

## Signage Guidelines in Downtown Hazleton

The following guidelines are derived from the City of Hazleton Zoning Ordinance Article 5, Section 1 pertaining to Sign Regulations, and Section 21 of the Downtown Hazleton [Overlay District Ordinance \(2011-12\)](#). Where conflicts arise the more stringent regulation applies.

### Size and Number

#### *Parallel Signs*

- Signs mounted parallel to a building wall shall not project more than 24 inches from the wall, be less than 60 square feet and not more than 5 feet in height, or the sign shall not to exceed 15% of the facade area to which the sign will be mounted, whichever is less.
- One sign per business is permitted.

#### *Projecting Signs*

- Signs attached at an angle of 90 degrees with the surface of the building face shall not project more than 42 inches from the wall to which it is attached, and must be less than 18 sq. ft. on each face or 36 sq. ft. total, and not more than five feet in height.
- One sign per business is permitted in lieu of parallel signs, or shared in area and other requirements with parallel signs.
- Projecting signs must be attached to the building by an ornamental bracket.
- The bottom of any projecting sign must be at least 10 feet above ground level, and its top may not extend higher than whichever of the following is lowest: 25 feet above grade or the top of the sills of the first level of windows above the ground floor.

### Style and Content

Signs shall be architecturally compatible with the style, materials, colors, and details of the building to which they are affixed and with other nearby signs and buildings while providing for adequate identification of the business.

#### *Quality and Material*

- Signs shall be of professional quality and, at all times, be legible and in good repair.
- All signs shall be constructed of durable material.
- Electrical signs shall be subject to the performance criteria of Underwriters Laboratory, Inc. (U.L.) and be approved for a Building Permit by the City's Code Inspection Officer.

#### *Item of Information*

- Each sign may contain up to 10 items of information (an Item of Information is defined as a word, logo, abbreviation, symbol, phone number, photograph, or geometric shape).

#### *Location*

- No signs shall block windows or door openings. Where windows and doors are trimmed in decorative moldings, the moldings shall not be covered.

### **Window Signs and Decals**

- Window signs and window decals shall not obscure more than 25% of the ground floor window area of the building.
- Window signs and decals shall not obstruct clear views into or out of a building at eye-level.
- Reflective, black glass and tinted glass on windows and doors are prohibited on the ground floor facade.
- All permitted window signs shall be of professional quality and applied to the interior of the window.
- Window signs shall pertain only to the establishment occupying that portion of the premises in which the window is located.

### **Window Displays**

- Obstructing ground floor windows from the interior of a building with shelving, display cases, signs, or other objects is prohibited.
- All commercial window treatments, including blinds, shades, or curtains, shall be maintained in a clean and attractive manner
- Window display areas of vacant store fronts shall be maintained in good condition and in accordance with the regulations in this Ordinance. Newspaper, cardboard, or other material shall not be used to obstruct views in or out of the vacant storefront.

### **Temporary Signs and Removal**

- Temporary poster advertisements must be displayed on the inside of business storefronts rather than on the outside, and must be removed after the advertised event or promotion has ended.
- Plastic banners are considered temporary signs and must be replaced with a permanent sign within 30 days.
- Signs pertaining to businesses or occupants, which are no longer using the building or property to which the sign relates, shall be removed from the premises within 30 days after the business or occupant has vacated the premises. The property owner is responsible for removing outdated signage.

### **Prohibited Signs**

- Permanent banners, streamers, inflatable objects, twirlers, and like objects.
- Signs painted directly on structures (unless painted in a decorative manner, as a mural)
- Flashing, intermittent, or changing color light, including LED, fiber optic signs, strobe light, or highway flashers.

## **Pautas para los letreros en el centro de Hazleton**

Las siguientes pautas se derivan del Artículo 5 de la Ordenanza de Zonificación de la Ciudad de Hazleton, Sección 1 relativa a las Regulaciones de Letreros, y la Sección 21 de la Ordenanza del Distrito de Superposición del Centro de Hazleton (2011-12). Cuando surgen conflictos, se aplica la regulación más estricta.

### **Tamaño y número**

#### *Signos paralelos*

- Los letreros montados en paralelo a la pared de un edificio no deben sobresalir más de 24 pulgadas de la pared, tener menos de 60 pies cuadrados y no más de 5 pies de altura, o el letrero no debe exceder el 15% del área de la fachada a la que se montará el letrero, el que sea menor.
- Se permite un letrero por negocio.

#### *Proyección del letrero*

- Los letreros adheridos en un ángulo de 90 grados con la superficie de la fachada del edificio no deben sobresalir más de 42 pulgadas de la pared a la que están unidos, y deben tener menos de 18 pies cuadrados en cada cara o 36 pies cuadrados en total, y no más de cinco pies de altura.
- Se permite un letrero por negocio en lugar de letreros paralelos, o área compartida y otros requisitos con letreros paralelos.
- Los letreros salientes deben fijarse al edificio mediante un soporte ornamental.
- La parte inferior de cualquier letrero que sobresalga debe estar al menos a 10 pies sobre el nivel del suelo, y su parte superior no puede extenderse más alto que cualquiera de los siguientes que sea más bajo: 25 pies sobre el nivel o la parte superior de los umbrales del primer nivel de ventanas por encima de la planta baja.

#### *Estilo y contenido*

Los letreros deberán ser arquitectónicamente compatibles con el estilo, los materiales, los colores y los detalles del edificio al que están adheridos y con otros letreros y edificios cercanos, al tiempo que brindan una identificación adecuada del negocio.

#### *Calidad y Material*

- Los letreros deberán ser de calidad profesional y, en todo momento, legibles y en buen estado.
- Todos los letreros estarán contruidos con material duradero.

- Los letreros eléctricos estarán sujetos a los criterios de desempeño de Underwriters Laboratory, Inc. (U.L.) y serán aprobados para un Permiso de Construcción por el Oficial de Inspección del Código de la Ciudad.

#### *Elemento de información*

- Cada letrero puede contener hasta 10 elementos de información (un elemento de información se define como una palabra, logotipo, abreviatura, símbolo, número de teléfono, fotografía o forma geométrica).

#### *Ubicación*

- Ningún letrero debe bloquear ventanas o aberturas de puertas. Cuando las ventanas y puertas estén recortadas con molduras decorativas, las molduras no deberán cubrirse.
- Rótulos y calcomanías para ventanas**
- Los letreros y las calcomanías de las ventanas no deben ocultar más del 25% del área de la ventana de la planta baja del edificio.
- Los letreros y calcomanías de las ventanas no deben obstruir las vistas claras dentro o fuera de un edificio a la altura de los ojos.
- Están prohibidos los vidrios reflectantes, negros y tintados en ventanas y puertas en la fachada de la planta baja.
- Todos los letreros permitidos en las ventanas deben ser de calidad profesional y deben colocarse en el interior de la ventana.
- Los letreros en las ventanas deben pertenecer únicamente al establecimiento que ocupa la parte del local en la que se encuentra la ventana.

#### *Exhibiciones en la ventana*

- Está prohibido obstruir las ventanas de la planta baja desde el interior de un edificio con estantes, vitrinas, letreros u otros objetos.
- Todos los tratamientos de ventanas comerciales, incluidas las persianas, persianas o cortinas, se mantendrán limpios y atractivos.
- Las áreas de las vitrinas de los frentes de las tiendas vacías se mantendrán en buenas condiciones y de acuerdo con los reglamentos de esta Ordenanza. No se deben usar periódicos, cartones u otro material para obstruir las vistas dentro o fuera del escaparate vacío.

#### *Retiro y letreros temporales*

- Los carteles publicitarios temporales deben mostrarse en el interior de las vitrinas comerciales en lugar de en el exterior, y deben eliminarse una vez finalizado el evento o la promoción anunciados.
- Los carteles de plástico se consideran letreros temporales y deben reemplazarse por un letrero permanente dentro de los 30 días.
- Los letreros pertenecientes a negocios u ocupantes, que ya no utilicen el edificio o propiedad a la que se refiere el letrero, deberán retirarse de las instalaciones dentro de los 30 días

posteriores a que la empresa u ocupante haya abandonado las instalaciones. El dueño de la propiedad es responsable de quitar el letrero obsoleto.

#### Señales prohibidas

- Pancartas permanentes, serpentinas, objetos inflables, giratorios y objetos similares.
- Letreros pintados directamente sobre estructuras (a menos que estén pintados de manera decorativa, como un mural)
- Luz intermitente, intermitente o cambiante de color, incluidos LED, letreros de fibra óptica, luz estroboscópica o luces intermitentes de carretera.