



Distrito Histórico de Ypsilanti
Solicitud de permiso de demolición

Dato archivado _____ para la fecha de la reunión del HDC _____

Dirección de Propiedad _____

Solicitante: Nombre _____

Dirección _____

Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____

Teléfono _____ Fax _____

Correo electrónico _____

Si el solicitante no es dueño:

Nombre del dueño _____

Dirección _____

Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____

Teléfono _____ Fax _____

Firma del propietario _____

¿Quién realizará el trabajo?

Nombre del contratista _____

Dirección y teléfono _____

Costo del trabajo propuesto _____ **Tarifa de solicitud de permiso** _____

La tarifa del permiso es de \$ 30 más \$ 5 por cada (o cualquier parte de) \$ 3000 del costo de construcción y se debe pagar con la solicitud. Se aplica una tarifa administrativa adicional de \$ 50 al trabajo de HDC iniciado sin la emisión de

Para completar esta solicitud:

1. Complete toda la información necesaria en ambos lados de esta solicitud
2. Los siguientes elementos adicionales deben enviarse con la solicitud para que una solicitud se considere completa:
 - Información suficiente para justificar los motivos en los que el solicitante ha optado por basar la solicitud.
 - Evidencia escrita de que se han evaluado alternativas a la demolición o mudanza (que incluyen, entre otras, rehabilitación, venta, reutilización adaptativa) y datos arquitectónicos y financieros para respaldar la conclusión de que la demolición es la única opción factible. La evidencia deberá demostrar que la propiedad se ofreció a la venta, el precio solicitado, el período de tiempo durante el cual la propiedad se ofreció a la venta y cómo se publicitó.
 - Prueba escrita del asesoramiento solicitado por el solicitante de un profesional con experiencia en trabajos de preservación histórica.
 - Es responsabilidad del solicitante demostrar que la solicitud cumple con las Directrices. Si la solicitud no cumple con la carga, se rechazará la solicitud.

No se considerarán las solicitudes incompletas

Fecha archivada _____ para la fecha de la reunión _____

Dirección de Propiedad _____

Solicitante _____

Motivos en los que se puede basar una solicitud

Marque la casilla correspondiente y proporcione la mayor cantidad posible de los materiales enumerados bajo cada uno de los motivos en las "Pautas para el examen de solicitudes para la demolición o traslado de estructuras dentro del distrito histórico de Ypsilanti" que se adjunta a este formulario.

- La estructura constituye un peligro para la seguridad del público o de los ocupantes.
- La estructura es un impedimento para un programa de mejora importante que será de beneficio sustancial para la comunidad, y el solicitante que propone el trabajo ha obtenido todas las aprobaciones de planificación y zonificación, financiamiento y autorizaciones ambientales necesarias.
- La retención de la estructura causará dificultades financieras indebidas (como se define en la página 10 de las Pautas) al propietario cuando una acción gubernamental, un acto fortuito u otro evento más allá del control del propietario creó las dificultades, y todas las alternativas factibles para eliminar las dificultades. El propietario ha intentado y agotado las dificultades financieras, que pueden incluir ofrecer el recurso a la venta a su valor justo de mercado o trasladar el recurso a un sitio vacío dentro del distrito histórico.
- Mantener la estructura no es del interés de la mayoría de la comunidad.

Por la presente, doy fe de que la información anterior es precisa. Estoy autorizado y por la presente otorgo permiso a la Ciudad de Ypsilanti y su personal para estar en mi propiedad con el propósito de preparar informes, tomar fotografías y/o evaluar y revisar esta solicitud.

Mi firma

Fecha

Para obtener información adicional, visite nuestro sitio web www.cityofypsilanti.com, o comuníquese con el Departamento de Planificación y Desarrollo de la Ciudad de Ypsilanti, 734.483.9646.

**Pautas para la consideración de solicitudes de
DEMOLICIÓN o MOVIMIENTO de ESTRUCTURAS
dentro del distrito histórico de Ypsilanti**

A. RESPONSABILIDAD DE LA COMISION DEL DISTRITO HISTORICO	1
B. DEFINICION DE DEMOLICION.....	1
C. REQUISITOS PARA EL SOLICITANTE.....	1
D. FUNDAMENTOS EN LOS QUE SE PUEDE BASAR UNA SOLICITUD.....	2
E. REQUISITOS DE LA COMISION.....	6
F. LO QUE LA COMISIÓN DEBERÁ CONSIDERAR	7
G. DECISION DE LA COMISION	8
APENDICE-DIFICULTADES FINANCIERAS	10
1. Definición	10
2. Consideración de la reclamación de dificultades económicas	10
3. Carga de prueba.....	11
4. Si se encuentran dificultades.....	12
5. Si no se encuentran dificultades.....	12
6. Apelación de la decisión de la comisión	12
7. Algún tema en el que los cuerpos apelados pueden considerar	12

A. RESPONSABILIDAD DE LA COMISION DEL DISTRITO HISTORICO

La responsabilidad legal de la Comisión del Distrito Histórico de Ypsilanti es la protección de los recursos históricos dentro del Distrito Histórico. La demolición o traslado de cualquier recurso histórico constituye una pérdida irremplazable para el Distrito Histórico y la Ciudad de Ypsilanti. La demolición o traslado incluso de un recurso que no contribuye puede tener consecuencias graves para el Distrito en su conjunto. En consecuencia, se desaconseja enérgicamente la demolición y el traslado. La demolición o traslado de recursos históricos dentro del Distrito Histórico debe ser siempre el último recurso.

B. DEFINICION DE DEMOLICION

La demolición o destrucción, total o parcial, de un recurso e incluye, entre otros, la demolición por negligencia. Se considerará demolición la destrucción por incendio cuando se demuestre que el propietario o el agente del propietario ha provocado un incendio provocado. *(Nota: las siguientes pautas se aplican solo a las solicitudes de demolición, no a la demolición por negligencia o destrucción por incendio).*

C. REQUISITOS PARA EL SOLICITANTE

1. El SOLICITANTE que propone demoler o mover un recurso en el Distrito Histórico debe presentar una solicitud que incluirá todo lo siguiente:

- a. Firmas del solicitante y propietario.
- b. Nombre y dirección postal del dueño de la propiedad.
- c. Nombre y dirección postal del solicitante.
- d. Motivos específicos bajo las disposiciones de la Ordenanza del Distrito Histórico de Ypsilanti sobre los cuales se basa la solicitud de un permiso de demolición o mudanza.
- e. Información suficiente para justificar los motivos en los que el solicitante ha optado por basar la solicitud.
- f. Evidencia escrita de que se han evaluado alternativas a la demolición o mudanza (que incluyen, entre otras, rehabilitación, venta, reutilización adaptativa) y datos arquitectónicos y financieros para respaldar una conclusión de que la demolición o mudanza es la única opción factible. Esta evidencia deberá demostrar que la propiedad se ofreció a la venta, el precio solicitado, el período de tiempo durante el cual la propiedad se ofreció a la venta y cómo se publicitó la propiedad para la venta.
- g. Evidencia escrita de cualquier consejo solicitado por el solicitante de un profesional con experiencia en trabajos de preservación histórica.
- h. Es responsabilidad del solicitante demostrar que la solicitud cumple con la ordenanza. Si el solicitante no cumple con la carga, se denegará la solicitud.

D. FUNDAMENTOS EN LOS QUE SE PUEDE BASAR UNA SOLICITUD.

1. El recurso constituye un peligro para la seguridad del público o de los ocupantes.

El solicitante deberá proporcionar:

- a. Informe escrito del funcionario del edificio de Ypsilanti que identifica el **peligro** que representa el edificio. Se debe identificar cualquier condición peligrosa.
- b. Informe escrito certificado por un ingeniero estructural con licencia en Michigan sobre la **solidez estructural** del edificio y su adaptabilidad para rehabilitación. Se debe identificar cualquier condición peligrosa.
- c. Descripción detallada de las **condiciones existentes**.
- d. Descripción detallada de los **cambios propuestos**.
- e. Plano del sitio, a escala, que muestre **la ubicación del recurso** que se propone demoler en relación con otras estructuras de la propiedad y con los límites de la propiedad.
- f. Plano del sitio, a escala, y cualquier otra información que describa con precisión el **uso propuesto y la apariencia** del sitio después de la demolición o traslado del recurso.
- g. Viabilidad de **usos alternativos** para la propiedad que permitan la retención de la estructura.

Además de datos arquitectónicos e históricos, según estén disponibles:

- a. Fecha de construcción del recurso
- b. Estilo arquitectónico del recurso
- c. Fotografías históricas del recurso
- d. Nombre del propietario/constructor/desarrollador original
- e. Cronología de la construcción (es decir, fechas y ubicación de adiciones, demoliciones y cambios)
- f. Descripción detallada de los materiales de construcción que son originales del recurso.
- g. Información histórica sobre el recurso (es decir, residentes notables, hito altamente reconocido, sitio importante, etc.)

2. El recurso es un impedimento para un programa de mejora importante que será de beneficio sustancial para la comunidad y el solicitante que propone el trabajo ha obtenido todas las aprobaciones de planificación y zonificación, financiamiento y autorizaciones ambientales necesarias.

El solicitante deberá proporcionar:

- a. **Descripción** escrita de la naturaleza de la mejora propuesta y cómo beneficiará a la comunidad en general.
- b. **Plan de sitio**, a escala, mostrando el sitio después de la obra propuesta, incluidas las construcciones nuevas y existentes.
- c. **Planos esquemáticos de construcción y elevaciones** suficientes para ilustrar el tamaño, la masa, los materiales y la apariencia de la nueva construcción propuesta en relación con los elementos históricos restantes en la propiedad del solicitante y los sitios circundantes.
- d. Evidencia de la **aprobación requerida de planificación y zonificación** para trabajos propuestos, financiamiento y autorizaciones ambientales.

Además de datos arquitectónicos e históricos, según estén disponibles:

- a. Fecha de construcción del recurso
- b. Estilo arquitectónico del recurso.
- c. Fotografías históricas del recurso
- d. Nombre del propietario/constructor/desarrollador original
- e. Cronología de la construcción (es decir, fechas y ubicación de adiciones, demoliciones y cambios)
- f. Descripción detallada de los materiales de construcción que son originales del recurso.
- g. Información histórica sobre la construcción (es decir, residentes notables, hitos altamente reconocidos, sitios importantes, etc.)

3. La retención del recurso causará dificultades financieras indebidas (como se define en el Apéndice, p. 10 de este documento) al propietario cuando una acción gubernamental, un acto fortuito u otro evento más allá del control del propietario creó la dificultad, y todas las alternativas factibles para eliminar Las dificultades financieras, que pueden incluir ofrecer el recurso a la venta a su valor justo de mercado o trasladar el recurso a un sitio vacío dentro del distrito histórico, han sido intentadas y agotadas por el propietario.

El solicitante deberá proporcionar, en forma escrita, información suficiente para establecer dificultades financieras (como se define en el Apéndice, p. 10 de este documento), que incluirá:

- a. **Forma de propiedad** de la propiedad, incluidos nombres y direcciones de los propietarios. Si el propietario es una organización, entidad gubernamental o corporación, incluya el nombre y número de teléfono de una persona de contacto.
- b. **Monto pagado** por la propiedad, fecha de compra, parte a quien se compró la propiedad y cualquier relación entre las partes.
- c. **Saldo restante** de cualquier hipoteca u otro financiamiento garantizado por la propiedad.
- d. Si la propiedad genera ingresos, (a) **ingreso bruto anual** de los tres años anteriores (b) **gastos operativos y de mantenimiento** detallados (c) deducción por depreciación (d) **flujo de efectivo anual** antes y después del servicio de la deuda.
- e. **Valor tasado e impuesto sobre la propiedad inmobiliaria** de la propiedad, de acuerdo con las dos evaluaciones fiscales más recientes
- f. **Valor justo de mercado estimado** de la propiedad (a) en su condición actual (b) después de cumplir con los Estándares y Pautas de YHDC (c) después de la demolición o mudanza propuesta.
- g. Cualquier **listado de bienes raíces** de la propiedad en venta o alquiler en los últimos tres años, incluido el precio solicitado, las jornadas de puertas abiertas realizadas, los prospectos mostrados la propiedad y las ofertas recibidas.
- h. Tres ofertas cada una por el **costo** de la demolición o mudanza propuesta en comparación con el costo de cumplir con los Estándares y Pautas del Distrito Histórico de Ypsilanti.
- i. Tres ofertas cada una por el costo de la demolición o mudanza propuesta en comparación con el costo de estabilizar o “desconfigurar” el recurso.
- j. **Disponibilidad de fondos** a largo y corto plazo, incluidos los entrantes y el financiamiento, disponibles para el propietario que permitirían la retención del recurso.
- k. Lista de **incentivos financieros** para preservar el recurso disponible para el solicitante a través de programas federales, estatales, municipales o privados.

Además de datos arquitectónicos e históricos, según estén disponibles:

- a. Fecha de construcción del recurso
- b. Estilo arquitectónico del recurso.
- c. Fotografías históricas del recurso
- d. Nombre del propietario/constructor/desarrollador original.
- e. Cronología de la construcción (es decir, fechas y ubicación de adiciones, demoliciones y cambios)
- f. Descripción detallada de los materiales de construcción que son originales del recurso.
- g. Información histórica sobre el recurso (es decir, residentes notables, hito altamente reconocido, sitio importante, etc.)

4. Retener el recurso no es del interés de la mayoría de la comunidad.

El solicitante deberá proporcionar:

- a. Descripción escrita de la naturaleza del recurso y las condiciones existentes.
- b. Descripción escrita de los cambios propuestos.
- c. Discusión escrita sobre cómo la demolición o traslado del recurso podría beneficiar a la comunidad.
- d. Plano del sitio, a escala, que muestre la ubicación del recurso que se propone demoler o trasladar en relación con otras estructuras de la propiedad y con los límites de la propiedad.
- e. Plano del sitio, a escala, y cualquier otra información que describa con precisión el uso propuesto y la apariencia del sitio después de la demolición o traslado del recurso.
- f. Viabilidad de usos alternativos para la propiedad que permitirían el cumplimiento de los Estándares y Pautas del Distrito Histórico de Ypsilanti.

Además de datos arquitectónicos e históricos, según estén disponibles:

- a. Fecha de construcción del recurso
- b. Estilo arquitectónico del recurso.
- c. Fotografías históricas del recurso.
- d. Nombre del propietario/constructor/desarrollador original.
- e. Cronología de la construcción (es decir, fechas y ubicación de adiciones, demoliciones y cambios)
- f. Descripción detallada de los materiales de construcción que son originales del recurso.
- g. Información histórica sobre el recurso (es decir, residentes notables, hito altamente reconocido, sitio importante, etc.)

=====

Una solicitud que no incluye la información y el material requeridos es una solicitud **incompleta** y no aparecerá en una agenda de la Comisión ni será enviada a la Comisión hasta que el personal de la Ciudad haya determinado que está completa y es elegible para la consideración de la Comisión.

Si la solicitud está incompleta, se notificará al solicitante por escrito que la solicitud está incompleta y de qué manera está incompleta, a fin de permitir que el solicitante presente los materiales que constituirán una solicitud completa.

Un solicitante que no presente los materiales solicitados corre el riesgo de que se le niegue la solicitud. En todos los casos, la Ciudad proporcionará **fotografías** de la propiedad, mostrando todas las elevaciones, primeros planos de los detalles y la relación con las estructuras adyacentes y circundantes. Las fotos deben estar etiquetadas con la dirección de la calle, la dirección de la brújula y la fecha.

Toda la documentación pasa a formar parte del **registro público**.

En todos los casos, se debe instar al solicitante a asistir a las reuniones / audiencias de la Comisión en las que se considerará la solicitud y a presentar su solicitud a la Comisión. Si el solicitante no asiste, la Comisión debe registrar en su acta:

- Cuando se presentó la solicitud y quién,
- Cuando se notificó al solicitante de la reunión/audiencia,
- Que no estuvo presente ni el solicitante ni su representante,
- La hora del día a la que debía comparecer el solicitante y la hora del día en la que se determinó que el solicitante no estaba presente.
- Que se permitió hablar a cualquiera que deseara dirigirse a la Comisión con respecto a la solicitud,
- Una lista de los materiales presentados por el solicitante,
- Una lista de los materiales presentados por partes distintas del solicitante.

E. REQUISITOS DE COMISIÓN

1. En la **primera reunión** en la que se considera una solicitud completa (según lo determine el personal de la ciudad) de demolición o mudanza, la **Comisión seguirá sus procedimientos habituales**, permitiendo la presentación por parte del solicitante y la discusión por parte de la Comisión.

La Comisión determinará si se ha presentado suficiente información con la solicitud. La Comisión podrá solicitar cualquier información adicional que estime necesaria para su determinación.

Si la solicitud **puede ser aceptada** tal como se presentó, la Comisión votará para aceptar la solicitud y programará una audiencia pública. (La solicitud se considera aceptada formalmente como la fecha de la votación para aceptar).

Si la solicitud **no puede ser aceptada** porque se necesita información adicional, la solicitud puede ser presentada hasta el momento en que la información adicional esté disponible.

La Comisión **no tomará ninguna medida** en esta primera reunión.

Excepción: Si se determina que la estructura propuesta para demolición o mudanza, por voto **unánime**, **no** tiene importancia histórica o arquitectónica, la Comisión **podrá** aprobar la demolición o mudanza en esta primera reunión, sin celebrar una audiencia pública.

2. Luego de la **primera reunión** de la Comisión en la que se considere dicha solicitud, la Comisión solicitará que se publique un aviso en un periódico de circulación general en la Ciudad de Ypsilanti. Dicho aviso se publicará **al menos quince (15) días** antes de la próxima reunión en la que se considerará la solicitud y deberá contener:

- a. **Dirección de la estructura.**
- b. **Naturaleza de la solicitud**
- c. **Nombre y dirección del solicitante.**
- d. **Fecha, hora y lugar** de la reunión en la que se discutirá la solicitud y una declaración que indique que se asignará un tiempo razonable para comentarios del público. Además, se enviará una **copia de dicha notificación al propietario** del recurso, por correo regular de primera clase, a la dirección que figura en la solicitud.

3. En la **audiencia pública** en la que se considera dicha solicitud, la Comisión escuchará al solicitante, al representante designado del solicitante y a las partes interesadas. Luego, la Comisión, sin más comentarios del solicitante o del público, llevará a cabo su propia discusión de la solicitud y, si es posible, tomará una decisión y votará la aprobación o la denegación.

F. LO QUE LA COMISIÓN DEBERÁ CONSIDERAR al revisar una solicitud de demolición / mudanza, según corresponda:

La Comisión **no** permitirá la demolición o traslado de ningún recurso que tenga importancia histórica y / o arquitectónica **a menos** que se cumpla una o más de las siguientes condiciones

(La Ordenanza de Preservación Histórica de Ypsilanti, Sec. 54-83 (c) prevalece (las mismas condiciones en las que un solicitante debe basar su solicitud) y si, en opinión de la Comisión, la demolición o traslado propuesto mejorará o corregirá materialmente estas condiciones:

1. El recurso constituye un **peligro para la seguridad** del público o de los ocupantes, según lo determinado por el Departamento de Construcción de la Ciudad de Ypsilanti.
2. El recurso es un **impedimento para un programa de mejora** importante que será de beneficio sustancial para la comunidad y el solicitante que propone el trabajo ha obtenido todas las aprobaciones de planificación y zonificación, financiamiento y autorizaciones ambientales necesarias.
3. La retención del recurso causará **dificultades financieras** indebidas. *(como se define en el Apéndice, p. 10 de este documento)* al propietario cuando una acción gubernamental, un acto de Dios u otros eventos fuera del control del propietario crearon las dificultades, y todas las alternativas factibles para eliminar las dificultades financieras, que pueden incluir ofrecer el recurso a la venta a su valor justo de mercado o mover el recurso a un sitio baldío dentro del distrito histórico, han sido intentado y agotado por el propietario.
4. La retención del recurso **no beneficia a la mayoría de la comunidad.**

Preguntas que debe formular la Comisión:

1. ¿Tiene el recurso propuesto para demolición o traslado un **significado arquitectónico y / o histórico**?
2. ¿Cuál sería **el efecto sobre los edificios circundantes** de la demolición o el traslado del recurso?
3. ¿Cuál sería **el efecto en el Distrito Histórico** en su conjunto de la demolición o traslado del recurso?
4. ¿Cuál sería el efecto sobre la **salvaguarda del patrimonio de la Ciudad** de la demolición o traslado?
5. ¿Cuál ha sido **el impacto de cualquier alteración, construcción o demolición** inapropiada anterior sobre la importancia arquitectónica del recurso?
6. ¿El propietario ha ofrecido la **propiedad a la venta**?
7. ¿El propietario ha pedido un **precio justo**?
8. ¿Se ha **comercializado** la propiedad durante un tiempo razonable?
9. ¿La propiedad se ha **publicitado ampliamente** de manera razonable?
10. ¿El propietario ha buscado el **consejo de un profesional** con experiencia en trabajos de preservación histórica?
11. ¿Cuál sería el **efecto del espacio abierto** en ese lugar si el lote se dejara vacío?
12. ¿Cuál sería el **efecto en la comunidad de cualquier estructura de reemplazo propuesta**?
13. ¿Cuál es la **idoneidad para el Distrito Histórico del diseño** de cualquier estructura de reemplazo propuesta?

G. DECISIÓN DE LA COMISIÓN

1. Si la Solicitud es Aprobada

Si la Comisión, habiendo determinado que la solicitud de un permiso para demoler o mover un recurso dentro del Distrito Histórico ha **cumplido con todos los requisitos** de la Ordenanza de Preservación Histórica de Ypsilanti y las Pautas de la Comisión del Distrito Histórico de Ypsilanti para la consideración de la solicitud de demolición o Estructuras dentro del Distrito Histórico de Ypsilanti, votos para aprobar la solicitud de demolición o mudanza, el Departamento de Construcción de Ypsilanti estará autorizado a emitir un permiso una vez que se cumplan los requisitos del Departamento de Construcción.

La aprobación para demoler o mover se puede emitir con o sin reserva. La aprobación emitida sin reserva se hará efectiva de inmediato. La aprobación emitida con reserva debido a la importancia histórica / arquitectónica / ambiental del recurso involucrado no entrará en vigor hasta al menos seis (6) meses después de la fecha de dicha emisión para proporcionar un período de tiempo dentro del cual sea posible aliviar una dificultad o hacer que la propiedad, en su sitio actual, sea transferida a otro propietario que desee preservarla. La Comisión puede hacer arreglos para que el exterior y el interior de una estructura sean aprobados para demolición o movimiento registrados fotográficamente.

2. Solicitud denegada

Si la Comisión niega la demolición o la mudanza, el solicitante debe ser notificado por escrito de las razones de la denegación y del derecho del solicitante a apelar, primero ante la Junta Estatal de Revisión de Preservación Histórica y segundo, si es denegada por la Junta Estatal de Revisión de Preservación Histórica al Tribunal de Circuito. El Departamento de Construcción debe recibir una copia de dicha carta.

-10-
APÉNDICE

al documento titulado "Directrices para la consideración de solicitudes para la DEMOLICIÓN o MOVIMIENTO de ESTRUCTURAS dentro del Distrito Histórico de Ypsilanti"

Pautas para la Comisión al considerar una solicitud de demolición o mudanza basada en un reclamo de DIFICULTAD FINANCIERA

La Comisión dejará en claro en la discusión y en su registro escrito que cada caso de dificultad financiera se revisa individualmente y que las decisiones de un caso **no se pueden** utilizar para respaldar otro reclamo sobre otra propiedad.

Un solicitante al que se le niega un permiso para demoler o mover un recurso dentro del Distrito Histórico puede reclamar dificultades financieras durante la consideración de la solicitud por parte de la Comisión o después de que la Comisión la denegue.

1. Definición

Las dificultades financieras a veces se denominan "toma". El término "toma" se refiere a la Cláusula de compensación justa de la Quinta Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos, que establece que "... ni se tomará propiedad privada para uso público, sin una compensación justa". Esto se interpretó originalmente para proteger a los propietarios privados de la incautación real o la toma física de la propiedad. Una interpretación ampliada reconoció que las regulaciones (por ejemplo, las ordenanzas del distrito histórico) pueden privar a los propietarios privados de todo uso razonable y devolución de la propiedad.

Dicho esto, no existen reglas estrictas y rápidas para definir o determinar las dificultades financieras. Cada Comisión debe tomar su propia decisión y, si se apela la decisión de la Comisión, cada órgano subsiguiente que conozca el caso llegará a su propia decisión.

El caso más probable en el que surja el problema de la expropiación en la preservación histórica es cuando al propietario se le **niega el permiso** para alterar o **demoler** (o mover) su propiedad histórica.

2. Consideración de una reclamación por dificultades financieras

La Comisión evaluará la capacidad financiera del recurso, no las circunstancias financieras del propietario. El estado financiero personal de un propietario no es un tema que la Comisión pueda considerar.

El solicitante puede alegar que el costo de la preservación de un recurso y sus características generará una carga financiera indebida e irrazonable. Las siguientes pautas están destinadas a informar a los solicitantes sobre las circunstancias bajo las cuales un solicitante puede reclamar dificultades financieras y buscar la aprobación para alterar una propiedad de una manera inapropiada para la preservación histórica (demolición o mudanza).

Para los propósitos de estas pautas, el término "dificultad financiera" se referirá a la incapacidad de un propietario para ver un rendimiento financiero **razonable** de una inversión si se le exige que cumpla con los requisitos de la Comisión del Distrito Histórico de Ypsilanti para preservar la propiedad.

La evidencia de dificultades financieras generalmente se limita a los casos en que el costo de conservación excede el valor del edificio o cuando la conservación privará al propietario de **todo** uso razonable de la propiedad. **Por ley**, el propietario solo tiene derecho a un rendimiento **razonable** de la propiedad. Si el solicitante afirma que el costo de la restauración es prohibitivo, el solicitante debe presentar información suficiente para establecer dificultades financieras.

3. Carga de la prueba

Las dificultades financieras no se pueden reclamar simplemente (*"No puedo pagarlo"*), debe **ser probado y la carga de la prueba recae sobre el solicitante**. La alegación indocumentada de dificultades de un solicitante es inaceptable. La Comisión puede y debe exigir pruebas de dólares y centavos. El solicitante debe presentar evidencia escrita suficiente para **demostrar** que **todo** uso razonable y devolución se perderá si se niega la demolición o mudanza. Mostrar simplemente algún efecto sobre el valor no es suficiente.

Al considerar las dificultades financieras, la Comisión puede, a su entera discreción, consultar a expertos (arquitectos, ingenieros, tasadores, analistas de bienes raíces, consultores de mercado, desarrolladores con experiencia en rehabilitación o reutilización, etc.) para ayudar a la Comisión a determinar si existen dificultades financieras, para investigar otros usos de la propiedad y presentar evidencia de un uso financiero razonable.

El solicitante habrá respondido algunas de las siguientes preguntas en su solicitud. Sin embargo, la Comisión debe discutirlos a fondo al considerar una reclamación por dificultades financieras.

1. ¿Ha intentado el solicitante vender la propiedad en su sitio actual a una parte que desee preservar?
2. ¿El solicitante ha intentado alquilar la propiedad?
3. ¿El solicitante ha anunciado la venta o alquiler del recurso?
4. ¿Ha considerado el solicitante usos alternativos económicamente viables de la propiedad que permitirían su preservación?
5. ¿El solicitante ha explorado la disponibilidad de programas financieros que podrían ayudar en la rehabilitación y preservación del recurso?
6. ¿Ha considerado el solicitante la estabilización o la aplicación de naftalina a la estructura?
7. ¿Ha investigado el solicitante el uso del recurso por una agencia pública o cuasi pública?
8. ¿Ha investigado el solicitante la venta del recurso para su traslado y conservación en un nuevo sitio? (La Comisión debe ser consciente de que, una vez trasladado de su sitio original, el recurso ya no tiene integridad arquitectónica e histórica).
9. ¿Se puede seguir utilizando el recurso para su propósito actual?

Si no se ha considerado ninguna de estas opciones, el propietario no puede afirmar que **no** tiene uso o devolución razonable y, por lo tanto, **no puede reclamar dificultades económicas**.

4. Si se encuentran Dificultades

Si la Comisión determina que, sin la aprobación de demolición o mudanza, todo uso razonable y devolución de la propiedad se le negará al propietario y que, por lo tanto, existe una dificultad financiera para el propietario y que una acción gubernamental, un acto de Dios u otro evento más allá de la responsabilidad del propietario. El control creó las dificultades, y todas las alternativas factibles para eliminar las dificultades financieras, que pueden incluir ofrecer el recurso a la venta a su valor justo de mercado o trasladar el recurso a un sitio vacío dentro del distrito histórico, han sido intentadas y agotadas por el propietario. la Comisión aprobará la demolición o mudanza propuesta y proporcionará una copia de su decisión al Departamento de Construcción.

5. Si no se encuentran dificultades

Si la Comisión determina que no existe **ninguna dificultad**, rechazará la solicitud, notificará al solicitante por escrito las razones de la denegación y el derecho del solicitante a apelar a la Junta Estatal de Revisión de Preservación Histórica y al tribunal de circuito, y proporcionará una copia de lo mismo para el Departamento de Construcción.

6. Recurso de la decisión de la Comisión

La **Comisión** debe ser consciente de que **muchos más casos se deciden sobre la base de errores de procedimiento o de una legislación inadecuada que sobre la base de dificultades económicas**. La revisión judicial se limita al registro escrito de las reuniones de la Comisión y las audiencias públicas y el juez debe confirmar la decisión de la Comisión si el registro muestra una base razonable para la decisión y la decisión no es claramente contra el peso de la evidencia presentada. Los tribunales no tienen una disposición favorable para las comisiones que no siguen sus propios procedimientos o normas. Pero, si la decisión se basa en evidencia sustancial en el expediente, un tribunal no sustituirá su fallo por el de la Comisión. Por ello, la Comisión debe conducir sus reuniones y audiencias públicas estrictamente de acuerdo con su ordenanza, sin considerar opiniones, apelaciones emocionales y similares. Además, la Comisión siempre debe esforzarse por ser fundamentalmente justa.

La **solicitante** debe demostrar que la Comisión abusó de su discreción, utilizó un criterio inadecuado, no hizo suficientes determinaciones de hecho o que no había pruebas sustanciales en el expediente para respaldar las conclusiones de la Comisión.

7. Algunas cuestiones que pueden examinar los órganos de apelación

a. ¿La Comisión, al tomar su decisión, se ajustó a sus procedimientos y normas establecidos? ¿Permitir una amplia oportunidad y tiempo para que el solicitante y el público expresen sus posiciones? ¿Hacer suficientes hallazgos de hecho?

b. ¿La Ordenanza de preservación histórica de Ypsilanti promueve un propósito público válido?

La regulación de la propiedad privada no constituirá una expropiación mientras la regulación promueva un propósito gubernamental (público) legítimo. La Corte Suprema de los Estados Unidos ha encontrado que la regulación de la preservación histórica es de hecho un propósito público válido.

c. ¿Se promulgó la Ordenanza de preservación histórica de Ypsilanti antes de la compra de la propiedad?

Si es así, se puede esperar que el solicitante haya estado al tanto de las regulaciones.

¿O se promulgaron regulaciones después de la compra de la propiedad?

La Ciudad de Ypsilanti y la Comisión del Distrito Histórico deben publicar periódicamente la existencia y los límites del Distrito Histórico para alertar a los propietarios de que sus propiedades se encuentran dentro del Distrito.

d. ¿Cuál ha sido el beneficio de la regulación para el público?

e. ¿Cuál ha sido el impacto negativo de la regulación en el propietario?

El tribunal puede equilibrar el beneficio de la regulación para el público con un impacto negativo de la regulación en el solicitante. En los últimos años, algunos tribunales han mantenido la regulación a pesar de los graves daños económicos que sufrió el propietario.

La pregunta es, ¿sigue siendo posible **algún** uso razonable, aunque el uso **deseado** por el propietario esté restringido? Los propietarios no pueden establecer una expropiación “simplemente demostrando que se les ha negado la capacidad de explotar un interés de propiedad que hasta ahora creían que estaba disponible. La afirmación del solicitante de que no puede ganar más dinero con la propiedad del que gana actualmente no constituye una dificultad.

La regulación de la propiedad privada no constituye una expropiación siempre que el dueño de la propiedad conserve algún uso viable de la propiedad. Los tribunales pueden preguntar si el propietario ha intentado vender o alquilar la propiedad o si se han considerado usos alternativos económicamente viables; de lo contrario, el propietario no está en condiciones de afirmar que no hay un uso o devolución razonables.

Abril 2004

Crédito debido a:

Clarion Associates, Inc., *Contract with History: Preservation Legal Tools*, 1995

Roddedwig and Duerksen, *Responding to the Takings Challenge*, 1989

Preservation League of New York State, *Economic Hardship Training for Landmark Commissions*

Ypsilanti Historic District Commission, *Policy on Demolition and Moving*, 1979

Ann Arbor Register of Historic Places, 1994

Gary L. Word, City Manager, City of Northville, 2001

Adopted June 2004 *HDC - demo guidelines, Ypsilanti*