



TOWN OF WINDSOR
Parks & Recreation Department
9291 Old Redwood Highway, 300D
P.O. Box 100
Windsor, CA 95492
P: (707) 838-1260 F: (707) 838-1264

Pueblo de Windsor Aplicación para el Uso de los Parques y Terrenos

Los Parques del Pueblo de Windsor se abren al público desde el amanecer hasta el ocaso. Para la conveniencia del público, Los Parques del Pueblo de Windsor ofrece reservaciones para el parque y terrenos de acuerdo a la Póliza del Uso y Reservación de Parques. Los aplicantes lo puede encontrar en la página web: <http://www.townofwindsor.com>. Por favor someta las aplicaciones a: Parks & Recreation Office, 9291 Old Redwood Highway, 300D, enviarlo por correo a: Town of Windsor P. O. Box 100, Windsor, CA 95492, o mande un fax a (707) 838-1264.

Cuando se apruebe la aplicación, se le dará un Permiso del Uso del Parque.

Por favor imprima:

Nombre de la persona/organización: _____

Persona a cargo del evento: _____

Dirección: _____

Tel. Día: _____ Tarde: _____ E-mail: _____

DETALLES PARA LA RESERVACION

A. Nombre del Parque: _____

B. Fecha(s): De _____ a _____

C. Áreas específicas del parque que desea reservar (incluya el tiempo necesario para arreglar y limpiar):

ÁREA:

HORA(S):

1. _____ de _____ am/pm a _____ am/pm

2. _____ de _____ am/pm a _____ am/pm

3. _____ de _____ am/pm a _____ am/pm

DETALLES DEL EVENTO

A. Describa su evento: _____

Para eventos grandes, entregue un mapa detallado de la distribución del evento.

Por favor use hojas adicionales como sea necesario

B. Número de participantes que espera: _____ Número de espectadores que espera: _____

C. Equipo especial necesario: _____

Equipo especial/amenidades que se traerán al parque: _____

¿Necesita electricidad? _____ No _____ Si _____ ¿Acceso a Hose Bib? _____ No _____ Si _____

D. ¿Será parte de su programa la amplificación de música/voz? _____ No _____ Si _____ Explique: _____
Hora(s) de amplificación: _____

E. ¿Es usted organización no-lucrativa? _____ No _____ Si: Agregue una copia del certificado de no-lucro

F. ¿Evento abierto al público en general? _____ No _____ Si _____ ¿Evento con invitación solamente? _____ No _____ Si _____

G. ¿Cómo se controlará el acceso de admisión? _____

H. ¿Se cobrará por la admisión? _____ No _____ Si: ¿Qué cantidad? _____

I. ¿Recaudación de fondos? _____ No _____ Si: ¿Quién se beneficia? _____ ¿Porcentaje que se donará? _____

J. ¿Se venderá algo? ☐ No ☐ Si **Por favor incluya lista de vendedores e identifique el tamaño del puesto y lugar.**

Explique: _____

1. ¿Se venderán bebidas? ☐ No ☐ Si: Tipo: _____

No se permite envase de vidrio en LOS PARQUES DEL PUEBLO DE WINDSOR.

2. ¿Se venderá comida? ☐ No ☐ Si: Tipo: _____

3. ¿Quién la preparará? _____

4. ¿En dónde se preparará la comida? _____

Por favor someta una copia del permiso del Departamento de Salubridad y requisitos del Seguro.

K. ¿Pide el uso de permiso especial para bebidas alcohólicas? ☐ No ☐ Si

Generalmente no se permite el uso de bebidas alcohólicas en los parques de Windsor

Se puede dar un Permiso del Uso de bebidas alcohólicas en eventos de grupo organizado basado en cada caso.

Por favor dénos copia de la Licencia requerida de Ventas ABC y Responsabilidad de Licor. Se puede requerir que haya guardas.

1. ¿Se servirán bebidas alcohólicas? ☐ No ☐ Si ¿Se venderán? ☐ No ☐ Si

Describe incluyendo el tipo y cantidades: _____

2. En caso de venta de alcohol, ¿quién se beneficiará? _____

3. ¿Porcentaje que se donará? _____

L. Para eventos de carreras/caminatas, eventos de bicicleta: ¿Cómo se asegurarán los caminos/carreteras para los participantes? _____

Por favor someta un mapa detallado del curso que se usará.

***Nota:** El curso está sujeto a cambios por el Pueblo cuando lo revisen varios departamentos del Pueblo. Tales cambios se basarán en la protección de la salud y seguridad del público y participantes del evento, o por causa de otras actividades que ocurran en el parque.*

M. ¿Cómo se manejará la limpieza del parque? _____

Certifico que la información contenida aquí es verdadera y correcta. Estoy de acuerdo a obedecer con la Póliza de Uso y Reservación de Parques. Las condiciones de esta aplicación, y cualquier estipulación del permiso dado por esta aplicación.

☐ **Tengo entendido que es la responsabilidad del que renta de tener un seguro de responsabilidad que cumpla con los requisitos del Town ó puede comprar seguro de Town of Windsor.**

iniciales
aquí

Firma de la persona a cargo del evento

Fecha

PARA USO DE LA OFICINA SOLAMENTE – NO ESCRIBA AQUÍ - OFFICE USE ONLY

Fees: _____ Deposit _____ Application Fee _____ Permit Fee _____ Facility Attendant
_____ Field Use Fee _____ Alcohol Permit _____ Sound Permit _____ Temporary Amenity
_____ Concession/Vendor _____ Other

Total Amount Due: _____

Payments: Amount: \$ _____ Cash _____ Check _____ (Check # _____)

American Express _____ Discover Card _____ Master Card _____ Visa _____

Card No. _____ Nos pondremos en contacto para obtener informacion de su tarjeta de credito _____.

Card Holders Name: _____ Phone Number: _____