

## **CÓMO SOLICITAR A LA CIUDAD LA CANCELACIÓN DE DERECHOS DE PASO O SERVIDUMBRES**

En toda la ciudad de Joliet hay muchas millas de calles públicas, callejones y servidumbres en las que la ciudad retiene ciertos derechos e intereses inmobiliarios. En algunos casos, puede que ya no exista una necesidad pública de retener estos intereses, y el derecho de paso puede ser "liberado" por la Ciudad a petición de los propietarios adyacentes. Para que los propietarios de bienes inmuebles puedan solicitar a la Ciudad la cancelación del derecho de paso adyacente o la revocación de una servidumbre registrada, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. El solicitante consulta con el personal de la División de Planificación para conocer los requisitos y la viabilidad de la cancelación propuesta.
  
2. El solicitante presenta una petición para la cancelación de un derecho de paso o servidumbre al menos 27 días antes de la reunión de la Comisión de Planificación.
  - a. La documentación necesaria incluye:
    - i. Petición de cancelación
    - ii. Declaración de propiedad
    - iii. Plano del sitio
    - iv. Tarifas
      - a. Tarifa de la solicitud: \$175
      - b. Depósito con firma (propiedades de menos de un (1) acre): \$100
  - b. Plazos y fechas de las reuniones
    - i. Fechas límite de presentación disponibles en el sitio web (Joliet.gov)
    - ii. Una vez aceptada la solicitud y el personal determine que está completa, la petición se incluirá en el orden del día de la Comisión de Planificación (se reúne el tercer jueves de cada mes)
  
3. El solicitante coloca letreros, de acuerdo con la Sección 47-19.7(6) de la Ordenanza de Zonificación, al menos 15 días antes de la reunión de la Comisión de Planificación.
  - a. Para parcelas de más de un acre, el solicitante es responsable de obtener y colocar los letreros.
  - b. Para parcelas menores a un acre, la Ciudad prepara los letreros, y el solicitante paga un depósito de \$100 por letrero y los coloca.
  
4. El personal revisa la solicitud en la **reunión de revisión de diseño**, que se celebra el primer jueves del mes a las 9:00 a. m. (dos semanas antes de la Comisión de Planificación).
  - a. El solicitante debe asistir a la reunión de revisión de diseño a menos que se indique lo contrario.
  - b. Normalmente, la revisión de diseño incluye planificación, obras públicas y servicios públicos.

5. El personal prepara un informe para la Comisión de Planificación.
6. La **Comisión de Planificación** celebra una audiencia pública sobre la petición y hace una recomendación al Consejo Municipal.
  - a. El solicitante o agente autorizado debe asistir a la audiencia para representar la petición y responder cualquier pregunta.
  - b. Las reuniones de la Comisión de Planificación se celebran el tercer jueves del mes a las 4:00 p. m. en la sala de plenos del Consejo Municipal
7. Únicamente cancelaciones de derecho de paso: la Ciudad solicita un informe de tasación al tasador para la porción del derecho de paso que se va a rescindir.
  - a. El solicitante es responsable de pagar los honorarios del tasador, una vez recibido el informe de tasación.
8. El **Consejo Municipal** revisa la petición de cancelación.
  - a. Se recomienda que el solicitante o agente autorizado asista a las reuniones previas y del Consejo.
  - b. Generalmente, la petición se incluye en la agenda de la segunda reunión del Consejo en el mes siguiente a la Comisión de Planificación. Consulte con el personal de planificación para determinar las fechas exactas.
  - c. Las reuniones del Consejo se celebran el primer y tercer martes del mes a las 6:30 p. m. en la sala de plenos del Consejo Municipal; las reuniones previas se celebran a las 5:30 p. m. el lunes antes de la reunión del Consejo.
9. En caso de aprobación, el Consejo Municipal determinará el precio de compra del inmueble desocupado, el cual deberá ser pagado por el solicitante dentro de los 30 días siguientes a la aprobación del Consejo.
10. Una vez que el solicitante compre la propiedad pagando el precio de compra a la Ciudad, el Secretario Municipal hará el registro de la ordenanza.
11. Una vez registrada la ordenanza, el solicitante puede registrar la escritura.

TIEMPO ESTIMADO DESDE LA RECEPCIÓN DE LA PETICIÓN HASTA LA ACCIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL: 60 DÍAS

**Formularios:** Las solicitudes, la divulgación de titularidad, la tabla de tarifas, los plazos de presentación y las fechas de las reuniones pueden consultarse el sitio web de la Ciudad: <https://www.joliet.gov/government/departments/community-development/planning-zoning/petitions-meeting-dates>

CASO N.º \_\_\_\_\_

FECHA DE SOLICITUD: \_\_\_\_\_

COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA CIUDAD  
DE JOLIET, ILLINOIS

PETICIÓN DE DESOCUPACIÓN

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: \_\_\_\_\_

N.º DE ÍNDICE PERMANENTE - PIN (N.º fiscal): \_\_\_\_\_

TAMAÑO DE LA VÍA/ACCESO: Ancho \_\_\_\_\_ Prof. \_\_\_\_\_ Área \_\_\_\_\_

USO PROPUESTO TRAS LA DESOCUPACIÓN: \_\_\_\_\_

USOS DE LAS PROPIEDADES CIRCUNDANTES: Norte: \_\_\_\_\_

Sur: \_\_\_\_\_

Este: \_\_\_\_\_

Oeste: \_\_\_\_\_

MOTIVO DE LA SOLICITUD: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿La propiedad pertenece a la ciudad de Joliet? SÍ \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

¿Qué porción de la vía pública desea poseer como resultado de la desocupación o qué porción del acceso desea desocupar? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Entiendo que tendré que pagar por una tasación de la propiedad cuya desocupación solicito y que tendré que comprarla al valor de mercado establecido por dicha tasación.

ESTADO DE ILLINOIS) ss  
CONDADO DE WILL )

Yo, \_\_\_\_\_, afirmo que las declaraciones anteriores son verdaderas y correctas a mi leal saber y entender. Además, 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  
en este \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Mi cargo expira: \_\_\_\_\_  
Notario público

**No se proporcionan traductores en las audiencias públicas.**

**Solo para desocupación de vías públicas. Los dueños de propiedades adyacentes abajo firmantes no se oponen a la desocupación de la propiedad descrita:**

---

NOMBRE DEL PROPIETARIO

DIRECCIÓN

---

---

---

---

---

---

---

---

## **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 m<sup>2</sup>), 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.

<b>AVISO DE AUDIENCIA PÚBLICA CIUDAD DE JOLIET, IL</b>	
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>
<b>DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO CIUDAD DE JOLIET</b>	