



INSTRUCCIONES

PARA SOLICITUDES DE CLASE 1 (SELF HAULER) REGISTRO

**POR FAVOR, LEA ESTAS INSTRUCCIONES CUIDADOSAMENTE
ANTES DE COMPLETAR ESTA SOLICITUD.**

Se establecen las definiciones de términos utilizados en la aplicación en el título 16-A, capítulo 1 del código administrativo de la ciudad de Nueva York ("local ley a 42 de 1996") y en el título 17, capítulo 1 del Reglamento de la Ciudad de Nueva York. Algunas de estas definiciones han sido extraídas y adjuntas como apéndice a la solicitud. Antes de completar esta solicitud, los Directores del solicitante deben leer y familiarizarse con todas las leyes locales 42 y las normas conexas. Estas instrucciones no son un sustituto para una completa revisión y no pueden utilizarse en lugar de la ley y de las reglas. Copias de la ley 42 local y de las reglas están disponibles en la Oficina de la nueva Comisión de integridad de negocios de la ciudad de Nueva York o en el sitio web de la Comisión, www.nyc.gov/bic.

Adjunta esta la aplicación de clase 1 Registro del hauler para la eliminación del comercio, colección o eliminación de residuos que se genera en el curso de funcionamiento de la empresa. Para solicitar el registro, **el solicitante debe completar cada pregunta establecida.** Si una pregunta no es aplicable, escriba "no aplicable" o "N.A." Solicitudes que no han sido completadas correctamente pueden ser denegadas, o la solicitud puede ser devuelta al solicitante sin procesar. Una solicitud devuelta como incompleta no se considerará presentada.

Observación: la solicitud debe ser realizada en inglés.

DOCUMENTOS QUE HABRÁN DE PRESENTARSE PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO DE CLASE I SELF HAULER

Además del formulario de solicitud, un número de documentos debe ser presentados a la Comisión para que la solicitud sea considerada. El solicitante debe presentar los siguientes documentos (en la medida aplicable), algunos de los cuales se describen en estas instrucciones, algunos en el cuerpo de la aplicación y archivos adjuntos y algunos en las normas aplicables:

- Aplicaciones de registro;
- Certificaciones firmadas y notariadas (en nombre del negocio de solicitante y por **cada** principal);
- Versiones firmadas y notariadas (en nombre de las empresas de candidatos y por **cada** principal);
- Documentos relativos a la Organización de la empresa solicitante;¹
- Fotografías de (cada principal): Las notificaciones serán enviadas con información para programar una cita con la unidad de licencias de la Comisión.
- Pago mediante tarjeta de crédito², giro postal o cheque escrito **a nombre de "empresas de Nueva York de Comisión de integridad"** para cubrir la cuota de registro de US\$ 1,000.00

LAS TARIFAS NO SON REEMBOLSABLES

EL SOLICITANTE DEBERÁ PRESENTAR UN ORIGINAL, ADEMÁS DE UNA COPIA DE LA SOLICITUD Y TODOS LOS DOCUMENTOS.

NOTA: LA(S) SOLICITUD(ES) PARA RETIRAR UNA SOLICITUD SE EVALUARÁ(N) CASO A CASO Y NO NECESARIAMENTE SE APROBARÁ(N).

¹ Si un propietario único, una copia certificada de la Certificación de negocios será presentada a la Secretaría del Condado. Si es una asociación, una copia certificada de la Asociación será presentada ante la Secretaría del Condado y una copia del acuerdo de asociación actual. Si es una empresa, una copia certificada del Certificado de Constitución y una copia de otros Estatutos actuales y el último informe anual, incluyendo el estado financiero.

² A partir del lunes 2 de diciembre de 2013, debido a una política de la ciudad, a todas las transacciones con tarjeta de crédito y débito se les aplicará un cargo correspondiente al 2.49% del monto del pago.

SOLICITUD DE REGISTRO DE LA CLASE I SELF HAULER

Cada página presentada por el solicitante debe contener en la esquina inferior izquierda el número de seguro social o el número de identificación fiscal y cada una de las páginas deberán ser numeradas secuencialmente como página de " __ de __ páginas"(por ejemplo, si se presenta una solicitud de la página veinticinco, la primera página debe estar marcada: "página 1 de 25 páginas ").

Si es necesario espacio adicional para completar la respuesta, el solicitante podrá añadir páginas adicionales a la solicitud. La parte superior de cada página adicional debe indicar el número de la parte y pregunta a que se refiere la página adicional. Los Horarios en la solicitud también pueden ser copiados si se necesitan paginas adicionales. Todas las páginas adicionales y horarios también deberán identificarse en el esquina inferior izquierda con el numero de seguridad social o el numero de identificacion fiscal del solicitante. Cada página agregada deberá ser numerada secuencialmente como el resto de la solicitud (por ejemplo, "página__de __paginas").

Además de la información requerida en esta solicitud, el solicitante podrá presentar cualquier material o explicaciones pertinentes a la solicitud. Si las explicaciones o materiales se refieren a una pregunta sobre la solicitud, el solicitante debe identificar la parte(s) y pregunta(s) a los que ha proporcionado materiales adicionales o explicaciones.

El solicitante tiene una obligación continua de actualizar las respuestas a preguntas sobre la solicitud marcadas con un asterisco. Cualquier cambio en la respuesta a una pregunta , se facilitará a la Comisión en escrito, durante los (10) días después de que se produzca el cambio. El demandante tiene la obligación continua de comenzar tras la presentación del registro de solicitud y se extiende a lo largo del período de procesamiento y del término del registro.

CERTIFICACIONES NOTARIALES

Al término de la solicitud y de todos sus horarios y archivos adjuntos, el solicitante y **cada** principal debiera completar y firmar una certificación notarial y firmar un formulario notariado de la solicitud.

LA COMISIÓN NOTIFICARÁ A LA EMPRESA SOLICITANTE CUANDO LA SOLICITUD SE APRUEBE Y SE PROGRAMARA UNA CITA PARA EL SOLICITANTE QUE APAREZCA EN LAS OFICINAS DE LA COMISIÓN PARA FIRMAR UNA ORDEN DE INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE VEHÍCULOS QUE SE UTILIZARA PARA LA ELIMINACIÓN DE RESIDUOS. EN ESE MOMENTO , EL EMPRESARIO DEBERA HACER UNA COPIA DE LOS SIGUIENTES CERTIFICADOS DE SEGURO Y DOCUMENTOS:

1. Registro actual de vehículos y tarjetas de seguros por cada vehículo que funcionará en el registro.
2. Prueba de seguro (certificado de vehículos de cobertura de responsabilidad) con los límites de no menos de US\$ 100,000 para lesion a cualquier persona, US\$ 300.000 dólares por lesiones personales a 2 o más personas, y US\$ 25.000 dólares por daños a la propiedad para todos los vehículos y denominación de la empresa Comisión de integridad como titular del certificado.
3. Permiso atual del departamento de estado de Nueva York de Transportes de residuos de conservación ambiental permitir, si procede.
4. Prueba de compensación laboral cobertura de seguro para sus empleados de la Comisión de integridad de negocios de nomenclatura como el titular del certificado o de la prueba de la exención de cobertura.
5. Copias de las licencias de conducir para cada operador de vehículo para el solicitante.
6. Pago mediante tarjeta de crédito³, giro postal o cheque escrito para "NYC BUSINESS INTEGRITY COMMISSION" para cubrir los siguientes cargos: **US\$ 400 dólares para cada camión utilizado para eliminar y transportar los residuos de.**

Todas las solicitudes deben ser entregadas en persona o enviadas por correo:

**NYC Business Integrity Commission
100 Church Street, 20th Floor
New York, 10007**

Si tiene alguna pregunta acerca de esta solicitud, llame al 212-437-0555.

³ A partir del lunes 2 de diciembre de 2013, debido a una política de la ciudad, a todas las transacciones con tarjeta de crédito y débito se les aplicará un cargo correspondiente al 2.49% del monto del pago.