfr numeru ubezpieczenia socjalnego (SSN) lub numeru identyfikacyjnego pracodawcy (EIN).

4. Kliknij pole obok zwrotu 'I'm not a robot' (Nie jestem robotem) i wypełnij pole „CAPTCHA”, a następnie kliknij 'Search' (Wyszukaj).

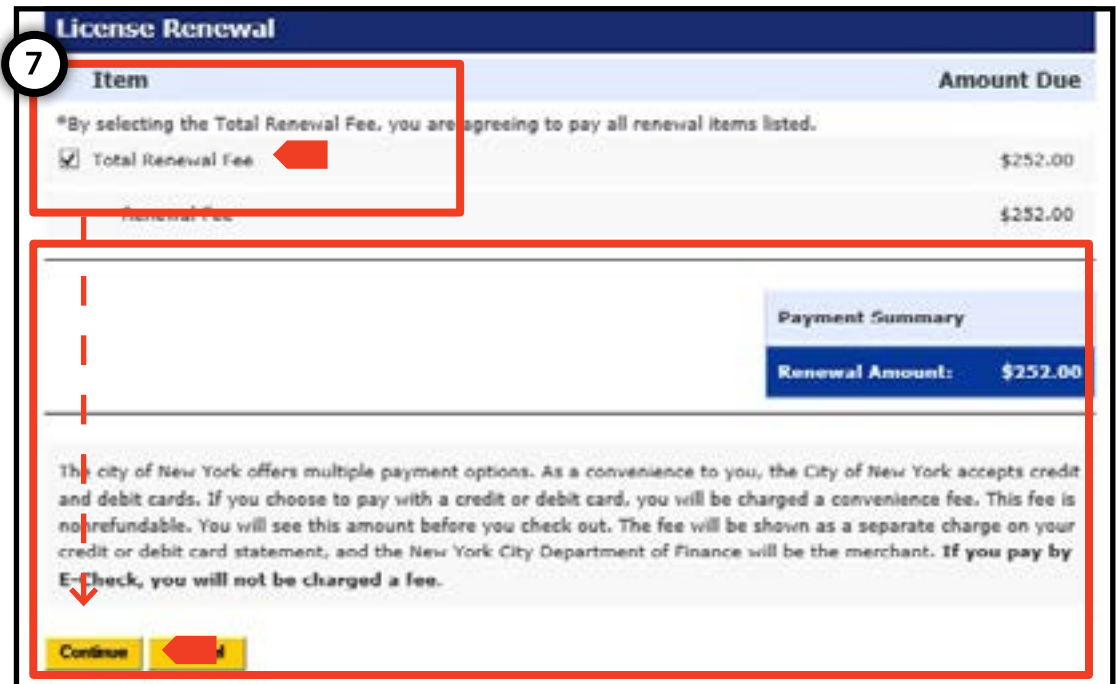
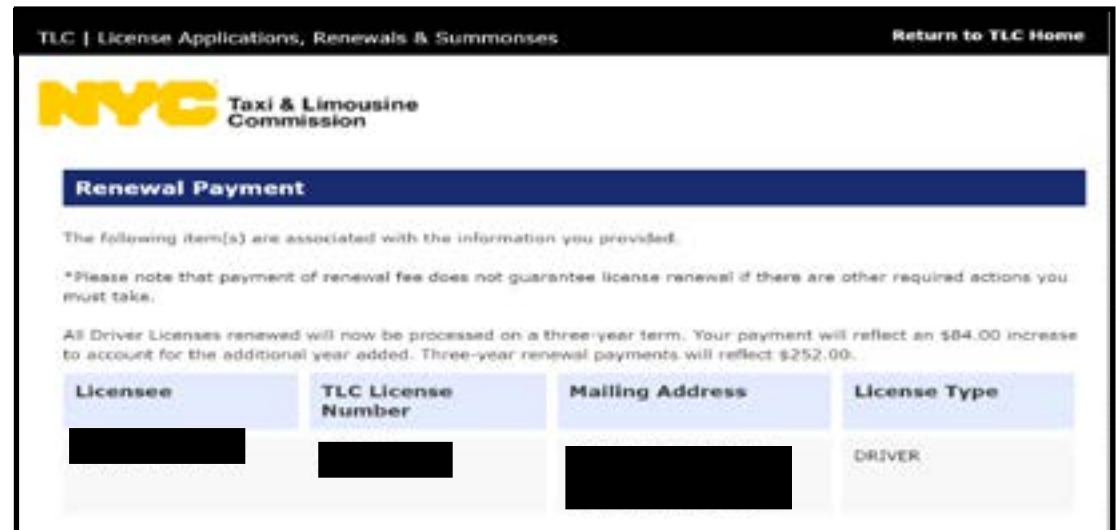
5. Zapoznaj się z treścią sekcji 'TLC Authentication' (Uwierzytelnienie TLC) i 'Declaration' (Oświadczenie). Jeżeli wyrażasz zgodę, kliknij pole obok zwrotu 'I agree' (Wyrażam zgodę).

6. Pojawi się okienko ostrzeżenia. Jeżeli wyrażasz zgodę na treść, wybierz 'OK'.



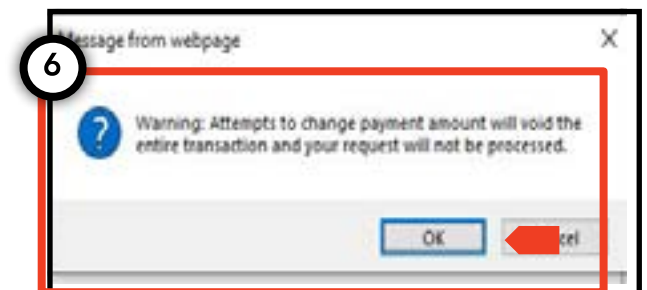
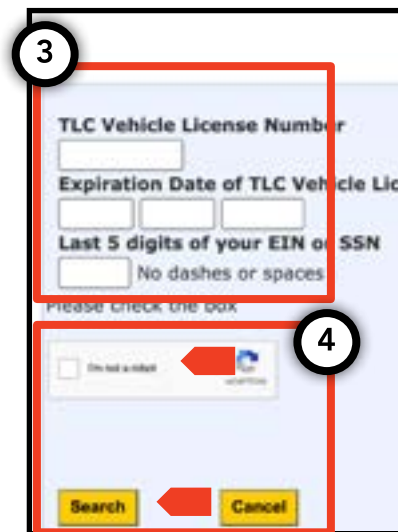
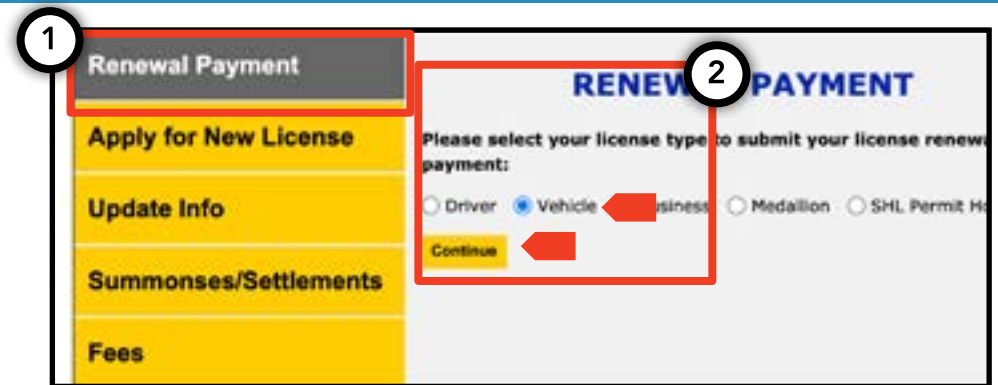
Kontynuacja na następnej stronie >>

7. Kliknij pole obok 'Total Renewal Fee' (Całkowita kwota opłaty za przedłużenie), aby wybrać opłatę. Kwota opłaty za przedłużenie zostanie zaktualizowana do kwoty należnej. Aby dokonać płatności, kliknij 'Continue' (Kontynuuj). Zostaniesz przekierowany na portal realizacji płatności Miasta Nowy Jork (CityPay) i otrzymasz dodatkowe instrukcje dotyczące dokonania płatności.
8. Po dokonaniu płatności otrzymasz wysłane e-mailem pokwitowanie.



1. W pasku nawigacji po lewej stronie wybierz 'Renewal Payment' (Opłata za przedłużenie).
2. Wybierz 'Vehicle' (Pojazd), a następnie kliknij 'Continue' (Kontynuuj).
3. Wpisz numer posiadanej licencji pojazdu, datę ważności licencji pojazdu oraz 5 ostatnich cyfr numeru ubezpieczenia socjalnego (SSN) lub numeru identyfikacyjnego pracodawcy (EIN).
4. Kliknij pole obok zwrotu 'I'm not a robot' (Nie jestem robotem) i wypełnij pole „CAPTCHA”, a następnie kliknij 'Search' (Wyszukaj).
5. Zapoznaj się z treścią sekcji 'TLC Authentication' (Uwierzytelnienie TLC) i 'Declaration of Applicant' (Oświadczenie wnioskodawcy). Jeżeli wyrażasz zgodę, kliknij pole obok zwrotu 'I agree' (Wyrażam zgodę).
6. Pojawi się okienko ostrzeżenia. Jeżeli wyrażasz zgodę na treść, wybierz 'OK'.

Kontynuacja na następnej stronie >>



7. Kliknij pole obok 'Total Renewal Fee' (Całkowita kwota opłaty za przedłużenie), aby wybrać opłatę. Kwota opłaty za przedłużenie zostanie zaktualizowana do kwoty należnej. Aby dokonać płatności, kliknij 'Continue' (Kontynuuj). Zostaniesz przekierowany na portal realizacji płatności Miasta Nowy Jork (CityPay) i otrzymasz dodatkowe instrukcje dotyczące dokonania płatności.

8. Po dokonaniu płatności otrzymasz wysłane e-mailem pokwitowanie.

Renewal Payment

The following item(s) are associated with the information you provided.

*Please note that payment of renewal fee does not guarantee license renewal if there are other required actions you must take.

Licensee	TLC License Number	Mailing Address	License Type
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	VEHICLE

License Renewal

Item	Amount Due
<input type="checkbox"/> Total Renewal Fee	\$1,425.00
Renewal Fee	\$550.00
(CMVT) Commercial Motor Vehicle Tax	\$800.00
DMV Inspection	\$75.00

*By selecting the Total Renewal Fee, you are agreeing to pay all renewal items listed.

License Renewal

Item	Amount Due
<input checked="" type="checkbox"/> Total Renewal Fee	\$1,425.00
Renewal Fee	\$550.00
(CMVT) Commercial Motor Vehicle Tax	\$800.00
DMV Inspection	\$75.00

Payment Summary

Renewal Amount: \$1,425.00

Continue **Cancel**