

License Center – Amendments Guide (Spanish)

Centro de licencias – Guía para enmiendas

15 de junio de 2016



# License Center (Centro de Licencias)

## Guía para enmiendas

## Índice

Introducción y pasos básicos .....	1
Enmienda por cambio de dirección .....	3
Enmienda por cambio de información de contacto .....	12
Enmienda por duplicado de licencia .....	18
Enmienda por cambio de nombre .....	21
Acceder a una enmienda .....	26

## Introducción y pasos básicos

Las enmiendas son cambios realizados a sus registros o a su información personal. Las enmiendas pueden ser generales o específicas para una licencia en particular. Por ejemplo, si tiene una licencia de Aprendiz de barbero y necesita cambiar a su barbero supervisor, esa enmienda se encuentra únicamente en la licencia de Aprendiz de barbero.

Como ejemplos de enmiendas generales podemos mencionar:

- Enmienda por cambio de dirección
- Enmienda por cambio de contacto
  - Número de Seguro Social
  - Fecha de nacimiento
  - Dirección de correo electrónico
  - Número de teléfono
- Enmienda por duplicado de licencia
- Enmienda por cambio de nombre

### **NOTA IMPORTANTE:**

**Se requiere que todas sus licencias activas tengan información actualizada. Si realiza un cambio general de dirección/nombre, debe realizar este cambio en todas las licencias activas.**

Esta guía le muestra paso a paso cada una de estas enmiendas generales con el fin de asistirlo en mantener su licencia vigente en la medida de lo posible.

Inicie sesión en su cuenta del NYS License Center (Centro de Licencias del Estado de Nueva York) y seleccione la pestaña ‘Manage My Licenses’ (Administrar mis licencias). Bajo la columna ‘Action’ (Acción), seleccione el vínculo ‘Amendment’ (Enmienda).

The screenshot shows the NYS License Center website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Services', 'News', 'Government', and 'Local'. Below this is a search bar and a 'Need Help?' section. The main content area features a 'Records' section with a table of license records. A callout box highlights the 'Amendment' link in the 'Action' column of the table.

Date Opened	Record Number	Agency	Record Type	Expiration Date	Status	Action	Description	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">02/04/2015</a>	<a href="#">AEC-15-00026</a>	DOS	Cosmetology License	02/04/2019	Active	<a href="#">Amendment</a>	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">02/06/2015</a>	<a href="#">BA-A-15-00008</a>	DOS	Renter Application Barber Apprentice Application		In Process	<a href="#">Amendment</a>	

Seleccione el cambio que desea efectuar al hacer clic en el círculo de su elección y haga clic en el botón ‘Continue Application’ (Continuar con la solicitud).

The screenshot shows the 'Select an Amendment Type' section of the NYS License Center website. It lists four amendment types with radio buttons next to them. A callout box points to the 'Continue Application' button at the bottom of the section.

**Select an Amendment Type**

Choose one of the following available amendment types. For assistance, or to apply for an amendment type not listed below, please contact a NYS License Center representative at (518) 453-8130.

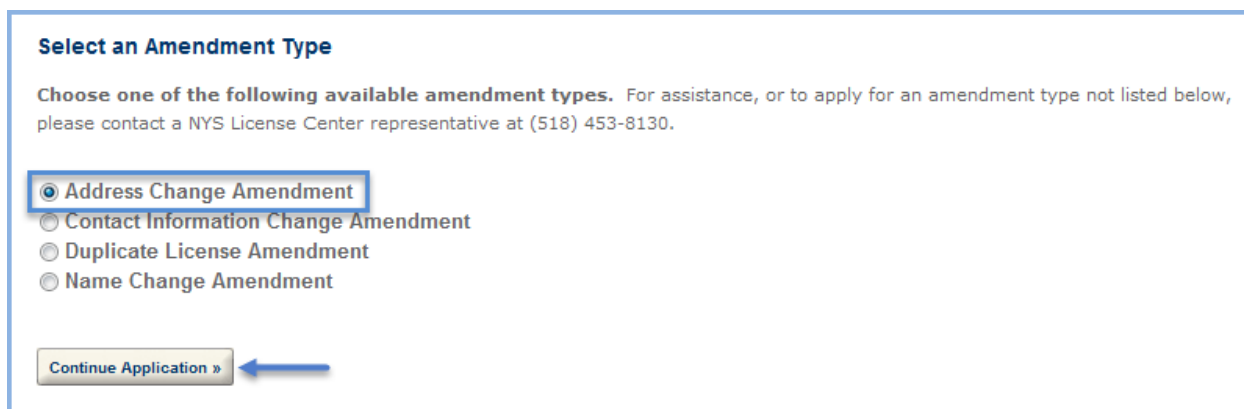
- Address Change Amendment
- Contact Information Change Amendment
- Duplicate License Amendment
- Name Change Amendment

[Continue Application »](#)

## Enmienda por cambio de dirección

Inicie sesión en su cuenta del NYS License Center (Centro de Licencias del Estado de Nueva York) y seleccione la pestaña ‘Manage My Licenses’ (Administrar mis licencias). Bajo la columna ‘Action’ (Acción), seleccione el vínculo ‘Amendment’ (Enmienda).

Seleccione el círculo ‘Address Change Amendment’ (Enmienda por cambio de dirección) y haga clic en ‘Continue Application’ (Continuar con la solicitud).



**Select an Amendment Type**

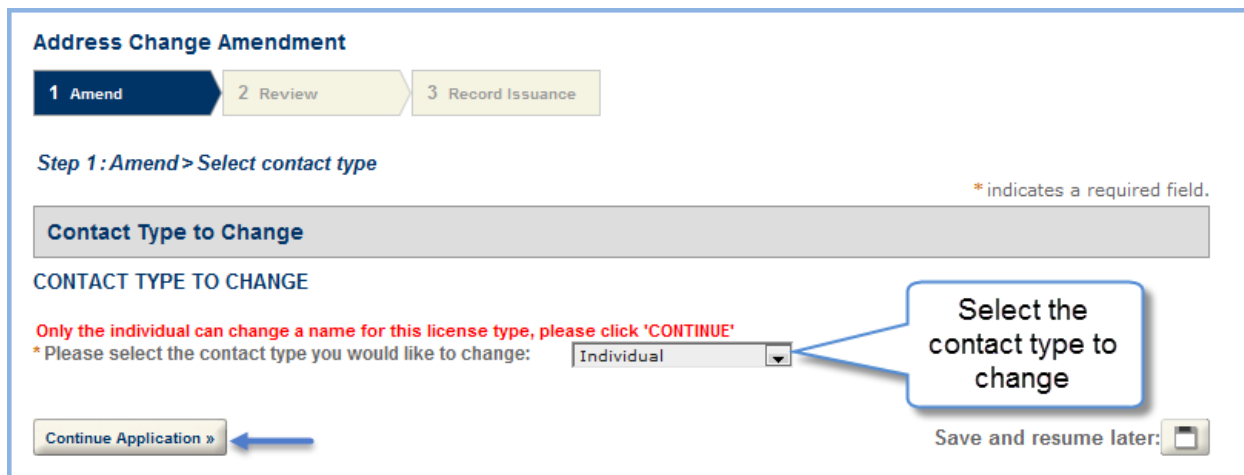
Choose one of the following available amendment types. For assistance, or to apply for an amendment type not listed below, please contact a NYS License Center representative at (518) 453-8130.

- Address Change Amendment
- Contact Information Change Amendment
- Duplicate License Amendment
- Name Change Amendment

[Continue Application »](#)

El primer paso es seleccionar el tipo de contacto que desea cambiar con esta enmienda. Para licencias individuales, este corresponde de forma predeterminada a ‘Individual’ (Persona) y no puede cambiarlo.

Para licencias empresariales, puede seleccionar el tipo de contacto a cambiar ‘Individual’ (Persona) u ‘Organization’ (Organización) al hacer clic en el triángulo.



**Address Change Amendment**

1 Amend 2 Review 3 Record Issuance

*Step 1: Amend > Select contact type*

\* indicates a required field.

**Contact Type to Change**


CONTACT TYPE TO CHANGE

Only the individual can change a name for this license type, please click 'CONTINUE'

\* Please select the contact type you would like to change: Individual

Select the contact type to change

[Continue Application »](#)

Save and resume later: 

En la pantalla 'AMEND\_ADDRESS' (ENMENDAR\_DIRECCIÓN), debe seleccionar la dirección que pretende cambiar.

**NOTA:** Si tiene más de una dirección, se muestran en filas en esta parte.

**Si tiene más de una dirección, es especialmente importante indicar la dirección que está cambiando en la columna 'Change this Address' (Cambiar dirección).**

La columna 'Change this Address' (Cambiar esta dirección) corresponde de forma predeterminada a 'Yes' (Sí). Si necesita cambiar este valor predeterminado, haga clic en la flecha hacia abajo contigua a 'Actions' (Acciones) y seleccione 'Edit' (Editar).

**Address Change Amendment**

1 Amend 2 Review 3 Record Issuance

**Step 1: Amend > Select Address to Change**  
Select the address by checking the box to the left of the address to be changed.  
NOTE: You may use the Select All feature by checking the box to the left of "Address Type".  
Click the "Edit Selected" button.

**Address(es) to be Changed**

**AMEND\_ADDRESS**  
Please select 'Change this address:' to 'Yes' and click the 'Submit' button.

Showing 1-1 of 1

Address Type	Address	Change this Address	Actions
<input type="checkbox"/> Home	99 Washinton Ave Albanv NY 122102821	Yes	<input type="button" value="Edit"/>

Save and resume later:

Under the 'Change this Address' column, check that 'yes' or 'no' is displaying as needed

To update the 'Change this Address' column, click the down arrow and select 'Edit'

Aparece un cuadro emergente por separado que permite marcar 'yes' (sí) o 'no' (no) para cambiar la dirección. Seleccione la opción apropiada y haga clic en 'Submit' (Presentar).

Todas las direcciones se muestran en filas; debe establecer 'yes' (sí) o 'no' (no) para cada dirección. Haga clic en 'Submit' (Presentar).

**AMEND\_ADDRESS**  
Please select 'Change this address:' to 'Yes' and click the 'Submit' button.

Address Type:  Address:

Change this Address:  
 Yes  No

Verifique que la columna 'Change this Address' (Cambiar esta dirección) esté correcta y opte por 'edit' (editar) de nuevo, si fuera necesario. Luego haga clic en 'Continue Application' (Continuar con la solicitud).

\* indicates a required field.

**Address(es) to be Changed**

**AMEND\_ADDRESS**

Please select 'Change this address:' to 'Yes' and click the 'Submit' button.

Showing 1-1 of 1

<input type="checkbox"/> Address Type	Address	Change this Address	Actions
<input type="checkbox"/> Home	99 Washington Ave Albany NY 122102821	Yes	

←

Save and resume later:

La siguiente pantalla le permite seleccionar los registros que desea cambiar con esta enmienda. Existe una tarifa asociada a ese cambio; esta se muestra bajo 'Fee' (Tarifa).

Home Manage My Licenses Consumer Complaints

Apply now! For a New License or Permit

Address Change Amendment

1 Amend 2 Review 3 Record Issuance

**Step 1: Amend > Records to be Changed**

We have located the following associated Application, License, or renewal records in your profile. Please confirm that you wish to change all of the records where the Change this Record? has a 'Yes'.

If you do NOT wish to change particular record(s), please select the record(s) by checking the box to the left of the Record ID. Click the Edit Selected button.

NOTE: You may use the 'Select All' feature by checking the box to the left of Record ID.

Once you have confirmed your selection(s), please click the Continue Application button

**Records to be Changed**

**AMEND**

Showing 1-2 of 2

<input type="checkbox"/> Record ID	Record Description	Change this Record?	Fee	Actions
<input type="checkbox"/> AEC-14-01884	Cosmetology License	Yes	10	Actions
<input type="checkbox"/> AENS-14-01883	Nail Specialty License	Yes	10	Actions

Edit Selected

Continue Application »

Save and resume later:

Any associate fees are listed here

To update the 'Change this Record?' column, click the down arrow and select 'Edit'

La columna 'Change this Record?' (¿Cambiar este registro?) corresponde de forma predeterminada a 'Yes' (Sí). Si necesita cambiar este valor predeterminado, haga clic en la flecha hacia abajo contigua a 'Actions' (Acciones) y seleccione 'Edit' (Editar). Haga clic en 'Continue Application' (Continuar con la solicitud).

\* indicates a required field.

**Records to be Changed**

**AMEND**

Showing 1-2 of 2

<input type="checkbox"/> Record ID	Record Description	Change this Record?	Fee	Actions
<input type="checkbox"/> AEC-14-01884	Cosmetology License	Yes	10	Actions
<input type="checkbox"/> AENS-14-01883	Nail Specialty License	Yes	10	Actions

Edit Selected

Continue Application »

Save and resume later:



Aparece un cuadro emergente por separado que permite marcar 'yes' (sí) o 'no' (no) para cambiar el registro. Seleccione la opción apropiada y haga clic en 'Submit' (Presentar).

The image shows a software dialog box titled "AMEND" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following elements:

- \* Record ID:** A text input field containing "AENS-14-01883".
- \* Record Description:** A text input field containing "Nail Specialty License".
- \* Fee:** A text input field containing "10".
- \* Change this Record?:** A section containing two radio buttons: "Yes" (which is selected) and "No". This section is highlighted with a blue rectangular box.
- Buttons:** At the bottom left, there are two buttons: "Submit" and "Cancel". A blue arrow points from the "Submit" button towards the "Change this Record?" section.

## Paso 1: Enmendar>Información de nueva dirección

En la pantalla ‘Enter New Address Information’ (Ingresar información de nueva dirección), tome nota de la información y de las indicaciones que se muestran al inicio. Estas pueden actualizarse con el tiempo y le ayudarán a procesar correctamente esta enmienda.

Ingrese su nueva dirección en el área de ‘Enter New Address Information’ (Ingresar información de nueva dirección) y haga clic en el botón ‘Search’ (Buscar). Este botón de búsqueda valida la dirección contra el Servicio Postal de EE. UU. Una vez que se haya validado la dirección, los campos correspondientes a dirección pasarán a ser NO editables y se muestran en gris.

Verifique que la dirección validada sea correcta. Si la dirección NO está correcta, haga clic en el botón ‘Clear’ (Borrar), vuelva a ingresar la dirección y haga clic en ‘Continue Application’ (Continuar con la solicitud) sin usar el botón ‘Search’ (Buscar).

Si la dirección no se puede validar, la búsqueda provee una lista de posibles direcciones. Seleccione la dirección correcta o, si la dirección que se proporcionó NO está correcta, haga clic en el botón ‘Clear’ (Borrar), vuelva a ingresar la dirección y haga clic en ‘Continue Application’ (Continuar con la solicitud) sin usar el botón ‘Search’ (Buscar).

Cuando la información de dirección esté correcta, haga clic en el botón 'Continue Application' (Continuar con la solicitud).

\* indicates a required field.

### Enter New Address Information

**\* Address Line 1:**

**\* City:**       **\* State:**  ▼      **Zip:**

**County:**       **Country:**  ▼

←      Save and resume later:

Seleccione Review (Revisar) para verificar que toda la información esté correcta. Si una sección necesita actualizarse, haga clic en el botón 'Edit' (Editar) y actualice según sea necesario. Si toda la información es correcta, haga clic en el botón 'Continue Application' (Continuar con la solicitud).

[Home](#) [Manage My Licenses](#) [Consumer Complaints](#)

**Apply now! For a New License or Permit**

### Address Change Amendment

1 Amend 2 **Review** 3 Record Issuance

**Step 2: Review**

[Continue Application »](#) Save and resume later:

Please review all information below. Click the 'Edit' buttons next to the section you wish to edit or click 'Continue Application'

#### Record Type

Address Change Amendment

#### Contact Type to Change

CONTACT TYPE TO CHANGE [Edit](#)

Please select the contact type you would like to change: Individual

#### Address(es) to be Changed

AMEND\_ADDRESS [Edit](#)

Address Type	Address	Change this Address
Home	99 Washington Ave Albany NY 122102821	Yes

#### Records to be Changed

AMEND [Edit](#)

Record ID	Record Description	Change this Record?	Fee
AEC-14-01884	Cosmetology License	Yes	10
AENS-14-01883	Nail Specialty License	Yes	10

#### Enter New Address Information

[Edit](#)

150 Broadway  
Menands NY 12204-2719  
United States

[Continue Application »](#) Save and resume later:

Revise la tarifas en la sección ‘Application/Renewal Fees’ (Tarifas para solicitudes/renovaciones) y haga clic en ‘Checkout’ (Pagar) o en ‘Continue Shopping’ (Seguir comprando), lo que corresponda a su caso.

**Home**   **Manage My Licenses**   **Consumer Complaints**

**Apply now! For a New License or Permit**

**Address Change Amendment**

1 Amend   2 Review   **3 Pay Fees**   4 Record Issuance

**Step 3: Pay Fees**

Listed below are the preliminary fees based upon the information you've entered. The following screen will display your total fees.

**Application/Renewal Fees**

Fees	Qty.	Amount
Contact Change Fee (Appearance Enhancement)	2	\$20.00

**TOTAL FEES**  
 Note: This does not include additional fees which may be assessed later.

**\$20.00**

**Checkout »**   **Continue Shopping »**

'Check out' or 'Continue Shopping'

Una vez que se haya guardado o finalizado la enmienda, esta se enumera en la pestaña ‘Manage My Licenses’ (Administrar mis licencias).

**Records**

The table below only displays records associated with your License Center Account. [Click here to associate licenses, permits, and other documents with your account. Expect this secure process to take up to ten minutes.](#)

Below is a list of the records associated with your account. You can click the record number to see details. Use the action button on the record to perform actions such as resuming an application, starting a renewal, changing a contact or adding an education certification document.

Showing 1-20 of 110 | [Download results](#) | [Add to collection](#) | [Add to cart](#)

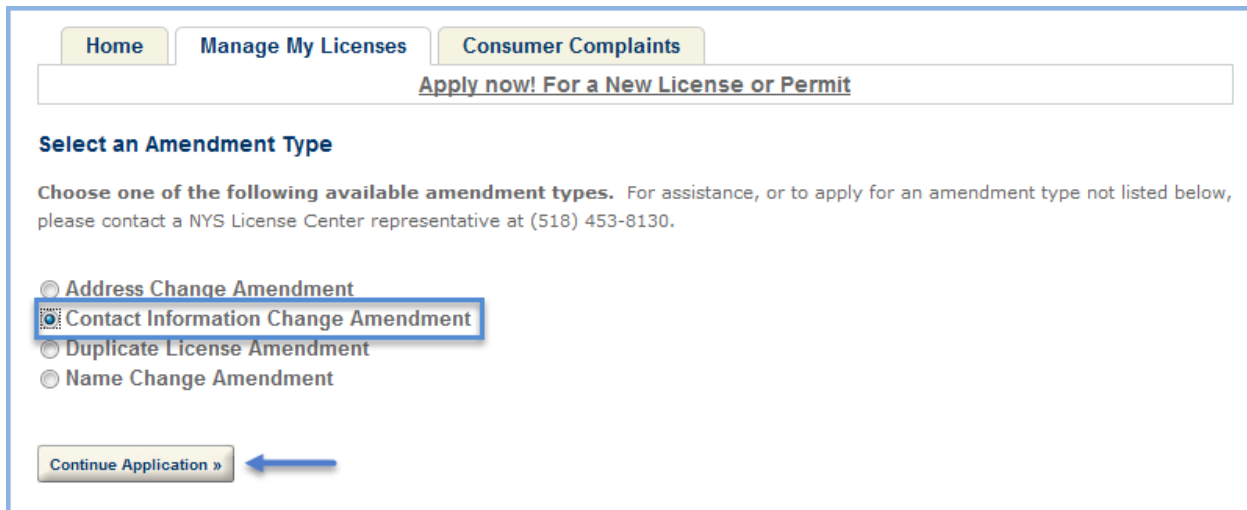
<input type="checkbox"/>	Date Opened	Record Number	Agency	Record Type	Expiration Date	Status	Action	Description
<input type="checkbox"/>	11/04/2015	15TMP-001690	DOS	Address Change Amendment			<a href="#">Resume Application</a>	
<input type="checkbox"/>	11/04/2015	15TMP-001691	DOS	Cosmetology Application			<a href="#">Resume Application</a>	
<input type="checkbox"/>	11/04/2015	<b>A15-000184</b>	DOS	Address Change Amendment		Approved		
<input type="checkbox"/>	11/03/2015	15TMP-001676	DOS	Cosmetology Application			<a href="#">Resume Application</a>	

## Enmienda por cambio de información de contacto

Para cambiar Número del Seguro Social, Fecha de nacimiento, dirección de correo electrónico o número de teléfono, use esta enmienda.

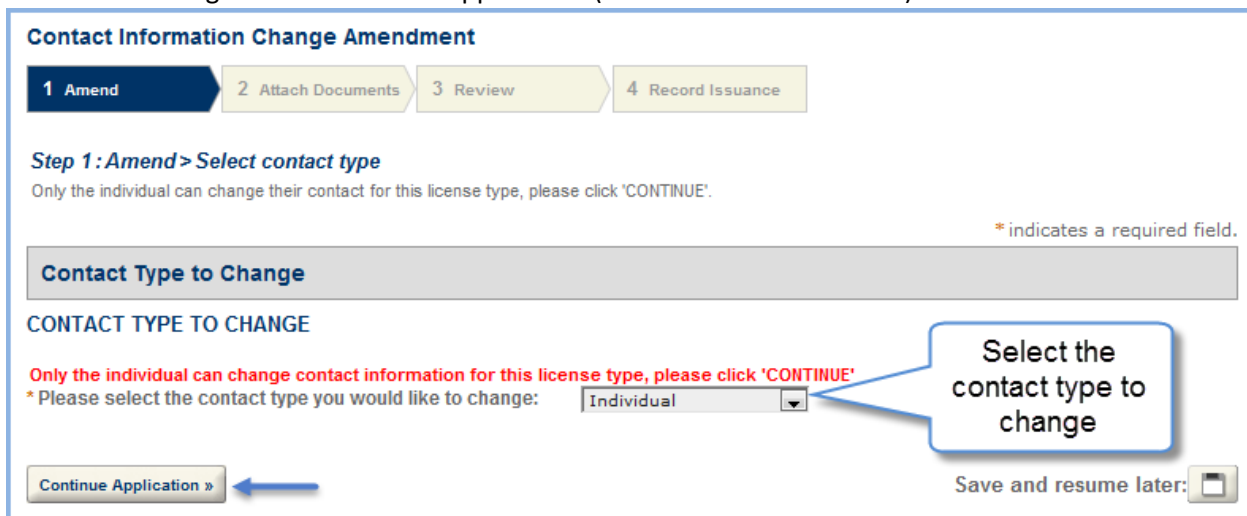
Inicie sesión en su cuenta del NYS License Center (Centro de Licencias del Estado de Nueva York) y seleccione la pestaña ‘Manage My Licenses’ (Administrar mis licencias). Bajo la columna ‘Action’ (Acción), seleccione el vínculo ‘Amendment’ (Enmienda).

Seleccione ‘Contact Information Change Amendment’ (Enmienda por cambio de información de contacto) y haga clic en ‘Continue Application’ (Continuar con la solicitud).



El primer paso es seleccionar el tipo de contacto que desea cambiar con esta enmienda. Para licencias individuales, este corresponde de forma predeterminada a ‘Individual’ (Persona) y no puede cambiar la selección.

Para licencias empresariales, con esta enmienda solo se puede cambiar la información del titular de la licencia. Haga clic en ‘Continue Application’ (Continuar con la solicitud).



En la pantalla ‘CONTACT AMENDMENT INFORMATION’ (INFORMACIÓN SOBRE ENMIENDA DE CONTACTO), marque todos los cambios que se están realizando con esta enmienda. Una vez que se seleccione la casilla de verificación, debajo de ella se muestra un área para llenar Ingrese la nueva información.

Ingrese la descripción de los cambios y haga clic en ‘Continue Application’ (Continuar con la solicitud).

**Contact Information Change Amendment**

1 Amend 2 Attach Documents 3 Review 4 Record Issuance

**Step 1: Amend > New contact information**

Please select each item you wish to change by checking the box to the right. Enter the new information in the box that appears below. \* indicates a required field.

**Contact Amendment**

**CONTACT AMENDMENT INFORMATION**

Social Security Number:

Date of Birth:

Email Address:

Phone Number:

New Country Code:

New Phone Number: \*

\* Please provide a brief description of the reason for your change request:

Enter new data in fields

Enter description

La siguiente pantalla le permite seleccionar los registros que desea que se cambien con esta enmienda. Si existe una tarifa asociada a ese cambio, esta se muestra bajo 'Fee' (Tarifa).

La columna 'Change this Record?' (¿Cambiar este registro?) corresponde de forma predeterminada a 'Yes' (Sí). Si necesita cambiar este valor predeterminado, haga clic en la flecha hacia abajo contigua a 'Actions' (Acciones) y seleccione 'Edit' (Editar).

**Contact Information Change Amendment**

1 Amend 2 Attach Documents 3 Review 4 Record Issuance

**Step 1: Amend > Records to update**  
We have located the following associated Application, License, or renewal records in your profile. Please confirm that you wish to change all of the records where the Change this Record? is Yes.

If you do NOT wish to change particular record(s), please select the record(s) by checking the box to the left of the Record ID. Click the Edit Selected button.

NOTE: You may use the Select All feature by checking the box to the left of Record ID.

Once you have confirmed your selection(s), please click the Continue Application button.

**Records to be Changed**

**AMEND**  
For Change this Record?: please select either Yes or No. Click the 'Submit' button. NOTE: The Record ID, Record Description, and Fee are NOT editable.

Showing 1-2 of 2

Record ID	Record Description	Change this Record?	Fee	Actions
<input type="checkbox"/> AEC-14-01884	Cosmetology License	Yes	0	Actions
<input type="checkbox"/> AENS-14-01883	Nail Specialty License	Yes	0	Actions

Save and resume later:

Any associate fees are listed here

To update the 'Change this Record?' column, click the down arrow and select 'Edit'

Aparece un cuadro emergente por separado que permite marcar 'yes' (sí) o 'no' (no) para 'Change this Record' (Cambiar este registro). Seleccione la opción apropiada y haga clic en 'Submit' (Presentar).

**AMEND**

For Change this Record?: please select either Yes or No. Click the 'Submit' button. NOTE: The Record ID, Record Description, and Fee are NOT editable.

\* Record ID: AENS-14-01883

\* Record Description: Nail Specialty License

\* Change this Record?:  Yes  No

\* Fee: 0



Verifique que la columna ‘Change this Record’ (Cambiar este registro) esté correcta y opte por ‘edit’ (editar) de nuevo, si fuera necesario. Luego haga clic en ‘Continue Application’ (Continuar con la solicitud).

**Records to be Changed**

**AMEND**

For Change this Record?: please select either Yes or No. Click the 'Submit' button. NOTE: The Record ID, Record Description, and Fee are NOT editable.

Showing 1-2 of 2

Record ID	Record Description	Change this Record?	Fee	
<input type="checkbox"/> AEC-14-01884	Cosmetology License	Yes	0	<a href="#">Actions</a> ▼
<input type="checkbox"/> AENS-14-01883	Nail Specialty License	Yes	0	<a href="#">Actions</a> ▼

←

Save and resume later:

Según el cambio que esté realizando en sus registros, es posible que necesite proporcionar documentación.

**Nota:** El Número del Seguro Social y la Fecha de nacimiento requieren documentación. Puede usar ‘Select from Account’ (Seleccionar desde cuenta), si la documentación requerida se cargó previamente en su cuenta del Centro de Licencias de Nueva York.

Si se le requiere proporcionar documentación, dispone de esta opción para cargar tal documentación.

Use la característica ‘Upload Documentation’ (Cargar documentación) para agregar documentación a la enmienda, si fuera necesario.

Haga clic en el botón ‘Continue Application’ (Continuar con la solicitud) para avanzar.

**Contact Information Change Amendment**

1 Amend 2 **Attach Documents** 3 Review 4 Record Issuance

**Step 2: Attach Documents > Supporting Documentation**

Please provide a document for each of the following changes :

- SSN Change Documentation : Acceptable forms of documentation are: Social Security Card
- Date of Birth Change Documentation: Acceptable forms of documentation are: Birth Certificate, NYS Drivers License, US Passport.

\* indicates a required field.

**Attach Supporting Document**

**No documentation has been identified that requires upload, please click Continue below to proceed.**

NOTE: You must click the Save Documentation button to save your information, before clicking the Continue button.

The maximum file size allowed is 15 MB.  
html;htm;mht;mhtml;exe;ini;bat;dll;zip are disallowed file types to upload.

Name	Type	Size	Latest Update	Action
No records found.				

←

←

Save and resume later:



Si no hay tarifas, una pantalla Confirmation (Confirmación) muestra que su solicitud se haya presentado exitosamente.

Una vez que se haya guardado o finalizado la enmienda, esta se enumera en la pestaña ‘Manage My Licenses’ (Administrar mis licencias).

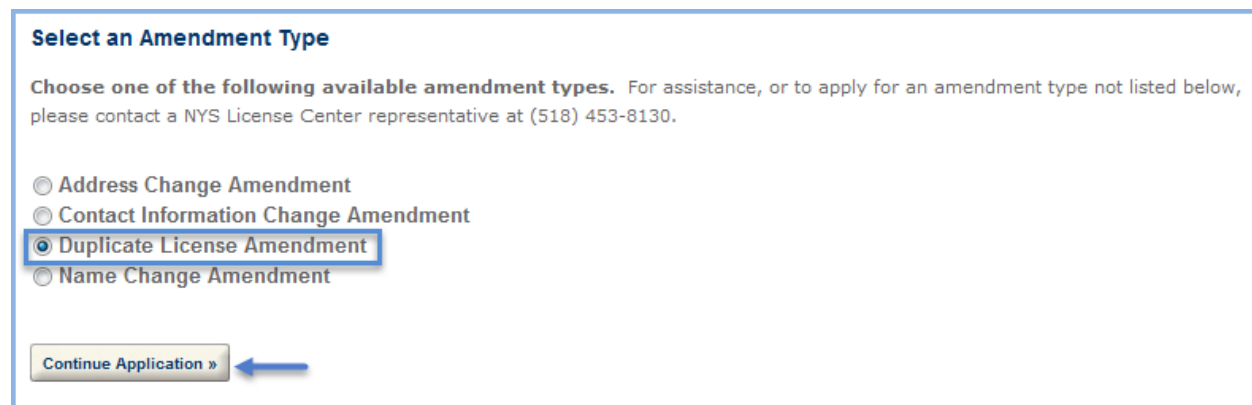
Date Submitted	Record Number	Agency	Record Type	Expiration Date	Status	Action	Description
05/01/2014	<a href="#">A14-002931</a>	DOS	Contact Information Change Amendment		Approved		
05/01/2014	<a href="#">AENS-14-01883</a>	DOS	Nail Specialty License	05/01/2018	Active	<a href="#">Amendment</a>	
05/01/2014	<a href="#">A14-002930</a>	DOS	Address Change Amendment		Approved		
05/01/2014	<a href="#">AEC-14-01884</a>	DOS	Cosmetology License	05/01/2018	Active	<a href="#">Amendment</a>	

## Enmienda por duplicado de licencia

La enmienda por duplicado de licencia es una solicitud de otra copia impresa de la licencia. Debe seleccionar esta enmienda desde la licencia de la que desea una copia.

Inicie sesión en su cuenta del NYS License Center (Centro de Licencias del Estado de Nueva York) y seleccione la pestaña 'Manage My Licenses' (Administrar mis licencias). En la lista de registros, encuentre la licencia de la que desea una copia y bajo la columna 'Action' (Acción), seleccione el vínculo 'Amendment' (Enmienda).

Seleccione 'Duplicate License Amendment' (Enmienda por duplicado de licencia) y haga clic en 'Continue Application' (Continuar con la solicitud).



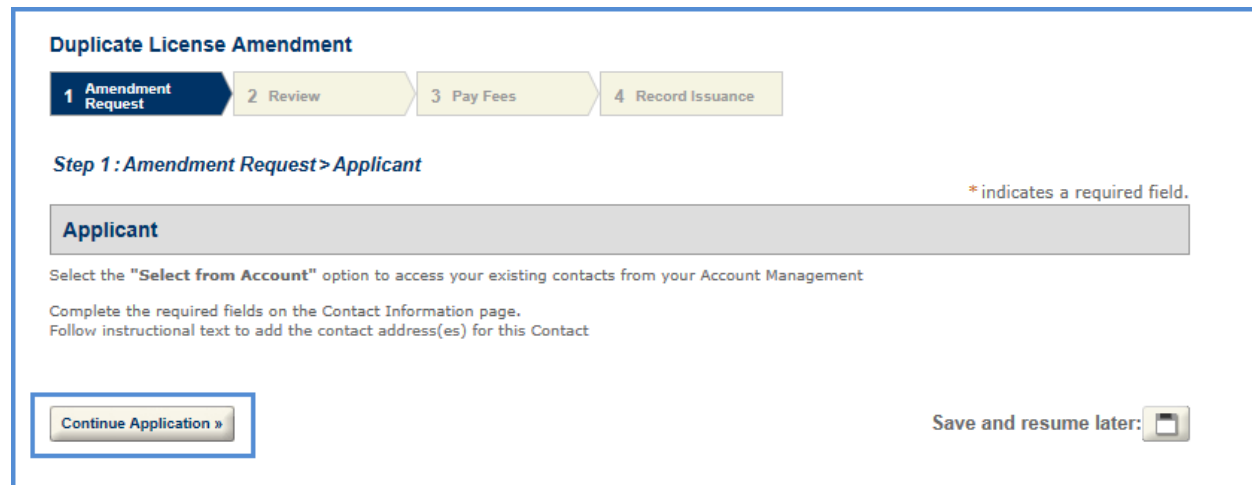
**Select an Amendment Type**

Choose one of the following available amendment types. For assistance, or to apply for an amendment type not listed below, please contact a NYS License Center representative at (518) 453-8130.

- Address Change Amendment
- Contact Information Change Amendment
- Duplicate License Amendment
- Name Change Amendment

[Continue Application »](#) ←

Haga clic en el botón 'Continue Application' (Continuar con la solicitud).



**Duplicate License Amendment**


1 Amendment Request | 2 Review | 3 Pay Fees | 4 Record Issuance

**Step 1 : Amendment Request > Applicant** \* indicates a required field.

**Applicant**

Select the "Select from Account" option to access your existing contacts from your Account Management

Complete the required fields on the Contact Information page.  
Follow instructional text to add the contact address(es) for this Contact

[Continue Application »](#) Save and resume later: 

Se muestra la página Solicitud de enmienda; seleccione 'yes' (sí) para la pregunta 'Request a duplicate license?' (¿Solicitar duplicado de licencia?) y haga clic en 'Continue Application' (Continuar con la solicitud).

**Duplicate License Amendment**

1 Amendment Request 2 Review 3 Pay Fees 4 Record Issuance

Step 1: Amendment Request > Apply

\* indicates a required field.

**Request Details**

GENERAL INFORMATION

\*Request a duplicate license?:  Yes  No

Continue Application » Save and resume later:

Opte por 'Review' (Revisar) para verificar que toda la información esté correcta. La sección 'Applicant' (Solicitante) de la pantalla 'Review' (Revisar) NO SE PUEDE editar en esta parte (estos cambios requieren una enmienda). Si una sección necesita actualizarse, haga clic en el botón 'Edit' (Editar) y actualice según sea necesario. Si toda la información es correcta, haga clic en el botón 'Continue Application' (Continuar con la solicitud).

**Duplicate License Amendment**

1 Amendment Request 2 Review 3 Pay Fees 4 Record Issuance

Step 2: Review

Continue Application » Save and resume later:

Please review all information below. Click the 'Edit' buttons next to the section you wish to edit or click 'Continue Application'

**Record Type**

Duplicate License Amendment

**Applicant** Edit

Individual  
Cha Mo  
Birth Date: 09/28/1977  
092-81-9771  
Daytime Phone: 555-555-5555  
E-mail: noreply@gmail.com

**Request Details**

GENERAL INFORMATION Edit

Request a duplicate license?: Yes

Continue Application » Save and resume later:

Revise las ‘Application/Renewal Fees’ (Tarifas para solicitudes/renovaciones) y opte por ‘Checkout’ (Pagar) o en ‘Continue Shopping’ (Seguir comprando).

**Home**   **Manage My Licenses**   **Consumer Complaints**

**Apply now! For a New License or Permit**

**Duplicate License Amendment**

1 **Amendment Request**   2 **Review**   3 **Pay Fees**   4 **Record Issuance**

**Step 3: Pay Fees**

Listed below are the preliminary fees based upon the information you've entered. The following screen will display your total fees.

**Application/Renewal Fees**

Fees	Qty.	Amount
Appearance Enhancement Duplicate License Fee	1	\$10.00

**TOTAL FEES**  
 Note: This does not include additional fees which may be assessed later.

**\$10.00**

**Checkout »**   **Continue Shopping »**

'Check out' or 'Continue Shopping'

Una vez que se haya guardado o finalizado la enmienda, esta se enumera en la pestaña ‘Manage My Licenses’ (Administrar mis licencias). Se imprime el duplicado de una licencia y se envía por correo postal.

**Records**

The table below only displays records associated with your License Center Account. [Click here to associate licenses, permits, and other documents with your account. Expect this secure process to take up to ten minutes.](#)

Below is a list of the records associated with your account. You can click the record number to see details. Use the action button on the record to perform actions such as resuming an application, starting a renewal, changing a contact or adding an education certification document.

Showing 1-20 of 112 | [Download results](#) | [Add to collection](#) | [Add to cart](#)

<input type="checkbox"/>	Date Opened	Record Number	Agency	Record Type	Expiration Date	Status	Action	Description
<input type="checkbox"/>	11/04/2015	15TMP-001690	DOS	Address Change Amendment			<a href="#">Resume Application</a>	
<input type="checkbox"/>	11/04/2015	<a href="#">A15-000185</a>	DOS	Contact Information Change Amendment		Approved		
<input type="checkbox"/>	11/04/2015	15TMP-001691	DOS	Cosmetology Application			<a href="#">Resume Application</a>	
<input type="checkbox"/>	11/04/2015	<a href="#">A15-000186</a>	DOS	Duplicate License Amendment		Approved		
<input type="checkbox"/>	11/04/2015	<a href="#">A15-000184</a>	DOS	Address Change Amendment		Approved		

## Enmienda por cambio de nombre

Inicie sesión en su cuenta del NYS License Center (Centro de Licencias del Estado de Nueva York) y seleccione la pestaña ‘Manage My Licenses’ (Administrar mis licencias). Bajo la columna ‘Action’ (Acción), seleccione el vínculo ‘Amendment’ (Enmienda).

Seleccione ‘Name Change Amendment’ (Enmienda por cambio de nombre) y haga clic en ‘Continue Application’ (Continuar con la solicitud).

**Select an Amendment Type**

Choose one of the following available amendment types. For assistance, or to apply for an amendment type not listed below, please contact a NYS License Center representative at (518) 453-8130.

- Address Change Amendment
- Contact Information Change Amendment
- Duplicate License Amendment
- Name Change Amendment

[Continue Application »](#)

El primer paso es seleccionar el tipo de contacto que desea cambiar con esta enmienda. Para licencias individuales, este corresponde de forma predeterminada a ‘Individual’ (Persona) y no puede cambiarlo.

Para licencias empresariales, no puede cambiar el nombre del negocio. Los cambios de nombres de empresas requieren una nueva solicitud.

**Name Change Amendment**

1 Amend 2 Attach Documents 3 Review 4 Record Issuance

*Step 1: Amend > Select contact type*

\* indicates a required field.

**Contact type to Change**

CONTACT TYPE TO CHANGE

Only the individual can change a name for this license type, please click 'CONTINUE'

\* Please select the contact type you would like to change: Individual

Select the contact type to change

[Continue Application »](#)

Save and resume later:

En la pantalla ‘AMEND\_NAME\_CHANGE’ (ENMENDAR POR CAMBIO DE NOMBRE), ingrese su nuevo nombre y la ‘Reason for Name Change’ (Razón para el cambio de nombre) en el cuadro desplegable. Luego haga clic en ‘Continue Application’ (Continuar con la solicitud).

**Name Change Amendment**

1 Amend 2 Attach Documents 3 Review 4 Record Issuance

**Step 1: Amend > New Name Information**  
Please enter your new name information below. Click the **Continue Application** button.

\* indicates a required field.

**Enter New Name Information**

AMEND\_NAME\_CHANGE

\* First Name: Jenn  
Middle Name:  
\* Last Name: James-Jingleheimer Schn  
Suffix:  
\* Reason for Name Change: Marriage  
--Select--  
Divorce  
Marriage  
Other

**Continue Application »** **Save and resume later:**

Los registros a cambiar se detallan en la ‘Records to be Changed’ pantalla. Se muestran las ‘Fees’ (Tarifas). Haga clic en ‘Continue Application’ (Continuar con la solicitud).

**Name Change Amendment**

1 Amend 2 Attach Documents 3 Review 4 Record Issuance

**Step 1: Amend > Records to be Changed**  
We have located the following associated Application, License, or renewal records in your profile.

**Records to be Changed**

AMEND  
Showing 1-2 of 2

Record ID	Record Description	Fee
AEC-14-01884	Cosmetology License	0
AENS-14-01883	Nail Specialty License	0

**Continue Application »** **Save and resume later:**



Los cambios de nombre que se basen en ‘marriage’ (matrimonio) o ‘divorce’ (divorcio) no requieren una tarifa. Todos los cambios de nombre requieren la razón y documentación.

Use la característica ‘Upload Documentation’ (Cargar documentación) para agregar documentación a la enmienda, si fuera necesario. **Nota:** Puede usar ‘Select from Account’ (Seleccionar desde cuenta), si cargó previamente la documentación requerida en su cuenta del NY License Center (Centro de Licencias de Nueva York).

Haga clic en el botón ‘Continue Application’ (Continuar con la solicitud) para avanzar.

### Name Change Amendment

1 Amend 2 **Attach Documents** 3 Review 4 Record Issuance

**Step 2: Attach Documents > Supporting Documentation**  
Please provide one of the following documents as proof of legal name change:

1. Name Change Documentation : Acceptable forms of documentation are: Marriage Certificate, Divorce Decree, Court Papers, NYS Drivers License, US Passport. \* indicates a required field.

#### Attach Supporting Documentation

**The following documents are required based on the information you have provided:**


1. **Name Change Documentation:** Acceptable forms of documentation are: Marriage Certificate, Divorce Decree, Court Papers, NYS Driver’s License, US Passport

NOTE: You must click the Save Documentation button to save your information, before clicking the Continue button.

The maximum file size allowed is 15 MB.  
html;htm;mht;mhtml;exe;ini;bat;dll;zip are disallowed file types to upload.

Name	Type	Size	Latest Update	Action
No records found.				

Select from Account Upload Documentation ←

Continue Application » ← Save and resume later: 

Opte por 'Review' (Revisar) para verificar que toda la información esté correcta. Si una sección necesita actualizarse, haga clic en el botón 'Edit' (Editar) y actualice según sea necesario. Si toda la información es correcta, haga clic en el botón 'Continue Application' (Continuar con la solicitud).

1 Amend

2 Attach Documents

3 Review

4 Record Issuance

**Step 3: Review**

[Continue Application »](#)

Save and resume later:

Please review all information below. Click the 'Edit' buttons next to the section you wish to edit or click 'Continue Application'

**Record Type**

Name Change Amendment

**Contact type to Change**

CONTACT TYPE TO CHANGE [Edit](#)

Please select the contact type you would like to change: Individual

**Enter New Name Information**

AMEND\_NAME\_CHANGE [Edit](#)

First Name: Cha

Middle Name:

Last Name: Mo-Jackson

Suffix:

Reason for Name Change: Marriage

**Records to be Changed**

AMEND [Edit](#)

Record ID	Record Description	Fee
AEC-A-15-00628	Cosmetology Application	0

**Attach Supporting Documentation** [Edit](#)

NOTE: You must click the Save Documentation button to save your information, before clicking the Continue button.

The maximum file size allowed is 15 MB.  
 html;htm;mht;mhtml;exe;ini;bat;dll;zip are disallowed file types to upload.

Name	Type	Size	Latest Update	Action
<a href="#">TEST DOC.docx</a>	Name Change Documentation	11.24 KB	11/04/2015	<a href="#">Actions</a> ▼

[Continue Application »](#)

Save and resume later:

Si se van a tasar tarifas, haga clic en ‘Checkout’ (Pagar) o en ‘Continue Shopping’ (Seguir comprando).

Una vez que se haya guardado o finalizado la enmienda, esta se enumera en la pestaña ‘Manage My Licenses’ (Administrar mis licencias).

Home
Manage My Licenses
Consumer Complaints

[Apply now! For a New License or Permit](#)

**Records**

The table below only displays records associated with your License Center Account. [Click here to associate licenses, permits, and other documents with your account.](#) Expect this secure process to take up to ten minutes.

Below is a list of the records associated with your account. You can click the record number to see details. Use the action button on the record to perform actions such as resuming an application, starting a renewal, changing a contact or adding an education certification document.

Showing 1-20 of 113 | [Download results](#) | [Add to collection](#) | [Add to cart](#)

<input type="checkbox"/>	Date Opened	Record Number	Agency	Record Type	Expiration Date	Status	Action	Description
<input type="checkbox"/>	11/04/2015	15TMP-001690	DOS	Address Change Amendment			<a href="#">Resume Application</a>	
<input type="checkbox"/>	11/04/2015	<a href="#">A15-000185</a>	DOS	Contact Information Change Amendment		Approved		
<input type="checkbox"/>	11/04/2015	15TMP-001691	DOS	Cosmetology Application			<a href="#">Resume Application</a>	
<input type="checkbox"/>	11/04/2015	<a href="#">A15-000186</a>	DOS	Duplicate License Amendment		Approved		
<input type="checkbox"/>	11/04/2015	<a href="#">A15-000184</a>	DOS	Address Change Amendment		Approved		
<input type="checkbox"/>	11/04/2015	<a href="#">A15-000187</a>	DOS	Name Change Amendment		In Process		

## Acceder a una enmienda

En la pestaña ‘Manage Your Licenses’ (Administrar sus licencias), todas sus enmiendas se encuentran disponibles para visualización.

Si tiene alguna enmienda que esté ‘In Process’ (En proceso), puede ver el proceso de la enmienda al hacer clic en el ‘Record Number’ (Número de registro).

**Records**

The table below only displays records associated with your License Center Account. [Click here to associate licenses, permits, and other documents with your account.](#) Expect this secure process to take up to ten minutes.

Below is a list of the records associated with your account. You can click the record number to see details. Use the action button on the record to perform actions such as resuming an application, starting a renewal, changing a contact or adding an education certification document.

Showing 1-20 of 113 | [Download results](#) | [Add to collection](#) | [Add to cart](#)

<input type="checkbox"/>	Date Opened	Record Number	Agency	Record Type	Expiration Date	Status	Action	Description
<input type="checkbox"/>	11/04/2015	15TMP-001690	DOS	Address Change			<a href="#">Resume Application</a>	
<input type="checkbox"/>	11/04/2015	<a href="#">A15-000185</a>		Amendment		Approved		
<input type="checkbox"/>	11/04/2015	15TMP-001691		Amendment			<a href="#">Resume Application</a>	
<input type="checkbox"/>	11/04/2015	<a href="#">A15-000186</a>		Amendment		Approved		
<input type="checkbox"/>	11/04/2015	<a href="#">A15-000184</a>		Address Change		Approved		
<input type="checkbox"/>	11/04/2015	<a href="#">A15-000187</a>	DOS	Name Change		In Process		
<input type="checkbox"/>	11/03/2015	15TMP-001676	DOS	Cosmetology Application			<a href="#">Resume Application</a>	

Si tiene una enmienda para la cual seleccionó el botón ‘Save and Resume Later’ (Guardar y reanudar más tarde), en el ‘Status’ (Estado) se indica ‘Resume Application’ (Reanudar solicitud). Haga clic en el vínculo ‘Resume Application’ (Reanudar solicitud) para llenar la solicitud de enmienda.

**Records**

The table below only displays records associated with your License Center Account. [Click here to associate licenses, permits, and other documents with your account.](#) Expect this secure process to take up to ten minutes.

Below is a list of the records associated with your account. You can click the record number to see details. Use the action button on the record to perform actions such as resuming an application, starting a renewal, changing a contact or adding an education certification document.

Showing 1-20 of 113 | [Download results](#) | [Add to collection](#) | [Add to cart](#)

<input type="checkbox"/>	Date Opened	Record Number	Agency	Record Type	Expiration Date	Status	Action	Description
<input type="checkbox"/>	11/04/2015	15TMP-001690	DOS	Address Change			<a href="#">Resume Application</a>	