

Pulong na Paunang Konsultasyon

EPEKTIBO 7/01/2021	MGA BAYAD*	PAUNANG DEPOSITO*
PAGPAPLANO NG PDS		\$2,741***
TUBIG-BAGYO		
DEH	SEPTIKO/BALON	\$266**
	IMBURNAL	\$266**
PAGSUSURI NG MGA TRAIL NG PDS		
BAYAD SA PAGLABAG (<i>hindi kasama sa kabuuan</i>)	Wala	
PAUNANG DEPOSITO AT KABUUNANG BAYAD		
\$2,741 +		

* Gamitin ang aming [Discretionary Permit Guide](#) upang tantiyahin ang bahagi ng County sa gastusin ng iyong proyekto.

** Kung hiniling ng DEH, mangyaring kolektahin ang bayad.

*** + \$500 para sa bawat karagdagang espesyalidad na hiniling

Ang mga form ay makukuha sa: <http://www.sdcounty.ca.gov/pds/zoning/ZoningNumeric.html>, o sa mga link sa ibaba. **Sundin lamang ang lahat ng tala at tagubilin para maiwasan ang pagkaantala sa pagpoproseso.**

Magsumite sa online dito ng aplikasyon para sa Pulong sa Paunang Konsultasyon:

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

MGA KINAKAILANGAN SA PAGSUSUMITE SA ONLINE:

Bawat bagay sa ibaba (at lahat ng suplementong mga bagay) ay kailangang kumpletuhin at i-save sa isang zip file na na-upload online kasama ang aplikasyon.

---- Plano ng Plot (**tingnan sa Tala 2**).

[126 Pagkilala sa mga Filing Fees at Deposito](#): **ISANG (1)** kopya (**tingnan sa Tala 1**).

[346S Suplementong Aplikasyon](#): **ISANG (1)** kopya.

MGA KINAKAILANGAN SA PERSONAL NA PAGSUSUMITE:

BAHAGI A:

Ang bawat bagay sa ibaba ay kailangang kumpletuhin at i-save bilang elektronikong PDF na file sa isang USB Flash Drive.

---- Plano ng Plot (**tingnan sa Mga Tala 2, 5**).

---- Deskripsiyon ng Proyekto (**tingnan sa mga Tala 2, 5**).

[325 Kahilingan sa Pulong sa Paunang Konsultasyon](#): **ISANG (1)** kopya. (**tingnan ang Tala 10**).

[346S Suplementong Aplikasyon](#): **ISANG (1)** kopya.

BAHAGI B:

Bawat bagay sa ibaba ay kailangang kumpletuhin, i-print sa papel, at i-save bilang elektronikong PDF na file na naka-save sa isang USB Flash Drive.

---- Mga Plano sa Plot: **LIMANG (5)** kopya (**tingnan ang Tala 4**);

[126 Pagkilala sa mga Filing Fees at Deposito](#): **ISANG (1)** kopya (**tingnan sa mga Tala 1 at 10**).

[320 Katibayan ng Legal na Parsela](#) (at anumang mga Deed): **ISANG (1)** kopya.

BAHAGI C:

Lahat ng bagay sa ibaba ay para sa iyong impormasyon. Huwag dalhin ang mga bagay na ito.

[090](#) [Impormasyon sa Minimum na Plano sa Plot](#)

[209](#) [Mga FAQ sa Pagtatanggol at Kasunduan ng Indemnikipasyon](#)

[906](#) [Mga Kinakailangan sa Lagda](#)

MGA TALA:

1. MAHALAGA:

Ang isang Rehistradong May-ari ng Ari-arian ay **DAPAT MAGSUMITE** ng isang **Nilagdaang Liham ng Awtorisasyon** para sa isang Ahente kung; ang isang awtorisadong Ahente ang lumagda sa PDS-346 form at hindi ang rehistradong may-ari ng parsela.

O, ang parsela ay pag-aari ng dalawa o higit pang mga rehistradong may-ari.

O, hindi lahat ng rehistradong may-ari ay lalagda sa PDS-346 na form.

O, ang Awtorisadong Ahente ay hindi ang Patridong Responsable sa Pananalapi.

O, ang parsela ay pag-aari ng isang Korporasyon.

KARAGDAGAN:

Ang Partidong Responsable sa Pananalapi **AY DAPAT LUMAGDA** sa form na PDS-126.

Ang impormasyon tungkol sa Partidong Responsable sa Pananalapi ay **DAPAT TUMUGMA NANG EKSAKTO** sa form na PDS-126 Awtorisadong Ahente ay **maaaring lumagda** sa form PDS-346 **KUNG NAKALAKIP LAMANG** sa isang **Nilagdaang Liham ng Awtorisasyon.**

2. I-save ang bawat kumpletong Pag-aaral, Ulat, Plot Plan, Mapa, atbp., bilang elektronikong PDF file sa ISANG (1) USB Flash Drive. Magbigay lamang ng ISA (1) na USB Flash Drive. Isumite lamang ang hiniling na mga file. HINDI maaaring may anumang mga restriksiyon sa seguridad o password ang mga file. Mangyaring pangalanan ang bawat PDF file sa USB Flash Drive batay sa "Titulo o Tipo" ng dokumentong isinusumite (mga halimbawa: Plot Plan, Pag-aaral sa Proteksyon ng Mapagkukunan, Plano sa Pagga-grado). Mangyaring tandaan: ang USB Flash Drive ay hindi ibabalik.
3. Ang layunin ng isang Pulong sa Pangunahing Pre-Aplikasyon ay upang matukoy ang mga pangunahing isyu sa disenyo nang maaga sa proseso at hindi pinapalitan ang detalyadong scoping ng proyekto na nangyayari sa pagsusumite ng aplikasyon.
4. Mangyaring magsumite ng karagdagang mga materyales (hindi kukulangin sa limang (5) kopya ng anumang konsepto ng mga plano), tulad ng mga plano sa plot, mapa, sahi, pagga-grado at elebasyon na kailangan para sa Pulong ng Pre-aplikasyon ng Pangunahing Proyekto. Ang mga plano ay dapat naka-staple magkasama sa mga set at nakatiklop sa 8½" x 11" na nakalantad ang mababang kanang sulok.
5. Para sa iminungkahing permisong paggamit – magsumite ng isang detalyadong paglalarawan ng proyekto (oras ng operasyon, mga uri ng aktibidad, uri ng kagamitan, bilang ng mga gumagamit, atbp.) kasama ang LIMANG (5) kopya ng mga konseptuwal na plano ng mga plot na isusumite sa personal. Ang mga online na pagsusumite ay mangangailangan ng digital na file at deskripsiyon para ipasok.
6. Ang mga aplikante sa Pangkalahatang Susog sa Plano ay dapat magbigay ng nakasulat na pagkilala ng kanilang desisyon upang lampasan ang isang [Pangkalahatang Susog sa Plano - Pulong ng Paunang Konsultasyon](#), kung angkop.
7. Kung ang proyekto ay isang paglabag, ang mga plano ay dapat magkaroon ng istampita ng Code Compliance Officer bago tanggapin ang aplikasyon.
8. Ang isang Pulong sa Pre-Aplikasyon ng Pangunahing Proyekto ay **KAILANGAN** (maliban kung pormal na tinanggal) para sa sumusunod na mga proyekto:

Pangkalahatang Plano / Pangkalahatang Susog sa Plano	Plano ng Reklamasyon
Permisong Pangunahing Paggamit / Mga Pagbabago (maliban sa mga cell site)	Ispesipikong Plano/Ispesipikong Susog sa Plano

9. Kailangang kumpletuhin ang pakete ng iyong aplikasyon kapag dinala mo ito para isumite. Nagsisimula ang proseso ng pagsusumite sa pangunahing "Check-In" counter sa unang palapag para sa mga pagsusumiteng ginawa nang personal.
10. Ang bagay na ito ay kailangan lamang para sa mga pagsusumite na ginawa nang personal. Ang online na pagsusumite ng aplikasyon ay tatanggapin sa halip ng naaangkop na form.
- 11. Lokasyon ng Opisina at mga Oras:**
5510 Overland Avenue, Suite 110 (First Floor), San Diego, CA 92123.
Lunes - Biyernes: alas 8:00 ng umaga hanggang alas 11:45 ng umaga at alas 12:30 ng tanghali hanggang alas 4:00 ng hapon (Maliban sa mga Piyesta Opisyal ng County).
12. Kung mayroon kang anumang karagdagang mga katanungan tungkol sa aplikasyon, mangyaring mag-email sa amin sa: PDSZoningPermitCounter@sdcounty.ca.gov