

Instrucciones para Solicitar Permisos Electrónicamente (E-Filing)

Desde el martes, 17 de marzo de 2020, como parte de la respuesta de la agencia a la situación del nuevo coronavirus (COVID-19), la Comisión de Preservación de Sitios Históricos (Landmarks Preservation Commission o LPC por sus siglas en inglés) ha estado aceptando el trámite electrónico de todas las solicitudes de permisos.

Tiene que enviar la solicitud y los planos, fotos y otros materiales correspondientes a LPC por correo electrónico a applications@lpc.nyc.gov.

Favor de leer las siguientes instrucciones cuidadosamente para poder enviar su solicitud electrónicamente:

1. Vaya al sitio web de LPC <https://www1.nyc.gov/site/lpc/index.page> y desplácese a la página de Solicitudes (Forms) (<https://www1.nyc.gov/site/lpc/applications/forms.page>) para escoger la solicitud deseada (Standard, FasTrack, XCNE o Post-approval). *Tenga en cuenta que sólo se puede usar un formulario por solicitud. Lea las instrucciones del formulario para asegurarse de que el trabajo cualifica.*
2. Llene completamente la solicitud, incluidas la firma del propietario y la carta de verificación.
3. Envíe un correo electrónico a applications@lpc.nyc.gov con las palabras “New Applications” en la línea de asunto, y adjunte la solicitud completada y cualquier material correspondiente (los archivos adjuntos tienen que ser menos de 10MB).
4. En el cuerpo del mensaje, incluya una lista de todos los archivos adjuntos y si es necesario, provea un enlace a la transferencia de archivos si va a enviar archivos que exceden los 10MB. Si por el momento no puede transferir sus archivos, su solicitud será asignada como quiera, y el preservacionista asignado trabajará con usted para transferir los archivos directamente.
5. Dentro de dos días laborables, se le enviará un correo electrónico notificándole que su solicitud ha sido recibida que incluirá el número de expediente asociado consu solicitud e instrucciones adicionales sobre el proceso de revisión. Luego de enviar una solicitud electrónicamente, si no recibe un correo electrónico de confirmación dentro de dos días laborables, favor de enviar un correo electrónico de seguimiento con su información de contacto y la dirección de la propiedad a applications@lpc.nyc.gov sin adjuntar archivos.

Notas Adicionales

- Todos los otros pasos del proceso de revisión serán electrónicos también, incluidos el reenvío de planos u otros materiales solicitados por el preservacionista asignado a su solicitud. Sin embargo, esta correspondencia debe ser directamente con su preservacionista.

Sarah Carroll, Chair

- Cuando su permiso sea aprobado, su preservacionista le enviará el permiso y los planos aprobados por correo electrónico o le enviará un enlace a un servicio de transferencia de archivos para que pueda accederlos.
- Los planos que van al Departamento de Edificios (DOB, por sus siglas en inglés) tienen que estar firmados y llevar el sello del profesional que los preparó antes de enviarlos a LPC.