



# 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](http://www.hiltonheadislandsc.gov)

### SÓLO PARA USO OFICIAL

Fecha de recepción: \_\_\_\_\_

Aceptado por: \_\_\_\_\_

Número de solicitud: VAR \_\_\_\_\_

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 LA VARIANZA (VAR)

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 descripción que enumere las secciones de la LMO de las que solicita una varianza y explique **POR QUÉ** se solicita la varianza y **CÓMO** la solicitud cumple **todos los** criterios de la sección 16-2- de la LMO 103.S.4.a. Normas de revisión de las varianzas

\_\_\_\_\_ 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 una varianza. Dicha notificación se enviará por correo de primera clase quince días (15) antes de la reunión de la Junta de Apelaciones de Zonificación según 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

\_\_\_\_\_ Un plano a escala de 1"=30' que muestre claramente la varianza solicitada en relación con el lugar afectado y las parcelas y usos circundantes. Presente una copia del plano de 11 "X17" (o más pequeña).

\_\_\_\_\_ Tasa de presentación - \$250,00 en efectivo o cheque a nombre del ayuntamiento de 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 agente: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

# VARIANZA

## PROCEDIMIENTOS ANTE LA JUNTA DE APELACIONES DE ZONIFICACIÓN

### **Petición de varianza**

Una varianza es un desvío de los términos estrictos o de las disposiciones expresas de la LMO cuando dicho desvío no sea contrario al interés público y cuando, debido a las condiciones propias de la propiedad y no como resultado de ninguna acción por parte del propietario, una aplicación literal de la LMO daría lugar a dificultades innecesarias e indebidas. Este tipo de solicitud es específico del lugar.

El procedimiento de varianza puede ser utilizado para buscar y obtener alivio de las siguientes normas:

- a. Las normas de distrito del capítulo 16-3: Distritos de zonificación, excepto las normas que designan los usos permitidos o prohibidos, y que establecen la densidad máxima;
- b. Las condiciones específicas de uso del capítulo 16-4: Normas de uso;
- c. Las siguientes normas del capítulo 16-5: Normas de desarrollo y diseño: normas de retroceso y amortiguamiento adyacentes; normas de espacios abiertos; normas de estacionamiento y carga y normas de vallas y muros; y
- d. Las siguientes normas del capítulo 16-6: protección de los recursos naturales: normas sobre árboles ejemplares y amortiguación de humedales.

El hecho de que la propiedad pueda ser utilizada de forma más rentable en caso de que se conceda una desviación no puede considerarse motivo de varianza. La Junta NO puede conceder una varianza para:

- i. Permitir un uso del suelo o de una estructura que no está permitido en el distrito de zonificación aplicable;
- ii. Permitir la ampliación física de un uso no conforme;
- iii. Aumentar la densidad de un uso por encima de lo permitido por el distrito de zonificación aplicable; o
- iv. Variar las normas de señalización.

## 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 solicitar una varianza, presente el formulario de solicitud de varianza, 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. Presentaciones complementarias**

1. Todo el material escrito que se considere junto con su solicitud debe ser presentado a la ciudad antes de las 8:00 am cuatro días hábiles antes del día de la reunión pública para que el material se distribuya a cada miembro de la Junta antes del cierre de ese día. El personal del ayuntamiento tiene dos días hábiles tras la recepción de la presentación complementaria para responder por escrito.
2. Cualquier material presentado después de ese plazo no podrá ser considerado por la BZA en la resolución de la solicitud.
3. La Junta se reserva el derecho de exigir o permitir la presentación de escritos posteriores por parte del solicitante.

### **C. Requisitos de notificación pública**

- a. La notificación pública es necesaria para las solicitudes de varianza. En el caso de las solicitudes de varianza, se requiere una notificación publicada, fijada y enviada por correo.
- b. **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.
- c. **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.

- d. **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 forman 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.

El personal tiene una plantilla disponible de una carta de muestra para la conveniencia del solicitante.

#### **D. Revisión e informe del personal**

- a. 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 de varianza:**

La Junta de Apelaciones de Zonificación puede conceder una varianza si concluye que la aplicación estricta de cualquier norma dimensional, de desarrollo, de diseño o de rendimiento apropiada establecida en esta ordenanza daría lugar a dificultades innecesarias. Se puede conceder una varianza en un caso individual de dificultad innecesaria si la Junta de Apelaciones de Zonificación determina y expresa por escrito todas las siguientes conclusiones:

01. Existen condiciones extraordinarias y excepcionales relativas a la propiedad en particular;
02. Estas condiciones no suelen aplicarse a otras propiedades de los alrededores;
03. Debido a estas condiciones, la aplicación de esta Ordenanza a la pieza particular de la propiedad prohibiría efectivamente o restringiría irrazonablemente la utilización de la propiedad; y
04. La autorización de la Variación no supondrá un perjuicio sustancial para la propiedad adyacente o el bien público, y el carácter del distrito de zonificación donde se encuentra la propiedad no se verá perjudicado por la concesión de la Variación.

#### **E. Reunión ante la Junta de Apelación de Zonificación**

- a. La Junta está compuesta por siete miembros, nombrados por el Ayuntamiento.
- b. El Presidente del Consejo abre la sesión y lee los procedimientos que se seguirán durante la audiencia.
- c. 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.
- d. A continuación, el solicitante presentará su solicitud y abordará los criterios requeridos.
- e. En caso de apelación, el personal presentará la interpretación del administrador de la LMO. El solicitante tendrá entonces la oportunidad de presentar los motivos por los que apela la decisión del personal.
- f. 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.
- g. 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.
- h. A continuación, el Presidente pedirá una moción. En el caso de una varianza, la Junta se pronunciará y dará su aprobación, aprobación con modificaciones o condiciones, o desaprobación de la solicitud.

**F. Notificación escrita de la decisión**

- a. 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.
- b. 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.

**G. Recursos contra la decisión de la Junta de Apelaciones de Zonificación**

- a. 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.
- b. 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.