

2022 Solicitud y permiso de uso de instalaciones de Richland Center Park

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 completado y firmado por el solicitante, acompañado de la tarifa correcta para solicitar la reserva de las instalaciones del parque. La solicitud aprobada se mantendrá archivada en nuestra oficina. Las reservas para el próximo año calendario se realizan el primer día hábil del año por orden de llegada.

Negocio/Grupo/Solicitante **Name:** _____
Dirección de **contacto:** _____
Teléfono de contacto **#(s):** _____
Facilidad dealquiler: _____ Clave requerida: **SÍ/NO** (solo Meyer Bldg)
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 por completo antes de irse. Se proporcionarán mesas de picnic en el refugio. Si se necesitan mesas adicionales, botes de basura u otras solicitudes especiales, es responsabilidad del grupo asegurarlos de antemano. El alquiler es por el (1) día en su totalidad

¿Necesita ALGUNO de los siguientes artículos?

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

--¿Mesas de picnic adicionales o receptáculos de basura? **SÍ / NO** (\$30) # de Mesas Extra # de Receptáculos de Basura Extra

--¿Necesita un permiso de alcohol? **SÍ / NO** (CubreCerveza 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 que se apruebe el permiso, recibirá una copia por correo. Por favor, mantenga este permiso con usted durante la duración de su alquiler.

--¿Pondrás un canopy / tienda de campaña? **SÍ / NO** Ubicación de la carpa: _____
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.

-- Evento Especial: Bllamando artículos al Parque? (Dunk Tank, Inflable,Climbing Wall, Animales) **SÍ / NO** Ubicación: _____
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 de la unidad.

--Eventoespecial: ¿Vender cerveza o vino? **SÍ / NO** (\$10) Formulario AT-315
Debe obtener una Solicitud de Licencia temporal de minoristas de Clase "B" (Cerveza) / "Clase B" (Vino) de la oficina del Secretario de la Ciudad. El proceso puede tomar hasta 30 días y deberá ser aprobado por los comités correspondientes. 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.

--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.

--Eventoespecial: ¿Es necesario un cierre de calle? **SÍ / NO**
Debe completar un Formulario de Solicitud de Cierre de Calle para Eventos y llevarlo a la oficina del Secretario de la Ciudad. El proceso puede tomar hasta 30 días y deberá ser aprobado por los comités correspondientes. Es posible que se le pida que asista a la reunión de Seguridad Pública en su propio nombre. 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. El Departamento de Parques y Terrenos estará en contacto con el Departamento de Calles para cualquier barricada 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 dealquiler:

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 de un refugio.

Firma del solicitante: _____ Fecha: _____

Firma de RC Parks & Grounds: _____ Fecha: _____

Uso del refugio: (Todo el dinero se destina a parques y mejoras del refugio)

Refugio	Costar	Tamaño del grupo
# 1 Dr. Meyer- Refugio cerrado con baños- necesita una llave (10@8ft mesas / 35 sillas) Incluye estufa y refrigerador, aire acondicionado / calor	US \$75	65 – 75
#2 E. Keepers- Baños adjuntos	US \$60	80 – 110
#3 Earl Anderson	US \$50	65 – 75
#4 Charles Lawrence	US \$50	75 - 100
#5 Robert Retrum	US \$50	75 - 100
#4&5 Lawrence & Retrum	US \$90	150 - 200
#6 A.I. Pippin	US \$50	65 – 75
#7 Glenn Ferguson	US \$50	65 – 75
#8 Leones- North Park Diamonds	US \$50	65 - 75
#8 Leones con Puesto de Concesión	US \$75	75 - 100
#9 Joan Woodman Orton McCollum Foundation- Pabellón Conmemorativo de los Veteranos	US \$50	50 - 100
#10 Don Klingaman @North Park Pond	US \$50	65 – 75
# 11 Carl Chellevoid (Hwy 80 N / Industrial Drive) @LionsPark (no hay agua disponible, solo electricidad)	US \$50	65 - 75
# 12 Clase RCHS del '68- Hornet Hive @Old Mill Pond Park	US \$60	40 - 50
#13 Rotary Shelter @South Wedgewood Park (no hay agua disponible, solo electricidad)	US \$ 50	65 - 75

* 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. Costará \$ 25 si necesita que la llave no se recoja durante el horario de oficina.

Uso del campo de pelota: (Todo el dinero se destina a mejoras en parques o refugios)

Diamante bola	Costar
ParqueKrouskop(uso de uno / todos los diamantes o campos) <ul style="list-style-type: none"> Softbol – Este #5 u Oeste #6 Diamantes Campo de fútbol (U10) Campo de fútbol North Park (uso de uno / todos los diamantes o campos) <ul style="list-style-type: none"> Softbol/Béisbol - Kiwanis West #1, Kiwanis East #2, Little #3, Big #4 Fútbol – (U14, U12, U10, U8's) 	<ul style="list-style-type: none"> Actividad estacional: Grupo Juvenil Organizado \$3 por participante (max\$6 por familia) Ligas para adultos – \$75 por equipo Recaudación de fondos del torneo de fin de semana: \$ 50 1/2 día, \$100 día completo, \$150 Fin de semana. (Incluye Stand-Lions de Concesión) Día laborable \$50 Uso diario: (Grupo familiar o de picnic) \$25 Evento especial: (boda, aniversario, picnic grande con carpa) \$50 \$20 Uso de la luz.

2022 Por favor, marque la fecha o fechas en que utilizará las instalaciones.

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

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		

31

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	

Revisado el 13/12/21 A partir del 01/01/22