

Solicitud de uso de instalaciones del Centro comunitario de Richland 2021

RC Parks & Grounds Dept. ~ 1050 N. Orange St. ~ Richland Center, WI 53581 ~ Teléfono (608) 647-8108 ~ Fax (608) 647-8108 ~ Horario: MF / 8 am-5pm

Este formulario debe ser utilizado por todos los grupos y les da derecho al uso de las instalaciones del edificio de la Comunidad / Centro de Personas de la Tercera Edad para un evento que no sea una función principal de la Ciudad. La solicitud deberá presentarse al menos 3 días antes del uso requerido de las instalaciones. El permiso para el uso de las instalaciones del edificio de la Comunidad / Centro para Mayores será otorgado no más de un año antes de la fecha. La Ciudad se reserva el derecho de cancelar un uso programado de la Comunidad / Centro de Personas de la Tercera Edad en caso de un evento anticipado. violación de cualquier regla, regulación o ley. Cualquier tergiversación en la solicitud anulará cualquier uso para la instalación. **En el caso de un desastre natural, todo el El Centro Comunitario será asumido por los Servicios de Manejo de Emergencias para ser utilizado como Refugio de Emergencia. Si esto sucede, intentaremos acomodar con otra ubicación, reprogramar o si no hay otras opciones, le reembolsaremos por completo sus tarifas de alquiler.**

Nombre del negocio/grupo/solicitante y dirección: _____

Teléfono(s) de contacto: _____ **Correo electrónico de contacto:** _____

Fecha(s) de alquiler: _____ **Habitación(es) utilizada(s):** _____

Bloque(s) de reserva: (encierre en un círculo) **6:00 am-11:00am / 11:30 am-4:30pm / 5:00 pm-10:00pm**

Hora(s) adicional después de las 10pm @\$15 por hora: _____ **Aprox. # de personas esperadas:** _____

IMPORTANTE: Después del uso del alquiler, se espera que la parte limpie completamente las instalaciones antes de irse. Las listas de verificación se dan cuando recoge tu juego de llaves Si se necesitan solicitudes especiales adicionales, es responsabilidad del grupo asegurarlas de antemano. Ver opciones a continuación.

¿Necesita CUALQUIERA de los siguientes artículos?

--¿Eres un grupo sin fines de lucro o estás haciendo una recaudación de fondos? SÍ / NO (25% de descuento) Forma 501 (c) 3

--¿Lo necesitarás? (Encierre en un círculo todos los que correspondan) Proyector o micrófono (\$ 10) / Escenario (\$ 25) / Letrero (\$ 10) / Luces / Aros / Cortina (El escenario requiere una llave. Luces, aros, cortinas de acceso requieren una llave. Mensaje de firma)

--¿Necesitarás wifi? RC-Public = Push a través de cualquier mensaje de seguridad / pantalla de Cisco = Aceptar.
(¿No se conecta? = Un problema de seguridad con su computadora)

¿Necesita un permiso de alcohol? SÍ / NO (\$ 400) Cubre cerveza, vino y champán. El permiso le permite servir, no vender alcohol. El alcohol no está permitido en el Edificio sin un permiso. Debe obtener un permiso que requiera un cheque de \$ 400 y una aprobación previa de Parks & Grounds Presidente de la Junta. Una vez que se apruebe el permiso, recibirá una copia cuando recoja sus llaves. Mantenga este permiso con usted mientras dure alquiler. Si no hay daños después de la inspección, recibirá su depósito de vuelta. Si hay daños, los honorarios serán determinados y discutidos con usted.

--Evento especial: ¿vender cerveza o vino? SÍ / NO (\$ 10) Formulario AT-315

Debe obtener una Solicitud de Licencia Temporal de Clase "B" (Cerveza) / "Clase B" (Vino) de la oficina del Secretario de la Ciudad. El proceso puede tomar a 30 días y deberá ser aprobado por los comités correspondientes. También deberá proporcionar un Certificado de seguro de responsabilidad civil con un mínimo general límite total de \$ 1,000,000 nombrando a la Ciudad de Richland Center como "Asegurado adicional" en la póliza.

--Evento especial: ¿Vendedores que venden alimentos o bienes, que recolectan donaciones o cobran la entrada? SÍ / NO Formulario S-240

Debe completar un Operador de eventos temporales de Wisconsin y un Formulario de información del vendedor con todos los proveedores que asisten al evento y presentarlo al Secretario de la Ciudad a mínimo de 5 días antes del evento. También deberá proporcionar un Certificado de seguro de responsabilidad civil con un límite agregado general mínimo de \$ 1,000,000 nombrando a la Ciudad de Richland Center como "Asegurado adicional" en la póliza. Los informes del Departamento de Ingresos de Wisconsin deben completarse a más tardar el 10 días desde el cierre del evento. El proceso puede demorar hasta 30 días y deberá ser aprobado por los comités correspondientes. Una vez que todo el papeleo es entregado y todo se dan las aprobaciones, el Secretario de la Ciudad otorgará la aprobación para el evento.

--Evento especial: ¿traer elementos al edificio? (Encierra en un círculo todo lo que corresponda) (Inflables, Muro de escalada, Animales) SÍ / NO

Usted (si posee el artículo) o la compañía de alquiler deberá proporcionar un certificado de seguro de responsabilidad civil con un límite agregado general mínimo de \$ 1,000,000 nombrando a la Ciudad de Richland Center como "Asegurado adicional" en la póliza. El Departamento de Parques y Terrenos determinará la ubicación. Si tiene animales vivos en el edificio, debe completar un Permiso de animales antes del evento.

--¿Pondrá una carpa / parrilla de dosel adicional fuera del edificio? SI / NO Ubicación: _____

Deberá informarnos la ubicación para que podamos llamar a la línea directa de Digger, si es necesario, antes de su evento para que las líneas subterráneas se puedan ubicar y marcar.

Términos y condiciones del permiso de alquiler:

Mi organización / grupo será responsable de la reparación y reemplazo de cualquier daño a la instalación. Entendemos que las reparaciones por daños pueden ser tomado del depósito, y la Ciudad nos facturará cualquier monto adicional. Mi organización / grupo acuerda cumplir con las condiciones establecidas en la Política de sala e instalaciones comunitarias. **Entendemos que nuestro alquiler puede cancelarse o reprogramarse en caso de una emergencia.**

Entiendo que ninguna instalación está reservada hasta que se hayan pagado todas las tarifas estipuladas de \$ _____ y el Director o una Junta de Parques y Terrenos El representante firma este formulario. El pago debe recibirse dentro de los 7 días hábiles posteriores a la reserva de un refugio. Las llaves deben recogerse con anticipación. Oficina el horario es de lunes a viernes de 8 a.m. a 5 p.m. Se le puede cobrar una tarifa de \$ 25 si tenemos que hacer un viaje especial.

Firma del solicitante: _____ Fecha: _____

Firma de parques y terrenos de RC: _____ Fecha: _____

Uso del edificio: (Todos los fondos se destinan a mejoras del edificio)

Alquiler de habitaciones: bloques de tiempo = 8 am-11am / 11:30 am-4:30pm / 5 pm-10pm

	<u>Costo</u>	<u>Tamaño del grupo</u>
Gimnasio de uso múltiple (mesas de 80 @ 8 pies / 300 sillas)	\$ 70 por bloque de tiempo	300
Calentamiento de la cocina: completamente abastecido (traiga trapos para la limpieza)	\$ 25 por día con alquiler	-
Cocina de calentamiento - sin alquiler de habitaciones	\$ 25 por bloque de tiempo	-
Sala de reuniones (A / B) (9 @ mesas de 2x6 pies / 35 sillas / proyector y pantalla incorporados)	\$ 50 por bloque de tiempo	40
Grupos de aptitud física juvenil (gimnasio o sala de reuniones)	\$ 10 por hora	a ser determinado
Horas adicionales después de las 10 p.m.	\$ 15 por hora	-
Viernes- último bloque, fines de semana, feriados	15% adicional	-
Grupos sin fines de lucro / Recaudación de fondos aprobada	25% de descuento	-
Equipo de A/V: proyector / micrófono / mensaje de señal al aire libre	\$ 10	-
Tarifa de usuario de subasta	\$ 100	-
Depósito de permiso de alcohol: se deducirá el dinero por daños o por no limpiar adecuadamente	\$ 400 - Daños / \$ 50 por hora	Salvo de depósito
Llaves no recogidas durante el horario de oficina / Llaves perdidas	\$ 25 / \$ 400	
Los globos de helio no están permitidos: alquiler de elevadores para recuperar de los ventiladores/techo	\$ 150	

Marque con un círculo la (s) fecha (s) que utilizará la instalación.

2021

Enero: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Febrero: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28

Marzo: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Abril: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

Mayo: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Junio: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

Julio: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Agosto: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Septiembre: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

Octubre: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Noviembre: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

Diciembre: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31