



City of Chattanooga

[PACE]

Aplicación de Asociación en Animación y Mejora de la Comunidad

El Programa de Asociación en Animación y Mejoramiento de la Comunidad de la División de Eventos Especiales y Programación requiere que el evento que se solicita sea gratuito y abierto al público, y que el solicitante anfitrión sea una organización 501(c). Al firmar este documento y solicitar el programa PACE, acepto comercializar este programa como gratuito y abierto al público.

Firma

Reconozco que este programa debe ser equitativo e inclusivo. Equitativo se define como justo e imparcial. Equitativo a menudo se confunde con igualdad; sin embargo, difieren en aspectos importantes. Por ejemplo, si alguien quiere ofrecer una clase sobre cómo andar en bicicleta, el instructor debe prepararse teniendo varios estilos y tamaños de bicicletas. Algunos participantes serán más pequeños que otros y necesitarán bicicletas más pequeñas. La igualdad sería cuando el instructor trae un tamaño de bicicleta para ser igual, pero eso significaría que los participantes más pequeños no podrían participar en la clase. Un programa inclusivo significa que no excluye a ningún sector de la sociedad ni a ninguna parte involucrada en algo. Al firmar este documento y solicitar el programa PACE, acepto comercializar este programa como equitativo e inclusivo.

Firma

Reconozco que este programa debe cumplir con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y ser accesible. Estoy de acuerdo en que este evento estará abierto a cualquier persona con una discapacidad, y ninguna persona con discapacidad, por motivos de discapacidad, será excluida de la participación o se le negarán los beneficios de los servicios, programas o actividades de una entidad pública. o ser objeto de discriminación por parte de cualquier entidad pública. Para obtener más información sobre las reglamentaciones de la ADA, consulte ADA.gov proporcionado por el sitio web de la División de Derechos Civiles del Departamento de Justicia de los Estados Unidos. Al firmar este documento y solicitar el programa PACE, acepto comercializar este programa como compatible con ADA y accesible.

Firma

[PACE]

Aplicación de Asociación en Animación y Mejora de la Comunidad

- Los siguientes parques no son elegibles para las exenciones de tarifas de PACE: **Coolidge Park, Renaissance Park, Ross's Landing, Walnut Street Bridge y Chattanooga Green.**
- Solo los eventos que son gratuitos y abiertos al público son elegibles para la exención de tarifas bajo PACE.
- Las solicitudes para PACE deben presentarse con un mínimo de 60 días y un máximo de 365 días antes de la fecha del primer evento.
- Los solicitantes deben ser una organización benéfica de buena fe para solicitar PACE.
- El Programa PACE se puede utilizar no más de tres (3) años consecutivos para el mismo evento.
- Se permitirá un máximo de cuatro (4) días en total para la exención de tarifas por un solo año calendario. Estas no tienen que ser fechas contiguas. Los costos de alquiler de la tarifa del parque para cualquier fecha adicional serán responsabilidad exclusiva del solicitante.
- El paso de la Solicitud incluye planes detallados y documentos de respaldo que describen el evento, requiere una revisión múltiple departamental por parte del personal de la Ciudad y la aprobación del evento por parte del Comité de Selección de PACE.
- Los solicitantes serán responsables de los depósitos necesarios para la reserva y el uso del parque. Cualquier daño que ocurra a causa del evento es responsabilidad exclusiva del organizador del evento.
- Las solicitudes estarán disponibles en línea, pero también habrá copias impresas disponibles para cualquier persona que no tenga acceso a la solicitud en línea. Se pueden encontrar copias impresas de la Solicitud en Outdoor Chattanooga Building, ubicado en: 200 River Street, Chattanooga, TN 37405.
- Los eventos PACE deben cumplir con todas las normas y reglamentos establecidos por la Ciudad con respecto al uso del parque, las actividades permitidas y los materiales.
- Si lo aprueba el Comité PACE, es posible que se requiera un Certificado de seguro de responsabilidad pública que nombre la ciudad de Chattanooga (101 E. 11th Street, Chattanooga, TN 37402) según el programa particular propuesto. La cobertura de esta póliza debe ser de al menos \$1 millón por incidente y un total de \$2 millones. La Oficina del Abogado de la Ciudad puede requerir un umbral más alto según lo determinen las actividades planeadas para el evento. También se puede requerir cobertura de Compensación de Trabajadores y Responsabilidad por Bebidas Alcohólicas, si corresponde.
- Si el Comité PACE lo aprueba, se pueden proporcionar recursos adicionales de la ciudad de forma gratuita al solicitante, para incluir la exención de la tarifa de solicitud del permiso de cierre del derecho de paso y la tarifa del recipiente de basura.
- Si lo aprueba el Comité PACE, es posible que se requieran Permisos y Solicitudes adicionales según las actividades planificadas para el evento. Los permisos adicionales y/o las aprobaciones departamentales necesarias pueden incluir, entre otros; Presencia del Departamento de Policía de Chattanooga y/o del Departamento de Bomberos de Chattanooga, requisitos de cierre de calles, permisos de cerveza y/o alcohol, servicios de manejo de emergencias del condado de Hamilton, autoridad de estacionamiento de Chattanooga y otros.
- Se pueden solicitar permisos adicionales antes de que se apruebe el Evento, pero el solicitante será responsable del precio total del alquiler de los espacios solicitados, así como de cualquier costo asociado con los servicios municipales adicionales si se deniega la solicitud de PACE.

He leído las reglas y regulaciones para el uso del programa PACE y acepto cumplir con los términos descritos para el programa.

Firma

[PACE]



Envíe la solicitud por correo electrónico a la División de Eventos Especiales y Programación en specialevents@chattanooga.gov. Envíe por correo o entregue a la atención de:

SPECIAL EVENTS & PROGRAMMING DIVISION

200 River Street
Chattanooga, TN 37405

PARTE I

A. INFORMACION GENERAL

Nombre del Evento:			
Fecha de primera Elección:	Hora de inicio:	Hora de fin:	
Fecha de segunda elección:	Hora de inicio:	Hora de fin:	
Fecha de tercera elección:	Hora de inicio:	Hora de fin:	
Ubicación de primera elección:			
Ubicación de segunda elección:			
Descripción del evento:			
Nombre de la organización solicitante			
Dirección:	Ciudad:	Estado:	Código Postal:
Número de teléfono(s):			
Fax			
Número de identificación exento de impuestos:			
Sitio Web:			
Páginas de redes sociales:			
Nombre de contacto:		Título:	

Número de teléfono:	Correo electrónico:
Descripción de la organización:	
¿Qué experiencia tiene su organización en la organización de eventos?	
Indique que beneficio(s) tendrá su programa o evento en la comunidad: <input type="checkbox"/> Arte y Cultura <input type="checkbox"/> Salud y Bienestar <input type="checkbox"/> Construcción Comunitaria	

[PACE]



PARTE II

B. DESCRIPCION DEL EVENTO

Tipo de evento [encierre en un círculo todo lo que corresponda]:				
Festival	Fiesta en Calle	Asamblea publica	Carrera a Pie	Concierto/Actuación
Desfile/Procesión/Caravana		Otro (por favor describa):		
Asistencia estimada:	Local:	Visitantes:		
Impacto esperado en la comunidad:				
Proporcione una breve descripción de su plan de comercialización de eventos:				
Describa el uso previsto del logotipo de la ciudad en los materiales de comercialización:				
Presupuesto estimado para producir el evento (adjunta presupuesto si lo desea): \$				
Enumere todas las fuentes de financiación, incluidas las contribuciones en especie, y la cantidad que ha solicitado o ha sido aprobada para este evento.				
Solicitado: \$ _____		Aprobado: \$ _____		
¿Alguna vez has organizado este evento? En caso afirmativo, describa cuándo y dónde.				

¿Se ha organizado o realizado este tipo de evento antes en otras ciudades? Si es así, por favor descríbalos.

Describe cualquier importancia cultural o comunitaria que tendrá su evento [este evento fomenta la inclusión]:

Describe cómo medirá el éxito de su evento:

[PACE]



PARTE III

C. DETALLES DEL EVENTO

Número estimado de vendedores de comida:			
Número estimado de expositores:			
Enumere cualquier otro Comerciante:			
Preguntas	SI	NO	Comentarios
¿Necesita servicios eléctricos?			
Servicios de agua requeridos			
Bebidas alcohólicas servidas*			
El evento requiere/utiliza un escenario			
El evento incluye carpas de más de 900 pies cuadrados (30'x30')			
El evento requiere penetración en el suelo: primero debe obtener la aprobación			
¿Se está utilizando audio y/o iluminación? Por favor describa			
Se requieren cierres de carreteras - Se requiere un plan de control de tráfico de CDOT**			
Se están utilizando barricadas: se requiere un plan de control de tráfico del CDOT*			
El evento requiere servicios policiales por motivos relacionados con el alcohol o la seguridad***			
Otros requisitos/detalles:			

*Las ventas de cerveza están permitidas a través de la Ciudad de Chattanooga - bglawrence@chattanooga.gov/ Las bebidas alcohólicas y el vino se coordinan a través del Estado

** Coordinar los cierres de carreteras con Justin Strickland - jwstrickland@chattanooga.gov

*** Coordinar oficiales requeridos con el sargento. Dennis Pedigo - dpedigo@chattanooga.gov

Imprimir nombre del Solicitante

Firma del Solicitante

Fecha

DIVISIÓN DE EVENTOS ESPECIALES Y SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN ÚNICAMENTE

Nombre del representante de Parks & Outdoors [impreso]

Firma del representante de Parks & Outdoors

Fecha y hora