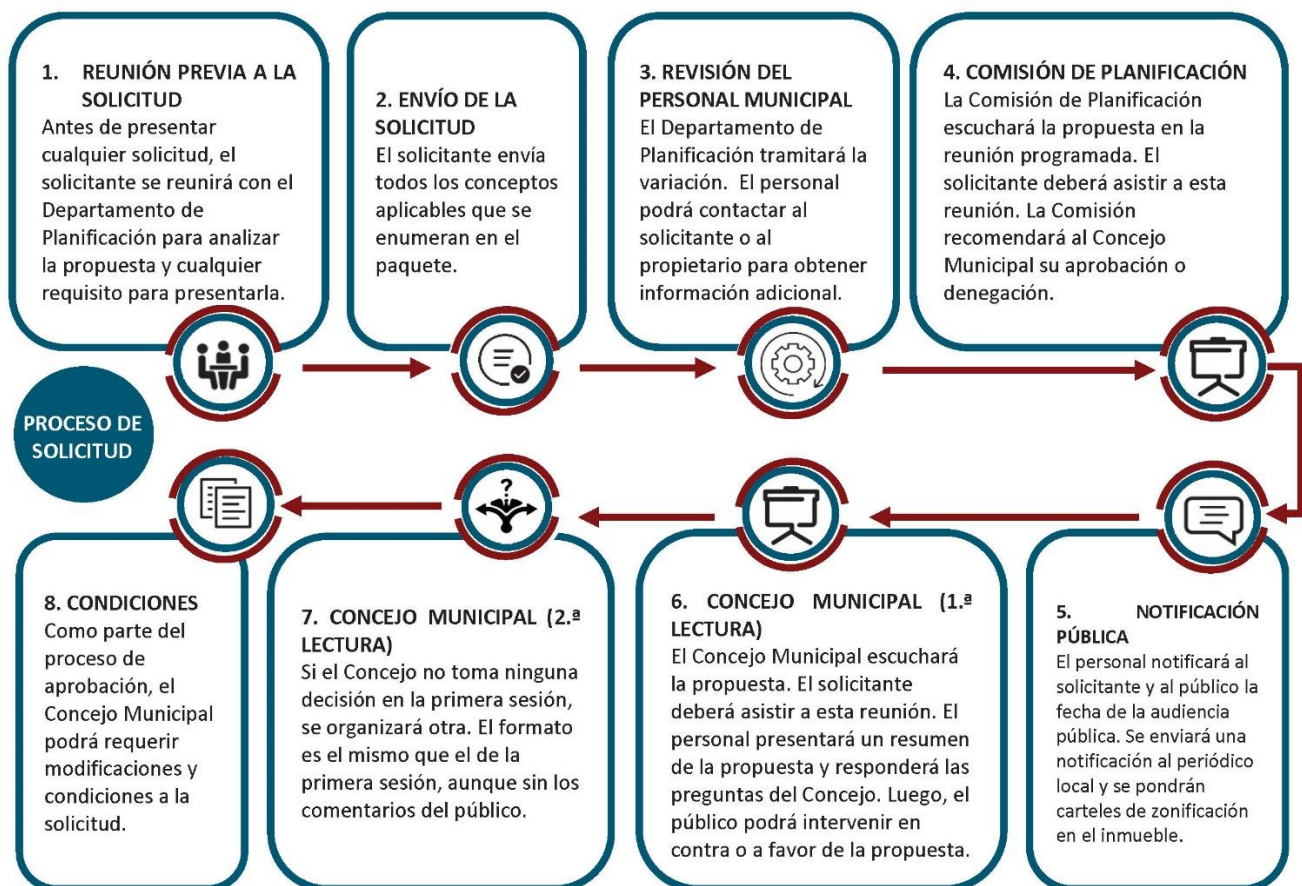


OBJETIVO DE LA REZONIFICACIÓN

De conformidad con la [Sección 23-1602](#), cualquier persona, agente, departamento de la ciudad de Doraville, funcionario de la ciudad o el Concejo Municipal podrán proponer una modificación de la zonificación. No se exigirá ninguna de las siguientes disposiciones cuando la modificación de la zonificación la presente un departamento o funcionario de la ciudad de Doraville o el Concejo Municipal en su capacidad oficial.

Todas las solicitudes de modificación de mapas que no proponga la Ciudad deberán presentarlas personas naturales con pleno dominio del inmueble objeto de la petición de rezonificación, agentes autorizados por escrito para representar al propietario o entidades, que tengan un interés contractual o de otro tipo en el inmueble, lo cual debe constar por escrito y certificarse con la firma del propietario.

PROCESO DE SOLICITUD



**SOLICITUD DE MODIFICACIÓN
DE LA ZONIFICACIÓN**

Departamento de Desarrollo Comunitario

FECHA DE RECEPCIÓN

Solicitud # _____

SOLICITANTE

Nombre: _____

Dirección postal: _____ unidad # _____

Correo electrónico: _____ Teléfono de contacto: _____ Fax: _____

PROPIETARIO (si es diferente al solicitante)

Nombre: _____

Dirección postal: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono de contacto: _____ Fax: _____

INMUEBLE (proporcione una hoja de presentación aparte si la solicitud corresponde a más de un inmueble)

Dirección física: _____

N.º de lote e identificación fiscal: _____ Distrito del Concejo: _____

Categoría de zonificación actual: _____ Categoría de zonificación solicitada: _____ Área total: _____

Área de carácter de uso futuro de la tierra: _____

ENVÍE DE MANERA ELECTRÓNICA todos los documentos solicitados a continuación:

- ___ 1) Carta de presentación en la que se describa la rezonificación y el desarrollo urbanístico propuestos para el inmueble. La carta debería ofrecer una visión general del proyecto e incluir la siguiente información:
 - a. Área total y altura de los edificios
 - b. Área total para cada uso (oficina, comercio, vivienda, además de las habitaciones para uso residencial)
 - c. Usos o negocios vecinos en inmuebles adyacentes
- ___ 2) Carta de respuesta a los 14 criterios normativos.
- ___ 3) Autorización notarial del propietario y declaración de los aportes a campañas realizados por el propietario; utilice los formularios adjuntos.
- ___ 4) Descripción legal en medidas y límites.
- ___ 5) Fiscalización de bienes en los últimos 10 años.
- ___ 6) Plano de ubicación completo (ver los requerimientos sobre planos de ubicación en la [Sección 23-1602](#)).
- ___ 7) Plano del edificio para el uso propuesto para proyectos que impliquen renovaciones interiores.
- ___ 8) Fotografías del lugar. Animación gráfica conceptual o planos de la nueva construcción.
- ___ 9) La Ciudad podrá solicitarle información adicional a partir de la reunión inicial de solicitud con el personal.
- ___ 10) Cualquier tarifa o comisión prevista en la [Sección 2-260](#).

FECHA DE RECEPCIÓN

AUTORIZACIÓN NOTARIAL DEL PROPIETARIO

Yo, _____ JURO SER EL **PROPIETARIO**
Nombre del o de los propietarios

DEL INMUEBLE: _____

CON N.º DE IDENTIFICACIÓN DE LA PARCELA:

TAL COMO APARECE EN LOS REGISTROS DEL **CONDADO DE DEKALB**, GEORGIA, QUE ES EL INMUEBLE OBJETO DE LA SOLICITUD ADJUNTA. AUTORIZO A LA PERSONA NOMBRADA A CONTINUACIÓN PARA QUE ACTÚE COMO SOLICITANTE EN LA TRAMITACIÓN DE ESTA SOLICITUD. TAMBIÉN AUTORIZO AL PERSONAL DE LA CIUDAD PARA QUE INSPECCIONE LAS INSTALACIONES DEL INMUEBLE DESCRITO ANTERIORMENTE.

NOMBRE DEL SOLICITANTE (LEGIBLE):

DIRECCIÓN:

TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

Firma del propietario

Compareció personalmente
ante mí

Nombre del propietario

Nombre en letra de imprenta

Jura que la información contenida
en esta autorización es fiel y exacta
a su leal saber y entender.

Firma del Notario Público

Fecha

DIVULGACIÓN DE APORTES A CAMPAÑAS

FECHA DE RECEPCIÓN

De conformidad con la Ley de Conflicto de Intereses en Zonificación del Código Oficial de Georgia (Official Code of Georgia Annotated, OCGA), Capítulo 36-67A, deberán responderse las siguientes preguntas:

¿El solicitante ha aportado \$250 o más a la campaña de un funcionario del gobierno local en los dos años inmediatamente anteriores a la presentación de esta solicitud? Sí _____ No _____

Si la respuesta es afirmativa, deberá presentar una divulgación escrita junto con la autoridad gobernante de la ciudad de Doraville, con los siguientes datos:

1. Nombre y cargo oficial del funcionario del gobierno local al que se le hizo el aporte en campaña.
2. Importe en dólares y descripción de cada aporte realizado a la campaña durante los dos años inmediatamente anteriores a la presentación de esta solicitud, además de la fecha de cada uno de estos aportes.

NOTARIO

FECHA

FIRMA DEL SOLICITANTE

FECHA

Nombre del notario en letra de imprenta
imprensa

Nombre del solicitante en letra de

FECHA DE FIN DE LA AUTORIZACIÓN / SELLO

Marque una opción: Propietario _____ Solicitante/Agente _____

Dirección física del inmueble

N-º de solicitud: _____

REUNIÓN CON EL PERSONAL PREVIA A LA SOLICITUD

Antes de presentar la solicitud, los solicitantes se reunirán con el personal para conversar sobre los requisitos de presentación.

FECHA DE RECEPCIÓN

FECHA DE LA REUNIÓN: _____

Especifique la nueva zonificación que solicita: _____

Firma del solicitante: A mi leal saber, la revisión de esta solicitud previa es fiel y exacta. El solicitante presentará la documentación de la solicitud conforme a la Ordenanza de Zonificación de la ciudad de Doraville.

Firma del solicitante: _____ Fecha: _____

Firma del funcionario: _____ Fecha: _____

Nombre del funcionario: _____

La firma del funcionario solo certifica que se celebró la reunión previa a la solicitud requerida, más no se refiere a la respuesta del Departamento de Desarrollo Comunitario.

FIRMA DEL SOLICITANTE

LEA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN ANTES DE FIRMAR

Este formulario deberá llenarse por completo antes de ser aceptado. Deberán adjuntarse todos los documentos requeridos y las tarifas de presentación. **La solicitud que carezca de alguno de los anexos o información requeridos se considerará incompleta y no será aceptada.**

NOTARIO _____ FECHA _____

FIRMA DEL SOLICITANTE _____ FECHA _____

Nombre del notario en letra de imprenta _____

Nombre del solicitante en letra de imprenta _____

_____ Marque una opción: Propietario _____ Solicitante/Agente _____

NORMATIVAS para la rezonificación

Además de la carta de presentación, el solicitante presentará por escrito una carta de respuesta para cada normativa.

De conformidad con la Sección 23-1603, cuando la Alcaldía, el Concejo Municipal, el personal y los órganos designados tomen decisiones sobre una solicitud de rezonificación, deberán tener en cuenta las normativas que se enumeran a continuación y que rigen el ejercicio del poder de zonificación al deliberar sobre cualquier propuesta relacionada con este tema:

- 1) Los usos existentes y la zonificación en las adyacencias.
- 2) Hasta qué punto la restricción de la zonificación disminuye el valor del inmueble.
- 3) Hasta qué punto la depreciación del inmueble en cuestión promueve la salud, la seguridad, la moral o el bienestar general del público.
- 4) El perjuicio relativo al público en comparación con la dificultad impuesta al propietario.
- 5) La idoneidad del inmueble en cuestión para la zonificación propuesta.
- 6) El tiempo que el inmueble ha estado baldío según la zonificación, en el contexto de desarrollo urbanístico de los inmuebles adyacentes y cercanos.
- 7) La manera en que la propuesta de zonificación permitirá un uso evidentemente adecuado, según el uso y desarrollo de inmuebles adyacentes y cercanos.
- 8) La manera en que la propuesta de zonificación afectará adversamente el uso o utilidad de los inmuebles adyacentes o cercanos.
- 9) La manera en que el inmueble objeto de la propuesta de zonificación mantendrá un uso económico razonable, según la zonificación actual.
- 10) La manera en que la propuesta de zonificación ocasionará o podría causar el uso excesivo o gravoso de calles, medios de transporte, servicios públicos o escuelas existentes.
- 11) La manera en que la propuesta de zonificación se ajusta a las políticas e intenciones del plan de uso de la tierra.
- 12) La existencia de otras condiciones o de cambios en estas, que afecten el uso y desarrollo del inmueble y que justifiquen la aprobación o denegación de la propuesta de zonificación.
- 13) Los posibles efectos que genere el cambio en los reglamentos o el mapa sobre el carácter de un distrito de zonificación, de un inmueble en particular, de un barrio, de una zona en particular o de la comunidad.
- 14) El impacto del cambio de zonificación propuesto en la circulación peatonal y vehicular y en la capacidad de circulación de la vía pública.