



Ciudad de Santa Bárbara
 Departamento de Parques y Recreación
 P.O. Box 1990
 Santa Bárbara, CA 93102
 Teléfono: (805) 564-5418 Fax: (805) 564-5480



SOLICITUD PARA PERMISO DE USO DE LOCAL – PARQUES

Parque: _____ Área: _____

Fecha(s): _____ Día(s): Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Sábado Domingo

Horas: Preparación de Evento: _____ a _____ Evento: _____ a _____ Limpieza: _____ a _____

Nota: Las horas mencionadas serán consideradas firmes. Favor de planear estos horarios, pues el supervisor hace sus inspecciones basadas en este horario.

Cuantos Invitados: _____ Tipo de Evento: _____

Solicitante: _____ Organización: _____

Dirección: _____ Ciudad: _____ Código Postal: _____

Teléfono Celular: _____ Teléfono Adicional: _____ Fax: _____ Email: _____

Propósito de Evento (marque uno): Privado/Comercial Sin ánimo de lucro (# _____) Agencia de Gobierno

¿Usará amplificador de sonido (solamente permitido en algunos parques)? No Sí, describa: _____

¿Servirán bebidas alcohólicas (solamente permitido en algunos parques)? No Sí, describa: _____

¿Habrá venta o provisión de bebidas alcohólicas por medio de un proveedor? No Sí, (Se Requiere Permiso ABC)

¿Ha hecho arreglos para medidas de seguridad adicional? No Sí, Explique: _____

Requiere permiso para un brincolín de aire (solamente permitido en algunos parques)? No Sí

Requiere electricidad (disponible solamente en algunos parques)? No Sí, ¿Cuántas horas necesita? _____

Requiere uso de los asadores (disponibles solamente en algunos parques) No Sí, Explique: _____

Requiere acceso al parque para vehículo (disponible para proveedores comerciales con licencia - basada en sitio)? No Sí Explique: _____

Requiere uso del estacionamiento para configurar artículos del evento (carpas, baños portátiles, camión de comida)? No Sí Explique: _____

DECLARACION DE EXIMIR DE RESPONSABILIDAD

El abajo firmante se compromete a investigar, defender, indemnizar y amparar a la ciudad, sus funcionarios y representantes de y contra cualquier y toda pérdida, daños y perjuicios, responsabilidad, demandas, detrimentos, costos, cargas, gastos (incluidos los gastos de abogados) y derecho de acción de cualquier carácter en los que la ciudad pueda incurrir, sostener o estar sujeta a una cuenta de pérdida o daño a la propiedad o la pérdida del uso de estos y por heridas corporales o muerte de cualquier persona (incluido pero no limitado a la propiedad, empleados, subcontratares, agentes e invitados presentes en esta fiesta) que se desprendan de esto o que de alguna forma estén relacionados con el trabajo a realizarse conforme a este acuerdo u tenencia, operación, mantenimiento, disfrute y uso de cualquiera de los establecimientos de la ciudad bajo este acuerdo a todo lo que permita la ley.

Firma de Solicitante _____ Date _____

PARA USO DE OFICINA

Comments: _____

Security guards requirement Yes No Date confirmed _____

CUIDAD DE SANTA BARBARA
EDIFICIO / USO DE MATERIALES / REGLAS Y CONDICIONES

1. Individuos o grupos autorizados se comprometen a cumplir y aceptar todas las políticas, normas y reglamentos relativos a la utilización de la Propiedad de la Ciudad. Cualquier violación de dichas políticas, normas y reglamentos deben ser causa de revocación del permiso y la salida inmediata de las instalaciones. La persona autorizada o grupos será el único responsable de la conducta de los miembros o participantes (incluyendo a las personas que entran en la zona si los considera miembro, afiliado o no) en cualquier actividad autorizada y que se celebrará de acuerdo en limitar la admisión a la capacidad declarada de la instalación, y para el uso de todos los inmuebles, equipos u otros recursos, y allí en lo acuerden que es responsable de cualquier daño o maltrato de cualquier parte de las instalaciones o equipos, como se indica en el permiso y pagar el costo de cualquier reparación o reemplazo, por lo tanto.
2. Todas las ordenanzas de la Ciudad deben ser observadas, incluyendo no fumar, el sonido y el uso de bebidas alcohólicas.
3. Las personas autorizadas o grupos no venderán bebidas embriagantes, vino o cerveza en las instalaciones de cualquier centro de la ciudad sin la debida aprobación, en su caso de la Oficina de Control de Bebidas Alcohólicas, el Departamento de Policía u Departamento de Parques y Recreación. **Se permite proveer cerveza y vino. No se permite licor fuerte.**
4. Ordenanzas de la Ciudad prohíben conducir un vehículo motorizado City en propiedad del parque sin aprobación previa del Director del departamento de Parques y Recreación. Conducir en la propiedad del parque causara una deducción mínimo de \$25 por vehículo del depósito de danos. Danos actuales al parque se cobraran sobre por encima del mínimo de \$25.
5. Individuos o grupos autorizados deberán informar inmediatamente al director de la institución / Monitor cualquier irregularidad, problemas graves o emergencias, relacionados con el uso de las instalaciones.
6. La Ciudad no es responsable por artículos perdidos o robados.
7. La Ciudad reserva el Derecho al Acceso Pleno un sabor Todas las Actividades en Cualquier Momento con el fin de asegurar Que sabor Todas Las reglas y regulaciones están siendo observados.
8. Llaves de la ciudad no se permiten reproducir.
9. No se permite sacar materiales ni muebles (mesas y sillas) del edificio y se debe devolver todo material o llaves después del evento.
10. **All activities must cease at time specified on the permit, including clean-up.** If allowed at the particular site being rented, amplified sound or music must cease by the end time of the permit or per the site's required end time.
11. Depósito de garantía será devuelto al solicitante dentro de los 30 días del depósito de cheques por ciudad y será determinado por el informe del personal en la mañana después del uso de las instalaciones.
12. Applicants are responsible for returning keys to the office location where they were picked up from the day after the rental or the first day after the weekend.
13. Instalaciones y Parques / lugares de picnic serán reservado en primer llegado, primer servido. Sólo una solicitud se espera en cualquier momento.
14. Se debe pago complete para reservar los parques / lugares de picnic. Los cheques deben hacerse a nombre de City of Santa Barbara.
15. Las tasas y tarifas están sujetas a cambios. (Nota: En general, las tarifas se ajustan en base anual y cargos afectaría a todos los usuarios a partir de la fecha de vigencia - por lo general 1 de septiembre.)
16. El Código Municipal restringe la publicación de folletos y carteles en los tabloneros de teléfono, postes de señalización y los bienes públicos. Debe obtener autorización del propietario para publicar materiales en propiedad privada. Permisos de instalación de uso están sujetas a cancelación sin reembolso si ordenanza de signos de la Ciudad es violada.
17. Guardias de seguridad y o monitores pueden ser necesarias para algunos eventos determinados por personal de la Ciudad.
18. Violación de cualquiera de las reglas y condiciones mencionadas anteriormente puede ser causa de retención de todo o parte del depósito de mantenimiento de seguridad.