CITY OF LAREDO

Historic District/Landmark Board Application

Solicitud de Junta de Distritos Históricos/Puntos de Interés

(**$ 100.00 Application Fee** / *Tarifa de solicitud* - Ordinance No. 2012-O-160)

Applicant/*Solicitante*: _____ **Property Owner**/*Propietario*: _____
(If different from Property Owner/*Si es diferente del dueño de la propiedad)*

Address/*Direccíon*: _____ Address/*Direccíon*: _____

Telephone/*Teléfono*: _____ Telephone/*Teléfono*: _____

Cellular/*Celular*: _____ Cellular/*Celular*: _____

E-Mail Address/*Correo Electronico*: _____ E-Mail Address/*Correo Electronico*: _____

***NOTE:** **If applicant is <u>different</u> from the owner named on the deed, the affidavit on page four (4) of this application must be completed.** / *Si el solicitante es <u>diferente</u> de la persona nombrado en la escritura, se debe completar la declaración jurada en la página cinco (5) de esta solicitud.*

- **All owners of the property cited below must sign and date this application.** / *Todos los dueños de la propiedad indicada, deben firmar y fechar esta solicitud.*
- **If the owner of the property is a *<u>corporate entity</u>*, proof of legitimacy of signing party must be provided. (e.g., articles of incorporation, certification of formation, etc.)** / *Si el dueño de la propiedad es una <u>entidad corporativa</u>, se debe proporcionar prueba de legitimidad de la parte firmante. (por ejemplo, artículos de constitución, certificación de formación, etc.)*

Name of designated representative/*Nombre del representante designado:* _____
(If different from Property Owner/*Si es diferente del dueño de la propiedad)*

Address/*Direccíon*: _____

Telephone/*Teléfono*: _____

Cellular/*Celular*:_____

E-Mail Address/*Correo Electronico*: _____

Building Name and Address/*Nombre y dirección del edificio:* _____

Historic District/*Distrito histórico:* _____

Revised: 10/24

Legal Description of Property/*Descripción legal de la propiedad*:
***(Attach Copy of Recorded Deed/*Adjuntar copia de la escritura registrada*)

Lot No. */No. de lote:* _____

Block No. */No. de manzana:* _____

Subdivision Name/*Nombre de la subdivision:* _____

No. of Lot(s)/*No. de lote(s):* _____

Request / Scope of Work/*Solicitud/Alcance del trabajo:* _____

_____

_____

_____

The Historic District/Landmark Board meets the 2nd Thursday of each month. Complete applications must be submitted 29 days prior to the meeting date by 12 noon. Contact the Planning Department, at (956) 794-1613 for additional information. / *La Junta de Distritos Históricos/Lugares de Interés se reúne el segundo jueves de cada mes. Las solicitudes completas deben presentarse 29 días antes de la fecha de la reunión antes del mediodía. Comuníquese con el Departamento de Planificación al (956) 794-1613 para obtener información adicional.*

Petitioner must submit the following with the application: / *El solicitante debe presentar lo siguiente junto con la solicitud:*

_____ 1. Recorded deeds confirming ownership and location of property and notarized affidavit if necessary. (If applicant is different from the property owner, a notarized affidavit must be provided) / *Escrituras registradas que confirmen la propiedad y la ubicación de la propiedad y una declaración jurada ante notario si es necesario. (Si el solicitante es diferente del propietario de la propiedad, se debe proporcionar una declaración jurada ante notario)*

_____ 2. Plans must be submitted for the proposed alterations, additions or changes, and for any new construction. Plans and exterior elevations shall be drawn to scale (1 in. = 20 ft.) and shall include proposed materials, textures, colors, and site layout, including parking lots, fences, walls, walks, terraces, plantings, accessory buildings, signs, lights and other elements. Site plan must depict existing and new proposed improvements. / *Se deben presentar planos para las modificaciones, ampliaciones o cambios propuestos, y para cualquier construcción nueva. Los planos y elevaciones exteriores se deben dibujar a escala (1 pulgada = 20 pies) e incluir los materiales, texturas, colores y diseño del sitio propuestos, incluidos los estacionamientos, cercas, paredes, caminos, terrazas, plantas, edificios auxiliares, letreros, luces y otros elementos. El plano del sitio debe representar las mejoras propuestas existentes y nuevas.*

_____ 3. Clear photographs of all sides of the building under consideration and photographs showing contiguous properties must be submitted. / *Se deben presentar fotografías claras de todos los lados del edificio en consideración y fotografías que muestren propiedades contiguas.*

_____ 4. When exterior painting is proposed, color samples for exterior paint must be submitted in addition to 1, 2 and 3. / *Cuando se propone pintar el exterior, se deben presentar muestras de color para la pintura exterior además de los puntos 1, 2 y 3.*

_____ 5. When new or replacement signage is proposed scale drawings and elevations of the signage with dimensions, samples of lettering style and colors must be submitted in addition to 1 and 2. Drawings must contain information on proposed font, letters, size, and colors). Applicant must also provide recommendation from the Building Development Services Department for sign compliance. /

Cuando se propone una señalización nueva o de reemplazo, se deben presentar dibujos a escala y elevaciones de la señalización con dimensiones, muestras del estilo de letras y colores además de los puntos 1 y 2. Los dibujos deben contener información sobre la fuente, las letras, el tamaño y los colores propuestos. El solicitante también debe proporcionar una recomendación del Departamento de Servicios de Desarrollo de Edificios para el cumplimiento de la señalización.

_____ 6. $ 100.00 Application Fee (Ordinance No. 2012-O-160) / *Tarifa de solicitud de $100.00 (Ordenanza No. 2012-O-160)*

NOTE: The City Planning Department has information on restoration techniques, economic incentives, and other helpful information. Please, contact the Planning Department at (956) 794-1613. ***(****For* ***NEZ Program****, contact the Building Development Services Department for application process at (956) 794-1625.) / El Departamento de Planificación de la Ciudad tiene información sobre técnicas de restauración, incentivos económicos y otra información útil. Comuníquese con el Departamento de Planificación al (956) 794-1613. (Para el Programa NEZ, comuníquese con el Departamento de Servicios de Desarrollo de Edificios para el proceso de solicitud al (956) 794-1625).*

_____	_____
Signature of Property Owner *Firma del dueño de la propiedad*	**Signature of Property Owner** *Firma del dueño de la propiedad*
_____	_____
Name of Property Owner (Print) *Nombre del dueño de la propiedad (en letra de molde)*	**Name of Property Owner (Print)** *Nombre del dueño de la propiedad (en letra de imprenta)*
_____	_____
Date/*Fecha*	**Date**/*Fecha*

_____

Signature of Petitioner
Firma del peticionario

_____

Name of Petitioner (Print)
Nombre del peticionario (en letra de molde)

_____

Date/*Fecha*

AFFIDAVIT

(Appointment of Representative)

STATE OF TEXAS§

COUNTY OF WEBB§

BEFORE ME, the undersigned official, on this day personally appeared _____, who is personally know to me, and first being duly sworn according to law upon his/her oath deposed and said:

"My name is _____; I am over eighteen (18) years of age and I reside at _____. I have personal knowledge of the facts stated herein, and they are all true and correct. I own the property which is the subject of this proposed Historic District/Landmark Board Application. I have designated _____ to represent me in filling an application with the Planning Department of the City of Laredo, and to appear on my behalf at all necessary meetings of the Historic District/Landmark Board of the City of Laredo with respect to this Application. In relation to this, it is my understanding that as owner of the fore mentioned property either I or my designated representative may appear on behalf of the Application. It has been explained to me and I understand that a written notice must be filed with the Director of Planning for the City of Laredo, Texas, to give notice to the City of the termination or substitution of representation in the Historic District/Landmark Board case."

_____
Affiant's Signature

_____
Affiant's Name (Print)

On _____, 20___, personally appeared _____ and having been duly sworn by me, subscribed to the foregoing affidavit and has stated that the facts therein are true and correct.

_____
Notary Public, State of Texas

DECLARACIÓN JURADA

(Designación de representante)

ESTADO DE TEXAS§

CONDADO DE WEBB§

ANTE MÍ, el funcionario que suscribe, en este día compareció personalmente _____, a quien conozco personalmente, y habiendo prestado juramento debidamente de acuerdo con la ley, declaró y dijo:

"Mi nombre es _____; tengo más de dieciocho (18) años de edad y resido en _____. Tengo conocimiento personal de los hechos aquí establecidos, y todos ellos son verdaderos y correctos. Soy el propietario de la propiedad que es objeto de esta propuesta de solicitud para la Junta de Distrito Histórico/Histórico. He designado a _____ para que me represente en la presentación de una solicitud ante el Departamento de Planificación de la Ciudad de Laredo, y para que comparezca en mi nombre en todas las reuniones necesarias de la Junta de Distrito Histórico/Histórico de la Ciudad de Laredo con respecto a esta solicitud. En relación con esto, entiendo que, como propietario de la propiedad antes mencionada, tanto yo como mi representante designado podemos comparecer en nombre de la Solicitud. Se me ha explicado y entiendo que se debe presentar un aviso por escrito ante el Director de Planificación de la Ciudad de Laredo, Texas, para notificar a la Ciudad sobre la terminación o sustitución de la representación en el caso de la Junta del Distrito Histórico/Histórico".

_____
Firma del declarante

_____
Nombre del declarante (en letra de imprenta)

El _____, 20___, compareció personalmente _____ y, tras haber sido debidamente juramentado por mí, firmó la declaración jurada anterior y manifestó que los hechos allí contenidos son verdaderos y correctos.

_____
Notary Public, State of Texas

SITE PLAN GUIDE

An application for Historic District / Landmark Board requires a site plan. The site plan is used by the Board and the City Council in their decision-making process. Also, the site plan becomes an attachment to the ordinance. Therefore, the site must ultimately look like the site plan or the ordinance becomes null and void after the Boards and Council action.

An accurate site plan must be submitted or the case will be put on hold. The site plan must contain the following information before it can be accepted.

1) The site plan is to be drawn to scale: 1 in. = 20 ft., with an arrow showing north.
2) Include the legal description and address of the site.
3) Show all lot lines and/or boundaries with measurements
4) Show any streets which abut the site. Street names must be included.
5) All measurements shall be in feet and inches.

Other additional requirements of a site plan are:

a. Show all existing and /or proposed entrances, exits, and off-street parking. Site plans for location which will be used for commercial purposes must show required off-street parking, maneuvering space, and fencing. No head-in parking is allowed.
b. Show all existing and/or proposed buildings or structures on the site, and their dimensions. Any proposed structures on the site must be shown with the proper setbacks. (Setbacks should be drawn with dashed lines.)
c. Location and dimensions of all proposed signage if any.

GUIA PARA EL PLANO DE UBICACION

Una solicitud para la junta ante el Consejo de Distrito y Marcas Históricas, requiere un plano del sitio. El plano del sitio es utilizado por la Comisión en el proceso de revisión y toma de la decisión final de cada aplicación. Dicho plano del sitio, se convierte en un documento adjunto a la orden de apruebo; por lo tanto, la propiedad en el sitio deberá reflejar las mejoras propuestas en como aparecen en el plano o planos. En caso de que el solicitante altere el plano aprobado por el Consejo al momento de la junta, la Orden final de apruebo será revocada y el solicitante tendrá de volver a aplicar para una nueva revisión ante el Consejo.

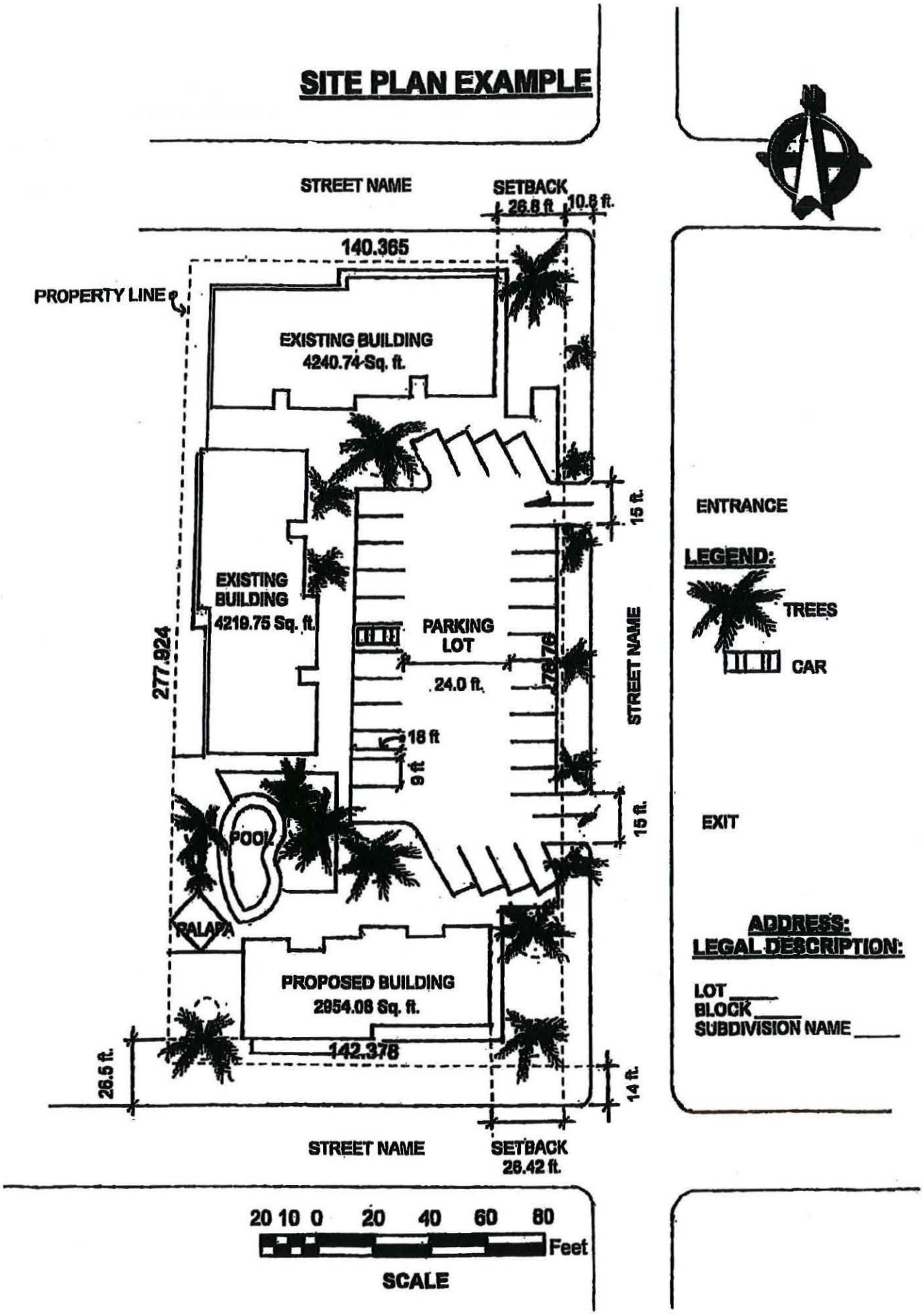
El plano de ubicación deberá presentarse con la mayor precisión posible o el trámite se verá aplazado hasta obtener el correcto. Un plano de ubicación preciso debe contener la siguiente información antes de ser aceptado:

1) Deberá ser dibujado a escala: 1 pulgada = 20 pies.
2) Deberá incluir la descripción legal correcta y el domicilio fisico del sitio.
3) Deberá mostrar todas las líneas divisorias y/o límites del terreno y sus medidas.
4) Deberá mostrar las calles próximas al sitio incluyendo sus respectivos nombres.
5) Deberá mostrar la flecha señalando el Norte en su plano.
6) Todas las medidas deberan ser en pies y pulgadas.

Otros requisitos adicionales para el plano de ubicacion son los siguientes:

a. Deberá mostrar todas las entradas, salidas y estacionamientos existents y/o propuestos.
   ***NOTA:** Planos de ubicación que serán utilizados para propósitos de uso commercial, deberán presentar area de estacionamiento exclusivo, espacio de maniobras y cercas requeridos. No se permite estacionamiento ajeno al edificio.
b. Deberá mostrar todos los edificios o estructuras existents y/o propuestos en el lugar y sus dimensiones.
   ***NOTA:** Cualquier estructura propuesta en el sitio deberá mostrarse respetando las restricciones propias del terreno (los límites a respetar deberán dibujarse con línea interrumpida)
c. Deberá mostrar ubicación y dimensiones de señalamiento y anuncios propuestos.

SITE PLAN EXAMPLE



Advisory Notice

THE PURPOSE OF THIS APPLICATION REVIEW PRIOR TO THE HISTORIC DISTRICT/LANDMARK BOARD IS FOR HISTORIC COMPLIANCE ONLY. APPROVAL DOES NOT GUARANTEE APPROVAL OF A CONSTRUCTION PERMIT, OR ANY OTHER TYPE OF PERMIT THAT MIGHT BE REQUIRED FOR THIS PROJECT.

- Any improvements which are approved by the Historic District Landmark Board shall also comply with all Building Code requirements and other regulations as provided in the Laredo Development Code.

- Approval by the Historic District Landmark Board does not guarantee approval of a building permit or any other permit which may be required.

- No other improvements, changes to the building, site, or new construction on the property, which require a building permit, shall be permitted without prior review and approval by staff and/or Historic District Landmark Board, to meet compliance.

- As per The Secretary of the Interior's Standards for the Treatment of Historic Properties with Guidelines for Preserving, Rehabilitating, Restoring & Reconstructing Historic Buildings, all proposed scope of work should be physically and visually compatible to the original materials and features of the historical structure.

Signed this _____ day of _____, 2025.

_____	_____
Name of Owner/Petitioner	Name of Planning Staff
_____	_____
Owner/Petitioner Signature	Planning Staff Signature