City of Melrose
225 1st St NE
Melrose, MN 56352
T: 320.256.4278
F: 320.256.7766
Email: billing@cityofmelrosemn.gov
Website: www.cityofmelrosemn.gov

For Medical Emergency, call 911. For other issues or concerns while using the Pavilion Shelter, call 320.256.7211. Stearns County Dispatch may answer this call but will forward your message to the Melrose Police Department.

Sauk River Park Pavilion Application

Name/Organization (nombre/organización): _____

Address (dirección): _____

Phone Number (número de teléfono): _____

Date of Event (fecha del evento): _____

Email (correo electrónico): _____

Type of Event (tipo de evento): _____

Time of Event (hora del evento): _____

Estimated Attendance (asistencia estimada): _____

OFFICE USE ONLY

Rental Fee Received: _____

Deposit Received: _____

Date Key Issued: _____

Date Key Returned: _____

Deposit Returned: _____

☐ Park Shelter Rental (alquiler de refugio de parque):
$100 rental fee plus $250 refundable deposit
($100 de tarifa de alquiler más $250 de depósito reembolsable)

Reservation: Your request to reserve a date will be honored when the Park application form has been completed and returned to the City Office along with payment for the rental fee. Deposit may also be included in your payment. Please provide two separate checks: one for rental and one for deposit. The deposit check will be held and given back to you provided that the key is returned, and the shelter has been fully cleaned.(Reserva: Su solicitud para reservar una fecha será válida cuando se complete el formulario de solicitud del parque y se entregue en la oficina de la ciudad junto con el pago de la tarifa de alquiler. El depósito también se puede incluir en su pago. Proporcione dos cheques separados: uno para el alquiler y otro para el depósito. El cheque del depósito se guardará y se le devolverá siempre que se devuelva la llave y el refugio esté completamente limpio.)

Is alcohol being provided by the host? (El anfitrión va a ofrecer alcohol?) Yes (Sí): ☐ No: ☐

If Yes, a liquor liability coverage of one million dollars will be required and a Certificate of Insurance presented to the City with the City listed as additional insured. (Si se aprueba, se exigirá una cobertura de responsabilidad por venta de alcohol de un millón de dólares y se deberá presentar un certificado de seguro a la Ciudad, en el cual la Ciudad figure como asegurado adicional.)

Park Rules (reglas del parque)

- The park is open from 7:00 a.m. – 11:00 p.m. (El parque está abierto de 7:00 a.m. a 11:00 p.m.)
- ALCOHOL
  - If alcohol is sold at your event, please contact our City Clerk regarding requirements.
  - If your guests are bringing their own alcohol, you may still obtain insurance, however, the City does not require any Certificate of Insurance.
- NO GLASS BOTTLES ALLOWED IN THE PARK (No se permiten botellas de vidrio en el parque)
- NO DEEP FRYING IN KITCHEN OR ON CONCRETE; DEEP FRY ON GRASS AREA ONLY (PROHIBIDO FREÍR CON ABUNDANTE ACEITE EN LA COCINA O SOBRE EL CONCRETO; HÁGALO ÚNICAMENTE EN EL ÁREA DE CÉSPED / PASTO)
- Put "Reserved for Private Party" signs on outside of Pavilion (Coloque "Reservado para fiesta privada" carteles en el exterior del pabellón)
- Park vehicles in parking lots only-STAY OFF THE GRASS (Estacione los vehículos únicamente en los estacionamientos; NO PISOTEE SOBRE EL CÉSPED)
- Picnic tables must stay in the shelter – DO NOT MOVE (Las mesas de picnic deben permanecer en el refugio – NO MOVER)
- Put all garbage in trash receptacles (Ponga toda la basura en los recipientes de basura)
- Wash off all counter surfaces and picnic tables after use (Lave todas las superficies de los mostradores y las mesas de picnic después de su uso)
- Refrigerator must be completely emptied and wiped clean (El refrigerador debe vaciarse completamente y limpiarse)
- Sweep the floors (Barre los pisos)
- Lock the door when leaving (Cierra la puerta al salir)

THE DEPOSIT WILL NOT BE REFUNDED IF GLASS BOTTLES WERE UTILIZED, SHELTER IS NOT CLEANED UPON INSPECTION OR IF KEY HAS BEEN LOST. (EL DEPÓSITO NO SERÁ REEMBOLSADO SI SE UTILIZARON BOTELLAS DE VIDRIO, SI EL REFUGIO NO SE LIMPIA TRAS LA INSPECCIÓN O SI SE HA PERDIDO LA LLAVE.)

Any additional cleaning charges incurred as a result of the condition of the premises upon completion of services will be invoiced separately and are due upon receipt. (Cualquier cargo adicional de limpieza que se derive del estado de las instalaciones una vez finalizados los servicios se facturará por separado y deberá abonarse al recibir la factura.)

Initials (iniciales): _____

Cancellations (cancelaciones):

Rental Fees and Deposit will be refunded in full if cancellation notice is received 60 days prior to the event. If you wish to cancel less than 60 days from the event, the renter has the option to schedule for another date with the exception of weather conditions of which there is no refund or rescheduling option. (El alquiler y el depósito se reembolsarán íntegramente si la cancelación se recibe con 60 días de antelación al evento. Si desea cancelar con menos de 60 días de antelación, podrá reprogramar la reserva para otra fecha, salvo en caso de inclemencias del tiempo, para las que no se admiten reembolsos ni cambios de fecha.)

I have received a copy of these rules and expectations per this agreement. (He recibido una copia de estas reglas y expectativas según este acuerdo.)

Signature (firma): _____ Date (fecha): _____

Signature: _____ Date: _____