

Solicitud y Permiso de Uso de Instalaciones del Parque Richland Center 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 completado y firmado por el solicitante, acompañado de la tarifa correcta para solicitar la reserva de la instalación del parque. Solicitud aprobada se mantendrá en archivo en nuestra oficina. Las reservas para el próximo año calendario se toman el primer día hábil del año por orden de llegada.

Nombre del negocio / grupo / solicitante y dirección: _____
Teléfono(s) de contacto: _____ **Correo electrónico de contacto:** _____
Instalación de alquiler: _____ **Clave requerida:** SÍ / NO (solo edificio Meyer)
Fecha de Alquiler: _____ **Aprox. Hora de inicio:** _____
Aprox. # de personas esperadas: _____ **Naturaleza del alquiler:** _____

¡IMPORTANTE: Después del uso del alquiler, se espera que la parte limpie completamente las instalaciones antes de irse. Se proporcionarán mesas de picnic en el abrigo. Si se necesitan mesas adicionales, botes de basura u otras solicitudes especiales, es responsabilidad del grupo asegurarlas de antemano. El alquiler es por el (1) día en su totalidad.

¿Necesita CUALQUIERA de los siguientes artículos?

--¿Mesas de picnic adicionales o receptáculos de basura? SÍ / NO (\$ 30) _____ # de tablas adicionales _____ # de receptáculos de basura adicionales

--¿Necesita un permiso de alcohol? SÍ / NO (cubre cerveza y vino) Los permisos no le permiten vender alcohol.

El alcohol no está permitido en el parque sin un permiso. Debe obtener un permiso que requiera la aprobación previa del Presidente de la Junta de Parques y Terrenos. Una vez Si se aprueba el permiso, recibirá una copia por correo. Mantenga este permiso con usted mientras dure su alquiler.

--¿Pondrás una carpa con dosel? SI / NO _____ **Ubicación de la tienda:** _____
Deberá informarnos la ubicación para que podamos llamar a la línea directa de Digger antes de su evento para que se puedan ubicar y marcar las líneas subterráneas.

-- Evento especial: ¿traer artículos al parque? (Tanque de volcado, inflable, muro de escalada, animales) SÍ / NO **Ubicación:** _____
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 del unidad.

--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: ¿Requiere un cierre de calle? SI NO
Debe completar un Formulario de solicitud de cierre de la calle para eventos y llevarlo a la oficina del Secretario de la ciudad. El proceso puede demorar hasta 30 días y deberá ser aprobado por los comités apropiados. Se le puede pedir que asista a la reunión de Seguridad Pública en su propio nombre. 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. El Departamento de Parques y Terrenos estará en contacto con el Departamento de la Calle para cualquier Barricadas y / o señalización. El Departamento de Parques y Terrenos estará en contacto con el Departamento de Policía para cualquier medida de control de seguridad vial.

Términos y condiciones del permiso de alquiler:

Acepto toda la responsabilidad de los términos y condiciones de esta solicitud, y certifico que es precisa y completa. Entiendo que la tarifa pagada es reembolsable para mí si el Departamento de Parques y Terrenos recibe la notificación de cancelación no menos de 7 días antes de mi evento programado. Entiendo que la Junta de Parques y Terrenos se reserva el derecho de denegar cualquier solicitud para cualquier evento que la asistencia esperada exceda la capacidad segura de la instalación o implica actividad como tal que pone en peligro la salud pública y la seguridad. Entiendo que la información inexacta es motivo de cancelación de cualquier reserva otorgada a mí y puede poner en peligro futuras reservas.

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.

Firma del solicitante: _____ Fecha: _____

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

Uso del refugio: (Todo el dinero se destina a mejoras en Parques y Refugios)

Abrigo	Costo	Tamaño del grupo
# 1 Dr. Meyer -Refugio cerrado con baños - necesita una llave (mesas de 10 @ 8 pies / 35 sillas) Incluye estufa y refrigerador, aire acondicionado / calefacción	\$ 75	65 - 75
# 2 E. Guardianes - Baños adjuntos	\$ 60	80 - 110
# 3 Earl Anderson	\$ 50	65 - 75
# 4 Charles Lawrence	\$ 50	75 - 100
# 5 Robert Retrum	\$ 50	75 - 100
# 4 y 5 Lawrence y Retrum	\$ 90	150 - 200
# 6 BI Pippin	\$ 50	65 - 75
# 7 Glenn Ferguson	\$ 50	65 - 75
# 8 Leones - North Park Diamonds	\$ 50	65 - 75
# 8 Leones con puesto de comida	\$ 75	75 - 100
# 9 Joan Woodman Orton McCollum Foundation - Veteran's Memorial Pavillion	\$ 50	50 - 100
# 10 Don Klingaman @North Park Pond	\$ 50	65 - 75
# 11 Carl Chellevoid (Hwy 80 N / Industrial Drive) @Lions Park (no hay agua disponible)	\$ 50	65 - 75
# 12 Clase RCHS del '68 - Hornet Hive @Old Mill Pond Park	\$ 60	40 - 50
# 13 Rotary Shelter @South Wedgewood Park (no hay agua disponible)		

* El edificio Meyer requiere una llave y se puede recoger y dejar en la oficina, de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Te costará \$ 25 si necesitas que la llave no sea recogida durante el horario de oficina.

Uso de Ballfield: (Todo el dinero se destina a mejoras en Parques o Refugios)

- Ball Diamonds:** Parque Krouskop (uso de uno / todos los diamantes o campos)
- Softbol - Este # 5 u Oeste # 6 Diamantes
 - Campo de fútbol (U10)
 - Campo de fútbol
- North Park (uso de uno / todos los diamantes o campos)
- Softbol / Béisbol - Kiwanis West # 1, Kiwanis Este # 2, Pequeño # 3, Grande # 4
 - Fútbol - (U14, U12, U10, U8's)

Actividad estacional: Grupo de jóvenes organizados \$ 3 por participante (máximo \$ 6 por familia) Ligas adultas: \$75 (por equipo)

Recaudación de fondos del torneo de fin de semana: \$ 50 ½ día, \$ 100 Día completo, \$ 150. Fin de semana. (Incluye Concesionarios-Leones) Día de la semana \$ 50

Uso diario: (Familia o grupo de picnic) \$ 25 Evento especial: (boda, aniversario, gran picnic con carpa) \$ 50 \$ 20 de uso de luz.

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