

## Attention

If your property is located within the boundary of the Downtown Hazleton Overlay District you must obtain a Certificate of Appropriateness (COA) before receiving a work permit for:

- All new construction of buildings or structures.
- All exterior building improvements requiring a building permit.
- All sign changes requiring a building permit.
- All new or reconstructed parking areas with five or more spaces.

You may pick up a COA application and additional guidelines from the Downtown Overlay District Review Committee, located at the Greater Hazleton Chamber of Commerce (8 W. Broad St., Suite M-1490). **Free design and business planning assistance is also available for properties located within the Downtown Overlay District. Contact the Chamber for more information: 570-455-1509.**

## Atención

Si su propiedad está ubicada dentro del límite del centro de la ciudad de Hazleton, Usted debe obtener un Certificado de Aprobación (COA) antes de recibir un permiso para:

- Toda construcción nueva de edificios o estructuras
- Todos los cambios o mejoras en la parte exterior de los edificios
- Todos los cambios en los letreros
- Todo estacionamiento nuevo o reconstruido con cinco o más espacios

Puede recoger una solicitud de COA y directrices adicionales del Comité de Revisión del Distrito de Overlay del Centro, ubicado en la Cámara de Comercio de Greater Hazleton (8 W. Broad St., Suite M-1490). **El diseño gratuito y la asistencia de planificación empresarial también están disponibles para las propiedades ubicadas dentro del Distrito de Overlay del Centro. Contacto con la Cámara de Comercio para más información: 570-455-1509 x 109.**



CITY OF HAZLETON  
DOWNTOWN OVERLAY DISTRICT

**CERTIFICATE OF APPROPRIATENESS APPLICATION**

Applicant: \_\_\_\_\_ Phone: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Property/Business Owner (if different from applicant): \_\_\_\_\_ Phone: \_\_\_\_\_

Address of Subject Property: \_\_\_\_\_

Email Address of Applicant: \_\_\_\_\_

Present Use of Property (check all that apply):

Residential       Industrial       Other  
 Commercial       Institutional       Under Variance (yes or no)

Work Proposal (briefly describe the scope of your intended alterations):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Check the type of work involved and/or feature(s) to be altered (check all that apply):

New Paint       New Sign       New Façade Materials (stucco, brick, siding)  
 New Door       New Windows       New Awning  
 New Building       Parking       New Exterior Lighting  
 Removal of Existing Features (list) \_\_\_\_\_  
 Other (list) \_\_\_\_\_

Additional Documentation Included With This Application:

Photographs       Product Samples  
 Bldg. Plans, Elevations       Paint Chips, Color Swatches  
 Drawings, Sketches       Other (describe) \_\_\_\_\_

Applicant Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Please return to: Greater Hazleton Chamber of Commerce, 8 W. Broad St., Suite M-1490, Hazleton, PA 18201.  
Phone: 570-455-1509

FOR INTERNAL USE ONLY

Application No.: \_\_\_\_\_ Date Forwarded to the DRC: \_\_\_\_\_  
DRC Recommendation: \_\_\_\_\_ Date Forwarded to the City: \_\_\_\_\_  
City Decision: \_\_\_\_\_ Date of Decision: \_\_\_\_\_

## How to Apply for a Certificate of Appropriateness

### Who Needs to Apply?

The following types of improvements require a Certificate of Appropriateness (COA):

- All new construction of buildings or structures.
- All exterior building improvements requiring a building permit.
- All sign changes for which a conditional use permit is not required but which requires a building permit (Overlay District standards are applicable only to the changed element or improvement).
- Renovations for which a conditional use permit is required under the provisions of the Pennsylvania Uniform Construction Code (UCC), as in effect at the time of the renovation (all applicable standards apply).
- All new or reconstructed parking areas with five or more spaces.
- Demolition of any structure listed or deemed eligible for listing on the National Register of Historic Places.

Minor repairs that do not change the design, materials, or general appearance of a structure within the Overlay District do not require a COA. In some cases, the City's Building Code Official (BCO) shall review and approve repair and maintenance work and waive the COA requirement. When the need for a COA is unclear, city staff may solicit comments and recommendations from the Review Committee in order to make a determination. Refer to the Downtown Overlay District Ordinance for examples of repairs that do not need a COA.

### A COA is required. How do I Apply?

- 1) **Pre-application meeting:** The building owner or developer looking to make improvements is encouraged to meet with the Downtown Overlay District Review Committee prior to submission of a Certificate of Appropriateness (COA) Application. The intent of this meeting is to discuss early and informally the purpose and effect of the Ordinance and the criteria and standards contained herein. The applicant is encouraged to bring photographs of existing building features and examples of their proposed improvements. To arrange a pre-application meeting, contact Donna Palermo at 455-1509 or [dpalermo@hazletonchamber.org](mailto:dpalermo@hazletonchamber.org).
- 2) A Certificate of Appropriateness Application shall be submitted to the Planning Commission, in writing, and accompanied by a sketch plan and elevation (profile) drawing of the proposed improvements that convey proposed structural modifications, paint colors, materials and exterior finishes, sign placement, and awning placement (as appropriate). In addition, current photographs of the existing building and adjacent buildings should be provided. In the case where new signs and awnings are proposed, the applicant will be required to provide additional details concerning the sign and/or awning materials, colors, and lettering. Applications should refer to the Downtown Overlay District Ordinance for detailed submission requirements.

### My COA Application has been submitted. How is it reviewed, and when will I know if it is approved?

- 1) After a COA Application is received, the Planning Commission will forward the application to the Design Review Committee Chairman, who will determine whether the application is complete. If incomplete, the Design Review Committee Chairman shall advise the applicant within 10 business days if any additional information is necessary or required. The applicant shall have 5 business days to submit the missing information. Failure to submit the missing information will result in the application not being placed on the Review Committee's meeting agenda.
- 2) After determining that the COA application is complete, the Design Review Committee Chairman or an assigned agent shall forward the COA application to the Committee three days before the next Committee meeting.
- 3) The applicant shall receive notification of the time and place set for review of the COA application by the Review Committee and shall appear promptly at such stated time and place and shall bring with him/her such other information as are requested by the Review Committee or which the applicant deems to be helpful to a speedy and thorough review. The applicant, his/her agents, or any witnesses called by him/her may be heard at such review.
- 4) The Review Committee has 45 days to review the application and make a recommendation to the Planning Commission to either issue approval, approval subject to conditions, or disapproval. A copy of the Review Committee's decision and findings shall also be forwarded to the applicant.

### What do I do if my application is denied?

If an application for a COA is denied, the Planning Commission may authorize the Review Committee to negotiate with the applicant in order to develop a compromise proposal acceptable to both. Refer to the Overlay District Ordinance for specific information regarding denials and the appeal process.

## Solicitar un Certificado de la Conveniencia

### ¿Quién Debe Aplicar?

Los tipos siguientes de mejoras requieren un Certificado de la Conveniencia (COA) :

- \* Toda la nueva construcción de edificios o estructura.
- \* Todo el exterior que construye mejoras que requiere un permiso de obras.
- \* Todos los cambios de signo para que un permiso condicional de uso no es requerido pero que requiere un permiso de obras (estándares de Distrito de Cubierta son aplicables sólo al elemento o la mejora cambiados).
- \* Renovaciones para que un permiso condicional de uso es requerido bajo las provisiones de la Pennsylvania Código Uniforme de Construcción (UCC), como vigente en aquel momento de la renovación (todos los estándares aplicables aplican).
- \* Todo nuevo o reconstruido estacionando áreas con cinco o más espacios.
- \* Demolición de cualquier estructura listó o creyó elegible para listar en el Registro Nacional de Lugares Históricos.

Las reparaciones del menor que no cambian el diseño, los materiales, ni apariencia general de una estructura dentro del Distrito de Cubierta no requieren un COA. A veces, Funcionario de Código de la Construcción de la Ciudad (BCO) revisará y aprobará el trabajo de mantenimiento y reparación y renunciará el requisito de COA. Cuando la necesidad para un COA no está claro, el personal de la ciudad puede solicitar comentarios y recomendaciones del Comité de Revisión de hacer una determinación. Refiérase a la Ordenanza Céntrica de la Cubierta Distrito para ejemplos de reparaciones que no necesitan un COA.

### Un COA es requerido. ¿Cómo Aplico yo?

1) encontrar de Pre-Aplicación: El propietario de la construcción o el revelador que miran para hacer mejoras son favorecidas a encontrar con el Comité Céntrico de Revisión de Cubierta Distrito antes de sumisión de un Certificado de la Conveniencia (COA) Aplicación. La intención de esta reunión es de discutir temprano y de manera informal el propósito y efecto de la Ordenanza y los criterios y los estándares contuvieron en esto. El solicitante es favorecido a traer fotografías de existir características de edificio y ejemplos de sus mejoras propuestos. Para arreglar una reunión de pre-aplicación, contacto Donna Palermo en 455-1509 o [dpalermo@hazletonchamber.org](mailto:dpalermo@hazletonchamber.org).

2) UN Certificado de Aplicación de Conveniencia será sometido a la Comisión de la Planificación, por escrito, y acompañado de un plan de dibujo y elevación (perfil) dibujando de las mejoras propuestos que transmiten modificaciones, colores de pintura, fines de materiales y exterior, colocación de signo, y colocación de toldo estructurales propuestos (como apropiada). Además, fotografías actuales del existir que construye y edificios adyacentes deben ser proporcionados. En el caso donde nuevos signos y toldos son propuestos, el solicitante será requerido a proporcionar detalles adicionales con respecto a los materiales de signo y/o toldo, con respecto a los colores, y con respecto a la inscripción. Las aplicaciones deben referirse a la Ordenanza Céntrica de la Cubierta Distrito para requisitos detallados de sumisión.

### Mi Aplicación de COA ha sido sometida. ¿Cómo es revisado, y Cuándo sabré si es aprobado?

1) Después De Que una Aplicación de COA sea recibida, la Comisión de Planificación adelantará la aplicación al Presidente del Comité de la Revisión del Diseño, que determinará si la aplicación es completa. Si incompleto, el Presidente del Comité de Revisión de Diseño aconsejará al solicitante dentro de 10 días hábiles si información adicional es necesaria o necesaria. El solicitante tendrá 5 días hábiles para someterse la información perdida. El fracaso para someterse la información perdida tendrá como resultado la aplicación para no ser colocada en el orden del día de la reunión de la Revisión Comité.

2) Después de determinar que la aplicación de COA es completa, el Presidente del Comité de Revisión de Diseño o un agente asignado adelantarán la aplicación de COA al Comité tres días antes de la próxima reunión del Comité.

3) El solicitante recibirá notificación del conjunto de tiempo y lugar para la revisión de la aplicación de COA por el Comité de Revisión y parecerá inmediatamente en tal tiempo y lugar indicado y traerá con él/ella tal otra información como son solicitados por el Comité de Revisión o por que el solicitante cree en ser útil a una revisión rápida y completa. El solicitante, sus agentes, o cualquier testigo llamado por él/ella pueden ser oídos en tal revisión.

4) El Comité de Revisión tiene 45 días para revisar la aplicación y hacer una recomendación a la Comisión de la Planificación o publicar aprobación, la aprobación sujeta a condiciones, o a la desaprobación. Una copia de la decisión de la Revisión Comité y conclusiones también será adelantada al solicitante.

### ¿Qué hago yo si mi aplicación es negada?

Si una aplicación para un COA es negada, la Comisión de Planificación puede autorizar el Comité de Revisión a negociar con el solicitante para desarrollar una propuesta de compromiso aceptable a los dos. Refiérase a la Ordenanza del Distrito de la Cubierta para la información específica con respecto a negaciones y la atracción procesa.