

Forma Para Revisar la Diseña de Preservación Patrimonial

Nombre de Solicitante: _____ Dirección: _____ Calle _____ Ciudad Estado Zip _____ Email: _____ Teléfono: _____	Nombre de Propietario: _____ Dirección: _____ Calle _____ Ciudad Estado Zip _____ Email: _____ Teléfono: _____
¿Tiene un arquitecto/ingeniero para este proyecto? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
Nombre: _____ Dirección: _____ _____ Email: _____ Teléfono: _____	

Distrito Histórico: <input type="checkbox"/> Centro <input type="checkbox"/> Centro Comercial Histórico <input type="checkbox"/> Residencial Oeste		
Tipo de Trabajo (según lo definido por código de la ciudad, capítulo 16)		
<input type="checkbox"/> Estiramiento Facial Menor	<input type="checkbox"/> Estiramiento Facial Mayor	<input type="checkbox"/> Demolición
<input type="checkbox"/> Restauración	<input type="checkbox"/> Rehabilitación	<input type="checkbox"/> Otro
<input type="checkbox"/> Construcción Nuevo <input type="checkbox"/> Letrero (necesito llenar una solicitud de letrero también)		
Dirección del Proyecto: _____		
Número de Parcela 55 - _____ - _____		
Por Favor Adjunto la Siguiente:		
<input type="checkbox"/> Una foto actual de los lados exteriores de edificio (o sitio) donde va a trabajar. <input type="checkbox"/> Un dibujo de elevación a escala de los lados de los lados del edificio que ilustra el trabajo que va hacer. <input type="checkbox"/> Un plan del sitio. <input type="checkbox"/> Una narración breve de trabajo que quiere hacer, y como se relaciona a la historia arquitectónica del edificio. <input type="checkbox"/> Muestras de materiales de construcción exterior y muestras de pintura en los colores propuestos.		
Autoridad a presentar la solicitud: <input type="checkbox"/> Propiedad <input type="checkbox"/> Inquilino <input type="checkbox"/> Otro		
Por lo presente certifico que la información anterior y los documentos adjuntos son verdaderos y exactos según mi conocimiento y reconozco que el proceso de esta solicitud puede requerir honorarios y gastos adicionales para la preparación de la documentación ambiental necesaria y estudios de planificación.		
_____	_____	_____
Firma de Solicitante		Fecha

(Solo por el uso de Ciudad)	
Application Base Fee (\$50): _____	Receipt Number: _____
<input type="checkbox"/> Approved as submitted (Date: _____) <input type="checkbox"/> Approved w/ conditions (Date: _____) <input type="checkbox"/> Denied (Date: _____)	
<input type="checkbox"/> Council granted appeal (Date: _____) <input type="checkbox"/> Appeal denied by Council (Date: _____)	
_____ Zoning Administration	