

2022 Aplicación de uso de instalaciones del Centro Comunitario de Richland Center

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

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

Negocio/Grupo/Solicitante Name: _____

Dirección de contacto: _____

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

Fecha(s) de Alquiler: _____ Habitación(es) utilizada(s): _____

Bloque(s) de reserva: (Rodea todo lo que corresponda) **6:00am-11:00am / 11:30am-4:30pm / 5:00pm-10:00pm**

Hora(s) adicional(es) después de las 10:00pm @\$15 por hora: _____

Aprox. # de personas esperadas: _____ Naturaleza del alquiler: _____

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

¿Necesita ALGUNO de los siguientes artículos?

--¿Es usted un grupo sin fines de lucro o está haciendo una recaudación de fondos? SÍ / NO (25% de descuento) Formulario 501(c)3

--¿Lonecesitarás? (Rodea todo lo que aplique) Proyector o Micrófono (\$10) / Escenario (\$25) / Signo (\$10) / Luces / Aros / Cortina
La etapa requiere una llave. Las luces, los aros, el acceso a la cortina requieren una llave. Mensaje de firma: _____

--¿Necesitarás Wi-Fi? RC- Público / Empuje 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 (\$500) 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 \$ 500 y la aprobación previa del Presidente de la Junta de Parques y Terrenos. Una vez aprobado el permiso, recibirá una copia cuando recojas tus llaves. Por favor, mantenga este permiso con usted durante la duración de su alquiler. Si no hay daños después de la inspección, recibirá su depósito de vuelta. Si hay daños, las tarifas se determinarán y discutirán con usted.

--Evento especial: ¿Vendedores de comida o alimentos, recolección de donaciones o cobro de admisión? SÍ / NO Formulario S-240

Debe completar un Formulario de Información del Operador y Vendedor de Eventos Temporales de Wisconsin que enumere a todos los proveedores que asisten al evento y enviarlo al Secretario de la Ciudad un 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 al Centro de la Ciudad de Richland como "Asegurado Adicional" en la póliza. Los informes del Departamento de Ingresos de Wisconsin deben completarse a más tardar 10 días después del cierre del evento. El proceso puede tomar hasta 30 días y deberá ser aprobado por los comités correspondientes. Una vez que se entregue toda la documentación y se den todas las aprobaciones, el Secretario de la Ciudad otorgará la aprobación para el evento.

-- Evento especial: ¿Traer artículos al edificio? (Círculo todo lo que aplique) (Inflables, Rocódromo, Animales) SÍ / NO

Usted (si es propietario del artículo) o la Compañía de Alquiler deberán proporcionar un Certificado de Seguro de Responsabilidad Civil con un límite agregado general mínimo de \$1,000,000 que nombre al Centro de la Ciudad de Richland 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 Animal antes del evento.

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

Deberá informarnos la ubicación. Es posible que sea necesario contactar a la línea directa de Digger antes de su evento para que las líneas subterráneas puedan ubicarse y marcarse.

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 tomadas del depósito, y cualquier cantidad adicional será expresada a nosotros por la Ciudad. Mi Organización/Grupo se compromete a cumplir con las condiciones establecidas en la Política de Salas e Instalaciones comunitarias. **Entendemos que nuestro alquiler puede ser cancelado o reprogramado en caso de una emergencia.**

Acepto toda la responsabilidad por los términos y condiciones de esta aplicación, y certifico que es precisa y completa. Entiendo que la tarifa pagada es reembolsable para mí si el Aviso de cancelación es recibido por el Departamento de Parques y Terrenos no menos de 14 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 implique actividad como tal que ponga en peligro la salud y la seguridad públicas. Entiendo que la información inexacta es motivo de cancelación de cualquier reserva que se me haya otorgado 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 Superintendente de Parques y Terrenos o un Representante de la Junta de Parques y Terrenos firme este formulario. El pago debe recibirse dentro de los 7 días hábiles posteriores a la reserva del Centro Comunitario. Las llaves deben recogerse con antelación. El horario de oficina 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 RC Parks & Grounds: Fecha: _____

Uso del edificio: (Todo el dinero se destina a mejoras del edificio)

| Alquiler de habitaciones: Bloques de tiempo = 8am-11am / 11:30am-4:30pm / 5pm-10pm | Costar | Tamaño del grupo |
|---|---|-------------------|
| Gimnasio de usos múltiples (80 @ mesas de 8 pies / 300 sillas) | \$75 por bloque de tiempo | 300 |
| Cocina de calentamiento- Completamente surtida (traiga trapos para la limpieza) | \$25 por día con alquiler | - |
| Cocina caliente- sin alquiler de habitación | \$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 / \$12 por hora | 40 |
| Grupos de acondicionamiento físico para jóvenes (gimnasio o sala de reuniones) | \$10 por hora | TBD |
| Horas adicionales después de las 10pm | \$15 por hora | - |
| Viernes- último bloque, Fines de semana, Festivos: | - | - |
| -Gimnasio de usos múltiples | \$90 por bloque de tiempo | - |
| -Sala de reuniones | \$60 por bloque de tiempo | - |
| Grupos sin fines de lucro / Recaudación de fondos aprobada | 25% de descuento | - |
| Equipo A / V - Proyector / Micrófono / Mensaje de señal al aire libre | US\$ 10 | Sale del depósito |
| Tarifa de usuario de la subasta | US\$ 100 | |
| Depósito de permiso de alcohol: el dinero se deducirá por daños o no limpieza adecuada | \$500 - Daños / \$100 por hora | |
| Llaves no recogidas durante el horario de oficina / Llaves perdidas | \$50/\$500 | |
| No se permiten globos de helio- Alquiler de ascensores para recuperar de ventiladores / techo | US\$ 150 | |

Por favor, marque en un círculo la(s) fecha(s) en la que utilizará la instalación.

2022

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 | | | | |

Dichombre

| | | | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|---|---|
| | | | | | | 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 | | |