

Instrucciones para el Formulario 120: Solicitud de varianza/excepción especial

Requisitos de la solicitud:

No se aceptará ninguna solicitud que no se complete de acuerdo con las siguientes instrucciones.

1. Todas las solicitudes deberán efectuarse de conformidad con este formulario. Si necesita espacio adicional, utilice hojas separadas de papel de 8½" x 11" para completar el formulario (el tamaño de los dibujos y planos no puede ser superior a 11" x 17").
2. El formulario 120 debe presentarse electrónicamente a través del sistema interactivo de información de zonificación (Interactive Zoning Information System, IZIS).
3. Al momento de presentar esta solicitud, el solicitante deberá completar y presentar un Formulario 126 (Calculadora de Tasas de Ajuste de la Junta de Zonificación) y pagar una tasa de presentación de acuerdo con la Lista de tasas, subtítulo Y, capítulo 16, de la Junta de Ajustes de Zonificación. (Los pagos hechos mediante cheque o giro postal se hacen a la orden del tesorero de DC (DC Treasurer), y se aceptan pagos con tarjeta de crédito/débito).
4. Si desea efectuar una Revisión acelerada de conformidad con el subtítulo Y, artículo 401, el solicitante deberá completar y presentar el Formulario 128 (Renuncia de audiencia por revisión acelerada).
5. A continuación se muestra una lista de todos los documentos que deben enviarse en formato PDF al momento de presentar su solicitud. Tenga estos documentos listos cargarlos antes de iniciar su solicitud.
 - un memorándum del Administrador de Zonificación del Departamento de Asuntos Regulatorios y del Consumidor (Department of Consumer and Regulatory Affairs, DCRA) que dirija al solicitante a la Junta de Ajustes de Zonificación o un Formulario 135 (Autocertificación de zonificación), que requiere la certificación de un arquitecto o abogado con licencia;
 - si el propietario será representado por un tercero, incluido el arrendador o comprador contractual de la propiedad, se requiere una Carta de autorización firmada por el propietario que autorice al representante para actuar en nombre del propietario con respecto a la solicitud, y una Certificación firmada por el representante de que ha leído el subtítulo Y, las reglas de práctica y procedimiento de la Junta, y es capaz de representar competentemente al propietario;
 - una declaración de que el Solicitante se pondrá en contacto con la Comisión Vecinal Consultiva (Advisory Neighborhood Commission, ANC), los grupos comunitarios/cívicos, la Oficina de Planificación (Office of Planning, OP) y los dueños de las propiedades adyacentes para analizar su solicitud. La declaración debe incluir una promesa del Solicitante de presentar una declaración de las medidas realizadas para ponerse en contacto con estos grupos y los resultados de tales medidas, a más tardar catorce (14) días antes de la audiencia/reunión pública programada. El contacto con estas entidades debe realizarse lo más temprano posible antes de la audiencia/reunión pública programada;
 - un formulario de solicitud completo;
 - una parcela, trazada a escala y certificada por un ingeniero agrimensor licenciado en el Distrito de Columbia o por la Oficina del Agrimensor de D.C., que muestre los límites y las dimensiones de las estructuras existentes y propuestas, así como los edificios y las estructuras accesorias en la propiedad específica, si es necesario;
 - planos arquitectónicos y elevaciones con suficiente detalle para ilustrar claramente cualquier estructura propuesta que se planifique erigir o alterar, paisajismo y cribado, así como los materiales de construcción, y cuando corresponda, los planos de estacionamiento y carga;
 - una declaración detallada del uso existente y previsto de la estructura, o parte de ella;
 - una declaración detallada de cómo la solicitud cumple con cada elemento de los estándares de revisión para excepciones especiales que se especifican en el subtítulo X, artículo 901, o para las varianzas especificadas en el subtítulo X, artículo 1002;
 - tres (3) o más imágenes en color, que no excedan el tamaño de letra (8½ pulg. x 11 pulg.), que muestren las características pertinentes de la estructura y la propiedad implicada (lado frontal, posterior y lateral, si es posible y aplicable);

- el nombre y las direcciones postales de los propietarios de todas las propiedades dentro de los 200 pies, en todas las direcciones desde todos los límites de la propiedad implicada en la solicitud, y dos conjuntos de etiquetas autoadhesivas de los nombres y direcciones postales de los propietarios de las propiedades. (Nota: Esta información se puede obtener fácilmente del Departamento de Impuestos e Ingresos de D.C.: “D.C. Department of Tax and Revenue, Tax Assessors, 1101 4th Street, S.W. – West Building, Washington, D.C. 20024”);
- el nombre y la dirección de cada persona que tenga un contrato de arrendamiento con el propietario por la totalidad o parte de cualquier estructura ubicada en la propiedad involucrada en la solicitud;
- una copia del certificado de ocupación u otra documentación que demuestre los usos autorizados actuales de la propiedad. En los casos en que se solicite un cambio de un uso desaprobado a otro uso desaprobado, se requiere una copia de los certificados de ocupación u otra documentación que demuestre los usos autorizados anteriores;
- una copia del currículum vitae de cualquier perito que testifique en el caso;
- un resumen escrito del testimonio de todos los testigos;
- una declaración de las medidas que se tomaron para informar a la Comisión Consultiva Local afectada y a otras personas y grupos comunitarios sobre la solicitud, si corresponde, y
- si hay un mapa, plan u otro documento a disposición del público en general, en lugar de presentar una copia del documento, el solicitante puede informar la cita completa a la fuente del documento e indicar dónde el público puede ver el documento.

Tenga en cuenta que, después de enviar esta presentación electrónica, se le pedirá que envíe dos copias impresas de la solicitud con los documentos justificativos, incluidos dos (2) conjuntos de etiquetas autoadhesivas de los nombres y direcciones postales de los propietarios de las propiedades.

No se aceptará la solicitud para su procesamiento, a menos que vaya acompañada de un certificado de notificación que demuestre que se ha enviado una copia de la solicitud y todos los documentos adjuntos a:

1. la Oficina de Planificación;
2. la Comisión Vecinal Consultiva afectada.

Nota: Todas las solicitudes se someten a la revisión y recomendación de la Oficina de Planificación (Office of Planning, OP) y de la Comisión Vecinal Consultiva (ANC) donde se encuentra ubicada la propiedad afectada. Sus informes tienen “mucho peso” en el proceso de toma de decisiones de la Junta de Ajustes de Zonificación. Se recomienda encarecidamente a los solicitantes ponerse en contacto con estas agencias para analizar los fundamentos de su solicitud/petición. Se puede contactar con la Oficina de Planificación al (202) 442-7600. La información de la Comisión Vecinal Consultiva se puede comprobar al contactarse con la Oficina de Comisiones Consultivas Locales al (202) 727-9945.