



Alquilar un Parque - Acuerdo de Usuario

Distrito de Recreación y Parques en Isla Vista

Oficina: (805)968-2017
Sábados - Hablen con Carlos: (805)696-8864
En Otros días- guarda de parques: (805) 699-8890

USUARIO DEL PARQUE - HOJA DE INFORMACIÓN

Parque que usted quiere rentar:

- | | | |
|---|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Anisq'Oyo' (horas limitadas) | <input type="checkbox"/> Greek | <input type="checkbox"/> Tierra de Fortuna |
| <input type="checkbox"/> Little Acorn | <input type="checkbox"/> Estero | <input type="checkbox"/> Camino Pescadero |
| <input type="checkbox"/> People's | <input type="checkbox"/> Children's | <input type="checkbox"/> Pardall Gardens |
| <input type="checkbox"/> Perfect | <input type="checkbox"/> Sueno | <input type="checkbox"/> Trigo-Pasado |
| <input type="checkbox"/> Pelican | <input type="checkbox"/> Sea Lookout | <input type="checkbox"/> Window to the Sea |

Evento: _____ Organización: _____

Día de la Semana: _____ Fecha: _____

Hora de Instalación: _____ Hora de comienzo: _____

Hora en que termina: _____ Hora de limpieza: _____

Cuántas personas?:

- 1 a 10 10 a 50 50-100 100 +

Usuario del Parque (nombre): _____ Teléfono: _____

Dirección: _____ Correo electrónico: _____

Persona designada (nombre): _____ Teléfono: _____

Dirección: _____ Correo electrónico: _____

Reembolso de depósito a nombre de: _____

Teléfono: _____

	Si	No
Permiso de Alcohol		
Permiso de Salud		
Certificado de Seguro		
Equipo Certificado de Seguro		
Puestos de vendedores		

Detalles Del Evento

Artistas: _____

D.J.: _____

Músicos: _____

Deportes: _____

Jumper/ Brincolín: _____

Comida: _____

Baños portables: _____

Ventas/Vendedores: _____

Otro: _____

AUTORIZACIÓN El usuario autoriza a parque a la siguiente persona designada como responsable y encargado del evento, y está de acuerdo en que la persona designada estará presente físicamente en el parque durante toda su duración.

La persona designada tiene más de 18 años de edad. Si un permiso de alcohol se emite para el evento, la persona designada debe ser mayor de 21 años de edad y debe presentar prueba de edad.

El usuario del parque suscrito y las personas designadas han leído el uso del parque de permisos y comprenderlo totalmente. Cada uno se compromete a respetar todos los términos y condiciones del uso del permiso de parque como se describe y entiende que en no hacerlo, dará lugar a la pérdida del depósito, o la adopción de nuevas medidas por el Distrito, según lo dispuesto en el permiso y las normas y reglamentos de la Distrito.

_____ X _____ X _____

Fecha Nombre del Usuario Firma del Usuario

_____ X _____ X _____

Fecha Contacto designado (Imprimir) Contacto designado (Firma)

_____ X _____ X _____

Fecha Personal IVRPD (Imprimir) IVRPD Personal (Firma)

DEPÓSITO

Pago	Cantidad	Numero de recibo
Deposito		
Costo de Park		
Costo de Permiso de Alcohol		
Costo de Permiso de Asadores		
Costo de electricidad		
Costo de luz		
Costo de anfitrión		
TOTAL		

PERMISO DE ALCOHOL

Isla Vista un Recreación y Parques del Distrito Ordenanza # 1993-2

Este permiso permite al público de poseer y consumir bebidas alcohólicas durante el evento se describe a continuación. El permiso no permite que el alcohol que se vende, se dispensan o provistas en propiedad del Distrito. Beber alcohol no está permitido fuera del ámbito del parque. La aplicación es responsabilidad de los firmantes del Permiso de Uso Parque.

Los firmantes asumen toda la responsabilidad por la seguridad, control de multitudes y la prevención del consumo de alcohol en el evento. Los firmantes se compromete a notificar e informar al público sobre las condiciones del permiso.

El Distrito requiere que los firmantes garantizar Isla Vista signos patrulla a pie del consumo de alcohol es. Al firmar este permiso, los firmantes aceptan la responsabilidad de cumplir con todas las condiciones del permiso.

- | | | |
|---|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Anisq'Oyo' (limited hours) | <input type="checkbox"/> Greek | <input type="checkbox"/> Tierra de Fortuna |
| <input type="checkbox"/> Little Acorn | <input type="checkbox"/> Estero | <input type="checkbox"/> Camino Pescadero |
| <input type="checkbox"/> People's | <input type="checkbox"/> Children's | <input type="checkbox"/> Pardell Gardens |
| <input type="checkbox"/> Perfect | <input type="checkbox"/> Sueno | <input type="checkbox"/> Trigo-Pasado |
| <input type="checkbox"/> Pelican | <input type="checkbox"/> Sea Lookout | <input type="checkbox"/> Window to the Sea |

Fecha del evento: _____ Hora: _____

Número de asistentes:

- 1 a 10 10 a 50 50-100 100 +

Descripción del evento: _____

_____ X _____ X _____

Fecha Contacto designado (Imprimir) Contacto designado (Firma)

_____ X _____ X _____

Fecha IVRPD Personal (Imprimir) IVRDP Personal (Firma)

_____ X _____ X _____

Fecha IV Patrulla en Pie Personal (Imprimir) IV Patrulla en Pie Personal (Firma)

Adjuntar copia de la licencia de conducir de los individuos señalados de. Debe tener 21 años o más para obtener el permiso.

INSTALACIONES DE LOS PARQUES

Park	Baños	Electricidad	Asadores	Campo	Recreación (basketball, volleyball, futbol, etc.)	Vista al mar	Eventos pequeños	Eventos grandes
*Anisq'oyo'	x	x					x	x
Little Acorn		x		x	x		x	x
People's				x			x	x
Perfect				x			x	x
Pelican				x		x	x	x
Greek					x		x	x
Estero				x			x	x
Children's	x		x		x		x	x
Sueno					x		x	
Sea Lookout				x	x	x	x	x
Tierra De Fortuna		x			x		x	
Camino Pescadero						x	x	
Pardall Gardens							x	
Trigo-Pasado				x	x		x	x
Window to the Sea						x	x	

**Anisq'oyo' Horas para renta: viernes 5p-10p, Sabado & Domingos 12p-5p
www.ivparks.org.*

GENERALES Y CONDICIONES DE ALQUILER

1. Todo los parques pueden ser usados en "primer llegado, primer servido", salvo que un permiso de uso del parque se obtiene. El permiso se reserva el parque para la fecha y hora especificadas.
2. Todos los parques son operados dentro de la Política del Distrito Orgánica y son libres de plaguicidas. Los usuarios del Parque y sus asistentes no pueden traer las sustancias tóxicas en todos los parques del Distrito. Una copia de la Póliza del Distrito orgánico está disponible en la Oficina de Distrito.
3. La persona designada es la persona indicada en este Permiso de Uso Park, quien asume la responsabilidad en el lugar para un evento. La persona designada estará presente en el lugar del evento en todo momento durante el período de permiso.
 - a. La persona designada supervisa los participantes del evento, incluyendo la seguridad, el público, artistas, voluntarios, etc.
 - b. La persona designada debe tener 18 años de edad y presentar una identificación si el alcohol permiso necesario, persona designada deberá ser mayor de 21 años de edad y presentar una identificación
4. Las solicitudes completadas de permisos deben ser recibidas por el Distrito 2 semanas previas a grandes eventos y una semana antes de los eventos pequeños.
 - a. Las solicitudes de permisos no serán aceptadas sin los siguientes elementos:
 - i. Certificado de Seguro
 - ii. Cuota de Alquiler
 - iii. Alquiler fuerte
 - iv. Permiso de Salud (si es necesario)
 - v. Permiso de alcohol y de pago (si es necesario)
 - vi. Permiso de barbacoa y de pago (si es necesario)
 - vii. El pago de la electricidad (si es necesario)
 - viii. Iluminación Equipo de pago (si es necesario)
5. Los usuarios del parque pueden set-up/break abajo eventos sólo durante las horas de alquiler.

CASO DE CANCELACIÓN

1. El Distrito tiene el derecho de cancelar algún usuario del parque 's, en cualquier momento sin derecho a reembolso de los honorarios si el Distrito, a su juicio y discreción, determina que hay una amenaza de daño a cualquier persona o propiedad.
2. El Distrito tiene el derecho de cancelar algún usuario del parque 's en cualquier momento durante el evento si el usuario Parque viola los términos y condiciones de

este permiso de uso del parque. Una cancelación debido a la violación del Permiso de Uso Parque supondría una pérdida automática del depósito.

3. El Distrito mantendrá la mitad de las tarifas de reserva si el usuario cancela menos de cinco días hábiles antes del evento. Se pueden hacer excepciones en caso de desastre, las inclemencias del tiempo u otras circunstancias que se determinen por el Director General para ser fuera de la esfera del control humano. Los cargos y depósitos serán devueltos a la discreción del administrador general del Distrito.

Reembolso de las fianzas

1. Los depósitos serán reembolsados si las instalaciones se utilizan de acuerdo con todas las disposiciones de este permiso y se devuelven en el mismo estado que cuando se encontraban antes del evento. El Distrito tiene la autoridad exclusiva para determinar si las instalaciones fueron devueltas a su estado original.
2. Un reembolso de depósitos por lo general tarda de 3 a 4 semanas para llegar en el Distrito. El usuario Parque se notificará por teléfono y pidió a venir por la Oficina de Distrito y el signo para el cheque de reembolso.

El sonido amplificado

1. Ordenanza de Ruido del Distrito # 2011-00 1, limita los parques en que se permite el sonido amplificado y el nivel de sonido amplificado en el Distrito de Parques s de 80 dBc Domingo - Jueves, y el 85 D B C Viernes - Sábado, a los límites del parque, durante las horas disponibles para el parque de alquiler.
 - a. Artistas intérpretes o ejecutantes no se les permite hacer pruebas de sonido en el parque antes de la hora reservada.
2. A continuación se aplicará si el ruido supera la Ordenanza:
 - a. Una demanda verificada por un empresario local o miembro del público en el Distrito, o un excedente nivel de ruido registrado por el personal del Distrito, puede resultar en el Distrito y / o agentes del orden cerrando el evento sin previo aviso.
 - b. Una demanda verificada por un empresario local o miembro del público durante o después del evento, o un excedente nivel de ruido registrado por el personal del Distrito, puede resultar en la pérdida del depósito Parque usuario s.
 - c. Una queja comprobado que un hombre de negocios local o miembro del público preguntó por el nivel sonoro que se bajó y fue tratado irrespetuosamente, puede resultar en la pérdida del depósito Parque usuario s.
3. El Distrito hace un medidor de sonido a disposición de los usuarios del parque, por lo que el nivel de sonido se puede controlar en un evento. Si no se devuelve el

medidor de sonido en el momento oportuno puede resultar en la pérdida parcial de depósito de usuarios.

SEGURO ADICIONAL

1. Un usuario del parque, que es un negocio, una organización sin fines de lucro, educativa o de gobierno debe proporcionar el distrito con un certificado de seguro, nombrando al Distrito como un. Nombre del asegurado o asegurado adicional en su política para el día específico del evento
 - a. La cobertura debe incluir accidente y responsabilidad civil general por un monto de \$ 1.000.000.
 - b. El certificado deberá ser presentado a expensas del Parque de usuario 's.
2. Todos los juguetes de gorila y equipo para jugar otra y servicios introducidos en el parque de uso público requieren un certificado de denominación del Distrito como asegurado adicional en el accidente y la responsabilidad integral de los límites de no menos de \$ 1.000.000. Si el equipo o servicio que se alquila, el certificado es generalmente suministrado por la compañía de alquiler.

ALCOHOL

1. El Permiso de alcohol se puede obtener de la oficina del distrito, que permite al público de poseer y consumir alcohol dentro de un parque designado, durante un solo evento. El Permiso de alcohol debe ser firmada por la persona designada (mayores de 21 años), miembro del personal del Distrito y la Patrulla IV pie.
2. El consumo de alcohol es no permitir que el público, incluidos los organizadores del evento, de poseer y consumir alcohol en cualquier momento, excepto las horas designadas en el consumo de alcohol es. La persona designada entiende que su responsabilidad tal como se indica en este permiso no debe verse comprometida por el consumo de alcohol.
3. Un consumo de alcohol es no permitir que el alcohol que se vende, se dispensan o provistas en el distrito de Parques o County Park. No se permiten en barriles de Distrito de Parques o County Park.
4. La persona designada deberá llevar una copia del Permiso de alcohol en su / su persona durante el evento, y estar listo para presentarlo a la patrulla a pie bajo petición, junto con una identificación (licencia de conducir) como prueba de edad.
 - a. La persona designada es responsable de asegurarse de que ninguna persona menor de 21 años de edad es el consumo de alcohol en el evento. La persona designada o un monitor asignado puede pedir ver una licencia de conducir 's u otra forma de identificación como prueba de su edad.

- b. La persona designada se recomienda asignar los monitores para observar los problemas asociados con el consumo de alcohol. La persona designada es responsable de llamar a la patrulla a pie, (805) 681 - 4179, o al 911 por si surgen problemas como resultado del consumo de alcohol. Si no se llama a las autoridades o usar la discreción adecuada en estas materias puede resultar en la pérdida del depósito.
5. La persona designada es responsable de hacer los asistentes a un evento al tanto de las condiciones del permiso.
- a. Si las personas menores de edad beben en el parque, la patrulla de a pie puede detener y el Distrito retendrá el depósito.
 - b. Si la gente está bebiendo fuera de los límites del parque, la patrulla de a pie puede detener y el Distrito retendrá el depósito.
 - c. Si la gente está bebiendo en el parque en un evento que no tiene permiso de alcohol, la patrulla de a pie puede detenerlos.

ESTACIONAMIENTO

1. Los vehículos no pueden estacionarse en el Distrito - propiedad de la OMPI. El estacionamiento de vehículos en los parques o en áreas no autorizadas pueden resultar en una pérdida total del depósito. Con la autorización del Distrito, los vehículos pueden ser estacionados en la calzada detrás de los baños Anisq "O yo 'para carga y descarga de los equipos solamente.

Cargos de admisión

1. Nadie puede cobrar la entrada para un evento que tuvo lugar en un parque, ni tampoco pueden levantar barreras para limitar el acceso público sin obtener antes el permiso del distrito. Las donaciones requeridas se consideran un derecho de admisión.

VENDEDORES Y DISTRIBUCIÓN DE LOS ALIMENTOS

1. El usuario Parque es responsable de todos los vendedores (información, artesanía y puestos de comida). Los vendedores pueden establecer y cobrar sus propios honorarios. Los usuarios del parque pueden cobrar cargos de los proveedores.
2. El usuario Parque es responsable de asegurar que los vendedores han obtenido todas las ventas y los permisos sanitarios exigidos por el condado y las agencias estatales.
- a. Un permiso de salud se debe obtener del Condado de Santa Barbara Departamento de Salud Ambiental para los alimentos preparados. Una copia de la autorización debe ser presentada ante el Distrito de Parques, a más tardar una semana antes del evento. Servir la comida sin un permiso puede resultar en la pérdida del depósito y el usuario podrá ser citado porque por el

Condado. Para obtener información sobre cómo obtener un permiso de salud, llame a SB Salud Ambiental del Condado al (805) 681 - 4936.

- b. El Distrito se reserva el derecho de cerrar cualquier operación de venta que no cumpla con las regulaciones del condado, estado o distrito.

Barbacoa / asado a la parrilla

1. Por Ordenanza N^o 1999-2 fuego, la preparación de alimentos que requiere el uso del fuego se puede hacer sólo en parrillas del Distrito. La utilización de otros medios de calentar la comida puede resultar en multas (Condado) o la pérdida del depósito (distrito).
 - a. Si el usuario del parque quiere usar un hoyo de la barbacoa que no sea uno instalado en el parque, él / ella debe obtener un permiso de Barbacoa del Distrito.
 - b. Para obtener un permiso de Barbacoa, el usuario del parque debe hacer una cita antes de tener el hoyo de barbacoa inspeccionado por personal del Distrito y recibir una orientación sobre el uso seguro y la colocación de la fosa. El usuario parque debe proveer un extintor de incendios activos por cada hoyo de barbacoa situado dentro del parque.
 - c. La distribución de alimentos requiere un permiso de salud.

PORT-A-Orinales

A discreción del Distrito, el usuario Parque puede ser necesario para alquilar port-a los baños portátiles para los eventos en los parques, sin servicios sanitarios, si el evento tendrá duran más de 2 horas. Puerto de unos orinales se alquilarán a cargo del usuario del Parque.

ELECTRICIDAD

1. Habrá un cargo de \$ 15 para cualquier evento que requiera el uso de puntos de venta del Distrito eléctricos.
 - a. La electricidad en el Anfiteatro Anisq "O yo 'se encuentra en un temporizador automático. La electricidad va a ser ajustada para que en el momento está prevista la reserva del parque para empezar, y se apagará automáticamente cuando la reserva del parque está previsto que finalice.
2. El uso de cualquier equipo eléctrico se debe terminar de inmediato en caso de lluvia. Los cargos y depósitos serán devueltos a la discreción del administrador general del Distrito.

Limpieza, Basura y reciclaje

1. El usuario del parque se le cobrará por la colocación de los contenedores de basura y reciclaje y contenedores en los grandes eventos, eventos con sonido amplificado o en la discreción del personal del Distrito.
 - a. Los recipientes de basura y el reciclaje puede ser ordenada por el usuario del parque de Industrias MarBorg al (805) 963 a 1.852. La colocación de los contenedores de basura y el reciclaje debe ser coordinado con el Distrito.
2. En los eventos más pequeños, donde no se requieren contenedores, el usuario parque será necesaria para separar los materiales reciclables y la bolsa y llevarlo a un centro de reciclaje. El usuario se compromete a suministrar parque de bolsas de basura y corbata.
 - a. Si las latas de basura del distrito se llena; llenar, sellar y la pila de bolsas de basura junto a los botes de basura del Distrito. Basura no debe exceder de bolsas de basura 3-4.
 - b. El usuario puede Park no botar la basura en los contenedores de vecinos o botes de basura. El uso de cualquier recipiente de basura fuera de la zona del parque puede resultar en la pérdida del depósito.
3. El usuario se compromete a restaurar el parque el parque a su condición previa al evento inmediatamente después del evento.
 - a. Si es necesario que personal del distrito para limpiar después de un evento, el usuario Parque se cobrará a una tarifa de \$ 40/hora por trabajador, estos cargos serán deducidos de la fianza.

DOTACIÓN DE PERSONAL DEL DISTRITO (FEE HOST)

1. A discreción del Distrito, los empleados pueden IVRPD personal para eventos grandes.
 - a. Habrá un cargo de \$ 25 por hora para el personal del distrito para ayudar con la recolección de basura, el reciclaje, servicios sanitarios, electricidad, etc., para que los términos y condiciones de seguro del distrito se están cumpliendo según lo acordado en este Permiso de Uso Parque, y para resolver problemas y responder a las preguntas que puedan surgir durante el transcurso del evento.
 - b. Personal del Distrito no es responsable de la limpieza del parque durante o después del evento.
 - c. Gastos de personal se valoró según el caso y acusado de nuevo al depósito.

SEGURIDAD

1. La persona designada es responsable de la seguridad durante el evento y durante el período de limpieza.
 - a. Las cuestiones de seguridad incluyen el control de multitudes, seguridad pública, consumo de alcohol de vigilancia y protección de la propiedad del Distrito. Si la persona designada observa los participantes del evento en

violación de este Permiso de Uso Parque, deben solicitar la parada del individuo, salir, o póngase en contacto con las autoridades.

- b. El Distrito de Parques y la Patrulla de Isla Vista del pie pueden requerir que los usuarios del parque pagar por otros agentes del orden público a los eventos de la patrulla.
2. La persona designada es responsable de las acciones de los voluntarios designados para trabajar en el evento y por persona adicional (s) contratado para trabajar como guardias de seguridad durante el evento.
 3. Si la persona designada, o los guardias de seguridad necesita ayuda, que son responsables de llamar a la patrulla a pie en el (805) 681-4179 o al 911. Si no se utiliza la discreción adecuada en esta materia puede resultar en la pérdida del depósito.

ETAPA DE ALUMBRADO Y ILUMINACIÓN DE LA CABINA

1. Equipo de escenario y cabina de iluminación está disponible a través del Distrito, para el siguiente, se utiliza solamente:
 - a. Para encender las cabinas de la etapa de anfiteatro, de la información / los alimentos en "O yo 'Anisq durante las horas de permiso.
2. Arreglos para alquilar este equipo se pueden hacer en el momento de parque de alquiler.
 - a. Todos los depósitos y los honorarios deben ser pagados antes de la iluminación se puede reservar.
 - b. Una cita debe ser programada con el personal del distrito para recibir instrucción sobre el uso y cuidado de los equipos de iluminación.
 - i. El equipo puede ser recogido antes del evento en la oficina del distrito. El equipo debe ser devuelto el siguiente día hábil después del evento.
3. El daño o mal uso del equipo de iluminación de Distrito se traducirá en la pérdida del depósito.

ACUERDO DE RESPONSABILIDAD DAÑOS Y RESPONSABILIDAD

1. El usuario del parque se compromete a ser el único responsable de cualquier y toda responsabilidad, reclamos, pérdidas, demandas, daños, costos y gastos, incluyendo honorarios de abogados, que surjan de o como resultado de lesiones a personas o daños a la propiedad que se deriven de este uso de la las instalaciones del Distrito. El Usuario acepta defender, indemnizar y mantener indemne al Distrito, sus funcionarios, agentes, empleados y voluntarios de cualquier y todas esas reclamaciones, demandas, causas de acción, los trajes y los gastos que surjan de o como resultado de su uso del Distrito sus instalaciones.

2. El usuario es responsable de Parque de los daños a las zonas de Distrito o las instalaciones antes, durante y después del evento.
 - a. El costo de las reparaciones se descontará de la fianza, y el total de depósitos se llevará a cabo hasta que las reparaciones se hayan completado.
 - b. Si el costo de las reparaciones supera el importe del depósito, el usuario Park será responsable de pagar el Distrito en su totalidad.

IVRPD COSTO DE INSTALACIONES DE PARQUES

Versión modificada 08 de abril 2014

Organizaciones de beneficencia y caridad = Descuento de 10% del costo de renta

Parque	Número de personas	Costo* para Residentes de Isla Vista (con prueba de residencia)	Costo (sin residencia en Isla Vista)	Deposito**
Parque Anisq'Oyo' ***				
	Menos de 50	\$75	\$100	\$100
Evento Pequeño	50- 100	\$150	\$185	\$150
Evento Grande	100-500	\$275	\$350	\$350
	500-1,000	\$350	\$400	\$400
Todos otros parques				
	Menos de 20	\$50	\$75	\$100
Evento Pequeño	20- 50	\$75	\$125	\$150
Evento Grande	50-300	\$175	\$300	\$300
	300+	\$250	\$350	\$350
Otros permisos/costos				
Permiso de Alcohol (Individual)	1-20	\$25	\$25	
Permiso para tener alcohol en el Evento	20+	\$35	\$40	
Permiso para usar los BBQ/Asadores	Cualquiera	\$15	\$15	
Renta de luces	N/A	\$50	\$75	\$200
Costo de escucha durante el evento	Evento grande	\$30/hr.	\$30/hr.	
Costo de electricidad	Menos de 50	\$15	\$15	
	50+	\$25	\$25	

*Los precios para los residentes de Isla Vista es para las personas que puedan demostrar una prueba de residencia con las facturas de servicios públicos, arrendamiento, u otra documentación a su nombre.

** Violaciones de los términos y condiciones del permiso de uso del parque puede resultar en la pérdida del depósito. Esto incluye la falta de organización para limpiar adecuadamente un parque después de un evento.

*** Anisq'oyo ' : 2 estacionamientos de carro son gratis