

CASO N.º _____

FECHA DE SOLICITUD: _____

COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA CIUDAD
JOLIET, ILLINOIS

PETICIÓN DE RECLASIFICACIÓN

NOMBRE DEL PETICIONARIO: _____

DIRECCIÓN PARTICULAR: _____

CIUDAD, ESTADO, CÓDIGO POSTAL: _____

TELÉFONO PARTICULAR: _____

CELULAR: _____ **CORREO ELECTRÓNICO:** _____

DIRECCIÓN COMERCIAL: _____

CIUDAD, ESTADO, CÓDIGO POSTAL: _____

TELÉFONO COMERCIAL: _____

DESCRIPCIÓN LEGAL DE LA PROPIEDAD: _____

DIRECCIÓN COMÚN: _____

NÚMERO DE ÍNDICE PERMANENTE (N.º fiscal PIN): _____

TAMAÑO DEL LOTE: ANCHO _____ PROF. _____ ÁREA _____

USO ACTUAL: _____ ZONIFICACIÓN: _____

USOS DE LAS PROPIEDADES CIRCUNDANTES: NORTE _____

SUR _____

ESTE _____

OESTE _____

CLASIFICACIÓN DE ZONIFICACIÓN SOLICITADA: _____

MOTIVO DE LA SOLICITUD: _____

PROPIEDAD DE INTERÉS DEL PETICIONARIO: _____

DUEÑO DE LA PROPIEDAD: _____

DIRECCIÓN PARTICULAR: _____

CIUDAD, ESTADO, CÓDIGO POSTAL: _____

TELÉFONO PARTICULAR: _____

CELULAR: _____ **CORREO ELECTRÓNICO:** _____

DIRECCIÓN COMERCIAL: _____

CIUDAD, ESTADO, CÓDIGO POSTAL: _____

TELÉFONO COMERCIAL: _____

Se debe presentar un certificado de propiedad con la titularidad de todas las propiedades mantenidas en un fideicomiso.

ESTADO DE ILLINOIS) ss
CONDADO DE WILL)

Yo, _____, afirmo que todas las declaraciones anteriores son verdaderas y correctas a mi leal saber y entender. Acepto comparecer en persona o por representación cuando esta petición sea escuchada por la Comisión de Planificación.

Firma del peticionario

Suscrito y jurado ante mí, el _____ de _____ de 20____

Notario público

No se proporcionan traductores en las audiencias públicas.

Imprimir

FORMULARIO DE LA CIUDAD DE JOLIET PARA LA DIVULGACIÓN DE TITULARIDAD

La Ciudad de Joliet requiere que aquellas personas que solicitan un alivio de zonificación, una aprobación de subdivisión, permisos de construcción o licencias comerciales divulguen la identidad de todas las personas que tengan una participación propietaria en el negocio y los bienes inmuebles asociados con la solicitud. Se debe completar una copia de este formulario y enviarlo junto con los otros documentos de la solicitud. El no completar y enviar correctamente este formulario puede provocar la denegación de la solicitud.

I. INFORMACIÓN SOBRE LA SOLICITUD

Este formulario se envía como parte de una solicitud de (marque todas las opciones que correspondan):

- ☐ Rezonificación, permiso de uso especial, variación u otro alivio de zonificación (complete las secciones II y III)
- ☐ Plano catastral preliminar, plano catastral final o plano catastral de registro de subdivisión (complete las secciones II y III)
- ☐ Permiso de construcción (complete las secciones II y III)
- ☐ Licencia comercial (complete todas las secciones)

II. INFORMACIÓN SOBRE LA PROPIEDAD

La dirección y PIN(s) de los bienes inmuebles asociados con esta solicitud son:

PIN(s): _____

III. TITULARIDAD DE LA PROPIEDAD

Seleccione el tipo de propietario del inmueble asociado con esta solicitud y complete la información de contacto correspondiente a continuación:

- ☐ **Individuos:** Indique los nombres, direcciones y números de teléfono del propietario o los propietarios individuales
- ☐ **Corporación:** Indique los nombres, direcciones y números de teléfono de todas las personas que posean el 3 % o más de las acciones de la corporación y detalle el porcentaje de acciones en poder de dichos accionistas
- ☐ **Sociedad de responsabilidad limitada:** Indique los nombres, direcciones y números de teléfono de todos los miembros de la empresa, junto con el porcentaje de propiedad de cada miembro
- ☐ **Fideicomiso de tierras:** Indique los nombres, direcciones y números de teléfono de los fideicomisarios y todos los beneficiarios
- ☐ **Asociación:** Indique los nombres, direcciones y números de teléfono de todos los socios
- ☐ **Otro tipo de organización:** Indique los nombres, direcciones y números de teléfono de todas las personas pertenecientes a la organización o con el derecho de dirigir los asuntos de la organización y que tengan una participación propietaria legal o equitativa

CORREO ELECTRÓNICO: _____ FAX: _____

IV. TITULARIDAD DEL NEGOCIO

Si el propietario del negocio no es el propietario del inmueble asociado a la solicitud, se deberá proporcionar la siguiente información:

Seleccione el tipo de propietario de negocio asociado con esta aplicación y complete la información de contacto a continuación:

- ☐ **Individuos:** Indique los nombres, direcciones y números de teléfono del propietario o los propietarios individuales
- ☐ **Corporación:** Indique los nombres, direcciones y números de teléfono de todas las personas que posean el 3 % o más de las acciones de la corporación y detalle el porcentaje de acciones en poder de dichos accionistas
- ☐ **Sociedad de responsabilidad limitada:** Indique los nombres, direcciones y números de teléfono de todos los miembros de la empresa, junto con el porcentaje de propiedad de cada miembro
- ☐ **Asociación:** Indique los nombres, direcciones y números de teléfono de todos los socios
- ☐ **Otro tipo de organización:** Indique los nombres, direcciones y números de teléfono de todas las personas de la organización que tengan una participación propietaria legal o equitativa

CORREO ELECTRÓNICO: _____ FAX: _____

NOTA:

Si un accionista, miembro, beneficiario o socio mencionado en la Sección III o la Sección IV no es un individuo, también se deberá revelar la información relativa a las personas que tienen el título legal o equitativo de los bienes inmuebles o negocios asociados con la solicitud. Por ejemplo, si los bienes inmuebles asociados con una solicitud son propiedad de un fideicomiso de tierras y el beneficiario de dicho fideicomiso es una sociedad de responsabilidad limitada, se deberá revelar la información de los miembros de la sociedad de responsabilidad limitada. Si uno de los miembros de la sociedad de responsabilidad limitada es una asociación, se deberá revelar la identidad de los socios. Si uno de los socios es una corporación, se deberá revelar la información de todas las personas que posean el 3 % o más de las acciones emitidas.

FIRMADO: _____

FECHA: _____

Nombre, cargo y números de teléfono de la persona que completa y envía este formulario:

Cómo colocar un letrero para un cambio en el uso de terrenos

Con el fin de aumentar la conciencia de los vecindarios acerca de los posibles cambios en el uso de terrenos en sus zonas, la ciudad de Joliet requiere que se coloque un letrero que notifique la celebración de una audiencia sobre un cambio propuesto para el uso del terreno. Todas las peticiones presentadas para su revisión por parte de la Junta de Apelaciones de Zonificación y la Comisión de Planificación deben seguir los siguientes procedimientos:

1. Se colocará por lo menos un letrero por cada 500 pies (152 m) de frente a la calle, con al menos un letrero en cada calle colindante con la propiedad. Si la propiedad en cuestión tiene más de 1 acre (4000 m²), consulte la página 2 para obtener más información.
2. El letrero se colocará entre 30 y 15 días antes de la fecha de la audiencia.
3. En el letrero debe figurar la hora y el lugar de la audiencia pública y la naturaleza de la solicitud. Se colocará en un lugar destacado de la propiedad que permita que se pueda ver y leer desde la calle.
4. El letrero será proporcionado por la División de Planificación de la Ciudad de Joliet luego de que el solicitante pague un depósito de \$50.00 por cada letrero.
5. Será responsabilidad del solicitante colocar el letrero. El solicitante deberá proporcionar a la Ciudad una certificación escrita de la colocación del letrero con la fecha y el lugar donde fue instalado.
6. Una vez finalizada la audiencia pública, el letrero debe retirarse y devolverse a la Ciudad dentro de un plazo de diez días. Tras la devolución del letrero, se reembolsará el importe del depósito al solicitante.
7. El no colocar el letrero según lo requerido podría provocar el aplazamiento de la acción o la denegación de la petición del solicitante.

Requisitos para la publicación de letreros sobre cambios en el uso de terrenos

(6) Letreros informativos sobre cambio en el uso de terrenos: además de la publicación de un aviso en el periódico que informe la celebración de una audiencia pública para tratar la solicitud de cambio en el uso de terrenos (tales como una petición de variación, de excepción especial, de variación de uso o de reclasificación de zonificación) y cualquier solicitud de aprobación de subdivisión (plano catastral preliminar), el aviso de una audiencia pública sobre dicho cambio en el uso de terrenos se efectuará mediante la publicación de uno o más letreros informativos sobre cambios en el uso de terrenos en la propiedad en cuestión, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

(A) Para parcelas de 1 acre o más:

- (1) El solicitante o el agente del solicitante deberá erigir uno o más letreros con dimensiones mínimas de tres (3) por cuatro (4) pies (0,9 x 1,2 m). El administrador de la Ciudad o su delegado determinarán la cantidad necesaria y la ubicación de los letreros.
- (2) El letrero o los letreros deberán ajustarse al formato provisto por el administrador de la Ciudad o su delegado, y deberán contener la hora y el lugar en que se celebrará la audiencia pública, así como la naturaleza de la solicitud (VER MÁS ABAJO).
- (3) El letrero o los letreros se colocarán entre 30 y 15 días antes de la fecha de la audiencia pública.
- (4) El solicitante será el responsable de preparar y crear dichos letreros y de erigir cualquier marco que pueda ser necesario para exhibirlos.
- (5) Una vez finalizada la audiencia pública, se retirarán los letreros dentro de un plazo de 10 días. Si el solicitante no retira los letreros, la Ciudad de Joliet puede hacerlo y el costo del retiro se facturará al solicitante y constituirá una deuda pagadera a la Ciudad.

AVISO DE AUDIENCIA PÚBLICA CIUDAD DE JOLIET, IL	
FECHA/HORA:	_____
UBICACIÓN:	<u>Cámaras del Consejo Municipal</u> <u>150 W. Jefferson St., Joliet</u>
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:	_____ _____
PARA MÁS INFORMACIÓN, LLAME AL:	<u>815-724-4040 o al</u> <u>815-724-4050</u>
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO CIUDAD DE JOLIET	