

Руководство по использованию портала TLC UP (TLC Upload Portal)

Портал [NYC.GOV/TLCUP](https://www.nyc.gov/tlcup) (TLC UP) — это простой и удобный инструмент для выполнения требований к заявлению, загрузки записей о поездках и просмотра в реальном времени информации о вашей лицензии.

В этом руководстве приведены пошаговые инструкции по использованию портала TLC UP.



Оглавление

Стр. 4

Стр. 6

Стр. 7

Стр. 9

Стр. 12

Стр. 13

Стр. 14

Стр. 15

Стр. 17

Лицензия водителя TLC



Медальон TLC



Лицензия транспортного средства TLC

Номер вашей лицензии транспортного средства TLC указан на наклейке на вашем автомобиле.



Другие материалы о портале TLC UP

Обучающие видеоматериалы о портале TLC UP, размещенные на YouTube-канале TLC:

1. <https://www.youtube.com/watch?v=d87YPkRsppU>
2. <https://www.youtube.com/watch?v=lkUGmrEeuSA>
3. <https://www.youtube.com/watch?v=J2wslHhCFfU>

Вход:

1. Перейдите на сайт [NYC.GOV/TLCUP](https://nyc.gov/tlcup).

2. Выполните вход, указав:

- номер лицензии TLC или номер заявления

- почтовый индекс вашего почтового адреса (для отправки почты)

- последние пять цифр вашего номера социального страхования (SSN) или идентификационного номера работодателя (EIN).

3. Нажмите кнопку «Sign In» (Вход).

(ПРИМЕЧАНИЕ. На портале TLC UP информация организована по лицензиям, то есть вы можете видеть только информацию, относящуюся к номеру лицензии, который вы указали при входе. Например, если вы выполнили вход по номеру своей лицензии водителя, вы будете видеть только информацию, относящуюся к вашей лицензии водителя. Если вы выполнили вход по своему номеру лицензии транспортного средства, вы будете видеть только информацию, относящуюся к вашей лицензии транспортного средства.)

The screenshot shows the TLC Portal login interface. At the top left is the NYC Taxi & Limousine Commission logo. At the top right is a 'MENU' button with a hamburger icon. Below the logo is a blue header bar with 'TLC Portal' text. The main form area contains three input fields: 'TLC Application or License Number' with the value '444444', 'Mailing Zip Code' with the value '10000', and 'Last 5 Digits of SSN or EIN' with the value '.....'. A red box highlights the entire form area, with a circled '2' next to it. Below the form is a 'Sign In' button with a red arrow pointing to it, highlighted by a red box with a circled '3' next to it.

Продолжение на следующей странице >>

Подтвердите свой адрес электронной почты: (В момент входа это может действовать не для всех держателей лицензий.)

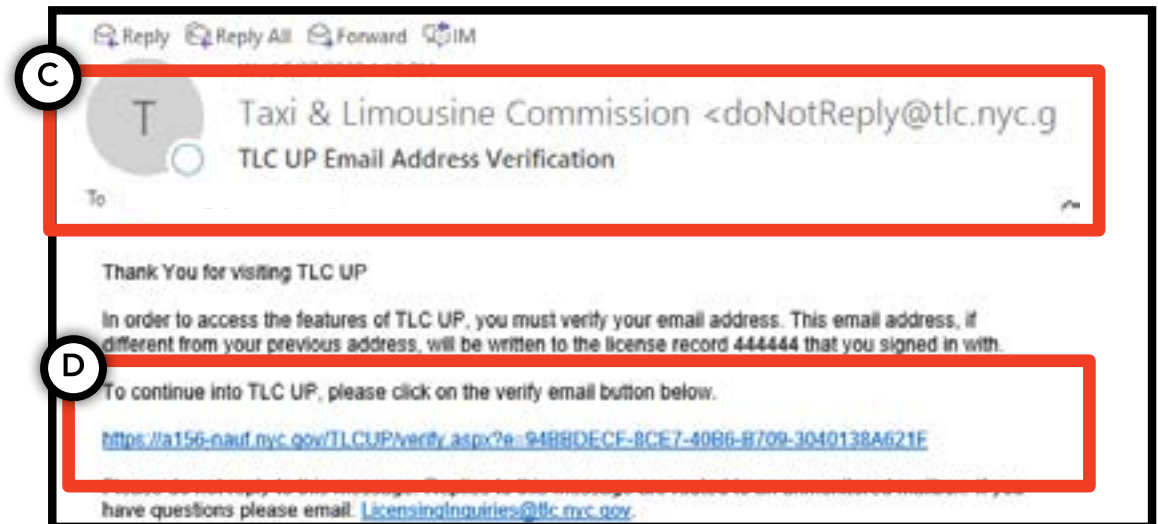
A. При первом входе на портал TLC UP вы должны будете подтвердить свой адрес электронной почты.

B. Чтобы подтвердить свой адрес электронной почты, введите адрес электронной почты в текстовое поле и нажмите «Submit» (Отправить). Затем закройте программу.

C. Вскоре вы получите электронное письмо от TLC с просьбой подтвердить ваш адрес электронной почты.

D. Нажмите на ссылку в электронном письме. (Если вам не удастся нажать на ссылку, скопируйте ссылку и вставьте ее в адресную строку браузера.)

E. Теперь ваш адрес электронной почты подтвержден. Снова выполните вход на портал TLC UP.

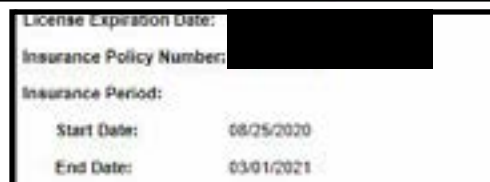
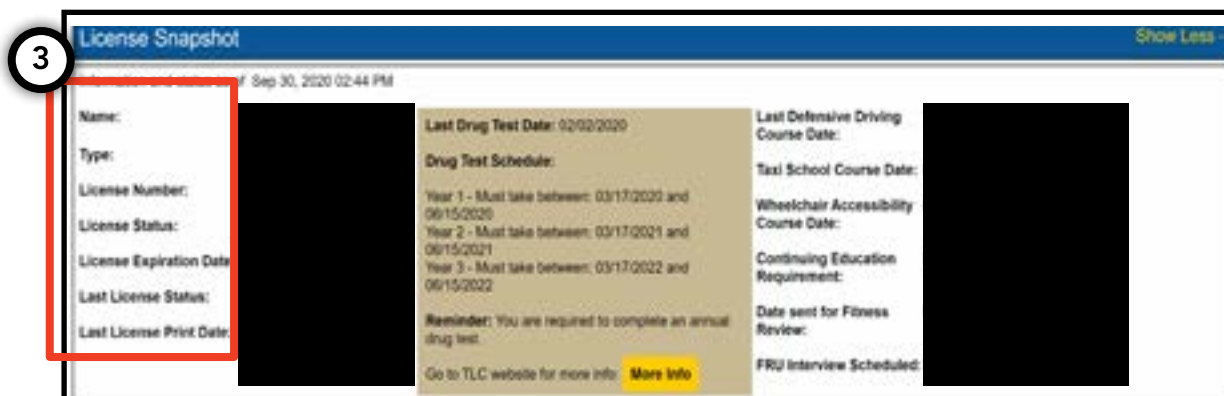
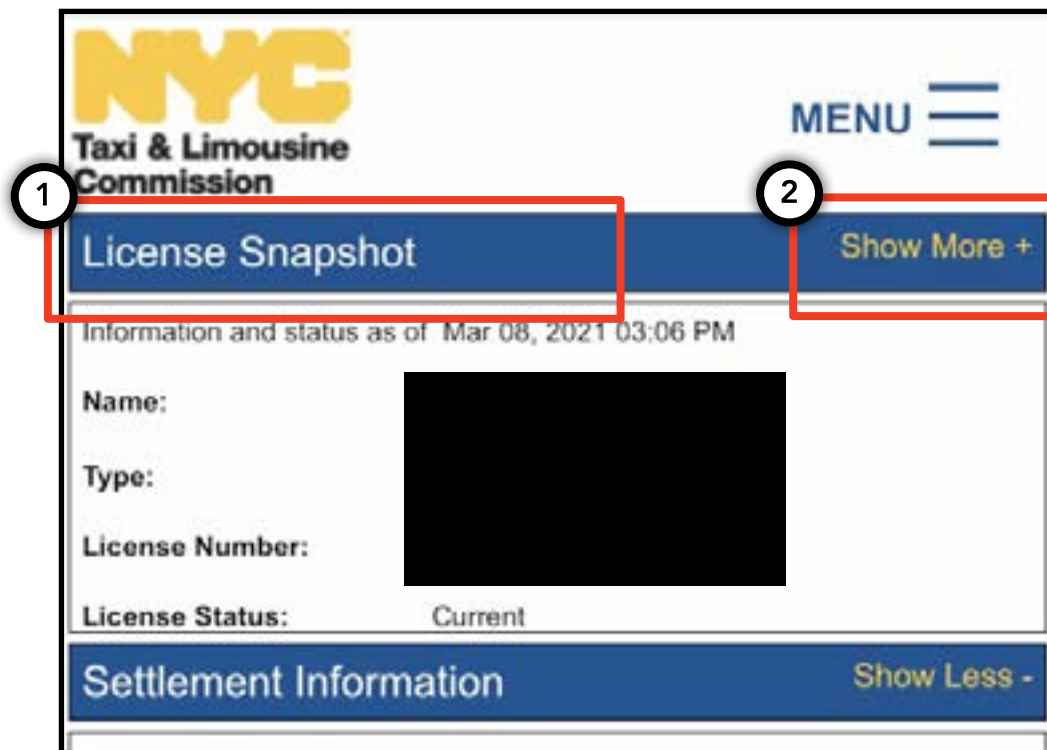


1. Чтобы просмотреть общую информацию о вашей лицензии, перейдите в раздел «License Snapshot» (Краткая информация о лицензии) на главной странице.

2. Нажмите кнопку «Show More+» (Показать больше+), чтобы развернуть этот раздел.

3. Переходите по полям, чтобы найти интересующую вас информацию. В зависимости от типа лицензии здесь отображаются различные поля с информацией.

(Например, могут отображаться следующие поля: статус лицензии, дата окончания срока действия лицензии, график сдачи теста на наркотики и период страхования автомобиля.)



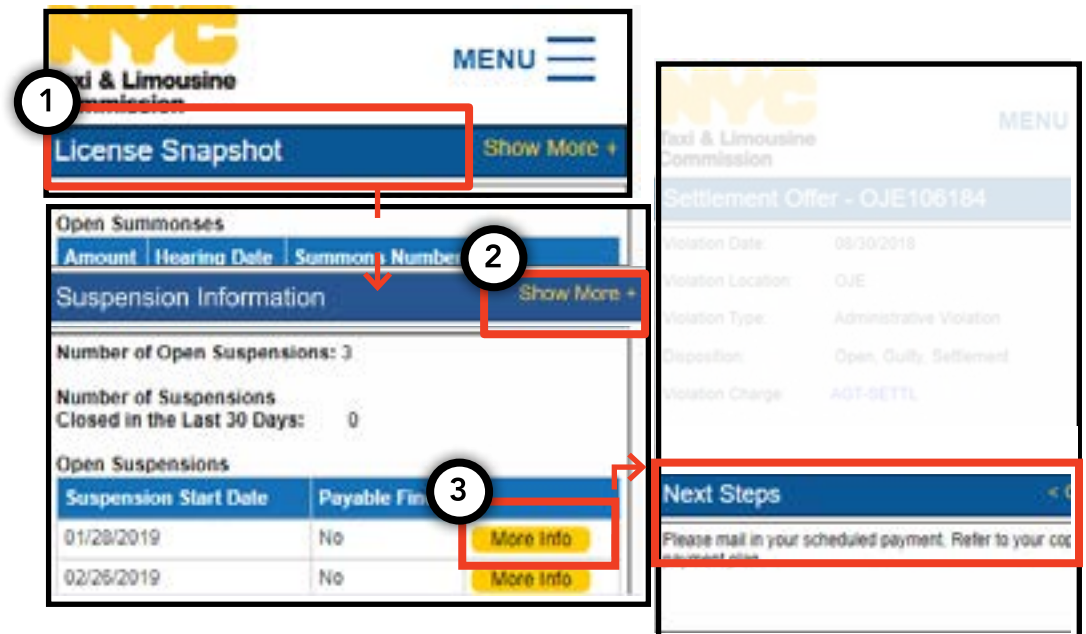
Для мировых соглашений:

1. Чтобы просмотреть мировые соглашения, перейдите в раздел «Settlement Information» (Информация о мировых соглашениях) на главной странице.
2. Нажмите кнопку «Show More+» (Показать больше+), чтобы развернуть этот раздел.
3. Если у вас есть открытые мировые соглашения, здесь отобразится обзор каждого мирового соглашения. Чтобы просмотреть подробную сводку для каждого мирового соглашения и информацию о дальнейших действиях, нажмите кнопку «More Info» (Подробнее) справа.



Для приостановок:

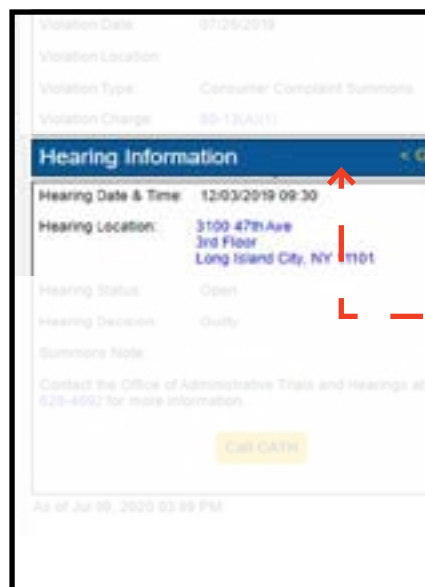
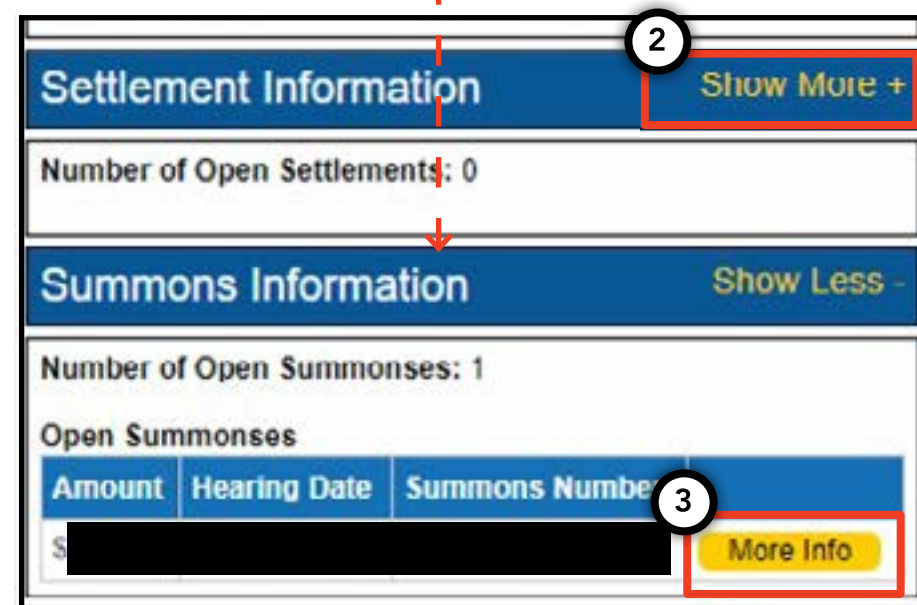
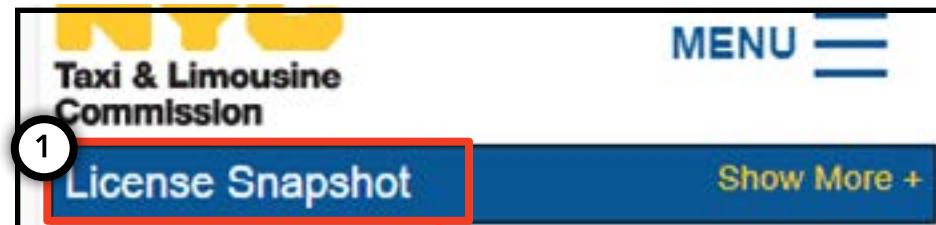
1. Чтобы просмотреть приостановки лицензий, перейдите в раздел «Suspension Information» (Информация о приостановках) на главной странице.
2. Нажмите кнопку «Show More+» (Показать больше+), чтобы развернуть этот раздел.
3. Если у вас есть открытые приостановки лицензий, здесь отобразится обзор каждой приостановки. Чтобы просмотреть подробную сводку для каждой приостановки и информацию о дальнейших действиях, нажмите кнопку «More Info» (Подробнее) справа.



Продолжение на следующей странице >>

Для повесток:

1. Чтобы просмотреть повестки, перейдите в раздел «Summons Information» (Информация о повестках) на главной странице.
2. Нажмите кнопку «Show More+» (Показать больше+), чтобы развернуть этот раздел.
3. Если у вас есть открытые повестки, здесь отобразится обзор каждой повестки. Чтобы просмотреть подробную сводку для каждой повестки и информацию о дальнейших действиях, нажмите кнопку «More Info» (Подробнее) справа.



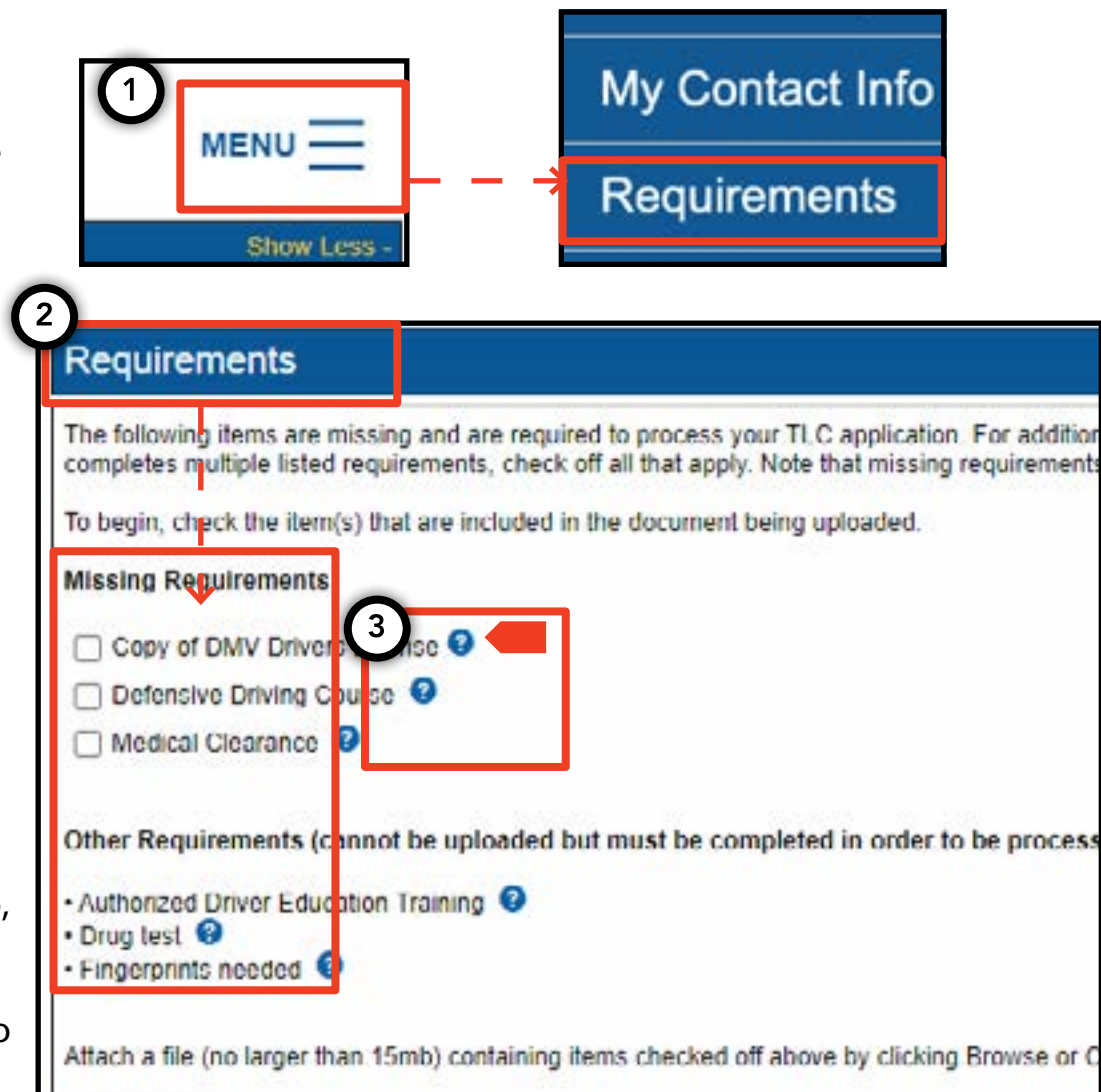
4. Просмотр требований для заявления и отправка документов (для водителя, автомобиля)

Проверка требований (для водителя, автомобиля)

1. Чтобы просмотреть требования, действующие для получения новой лицензии или продления лицензии, нажмите на пункт «MENU» (Меню) в правом верхнем углу страницы и выберите пункт «Requirements» (Требования).

2. Откройте страницу «Requirements» (Требования). В нижней части этой страницы есть разделы «Missing Requirements» (Невыполненные требования) и «Other Requirements» (Другие требования). В разделе «Missing Requirements» (Невыполненные требования) перечислены требования, для выполнения которых нужно загрузить документы. В разделе «Other Requirements» перечислены требования, для выполнения которых требуется не загрузка документов, а выполнение определенных действий (например, сдать тест на наркотики).

3. Чтобы просмотреть подробную информацию о требовании, нажмите на синий вопросительный знак («?») рядом с названием требования.

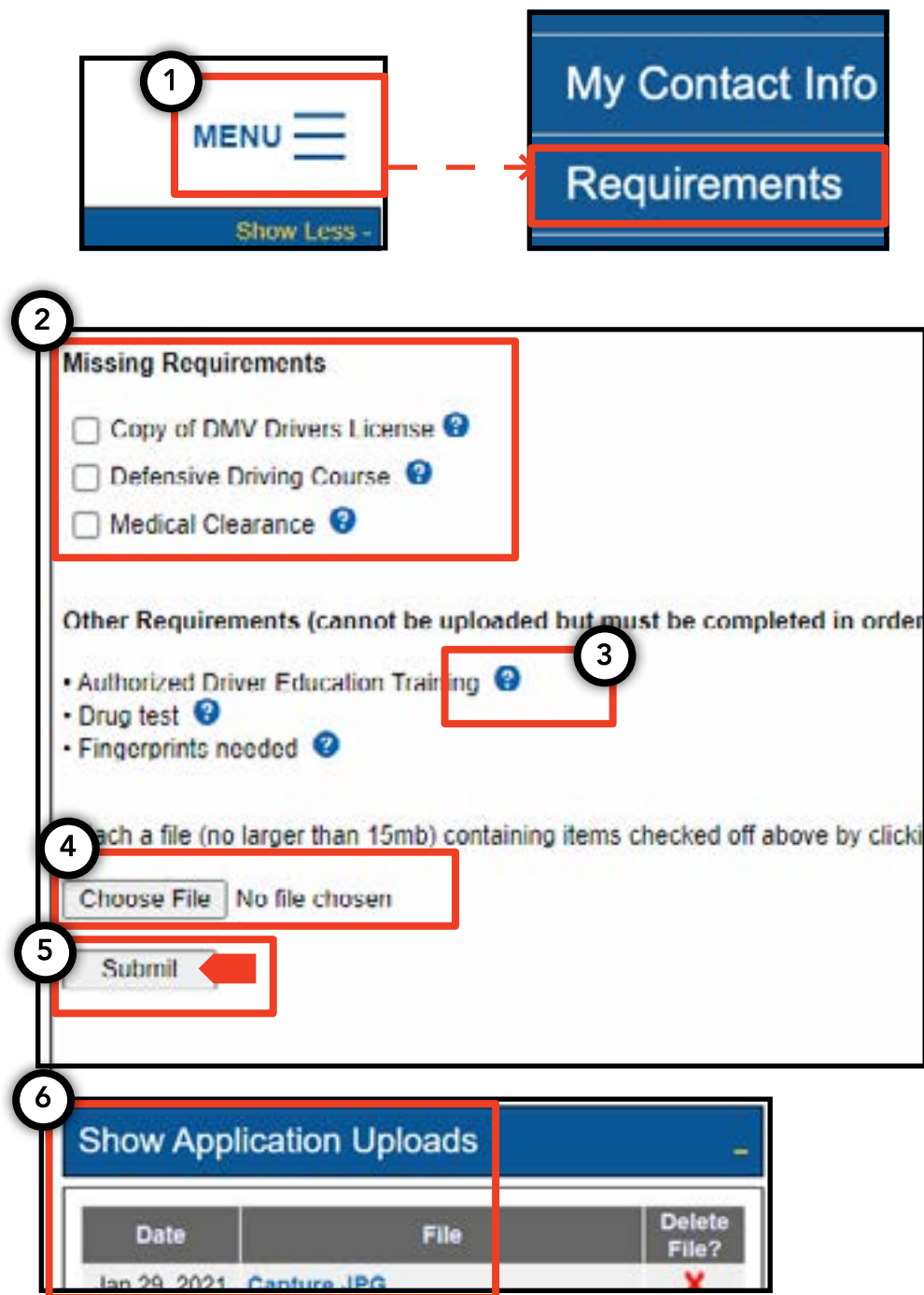


Продолжение на следующей странице >>

Отправка документов, требуемых для заявления (для водителя, автомобиля)

1. Чтобы загрузить документы для выполнения требований, нажмите на пункт «MENU» (Меню) в правом верхнем углу страницы и выберите пункт «Requirements» (Требования).
2. Откройте страницу «Requirements» (Требования). Если имеются требования, для выполнения которых нужно загружать документы, под заголовком раздела «Missing Requirement» (Невыполненные требования) отображаются флажки с названиями требований.
3. Чтобы просмотреть подробную информацию о требовании, нажмите на синий вопросительный знак («?») рядом с названием требования.
4. Чтобы загрузить документ в соответствии с данным требованием, нажмите на поле (флажок) рядом с названием требования. Затем нажмите «Choose File» (Выбрать файл). В зависимости от используемого устройства вам будет предложено загрузить файл или сделать фотографию с помощью камеры устройства.
5. Нажмите кнопку «Submit» (Отправить).
6. Чтобы убедиться, что документ успешно загружен, перейдите в раздел «Show Application Uploads» (Показать загрузки для заявления). Загруженный файл отобразится в этом разделе.

Продолжение на следующей странице >>

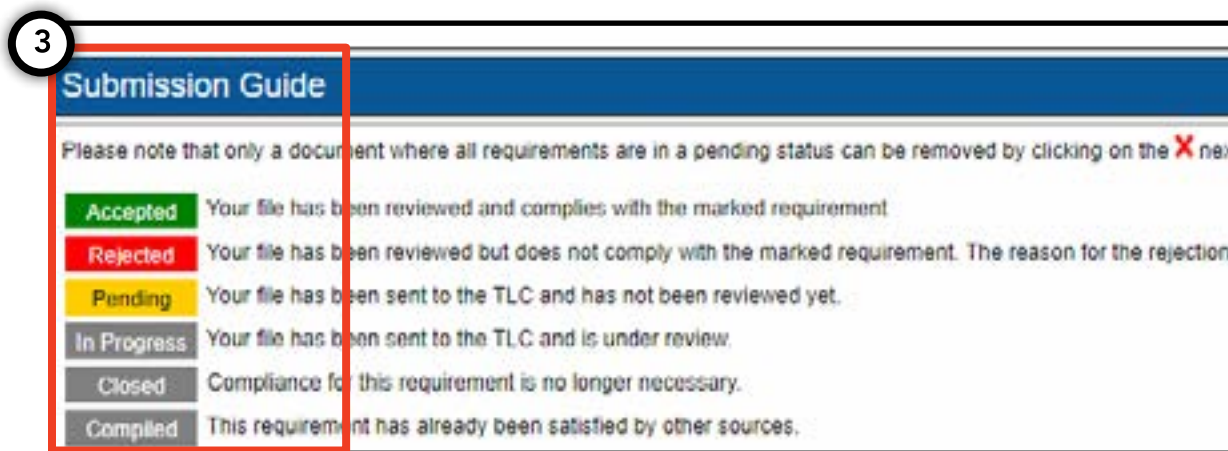
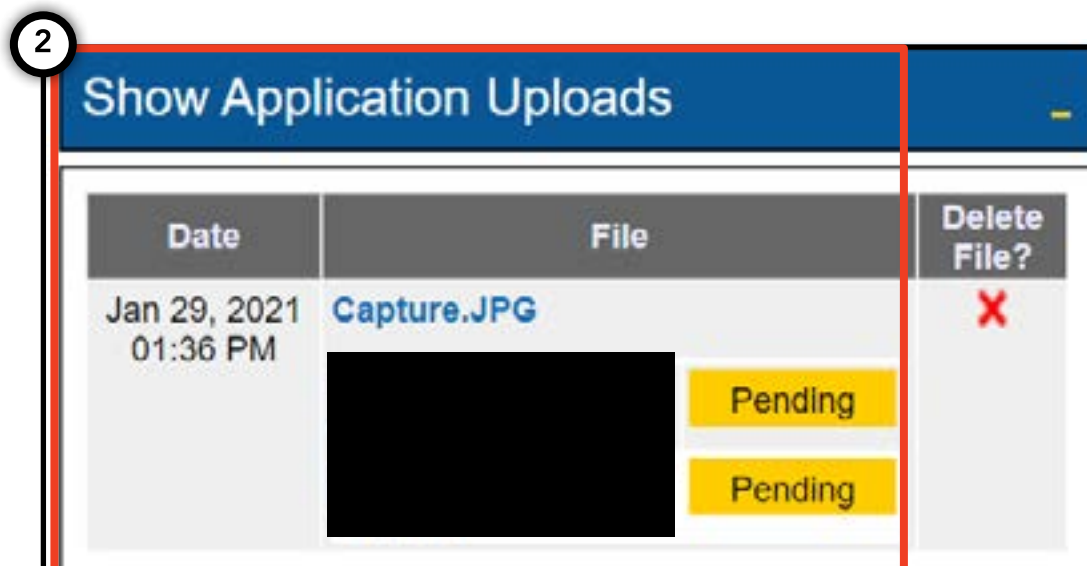


Проверка статуса выполнения требований для заявления (для водителя, автомобиля)

1. Чтобы проверить статус загруженного документа, нажмите на пункт «MENU» (Меню) в правом верхнем углу страницы и выберите пункт «Requirements» (Требования).

2. Перейдите в раздел «Show Application Uploads» (Показать загрузки для заявления). В этом разделе отображаются документы, которые вы загрузили в соответствии с требованиями для заявления.

3. Также отображается название требования и статус. Описания для каждого статуса приведены в разделе «Submission Guide» (Руководство по отправке).



1. Чтобы отправить подтверждение диспетчерской службы, сначала выполните вход, указав лицензию диспетчерской службы.

2. После входа на портал TLC UP нажмите на пункт «MENU» (Меню) в правом верхнем углу страницы и выберите пункт «Base Affirmation» (Подтверждение диспетчерской службы).

3. Прочитайте текст в разделе «Base Affirmation» (Подтверждение диспетчерской службы). Если вы согласны, введите номер VIN (Vehicle Identification Number) и адрес электронной почты для автомобиля, который вы хотите приписать к диспетчерской службе.

4. Выберите тип автомобиля: «Wheelchair Accessible» (С оборудованием для инвалидов колясок), «Lease to Own» (В лизинге) или «Battery Electric» (Электромобиль). В зависимости от выбранного ответа могут отображаться дополнительные вопросы.

5. Нажмите кнопку «Submit» (Отправить). После того как подтверждение будет выполнено, владелец автомобиля получит по электронной почте уведомление, а подтверждение отобразится в разделе «Submission History» (Журнал отправок).

The image shows a sequence of five numbered steps for navigating to and filling out the 'Base Affirmation' form on the TLC UP portal. Step 1 is the 'MENU' button. Step 2 is the 'Base Affirmation' link in the navigation menu. Step 3 is the main text of the form. Step 4 is the radio button selection for vehicle type. Step 5 is the 'Submit' button.

1. MENU

2. Base Affirmation

3. Base Affirmation

The Base affirmation form is used to confirm that the Base is allowing the listed parties to affiliate to their Base. Once there is a valid Base notified via email that they are able to submit the new Vehicle application online.

- Base affirmations can only be submitted by a Base owner, Partner or Officer.
- All affirmations are valid for seven (7) days from the date submitted.
- Only Vehicle Identification Numbers (VIN) that are registered with the DMV can be used.

What is vehicle identification number (VIN)?

What is the vehicle owner's email address?

Wheelchair Accessible Lease to Own Battery Electric

By submitting this application, you are affirming that the vehicle applicant entered into a lease for the use of a licensed for-hire vehicle this year.

What is the vehicle owner's TLC driver license number?

What is the vehicle owner's TLC vehicle license number?

Submit

5. Submit

1. Чтобы отправить записи о поездках для вашей диспетчерской службы, сначала выполните вход, указав лицензию диспетчерской службы.

2. После входа на портал TLC UP нажмите на пункт «MENU» (Меню) в правом верхнем углу страницы и выберите пункт «Trip Records» (Записи о поездках).

3. Нажмите на поля для начальной и конечной даты и с помощью календаря укажите период, за которые вы отправляете записи о поездках.

4. Нажмите «Choose File» (Выбрать файл), чтобы выбрать файл для загрузки. Можно загружать файлы в форматах .CSV, .XLS и .XLSX.

5. Нажмите кнопку «Submit» (Отправить). После загрузки документов информация в разделе «Submission History» (Журнал отправок) обновляется.



This image shows the 'Trip Records' upload form. At the top, the 'NYC Taxi & Limousine Commission' logo is visible. The form title is 'Trip Records'. Below the title, there is a text instruction: 'upload your trip records, please select the start date, end date and attach your trip records file in .csv, .xls or .xlsx format.' The form contains several fields and buttons:

- 'Start Date:' and 'End Date:' fields, both highlighted with a red box and a circled number '3'.
- 'Attachment:' field with a 'Choose File' button (labeled with a circled number '4') and 'No file chosen' text.
- A 'Submit' button (labeled with a circled number '5').
- A 'Submission History' section with a left-pointing arrow (labeled with a circled number '5').

Below the form is a table with columns 'Date' and 'File Name'. The table content is mostly obscured by a black redaction box. At the bottom, there is a timestamp: 'As of Jun 01, 2020 03:05 PM'.

1. Чтобы отправить уведомления о номерных знаках для вашего автомобиля, сначала выполните вход, указав лицензию диспетчерской службы или транспортного средства.

2. После входа на портал TLC UP нажмите на пункт «MENU» (Меню) в правом верхнем углу страницы и выберите пункт «Plate Notification» (Уведомление о номерных знаках).

3. Прочитайте текст. Если вы согласны, введите номер заявления или номер лицензии для автомобиля, последние шесть цифр номера VIN автомобиля, регистрационный номер и штат, выдавший номерные знаки.

4. Нажмите кнопку «Submit» (Отправить).

5. Если вы отправляете уведомление от имени диспетчерской службы, ваш журнал отправок отобразится в разделе «Submission History» (Журнал отправок).

The image shows a sequence of steps for navigating to and filling out a 'Plate Notification' form on the TLC UP portal. The steps are indicated by numbered callouts:

- 1:** Points to the 'MENU' button in the top right corner of the page.
- 2:** Points to the 'Plate Notification' link in the dropdown menu.
- 3:** Points to the 'Plate Notification' form header and the introductory text.
- 4:** Points to the 'Submit' button at the bottom of the form.
- 5:** Points to the 'Submission History' section at the bottom of the page.

The form itself contains the following fields and text:

- Plate Notification** (Section Header)
- The plate notification can be submitted by the vehicle owner or affiliated Base.**
- A plate notification must be submitted to the TLC before a TLC vehicle inspection can be scheduled.**
- The plate information submitted must match the information with the Department of Motor Vehicles (DMV).**
- If you have submitted your vehicle application to the TLC, you are affiliated to a Street Hail Livery (SHL) Per that you have received your license plates. You will receive a Hack Up letter in the mail. Bring your vehicle with completed there.**
- TLC Application or License Number:** [Text Input Field]
- Last 6 of VIN:** [Text Input Field]
- Plate Number:** [Text Input Field]
- State:** [Dropdown Menu] (Currently set to (NY) New York)
- Submit** (Button)
- Submission History** (Section Header)

Просмотр списка приписанных автомобилей и статусов разрешений SHL (для диспетчерской службы)

1. Чтобы просмотреть список автомобилей и разрешений SHL (Street Hail Livery), приписанных к вашей диспетчерской службе, сначала выполните вход, указав лицензию диспетчерской службы.

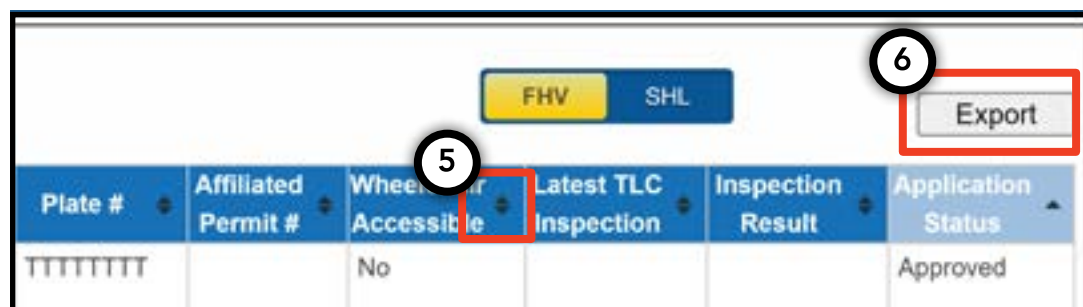
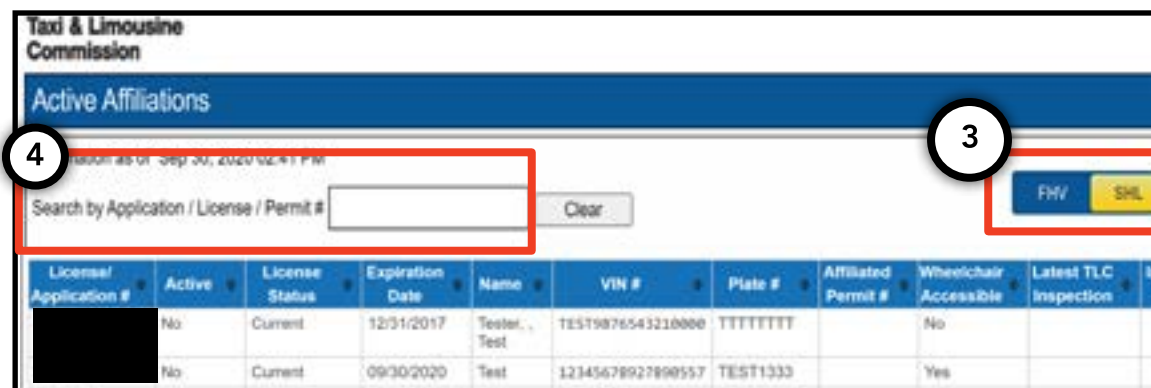
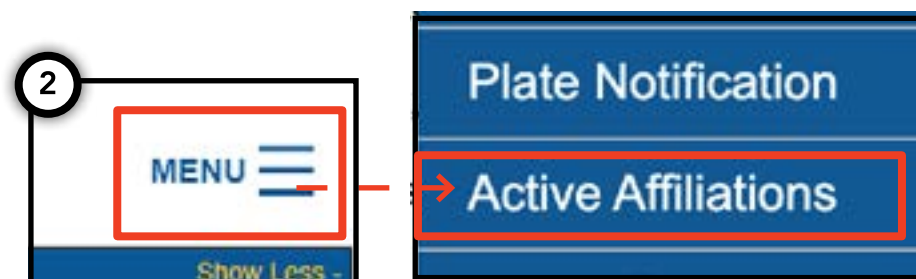
2. После входа на портал TLC UP нажмите на пункт «MENU» (Меню) в правом верхнем углу страницы и выберите пункт «Active Affiliations» (Действующие приписки).

3. Отобразится таблица с указанием всех автомобилей, приписанных к вашей диспетчерской службе. Чтобы просмотреть все разрешения SHL, нажмите на пункт «SHL» в переключателе.

4. Чтобы отфильтровать результаты, перейдите в поле поиска «Search by Application / License / Permit #» (Поиск по номеру заявления, лицензии или разрешения) и введите нужный номер заявления, лицензии или разрешения.

5. Для сортировки результатов нажмите на черные стрелки в заголовке столбца таблицы.

6. Чтобы скачать результаты в виде файла .CSV, нажмите кнопку «Export» (Экспорт).



Продолжение на следующей странице >>

8. Просмотр действующей приписки (для диспетчерской службы, агента) Стр. 16 (продолжение)

Просмотр списка активных статусов привязанных медальонов (для агента)

1. Чтобы просмотреть управляемые вами медальоны, сначала выполните вход, указав свою лицензию агента.

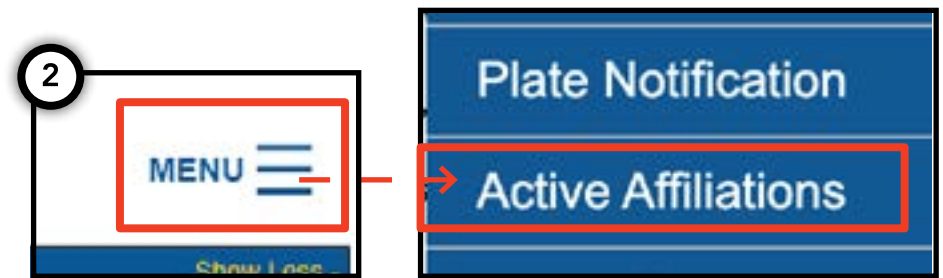
2. После входа на портал TLC UP нажмите на пункт «MENU» (Меню) в правом верхнем углу страницы и выберите пункт «Active Affiliations» (Действующие приписки).

3. Отобразится таблица с указанием всех медальонов, которыми вы управляете.

4. Чтобы отфильтровать результаты, перейдите в поле поиска «Search by Application / License / Permit #» (Поиск по номеру заявления, лицензии или разрешения) и введите нужный номер медальона.

5. Для сортировки результатов нажмите на черные стрелки в заголовке столбца таблицы.

6. Чтобы скачать результаты в виде файла .CSV, нажмите кнопку «Export» (Экспорт).



Medallion #	Active	License Status	Expiration Date	Latest TLC Inspection	Name
#####	No	Suspended	05/31/2017	11/10/2019	AAAAA 2T

Plate #	Wheelchair Accessible	Vehicle Type	Medallion Type	Next Vehicle's W Requirement (Only applies to IU)
8E	No	Not Applicable	Unrestricted	Your Next New Or Used Vehicle Needs To Be A WAV.

Просмотр требований к доступности (для медальонов)

1. Чтобы просмотреть информацию о требованиях к доступности для вашего медальона, сначала выполните вход, указав вашу лицензию на медальон.

2. После входа на портал TLC UP перейдите в раздел «License Snapshot» (Краткая информация о лицензии) на главной странице.

3. Нажмите кнопку «Show More+» (Показать больше+), чтобы развернуть этот раздел.

4. Перейдите в поле «Next Vehicle WAV Requirement» (Требование WAV для следующего автомобиля). Если у вас независимый неограниченный медальон, в этом поле будут указаны действующие для вас требования к доступности.

NYC
Taxi & Limousine
Commission

MENU

2 License Snapshot

3 Show More +

Information and status as of: Mar 08, 2021 03:06 PM

Name:

Type:

License Number:

License Status:

4 Next Vehicle WAV Requirement:

Any new or used vehicle hack ups between 10/10/2017 and 10/10/2021 need to be WAV. The next new or used vehicle hack up after 10/10/2021 does not need to be a WAV.

Продолжение на следующей странице >>

Просмотр требований к доступности (для агентов)

1. Чтобы просмотреть требования к доступности для управляемых вами медальонов, сначала выполните вход, указав свою лицензию агента.

2. После входа на портал TLC UP нажмите на пункт «MENU» (Меню) в правом верхнем углу страницы и выберите пункт «Active Affiliations» (Действующие приписки).

3. Отобразится таблица с указанием всех медальонов, которыми вы управляете.

4. Просмотрите требование к доступности в самом правом столбце таблицы. Здесь приведены требования к доступности для независимых неограниченных медальонов.

5. Чтобы отфильтровать результаты, перейдите в поле поиска «Search by Application / License / Permit #» (Поиск по номеру заявления, лицензии или разрешения) и введите нужный номер медальона.

6. Для сортировки результатов нажмите на черные стрелки в заголовке столбца таблицы.

7. Чтобы скачать результаты в виде файла .CSV, нажмите кнопку «Export» (Экспорт).

