



Solicitud para: *Marque la casilla correspondiente.*

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Cambio de Zonificación | <input type="checkbox"/> Plano Multifamiliar |
| <input type="checkbox"/> Plano S-P-1 o S-P-2 | <input type="checkbox"/> Variación del Paisaje |
| <input type="checkbox"/> Plano S-P-1 — R-AB | <input type="checkbox"/> Plano de Cerca Especial |
| <input type="checkbox"/> Plano de Desarrollo | <input type="checkbox"/> Enmienda Administrativa |
| <input type="checkbox"/> TOD Plano Detallado | <input type="checkbox"/> Enmienda al Plan Integral |
| <input type="checkbox"/> TOD Plano Generalizado | <input type="checkbox"/> R-AB Actualización |

Sólo para uso de oficina

Case No. _____
 Date Submitted _____
 Amount Paid _____
 By _____
Application version 9-2022

Escriba claramente y firme donde se indica.

Ubicación de la solicitud (Dirección si corresponde)	Tamaño de la ubicación (Acres/Pies Cuadrados)
Descripción legal	
Rezonificación desde:	Hacia:
Uso propuesto o explicación de la solicitud	

Información de Solicitante	Nombre
Compañía	Ciudad, Estado, Zip
Dirección	Teléfono
E-mail	

Por el presente acepto la responsabilidad de colocar la cantidad requerida de letreros de "Cambio de zonificación" o "Plan de desarrollo" en la propiedad en cuestión no menos de diez (10) días antes de la fecha de la audiencia pública de la Comisión de Planificación y Zonificación y de mantener los letreros en vista pública completa hasta la acción final sobre la aplicación. Entiendo que la falta de publicación y mantenimiento adecuados de los letreros resultará en el aplazamiento de esta solicitud. Entiendo que estos letreros me serán entregados en una fecha posterior, y es mi responsabilidad recoger los letreros en la oficina del Departamento de Planificación.

Nombre Imprimido	Firma de Solicitante	Fecha
Información de Agente/Contacto Principal <i>(Si es diferente del solicitante)</i>		
Nombre		
Compañía		
Dirección		
Ciudad, Estado, Zip		
Teléfono		
E-mail		
Información del Dueño(s) de la Propiedad		
Nombre		
Compañía		
Dirección		
Ciudad, Estado, Zip		
Teléfono		
E-mail		

Nombre Imprimido Firma del Dueño(a) de la Propiedad/Representante Autorizado Fecha

En lugar de representar esta solicitud, como propietario de la propiedad en cuestión, designo a _____ para que actúe en calidad de mi agente para el envío, procesamiento, representación y/o presentación de esta solicitud. El agente designado será la persona de contacto principal para responder a todas las solicitudes de información y para resolver todos los problemas relacionados con esta solicitud.

Por el presente certifico que estoy legalmente autorizado para firmar esta solicitud en nombre del propietario de la propiedad y para designar al solicitante y al agente para representar al propietario en esta solicitud.

Entiendo que es necesario que yo o mi agente autorizado estemos presentes tanto en la audiencia pública de la Comisión de Planificación y Zonificación como en la audiencia pública del Concejo Municipal si es necesaria una acción del concejo.

Nombre Imprimido Firma del Agente/Contacto Fecha

Si la propiedad no está legalmente emplataada, se proporcionará una descripción de nota de campo que incluirá la distancia y el rumbo del punto de inicio desde la intersección más cercana de calles o caminos.

City of Irving - Planning Department

825 W. Irving Blvd. • Irving, TX 75060 • 972.721.2424 • www.cityofirving.org/3444 • planning@cityofirving.org



Exhibición A: Descripción legal del área de la solicitud con Exhibición (Adjuntar por separado)

Certifico que, según mi leal saber y entender, esta es una descripción precisa de la propiedad para la cual se presentó esta solicitud. Entiendo que soy totalmente responsable de la descripción legal proporcionada anteriormente.

Firma de la Agente / Contacto

Fecha

En caso de que haya un representante adicional para su caso, comuníquese con el Departamento de Planificación y complete la información de contacto a continuación.

Información Adicional del Representante		Nombre	
Dirección		Ciudad, Estado, Zip	
Compañía		Teléfono	
E-mail			

Lista de Verificación para los Documentos

(Requerido para todas las solicitudes. Se requieren fuentes estándar que sean legibles en un tamaño de página de 8.5" por 11".)

- Solicitud** - Incluyendo la firma del dueño actual
- Tarifa de la Solicitud**
- Plano** (Si es necesario) - (11" x 17" copia en papel o unidad flash/archivo adjunto en PDF)
- Descripción legal: Nombre de la subdivisión, lote y bloque (si está emplatado).** Si no, **metros y límites**, incluyendo la distancia y el rumbo del punto de inicio desde la intersección más cercana de las calles y caminos si se trata de un R-AB en una suite particular. **También incluye Exhibición.**

Envíe sus documentos completos por email a: Planning@cityofirving.org

Documentos Adicionales para R-AB

(Requerido por el Capítulo 3.3 del Código de Desarrollo Unificado)

- Plano de Diseño de Interiores**— Incluyendo la ubicación general de todas las áreas de espera, las áreas de asientos del restaurante que reflejan el número aproximado de asientos, la cocina, el almacenamiento de bebidas alcohólicas y las áreas de servicio.
- Plano Detallado**— Reflejará las áreas específicamente delineadas que se dividirán en zonas para el restaurante S-P-1 para R-AB y todas las áreas necesarias para proporcionar la entrada/salida y el estacionamiento adecuados y necesarios. Solo dentro del área específicamente delimitada (R-AB) se pueden entregar bebidas mixtas, incluidos vino y cerveza, en habitaciones individuales del hotel de conformidad con la Sección 28.01(b) del Código de Bebidas Alcohólicas del Estado de Texas.
- Descripción narrativa**— Incluyendo la proporción de ventas de alcohol a alimentos, declaración de intenciones, actividades propuestas o usos de entretenimiento, etc.
- Representación, fotografías, dibujos o bocetos de elevación de un artista u otras ilustraciones** para el restaurante propuesto.

Procedimientos de Solicitud

La zonificación es el proceso legal y administrativo mediante el cual la comunidad se protege contra los usos indiscriminados de la tierra. El poder de zonificación se confiere a las ciudades de Texas para promover la salud, la seguridad, la moral y el bienestar general del público.

Cuando el dueño de cualquier propiedad en Irving desea usarla de una manera que está prohibida por la zonificación actual, él o su representante deben solicitar que se cambie la zonificación.

El Capítulo 211 del Código del Gobierno Local detalla el proceso de rezonificación. Para comenzar el proceso, debe proporcionar al Departamento de Planificación los siguientes elementos informativos:

1. Complete el frente y lado reverso de la solicitud de cambio de zonificación. Todos los artículos deben estar completos, incluyendo las firmas originales y la correcta descripción legal.
2. Se requiere una tarifa de documentación en efectivo, tarjeta de crédito o cheque. Esta tarifa se basa en el número de acres, un horario sigue. Todos los cheques deben ser pagados hacia la Ciudad de Irving. **Si se solicita un plano del sitio, se debe enviar una copia del plano doblada a 11”x 17”, o digitalmente en formato PDF por correo electrónico o unidad flash en el momento de la solicitud.**
3. Para la solicitud S-P-1 para R-AB, el solicitante deberá presentar un plano del sitio de conformidad con el Capítulo 2.7.3 del Código de Desarrollo Unificado que deberá satisfacer todos los requisitos del Capítulo 3.3.
4. El letrero de “Aviso de Cambio de Zonificación” se colocará en la propiedad al menos diez (10) días antes de la Audiencia Pública de la Comisión de Planificación y Zonificación, y se mantendrá hasta la acción final del Concejo Municipal. (Ordenanza #4292) - **Tenga en cuenta que TODAS las tarifas de los casos de zonificación incluyen un máximo de 3 letreros. Se cobrará una tarifa de \$15 por letrero de reemplazo.**
5. **Si el solicitante solicita el aplazamiento de un caso, se cobrará una tarifa de \$200 y una tarifa de notificación de \$50.**

Tarifas de Solicitud

Cambio de Zonificación sin un Plano del Sitio:

0 a 1.99 acres	\$700
2.00 a 4.99 acres	\$850
5.00 a 29.99 acres	\$1,200
30.00 a 99.99 acres	\$1,500
100.00 acres o más	\$2,450

Cambio de Zonificación con Plano Detallado (S-P-1), Plano para Restaurante con Ventas de Bebidas Alcohólicas (R-AB), o Plano Detallado de TOD:

0 a 1.99 acres	\$850
2.00 a 4.99 acres	\$1,100
5.00 a 29.99 acres	\$1,300
30.00 a 99.99 acres	\$2,000
100.00 acres o más	\$3,600

Cambio de Zonificación con Plano Generalizado (S-P-2), Plano de Desarrollo de PUD o TOD:

0 a 1.99 acres (Solo para Residencial Unifamiliar)	\$625
2.00 a 4.99 acres	\$1,000
5.00 a 29.99 acres	\$1,175
30.00 a 99.99 acres	\$1,900
100.00 acres o más	\$3,300

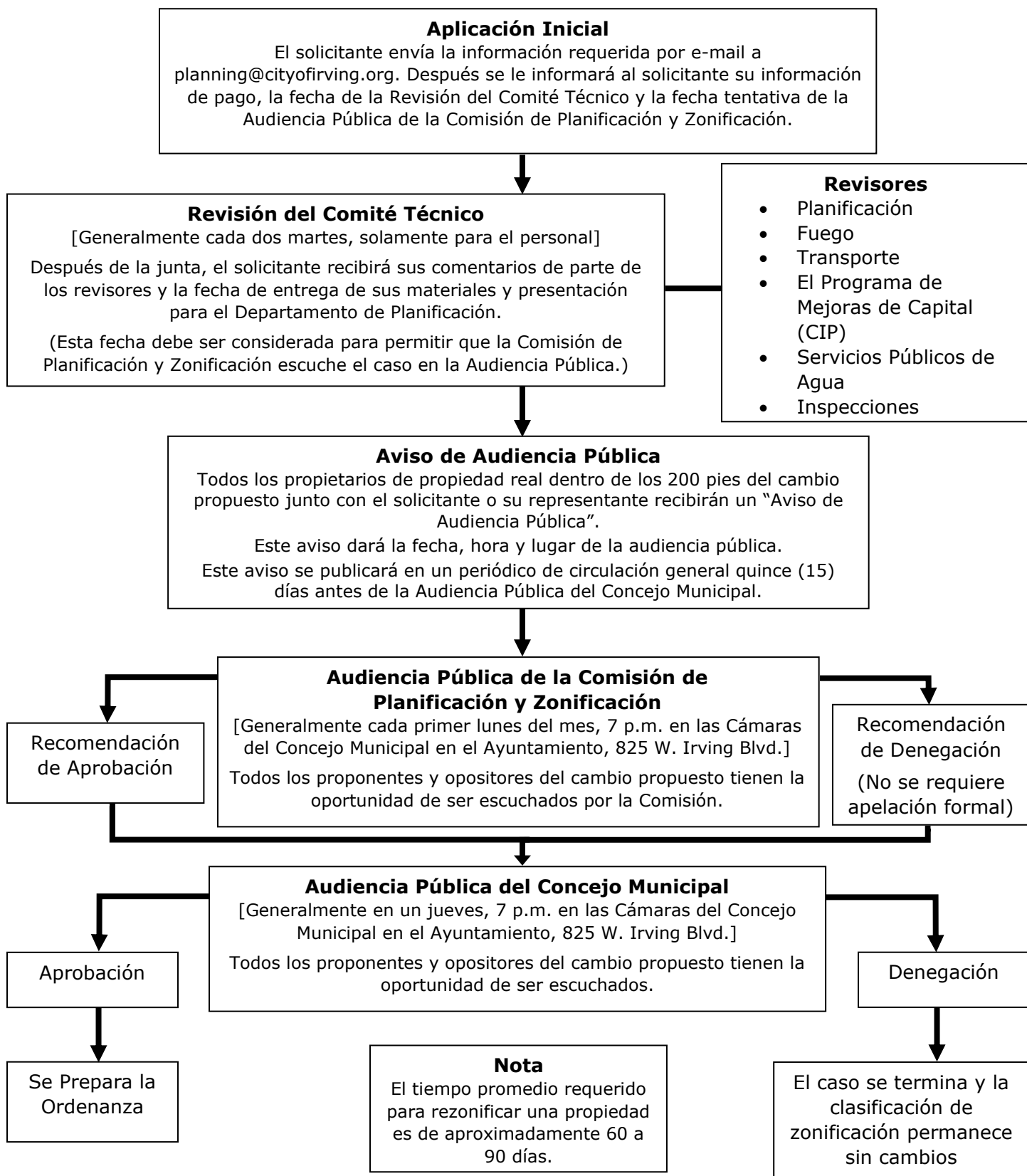
Otras Solicitudes:

Enmienda Administrativa	\$50
Normas de Terreno - Escuchado por Planificación y Zonificación	
• Residenciales, Lotes Individuales	\$400
• No-residencial, Multifamiliar, y Unifamiliar Residencial Desarrollo de Subdivisión	\$600
Apelación de la Acción P/Z: Escuchada por el Consejo	\$400
Plan Especial de Proyectos de Cerca - Escuchado por Planificación y Zonificación y Consejo Municipal	
• Residenciales, Lotes Individuales	\$400
• No-residencial, Multifamiliar, y Unifamiliar Residencial Desarrollo de Subdivisión	\$600
Plan de Concepto Multifamiliar	\$1,000 + \$1 por unidad de vivienda
Nuevos Letreros de Calles después del Cambio de Nombre, por Hoja	\$155
Cambio de letrero de Calle	\$500
TABC	½ TABC Tarifa
Carta de Verificación de Zonificación	\$50
CPA (Enmienda del Plan Comprensivo)	\$500
Variación de Distancia de Alcohol	\$600

Reembolsos Por Solicitudes Enviadas

Antes de la Revisión de Personal	100%
Después de Revisión Técnica y Comentarios	50%
Después de la notificación pública (los artículos se colocan en la agenda después de que se envía la notificación pública)	0%
Aplazamiento de un Caso	\$200
• Tarifa de Re-Notificación	\$50
• Señales de Zonificación Adicionales	\$15

Diagrama de Procedimientos de Cambio de Zonificación





Requisitos de S-P-1 (Plano de Sitio Detallado) y S-P-2 (Plano de Sitio Generalizado)*

Requisitos para Ambos S-P-1 & S-P-2		✓
Fecha actual		
Dibujo a escala (con escala indicada)		
Punto norte		
Nombre del dueño de la propiedad (Etiquetado como dueño)		
Nombre de la persona que prepara el plan (Etiquetado como tal)		
Distancia y rumbo desde una esquina de la propiedad hasta la intersección de calles más cercana		
Dimensiones de la propiedad		
Ubique dimensionalmente las entradas de vehículos en la propiedad e indique el ancho de las entradas de vehículos (no es obligatorio, pero P&Z y/o el Concejo Municipal pueden exigirlo)		
Dimensión desde el límite de la propiedad hasta la línea central de los cursos de agua existentes, características de drenaje y/o servidumbres de cauces de inundación		
Mapa del área que indica la vecindad en el que se encuentra la propiedad		
Es posible que se requiera un plan de ocultación y paisajismo. Si es necesario, dicho plan debe incluir: muro de ocultación, plantas ornamentales, césped y jardines y parques infantiles y áreas boscosas que deben conservarse		
Agregue la siguiente nota al plano del sitio: "All surface material to meet the minimum standards of the City of Irving."		
Agregue la siguiente nota al plano del sitio: "All fences, signs, lighting, luminaries and exterior auditory speakers will comply with City of Irving ordinances."		
Designar el uso general de la tierra propuesto para todas las áreas de construcción - agregar la siguiente nota: "All uses permitted by Chapter 2.____ will be allowed and all requirements of Chapter 2.____ , _____ District of the Unified Development Code and any other applicable requirements of the Unified Development Code will be complied with, except: (enumere cualquier variación de los requisitos de zonificación aquí), (a) (b) (c)"		
Dimensiones mínimas de retranqueo de edificios adyacentes a todos los límites de la propiedad		

Requisitos Adicionales para S-P-1	
Dimensiones y tamaño de todos los edificios, incluida la altura máxima y los edificios ubicados dimensionalmente en la propiedad	
Designar usos de suelo específicos propuestos para todas las áreas de construcción	
Designar estacionamiento fuera de la calle y áreas de carga; dimensionar áreas de estacionamiento y carga, y ubicar dimensionalmente en la propiedad	
Indique la proporción de estacionamiento a pies cuadrados de espacio o número de asientos; o número de espacios provistos para cada unidad de vivienda	

*Según capítulos 2.7.3 y 2.7.4 del Código Unificado de Desarrollo.