



Ayuntamiento de Hilton Head Island

Departamento de Desarrollo Comunitario

One Town Center Court

Hilton Head Island, SC 29928

Teléfono: 843-341-4757 Fax: 843-842-8908

www.hiltonheadislandsc.gov

SÓLO PARA USO OFICIAL

Fecha de recepción: _____

Aceptado por: _____

Número de solicitud: SER _____

Fecha de la reunión: _____

Nombre del solicitante o agente: _____ Empresa: _____

Dirección postal: _____ Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Teléfono: _____ Fax: _____ Correo electrónico: _____

Nombre del proyecto: _____ Dirección del proyecto: _____

Número de parcela [PIN]: R _____

Distrito de zonificación: _____ Distrito(s) de superposición: _____

REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE EXCEPCIONES ESPECIALES (SER)

Los envíos digitales pueden ser aceptados por correo electrónico llamando al 843-341-4757. Para que esta solicitud esté completa es necesario adjuntar los siguientes elementos:

_____ Una narración que enumere para qué uso específico solicita una excepción especial y explique **POR QUÉ** se solicita el uso y **CÓMO** la solicitud de uso cumple con **todos los** criterios de la Sección 16-2-102.E.4 de la LMO - Normas de revisión de excepciones especiales. La descripción también debe proporcionar información sobre el impacto del tráfico del uso propuesto.

_____ Una copia de la correspondencia en la que se notifica una audiencia pública a todos los propietarios de terrenos registrados en un radio de trescientos cincuenta (350) pies en todos los lados de la(s) parcela(s) que se está(n) considerando para la excepción especial. Dicha notificación se enviará por correo de primera clase quince días (15) antes de la reunión de la Junta de Apelaciones de Zonificación, de acuerdo con la Sección 16-2-102.E.2.e.ii de la LMO, Avisos por correo. Se puede obtener un modelo de carta en el momento de la presentación. Proporcione también una lista de propietarios registrados para recibir la notificación. El Ayuntamiento puede ayudar a proporcionar este listado llamando al 843-341-4757.

_____ Declaración jurada de propiedad y exención de responsabilidad- permiso para entrar en la propiedad

_____ Presentar un plano del emplazamiento que muestre la ubicación propuesta de la(s) estructura(s) o el uso, los puntos de acceso y humedales en la propiedad.

_____ Tasa de presentación - \$200.00 en efectivo o cheque a nombre de Town of Hilton Head Island

¿Existen convenios o restricciones privados registrados que sean contrarios, entren en conflicto o prohíban la solicitud propuesta? En caso afirmativo, se debe presentar una copia de los convenios o restricciones privados junto con esta solicitud.

SI NO

A mi leal saber y entender, la información contenida en esta solicitud y toda la documentación adicional es verdadera, real y completa. Por la presente, me comprometo a cumplir todas las condiciones de cualquier aprobación concedida por el Ayuntamiento de Hilton Head Island. Entiendo que dichas condiciones se aplicarán únicamente a la propiedad en cuestión y que son un derecho u obligación transferible por venta.

Además, entiendo que en caso de estado de emergencia debido a una catástrofe, los tiempos de revisión y aprobación establecidos en la LMO pueden ser suspendidos.

Firma del solicitante o representante: _____ Fecha: _____

EXCEPCIÓN ESPECIAL

PROCEDIMIENTOS ANTE LA JUNTA DE APELACIONES DE ZONIFICACIÓN

Solicitud de excepción especial

Se trata de una solicitud para permitir determinados usos, que pueden tener un potencial impacto negativo en la comunidad, siempre que se cumplan ciertas condiciones. Cualquier uso propuesto que se establezca en el Capítulo 4 de la LMO como un uso especial de excepción dentro del distrito de zonificación aplicable será revisado por la Junta de Apelaciones de Zonificación para su aprobación, aprobación con condiciones o desaprobarción de dicho uso dentro del distrito de zonificación aplicable.

PROCEDIMIENTOS

A. Presentación de la solicitud

1. Presentar la solicitud antes de la fecha límite indicada para cada reunión en el calendario de audiencias públicas de la Junta de Apelación de Zonas.
2. Para una solicitud de excepción especial, presente el formulario de solicitud de excepción especial, junto con los elementos enumerados como requisitos de presentación en dicho formulario.
3. Se requiere una conferencia de comprobación de la solicitud para todas las solicitudes a fin de determinar si la solicitud cumple los requisitos mínimos para su aceptación. La conferencia de comprobación de la solicitud debe programarse mediante una cita con el personal del Departamento de Desarrollo Comunitario.

B. Requisitos de notificación pública

1. La notificación pública es necesaria para las solicitudes de excepción especial. En el caso de las solicitudes de excepción especial, se requiere un aviso publicado, fijado y enviado por correo.
2. **Aviso de publicación** - El Administrador publicará un aviso de audiencia pública en un periódico local de circulación general dentro de la ciudad durante no menos de 15 días naturales antes de la reunión con el fin de notificar al público.
3. **Aviso publicado** - El Administrador publicará un cartel de aviso de solicitud con una antelación mínima de 15 días naturales a la reunión en la que se revisará la solicitud. El aviso se colocará en la propiedad afectada o junto a ella, y al menos uno de ellos será visible desde cada vía pública colindante con la propiedad.
4. **Notificación por correo** - El solicitante deberá enviar una notificación de la audiencia pública por correo de primera clase a los propietarios registrados de bienes inmuebles dentro de los 350 pies de todos los lados de la parcela en consideración. Dicha notificación se enviará por correo al menos 15 días naturales antes de la reunión programada. Además, en los casos en que los propietarios registrados de bienes inmuebles formen parte de un condominio o una urbanización de tiempo compartido, el solicitante deberá notificar el régimen y el administrador de la asociación.

Todas las notificaciones requeridas por correo de una audiencia deberán, como mínimo:

01. Identificar la solicitud por su nombre o número de solicitud;
02. Indicar el tipo de solicitud y la naturaleza y el alcance del desarrollo o la acción propuestos;
03. Identificar la ubicación del terreno objeto de la solicitud mediante la dirección de la calle o la descripción legal, e incluir un mapa de ubicación;
04. Indicar la fecha, la hora y el lugar de la audiencia y declarar que las personas interesadas pueden comparecer, hablar y presentar pruebas o comentarios en la audiencia; y
05. Indicar cómo puede obtenerse información adicional sobre la solicitud y cómo y dónde pueden presentarse comentarios sobre la solicitud antes de la audiencia.

C. Revisión e informe del personal

1. El administrador preparará un informe del personal que revise la solicitud propuesta, a la luz de la LMO, el Plan Integral y los criterios que se enumeran a continuación:

Criterios especiales de excepción:

- a. estar en consonancia con el Plan General;
 - b. se cumplirá con todos los reglamentos y normas de aplicación general dentro del distrito de zonificación y que son específicamente aplicables al tipo de excepción especial;
 - c. Será compatible con la intensidad, la escala y el carácter de la urbanización existente o prevista en los alrededores;
 - d. No provocará una congestión indebida del tráfico ni creará un peligro para el mismo;
 - e. Incorporará la preservación y protección de características naturales importantes y no provocará impactos adversos significativos en el medio ambiente natural, incluyendo, pero sin limitarse a: el agua, el aire, el ruido, la gestión de las aguas pluviales, la fauna, la vegetación, los humedales y el funcionamiento natural del medio ambiente;
 - f. No generará necesidades de transporte, abastecimiento de agua o eliminación de aguas residuales, gestión de las aguas pluviales, recogida de residuos sólidos, protección de los bomberos y de la policía, y servicios públicos similares que no pueden ser atendidas adecuadamente por la infraestructura y las instalaciones disponibles o provistas;
 - g. No perjudicará sustancialmente el valor de las propiedades circundantes; y
 - h. No pondrá en peligro la salud o la seguridad pública.
2. El Administrador proporcionará una copia del informe a la Junta de Apelación de Zonas, al solicitante y al propietario antes de la reunión programada.

D. Reunión ante la Junta de Apelación de Zonificación

1. La Junta está compuesta por siete miembros, nombrados por el Ayuntamiento.
2. El Presidente del Consejo abre la sesión y lee los procedimientos que se seguirán durante la audiencia.
3. El personal de la ciudad presentará la solicitud propuesta, ya sea una varianza o una excepción especial, abordará las conclusiones y los criterios requeridos y proporcionará una recomendación para la aprobación, la aprobación con condiciones o la desaprobación de la solicitud.
4. A continuación, el solicitante presentará su solicitud y abordará los criterios requeridos.
5. La Junta puede tener preguntas para el personal del ayuntamiento o el solicitante. A continuación, la audiencia se abrirá al público para que haga sus comentarios.
6. A continuación, el Presidente dará por concluida la parte de la reunión correspondiente a la audiencia pública. A continuación, la Junta deliberará hasta llegar a una decisión. Durante las deliberaciones de la Junta, los miembros de la misma podrán dirigir preguntas al personal o al solicitante, pero ninguna persona participará en estos debates a menos que se dirija a ellos el Presidente o un miembro de la Junta.
7. A continuación, el Presidente pedirá una moción. En el caso de una excepción especial, la Junta se pronunciará y dará su aprobación, aprobación con modificaciones o condiciones, o desaprobación de la solicitud.

E. Notificación escrita de la decisión

1. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la toma de una decisión por parte de la Junta de Apelaciones de Zonificación, se enviará una copia de la decisión escrita al solicitante o apelante y al propietario.
2. Una copia de la notificación se archivará en la oficina del Administrador, donde estará disponible para su inspección pública durante el horario de oficina habitual.

F. Recursos contra la decisión de la Junta de Apelaciones de Zonificación

1. Una persona que pueda tener un interés sustancial en cualquier decisión de la Junta de Apelaciones de Zonificación, o un funcionario o agente de la autoridad gobernante correspondiente puede apelar de una decisión de la Junta ante el Tribunal de Circuito del Condado de Beaufort. El recurso debe presentarse dentro de los 30 días siguientes al envío de la decisión de la Junta.
2. Un propietario cuyo terreno sea objeto de una decisión de la Junta de Apelaciones de Zonificación puede apelar al Tribunal de Circuito del Condado de Beaufort o presentando una notificación ante el tribunal de circuito acompañada de una solicitud de precurso de acreedores. La notificación de recurso y la solicitud de precurso de acreedores deben presentarse dentro de los 30 días siguientes al envío de la decisión de la junta.