

Form 700 060-ES

Business Licensing Service
PO Box 9034
Olympia WA 98507-9034
360-705-6741
BLS@dor.wa.gov

Anexo de la ciudad y el condado

Llene una Business License Application (Solicitud de licencia comercial) y un City and County Addendum (Anexo de la ciudad y el condado) por separado para cada ubicación comercial física. Para llenar este formulario consulte las instrucciones del Anexo de la ciudad y el condado. Un anexo incompleto causará demoras en el proceso.

Para un servicio más rápido, presente la solicitud en línea.

Entidad legal/nombre del propietario:

Identificador comercial unificado (Unified Business Identifier, UBI):

1. Todos los solicitantes de avales de la ciudad y el condado deben llenar esta sección.

- a. ¿Está registrado en la Oficina del Secretario de Estado como una corporación sin fines de lucro? Sí No
- b. ¿Su organización tiene una exención de impuestos bajo el código 501(c)(3),(4) o (5) del Servicio de Impuestos Internos (Internal Revenue Service, IRS)? Sí No
Si la respuesta es sí, adjunte una copia de su certificado de exención de impuestos del IRS.
- c. ¿Es un contratista general o especializado (construcción, plomería, sistemas eléctricos y techos)? Sí No
Si la respuesta es sí, proporcione el número de licencia de registro de contratista del Department of Labor & Industries (Departamento de Labor e Industrias)?
- d. Si tiene una licencia profesional u ocupacional del Estado de WA proporcione el tipo y número de licencia.
Tipo (guardería, cosmetología, bienes raíces, etc.):
Número (si se conoce):
- e. ¿Proporciona servicios públicos (teléfono/telefonía celular/proveedor de servicio de Internet (Internet Service Provider, ISP), cable, gas, electricidad, residuos)? Sí No

2. Llene esta sección si su negocio está ubicado físicamente dentro de los límites de alguna ciudad asociada con el Servicio de licencias comerciales (Business Licensing Service, BLS) o dentro de las áreas no incorporadas de Asotin y Franklin. (Las áreas no incorporadas no están en los límites de ninguna ciudad del condado).

- a. Proporcione la información de la ciudad o el condado donde se ubica físicamente su comercio y el monto de la tarifa asociada: *Para tarifas variables, consulte los requisitos y cálculos de tarifas correspondientes de la ciudad o el condado en dor.wa.gov/CityEndorsements y dor.wa.gov/CountyEndorsements.*

Nombre de la ciudad o condado:

Monto de la tarifa de avales:

Número de empleados de tiempo completo (en esta ubicación):

Total de tarifas de empleados de tiempo completo (si corresponde): \$

Número de empleados de tiempo parcial (en esta ubicación):

Total de tarifas de empleados de tiempo parcial (si corresponde): \$

Número de unidades de alquiler (si corresponde):

Para preguntar sobre la disponibilidad de esta publicación en un formato alternativo para personas con discapacidad visual, llame al 360-705-6705. Los usuarios de teletipo (Teletype, TTY) pueden utilizar el servicio de retransmisión de WA llamando al 711.

Total de tarifas por unidad (si corresponde): \$

b. Fecha en la que comenzó a operar en esta ciudad o condado:

c. ¿Califica para una exención de tarifa de avales de negocios de esta ciudad o condado? Sí No

d. Ingreso anual bruto estimado para los próximos 12 meses para esta ubicación:

e. ¿Ha tenido un aval de negocio en esta ciudad o condado? Sí No

N.º de aval de la ciudad o condado anterior (si se conoce):

f. Marque cualquiera de los siguientes elementos que se pueden encontrar en esta ubicación comercial:

- Sistema automático de detección de humo o sistema de rociadores contra incendios instalado
- Gases comprimidos de cualquier tipo (oxígeno, helio, acetileno, propano, óxido nitroso, etc.)
- Descargas al alcantarillado provenientes de la empresa o procesos de negocio distintos a las descargas sanitarias domésticas
- Cualquier material inflamable/peligroso/tóxico (gasolina, aceite, solventes de limpieza, pesticidas, etc.)

Galones o libras promedio almacenados en las instalaciones:

- Desagües de piso que no sean baños/duchas
- Nada de lo anterior

g. ¿La dirección física del negocio está en una residencia? Sí No

Si la respuesta es sí, ¿cuántos clientes visitarán la residencia por semana?

Algunas ciudades o condados tienen regulaciones especiales de ocupación del hogar, comuníquese con la ciudad o el condado para obtener más información.

h. Pies cuadrados de espacio de piso utilizados para actividades comerciales en esta ubicación:

i. ¿Hará alguna modificación exterior/interior, incluidas las señales, en la ubicación propuesta? Sí No

j. Proporcione el nombre y el número de teléfono de dos personas de contacto de emergencia fuera del horario de atención para esta ubicación comercial:

Nombre (apellido, nombre, segundo nombre):

Teléfono:

Nombre (apellido, nombre, segundo nombre):

Teléfono:

k. ¿Cuenta con servicio de monitoreo de alarmas de emergencia? Sí No

Si la respuesta es sí, proporcione la siguiente información:

Compañía de monitoreo:

Contacto de la compañía:

Número de contacto:

3. Llene esta sección si su empresa NO está ubicada físicamente dentro de los límites de la ciudad o en áreas no incorporadas de los condados de Asotin y Franklin, pero viajará o hará negocios en una ciudad con la que nos asociamos o en los condados de Asotin y Franklin.
 (Las áreas no incorporadas no están en los límites de ninguna ciudad del condado).

a. Ciudad/ condado	b. ¿Exención de tarifa? Sí/No o N/A	c. Fecha de inicio de la actividad comercial	d. Ingreso bruto	e. Número de empleados de tiempo completo	f. Número de empleados de tiempo parcial	g. Tarifa de los empleados de tiempo completo	h. Tarifa de los empleados de tiempo parcial	i. Total de la tarifa de avales
			\$			\$	\$	\$
			\$			\$	\$	\$
			\$			\$	\$	\$
			\$			\$	\$	\$
			\$			\$	\$	\$
			\$			\$	\$	\$
			\$			\$	\$	\$
			\$			\$	\$	\$
			\$			\$	\$	\$
			\$			\$	\$	\$

Instrucciones del anexo de la ciudad y el condado:

Instrucciones:

Llene este formulario de anexo para solicitar los avales de la ciudad o el condado disponibles a través del Servicio de Licencias Comerciales (dor.wa.gov/CityEndorsements o dor.wa.gov/CountyEndorsements). Llene una Solicitud de licencia comercial y un formulario de Anexo de la ciudad y el condado para cada una de las ubicaciones físicas de su negocio. Para asegurarse de que su solicitud se procese sin demoras, llene cada sección que corresponda a su empresa.

1. Todos los solicitantes deben llenar la Sección 1 de este formulario de anexo. Comuníquese directamente con las ciudades o condados que no cuenten con licencias a través del Servicio de Licencias Comerciales para conocer los requisitos para obtener la licencia, ya que no forman parte del proceso de otorgamiento de licencias. Los solicitantes deben llenar la Sección 1 de este formulario de anexo.
2. Llene la Sección 2 de este anexo para solicitar el aval de la ciudad o el condado donde se encuentra ubicado físicamente su negocio físicamente. Esto se considera un aval de residente. Para las ciudades, esto significa que su negocio está ubicado dentro de los límites de la ciudad. Para los condados de Asotin y Franklin, esto significa que su negocio está ubicado en el área no incorporada del condado. Proporcione estimaciones si se desconoce la respuesta en este momento.
 - a. En la Sección 2 del formulario de Solicitud de licencia comercial, escriba el nombre de la ciudad o el condado que ingresó en la Sección 2 de este anexo y el monto de la tarifa de esa ciudad o condado.
3. Llene la Sección 3 de este anexo para solicitar avales de otras ciudades o condados donde viajará o desarrollará actividades comerciales pero no tendrá una ubicación física permanente. Esto se considera un aval de no residente. Para las ciudades, esto significa que su negocio no está ubicado en los límites de la ciudad, pero usted viajará o hará negocios dentro de los límites de la ciudad de uno de nuestros socios. Para los condados de Asotin y Franklin esto significa que su negocio no está ubicado en áreas no incorporadas del condado, pero usted viajará o desarrollará actividades comerciales allí.

Los avales de la ciudad y el condado deben ser aprobados por la ciudad o el condado antes de que el negocio pueda comenzar a operar en esa ciudad o condado, de acuerdo con los códigos y ordenanzas de uso de suelo, construcción e incendios de la ciudad o condado. Comuníquese directamente con cada ciudad o condado para obtener más información.

Para cada ciudad o condado en el que operará como comercio no residente, proporcione la siguiente información. Proporcione estimaciones si se desconoce la respuesta en este momento.

Columna a, escriba el nombre de la ciudad o el condado.

Columna b, si la ciudad o el condado proporciona un aval sin cargo, indique si califica para recibirlo, 'Sí' o 'No'.
Si no existe un aval exento de cargos en esa ciudad o condado, puede ingresar N/A.

Columna c, proporcione la fecha en que comenzó o comenzará a desarrollar actividades comerciales en esa ciudad o condado.

Columna d, calcule su ingreso bruto anual para los próximos 12 meses para esta ubicación.

Columna e, proporcione la cantidad de empleados de tiempo completo que tendrá trabajando dentro de los límites de esa ciudad o áreas no incorporadas del condado.

Columna f, proporcione la cantidad de empleados de tiempo parcial que tendrá trabajando dentro de los límites de esa ciudad o áreas no incorporadas del condado.

Columna g/h, si la ciudad o el condado cobra una tarifa basada en la cantidad de empleados (de tiempo completo o de tiempo parcial) introduzca la tarifa por empleado. Si la ciudad cobra una tarifa base además de otras cálculo de la tarifa se debe incluir en el monto total ingresado en la columna i. Si la ciudad no cobra tarifas por empleado, deje esta columna en blanco.

Columna i, si ingresó una tarifa por empleado en la columna g, multiplique esa cantidad por el número de empleados mencionados en la columna e. Si ingresó una tarifa por empleado en la columna h, multiplique esa cantidad por el número de empleados en la columna f. Sume los dos totales e ingrese el resultado en la columna i. Si la ciudad o el condado no cobra una tarifa por empleado, ingrese el monto de la tarifa de avales de la ciudad o el condado.

En la Sección 2 del formulario de Solicitud de licencia comercial, escriba el nombre de la ciudad o condado que ingresó en la columna 1 y la tarifa para esa ciudad o condado que ingresó en la columna i.