

최초 상담 회의		
발효일 2021년 7월 1일	수수료*	최초 입금액*
PDS 계획		\$2,741***
우수		
DEH(보건국)	정화조/우물	\$266**
	하수	\$266**
PDS 트레일 검토		
위반 수수료 (총계에 포함되지 않음)	없음	
<b>최초 입금액 및 수수료 총액</b>		
<b>\$2,741 +</b>		

\* 임의 허가 비용 가이드를 사용하여 프로젝트 비용 중 카운티 비용분을 추정하십시오.

\*\* DEH를 요청하는 경우, 수수료를 징수하십시오.

\*\*\* 요청된 각 전문 분야에 대해 + \$500

양식은 <http://www.sdcounty.ca.gov/pds/zoning/ZoningNumeric.html>, 또는 아래의 링크에서 입수할 수 있습니다. 처리가 지연되지 않도록 모든 참고 사항과 지침을 주의 깊게 따르십시오.

여기서 최초 상담 회의 신청서를 제출하십시오:

<https://publicservices.sandiegocounty.gov/CitizenAccess/Cap/CapApplyDisclaimer.aspx?CapType=LUEG-PDS/Planning/Pre-Application/Initial%20Consultation&Module=LUEG-PDS>

#### 온라인 제출 요건:

아래의 각 항목 (및 모든 추가 항목)은 작성하여 하나의 zip 파일로 저장하고 신청서와 함께 온라인으로 업로드해야 합니다.

---- 도면 계획 (참고 2 참조).

[126 제출 수수료 및 납입금 납부 확인](#): 사본 일 (1) 부 (참고 1 참조).

[346S 보충 신청서](#): 사본 일 (1) 부.

#### 대면 제출 요건:

##### 파트 A:

아래의 각 항목을 작성하여 USB 플래시 드라이브에 전자 PDF 파일로 저장해야 합니다.

---- 도면 계획 (참고 2, 5 참조).

---- 프로젝트 설명 (see 참고 2, 5 참조).

[325 최초 상담 회의 요청](#): 사본 일 (1) 부. (참고 10 참조).

[346S 보충 신청서](#): 사본 일 (1) 부.

##### 파트 B:

아래 각 항목을 작성하여 종이에 인쇄하고, USB 플래시 드라이브에 전자 PDF 파일로 저장해야 합니다.

---- 도면 계획: 사본 오 (5) 부 (참고 4 참조);

[126 제출 수수료 및 납입금 납부 확인](#): 사본 일 (1) 부 (참고 1 및 10 참조).

[320 적법 필지 증거](#)(및 모든 소유증서): 사본 일 (1) 부.

파트 c:

아래의 모든 항목은 참고용입니다. 이러한 항목은 가지고 오지 마십시오.

[090 최소 도면 계획 정보](#)

[209 방어 및 배상 계약 자주 묻는 질문](#)

[906 서명 요건](#)

참고:

1. **중요 사항:**

등록된 부동산 소유자는 다음과 같은 경우 대리인에 대한 **서명된 위임장을 제출해야 합니다**; 위임을 받은 대리인이 PDS-346 양식에 서명하고 해당 필지의 등록된 소유자가 아닌 경우.

또는, 해당 필지를 두 명 이상의 등록된 소유자가 소유하고 있는 경우.

또는, PDS-346 양식에 등록된 모든 소유자가 서명을 하지 않는 경우.

또는, 위임을 받은 대리인이 재정적 책임 당사자가 아닌 경우.

또는, 해당 필지가 기업 소유인 경우.

**또한:**

재정 책임 당사자는 양식 PDS-126에 **서명해야 합니다**.

재정 책임 당사자는 양식 PDS-126에 있는 **정보와 정확히 일치해야 합니다** 위임을 받은 대리인은 **서명된 위임장이 첨부된 경우에만** 양식 PDS-346에 **서명할 수 있습니다**.

2. 각 완비된 연구, 보고서, 도면 계획, 지도 등을 일(1)개의 USB 플래시 드라이브에 전자 PDF 파일로 저장하십시오. 일(1)개의 USB 플래시 드라이브만을 제공하십시오. 요청된 파일만 제출하십시오. 파일에는 보안 제한 또는 비밀 번호가 있어서는 **안 됩니다**. 제출되는 문서의 "제목 또는 유형"에 따라 USB 플래시 드라이브에 있는 각 PDF 파일의 이름을 지정하십시오 (예: 도면 계획, 자원 보호 연구, 정지 계획). 참고: USB 플래시 드라이브는 반환되지 않습니다.
3. 주요 사전 승인 회의의 목적은 절차 초기에 주요 설계 문제를 식별하기 위한 것이며 신청서 제출 시 발생하는 세부 프로젝트 검토를 대체하지 않습니다.
4. 주요 프로젝트 사전 신청 회의에 필요한 도면 계획, 정지 및 고도 입면도와 같은 추가 자료 (최소 오 (5)부의 개념 계획 사본)을 제출하십시오. 계획은 세트별로 함께 스테이플러로 고정시키고 오른쪽 하단 모서리가 노출된 상태로 8½" x 11"로 접어야 합니다.
5. 제안된 사용 허가의 경우 - 직접 제출을 위한 개념 도면 계획 사본 오(5)부와 함께 자세한 프로젝트 설명 (운영 시간, 활동 유형, 장비 유형, 사용자 수 등)을 제출하십시오. 온라인 제출은 디지털 파일과 설명을 입력해야 합니다.
6. 일반 계획 수정 신청자는 해당되는 경우 [일반 계획 수정 - 최초 상담 회의](#)를 생략하기로 결정한 서면 승인을 제공해야 합니다.
7. 프로젝트가 위반 사항인 경우, 신청서를 접수하기 전에 계획에 규정 준수 책임자의 도장을 받아야 합니다.
8. 주요 프로젝트 사전 신청 회의는 (공식적으로 면제되지 않는 한) 다음 프로젝트에 대해 **의무적**입니다:

일반 계획/ 일반 계획 수정	토지 매립 계획
주요 사용 허가 / 수정 (셀 사이트 제외)	특정 계획 / 특정 계획 수정
재구획	잠정 지도
9. 신청서를 제출하기 위해 가져올 때는 신청 패키지가 완전해야 합니다. 직접 제출하는 경우 제출 절차는 1층에 있는 메인 "체크인" 카운터에서 시작됩니다.

10. 이 항목은 직접 제출하는 경우에만 필요합니다. 온라인 제출 신청서는 해당 양식 대신 접수됩니다.
11. **사무실 위치 및 업무 시간:**  
5510 Overland Avenue, Suite 110 (1층), San Diego, CA 92123.  
월요일 - 금요일: 오전 8시 ~ 11시 45분 및 오후 12시 30분 ~ 4시 (카운티 공휴일 제외).
12. 신청서에 대한 추가 질문이 있는 경우, 다음 주소로 이메일을 보내주십시오:  
[PDSZoningPermitCounter@sdcounty.ca.gov](mailto:PDSZoningPermitCounter@sdcounty.ca.gov)