



## Sidewalk Vending Appeal Hardship Waiver Instructions

Any person who intends to appeal the administrative citation and who is financially unable to make the advance deposit may request an advance deposit hardship waiver by completing a Request for Appeal Hardship Waiver. The deposit waiver request form shall be filed together with the appeal.

The Sidewalk Vending Program Manager shall issue a written determination listing the reasons for his/her determination to issue or not issue the hardship waiver. The written determination shall be final. If the Sidewalk Vending Program Manager declines to issue a waiver, the cited party shall remit the full deposit to the City within fifteen (15) calendar days from the date the determination is issued.

The following are instructions on how to complete the hardship waiver form:

1. Please complete the Declaration of Hardship Form by typing in your information or writing in your information in blue or black ink.
2. On the form where indicated, enter the "Cited Party" name.
3. In the body of the form, please state all of the reasons why you are unable to pay the administrative fines that you owe the City of Norwalk. Please provide as many details as possible explaining why you cannot pay the amount owed, such as job loss, medical condition, or the like. Also, please indicate the amount that you can pay, if any.
4. Enter the "date" when the form was completed.
5. Enter the "administrative citation number" in the space provided. The administrative citation number is located in the upper right-hand corner of the administrative citation in red.
6. Please sign the declaration in the space provided. The signature may be that of the cited party or the authorized representative of the cited party. By signing this declaration, you are also authorizing employees of the City of Norwalk to request and review your credit history from credit reporting services.

### Return the following documents to the City of Norwalk:

1. Completed Declaration of Hardship Form.
2. A copy of your last IRS W2 form (United States federal tax form issued by employers which contains employee earnings).
3. A copy of your most recent bank statement.
4. Proof of job loss, medical condition, or other relevant documentation.

Please feel free to redact your social security number and/or bank account number from any documentation submitted and doing so will not adversely impact our consideration of your request.

Return required documents to the City by email to [ewosick@norwalkca.gov](mailto:ewosick@norwalkca.gov), or mail to the City of Norwalk, Attn: Public Safety Department – Sidewalk Vending Division, 12700 Norwalk Boulevard, Room 15

Should you have any questions, please contact us at (562)929-5732 or by email at [ewosick@norwalkca.gov](mailto:ewosick@norwalkca.gov). You can also make an appointment with the Public Safety Department in City Hall at 12700 Norwalk Boulevard, Room 15, Norwalk, California, 90650, Monday - Friday, 9:00 a.m. to 5:00 p.m.



### Declaration Supporting Appeal Hardship Waiver Request

Please fill out this form stating all of the reasons that you are unable to pay the administrative fines that you owe the City of Norwalk. Provide as many details as possible explaining why you cannot pay the amount owed, such as job loss, medical condition, or the like. Also, indicate the amount that you can pay, if any. Please sign and date this declaration in the space provided.

Return this form along with a copy of your last IRS W2 form, most recent bank statement, or other supporting documentation to our office. Please feel free to redact your social security number and/or bank account number from any documentation submitted and doing so will not adversely impact our consideration of your request.

Please mail to City of City of Norwalk, Attn: Public Safety Department – Sidewalk Vending Division, Norwalk Blvd., Room 16, Norwalk, CA, 90650, or email ewosick@norwalkca.gov.

I, \_\_\_\_\_, declare:  
(Cited Party)

Multiple horizontal lines for writing the declaration.

(You may continue the declaration on a separate document if necessary)

I declare under penalty of perjury under the laws of the State of California that the foregoing is true and correct.

\_\_\_\_\_  
(Signature of Cited Party or Authorized Representative) (Date)

*Administration Citation #* \_\_\_\_\_  
(Located on citation in upper right-hand corner)

## **Instrucciones para apelar y solicitar una exención del pago por adelantado de una multa por comercio ambulante**

Cuando una persona quiera apelar una multa administrativa (citation), pero que por motivos financieros no pueda hacer el depósito por adelantado, puede pedir un exención por adversidad del depósito (advance deposit hardship waiver), completando una solicitud "Request for Appeal Hardship Waiver". Esta solicitud debe ser presentada junto con la apelación.

El encargado del Programa de Vendedores Ambulantes (Sidewalk Vending Program Manager) debe emitir su determinación por escrito, listando las razones por las que se aprueba o no la exención por adversidad. Esta determinación es definitiva. Si el encargado del programa rechaza la solicitud de exención, la persona multada deberá hacer el depósito por completo a la Ciudad de Norwalk dentro de los quince (15) días de la fecha en que se emita la determinación.

Estas son las instrucciones para completar la solicitud de exención por adversidad:

1. Completar el formulario de "Declaración de Adversidad" (Declaration of Hardship Form) a máquina, o a mano usando tinta azul o negra.
2. Debe escribir su nombre en el campo marcado como "Parte Citada".
3. Liste todas las razones por las que no le es posible pagar la multa administrativa que la ciudad de Norwalk le impuso. Por favor mencione tantos detalles como le sea posible para explicar el porque no puede pagar la multa. Por ejemplo, porque perdió su trabajo, por enfermedad. También, en caso de que pueda pagar una cantidad menor, indique dicha cantidad.
4. Ingrese la fecha en la cual completó la aplicación.
5. Ingrese el número de la citación administrativa en el espacio provisto. Este número está escrito en rojo y se localiza en la esquina superior derecha de la multa administrativa.
6. Por favor no olvide firmar su declaración en el espacio correspondiente. La firma debe ser de la persona citada, o del representante autorizado. Al firmar esta declaración, usted autoriza a los empleados de la Ciudad de Norwalk a pedir y revisar su historial crediticio a través de los diferentes servicios de reporte de crédito.

### **Estos son los documentos que debe presentar a la Ciudad de Norwalk:**

1. Formulario de Declaración de Adversidad completo.
2. Una copia de su último formulario W2 del IRS (United States federal tax form issued by employers which contains employee earnings).
3. Una copia de su último estado de cuenta bancario.
4. Comprobante que demuestre haber perdido su trabajo, comprobante de su condición médica, u otra documentación relevante..

Tenga la confianza, si así lo desea, de tachar su número de seguro social o el número de cuenta del banco de cualquier documento que presente. Esto no afectará la consideración de su petición.

Entregue los documentos requeridos por email a la cuenta [ewosick@norwalkca.gov](mailto:ewosick@norwalkca.gov), o por correo a:

**City of Norwalk, Attn: Public Safety Department  
Sidewalk Vending Division,  
12700 Norwalk Boulevard, Room 15  
Norwalk, CA 90605**

Si tiene alguna duda por favor contactenos al **(562) 929-5732** o por email a [ewosick@norwalkca.gov](mailto:ewosick@norwalkca.gov). También puede pedir una cita con el Departamento de Seguridad Pública en el City Hall localizado en 12700 Norwalk Boulevard, Room 15, Norwalk, California, 90650, Monday - Friday, 9:00 a.m. to 5:00 p.m.



**Declaración que respalda la solicitud de exención por dificultades económicas**

Complete este formulario indicando todas las razones por las que no puede pagar la(s) multa(s) administrativas que le debe a la Ciudad de Norwalk. Proporcione tantos detalles como sea posible explicando por qué no puede pagar la cantidad adeuda, como pérdida de trabajo, afección médica o similares. También, en caso de que pueda pagar una cantidad menor, indique dicha cantidad. Firme y feche esta declaración en los espacios correspondientes.

Envíe este formulario junto con una copia de su último formulario W2 del IRS, su estado de cuenta bancario más reciente u otra documentación de respaldo a nuestra oficina. Tenga la confianza, si así lo desea, de tachar su número de seguro social o el número de cuenta del banco de cualquier documento que presente. Esto no afectará la consideración a su petición.

Envíe un correo a: City of Norwalk, Attn: Public Safety Department – Sidewalk Vending Division, Norwalk Blvd., Room 16, Norwalk, CA, 90650, o correo electrónico ewosick@norwalkca.gov.

Yo, \_\_\_\_\_, declaro:  
(Parte citada)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(Puede continuar la declaración en un documento separado si es necesario)

Declaro bajo pena de perjurio bajo las leyes del Estado de California que lo anterior es verdadero y correcto.

\_\_\_\_\_  
(Firma de la parte citada o representante autorizado)      \_\_\_\_\_      *Administration Citation #* \_\_\_\_\_  
(Fecha)      (Ubicado en la cita en la esquina superior derecha)