

PAGHAHAIN NG MGA APELA SA MGA KASO NG APLIKANTE

1. Dapat ihain ang isang apela sa pagtanggì sa aplikasyon para sa lisensiya sa alak (kabilang ang alinman sa mga sumusunod: pagtanggì sa aplikasyon para sa bagong lisensiya, pagbabago ng mga opisyal, pagbabago ng lokasyon, pagbabago ng pamunuan/pagkamay-ari, o pagtanggì sa pag-renew) sa Komisyon sa Apela sa Lisensiya (License Appeal Commission) sa loob ng DALAWAMPUNG (20)* araw mula sa petsa ng sulat ng pagtanggì na inilabas ng Departamento ng Mga Usaping Pangnegosyo at Proteksyon ng Mamimili (Department of Business Affairs and Consumer Protection). **ANG PAGKABIGONG IHAIN ANG APELA SA LOOB NG DALAWAMPUNG (20)* ARAW MULA SA PETA SA SULAT NG PAGTANGGI AY MAGRERESULTA SA PAGKAWALA NG IYONG KAKAYAHANG IAPELA ANG PAGTANGGI.** (Mangyaring Tandaan: Sumusunod ang Komisyon sa Apela sa Lisensiya sa iskedyul ng mga opisyal na holiday na inilabas ng Departamento ng Batas (Department of Law) ng Lungsod ng Chicago).
2. Para iapela ang pagtanggì sa lisensiya sa alak ng Departamento ng Mga Usaping Pangnegosyo at Proteksyon ng Mamimili sa isang aplikasyon para sa lisensiya sa alak, dapat maghain ang aplikante ng mga partikular na dokumento sa Komisyon sa Apela sa Lisensiya.
 - A) Dapat maghain ang aplikante ng Abiso sa Apela (tingnan ang Abiso sa Apela sa ilalim ng Mga Dokumento).
 - B) Dapat isama sa iyong Abiso sa Apela ang isang kopya ng sulat ng pagtanggì sa aplikasyon para sa lisensiya sa alak na inilabas ng Departamento ng Mga Usaping Pangnegosyo at Proteksyon ng Mamimili.
 - C) Invoice sa POS (Point of sale, lugar o oras kung saan o kailan nakumpleto ang transaksyon) na nagpapakita na binayaran ang \$125 na singil para sa paghahain. Kung ito ay pagtanggì ng pag-renew, kinakailangan din ang patunay na nabayaran ang lahat ng iniaatas na singil para sa lisensiya hanggang sa kasalukuyan.
3. Upang umapela, dapat magbayad ang Aplikante ng \$125.00 na singil para sa paghahain sa Departamento ng Pananalapi (Department of Finance). Available na ang form ng Invoice sa POS sa website ng aming departamento sa www.cityofchicago.org/lac. I-download ang form at bayaran ang singil sa anumang sentro ng pagbabayad ng Lungsod ng Chicago. Dapat magpakita sa Komisyon sa Apela sa Lisensiya ng resibong nagpapakita na nabayaran na ang singil. **WALANG TATANGGAPING APELA KUNG WALA ANG RESIBONG ITO.**
4. Dapat ding isama ng Aplikante ang anumang batas o kautusan ukol sa kaso na aasahan ng aplikante sa pangangatuwiran para mapawalang-bisa ang desisyon ng Departamento ng Mga Usaping Pangnegosyo at Proteksyon ng Mamimili.
5. Iniaatas ng batas ng estado na magbayad at panatilihing napapanahon ng sinumang may-lisensiya (licensee) sa alak na umaapela sa kautusan sa pagtanggì sa pag-renew mula sa Lokal na Komisyon sa Pagkontrol ng Alak ang kanilang mga singil para sa pag-renew ng lisensiya sa alak habang nakabinbin ang apela. Iatas sa sinumang may-lisensiya sa alak na umaapela sa kautusan sa pag-renew sa Komisyon sa Apela

sa Licensiya na magpakita ng patunay na nabayaran ang lahat ng singil para sa pag-renew ng licensiya hanggang sa kasalukuyan. Dapat bayaran ng mga may-licensiya sa alak ang kanilang mga singil para sa pag-renew sa Departamento ng Pananalapi ng Lungsod ng Chicago sa Silid 107 ng Munisipyo at kumuha ng resibo. Dapat isumite sa Komisyon sa Apela sa Licensiya ang resibo ng binayaranang singil para sa pag-renew ng licensiya, pati na ang resibong nagpapakita ng pagbabayad ng singil sa paghahain para sa bagong apela bilang paunang kinakailangan (prerequisite) sa paghahain ng apela.

*Araw = araw sa kalendaryo. Kung tatapat ang takdang petsa ng pagbabayad sa Sabado, Linggo, o holiday sa Korte, ang magiging takdang petsa ay ang susunod na available na araw ng negosyo.

MGA KINAKAILANGAN PARA SA PAGHAHAIN NG APELA SA LISENSIYA SA ALAK

(Pagtanggì sa Aplikasyon)

Mas pinipili ang mga elektronikong paghahain sa pamamagitan ng pagpapadala ng email sa Michelle.Guzman-Flores@cityofchicago.org.

Kung hindi maaari ang pagpapadala ng email, mangyaring tumawag sa 312-744-4095 para makapagsaayos ng anumang paghahain sa personal. DAPAT isama ang mga sumusunod na dokumento bago matanggap ang apela para sa paghahain.

Ang pagkabisang maisumite ang alinman sa mga dokumento sa ibaba ay magreresulta sa pagtanggì sa paghahain.

- Abiso sa Apela
- Sulat ng Pagtanggì na inilabas ng BACP
- Form sa Pagdalo
- Isang kopya ng resibo ng singil para sa paghahain. Available na ang form ng Invoice sa POS sa website ng aming departamento. I-download ang form at bayaran ang singil sa anumang sentro ng pagbabayad ng Lungsod ng Chicago. Kabilang sa mga pag-renew ang mga resibo ng napapanahong pagbabayad ng mga singil para sa lisensiya.

Maaaring i-download ang mga form sa itaas sa aming website (www.cityofchicago.org/lac) o maaari kang mag-iskedyul ng oras para i-pick up ang mga pisikal na kopya mula sa aming tanggapan sa pamamagitan ng pagpapadala ng email sa Michelle.Guzman-Flores@cityofchicago.org o pagtawag sa 312-744-4095. Kung humihiling ka ng mga pisikal na kopya, lubos na inirerekomendang tumawag o mag-email nang hindi bababa sa limang (5) araw ng NEGOSYO (hindi kasama ang mga Sabado, Linggo, o holiday sa korte) na mas maaga para matiyak na makakapag-iskedyul ng oras para sa pag-pick up ng mga pisikal na kopya. Mangyaring tandaan na kakailanganin mo ng oras para dalhin ang form ng Invoice sa POS sa anumang sentro ng pagbabayad ng Lungsod ng Chicago, bayaran ang singil sa paghahain, at kumuha ng resibo BAGO maihain ang apela sa aming tanggapan.

MGA KINAKAILANGAN PARA SA PAGHAHAIN NG APELA SA LISENSIYA SA ALAK

(PAGTANGGI SA PAG-RENEW NG MGA APELA LAMANG)

Mas pinipili ang mga elektronikong paghahain sa pamamagitan ng pagpapadala ng email sa Michelle.Guzman-Flores@cityofchicago.org. Kung hindi maaari ang pagpapadala ng email, mangyaring tumawag sa 312-744-4095 para makapagsaayos ng anumang paghahain sa personal. DAPAT isama ang mga sumusunod na dokumento bago matanggap ang apela para sa paghahain. Ang pagkabigong maisumite ang alinman sa mga dokumento sa ibaba ay magreresulta sa pagtanggap sa paghahain.

- Abiso sa Apela
- Dokumento ng Pagtanggap sa Pag-renew na Inilabas ng BACP
- Form sa Pagdalo
- Isang kopya ng resibo ng singil para sa paghahain. Available na ang form ng Invoice sa POS sa website ng aming departamento. I-download ang form at bayaran ang singil sa anumang sentro ng pagbabayad ng Lungsod ng Chicago.
- Ilaatas sa mga may-lisensiya sa alak na magpakita ng patunay na nabayaran ang **lahat ng singil para sa pag-renew ng lisensiya** hanggang sa kasalukuyan. Dapat bayaran ng mga may-lisensiya ang kanilang mga singil para sa pag-renew sa Departamento ng Pananalapi (Department of Finance) ng Lungsod ng Chicago sa Silid 107 ng Munisipyo. Mangyaring magsama ng kopya ng resibong ito.

Maaaring i-download ang mga form sa itaas sa aming website (www.cityofchicago.org/lac) o maaari kang mag-iskedyul ng oras para i-pick up ang mga pisikal na kopya mula sa aming tanggapan sa pamamagitan ng pagpapadala ng email sa Michelle.Guzman-Flores@cityofchicago.org o pagtawag sa 312-744-4095. Kung humihiling ka ng mga pisikal na kopya, lubos na inirerekomendang tumawag o mag-email nang hindi bababa sa limang (5) araw ng NEGOSYO (hindi kasama ang mga Sabado, Linggo, o holiday sa korte) na mas maaga para matiyak na makakapag-iskedyul ng oras para sa pag-pick up ng mga pisikal na kopya. Mangyaring tandaan na kakailanganin mo ng oras para dalhin ang form ng Invoice sa POS sa anumang sentro ng pagbabayad ng Lungsod ng Chicago, bayaran ang singil sa paghahain, at kumuha ng resibo BAGO maihain ang apela sa aming tanggapan.