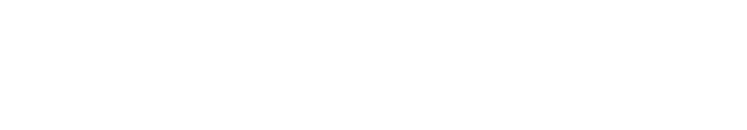
ooxWord://word/media/image3.pngooxWord://word/media/image4.pngooxWord://word/media/image5.pngooxWord://word/media/image6.pngooxWord://word/media/image7.pngooxWord://word/media/image8.pngooxWord://word/media/image9.pngooxWord://word/media/image10.pngooxWord://word/media/image11.pngooxWord://word/media/image12.pngooxWord://word/media/image13.pngooxWord://word/media/image14.pngooxWord://word/media/image15.pngooxWord://word/media/image16.pngooxWord://word/media/image17.pngooxWord://word/media/image18.pngooxWord://word/media/image19.pngooxWord://word/media/image20.pngooxWord://word/media/image21.pngooxWord://word/media/image24.pngooxWord://word/media/image25.pngooxWord://word/media/image34.pngFOR INTERNAL USE ONLY

The Event Proposal is the first step in having your special event take place in the **Company’s name**. This two page form will   
give us the information we need to determine if your event is feasible and can proceed through the permit process. The Company’s

objective is to protect the public’s health, safety and welfare by ensuring that events are compatible in size and type of use with

charges, while not unduly impacting the viability of events.

Date \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tracking Number \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

EVENT PROPOSAL

their sites; impacts on neighbors and others are managed; adequate services are provided for the events and the events do not   
interfere with the Company’s ability to provide services to the entire community; mechanisms are available for cost recovery and use

APPLICANT INFORMATION

Name \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cell Number \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mailing Address \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Alternate Number \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Company or Organization Name (if applicable) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

City \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ State \_\_\_\_\_\_\_\_ Zip \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Alternate Contact Name \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Alternate Contact Number \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

EVENT LOCATION

1. A detailed site map describing name and address of the facility, property, streets or areas that are part of the event venue.

2. If your event will take place in downtown Monterey or Cannery Row, please include a letter of support from either the Old Monterey Business

Association (OMBA) or the Cannery Row Association (CRA) and/or the Cannery Row Company (CRC) respectively.

Proposed site location \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

EVENT INFORMATION

Event Title \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Number of expected attendees\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rain date if applicable  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Event **Start Date** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Time \_\_\_\_\_\_\_\_ AM      PM                 Event **End Date** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Time\_\_\_\_\_\_\_\_AM      PM   
(Include setup and breakdown times)

Please check the events calendar at **Company’s site** [to make sure dates and locations don’t conflict with other events.](http://www.monterey.org/events)

**Event Category:**(check one)

      Athletic/Recreation              Festival               Exhibit               Parade               Performance               Other \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

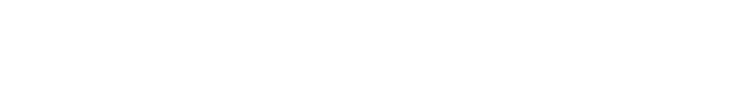
**Event Description**Provide a narrative description of the full scope of your event with as much detail as possible in the space below. Attach additional pages as necessary.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ooxWord://word/media/image39.pngooxWord://word/media/image40.pngooxWord://word/media/image41.pngooxWord://word/media/image42.pngooxWord://word/media/image43.pngooxWord://word/media/image44.pngooxWord://word/media/image45.pngooxWord://word/media/image46.pngooxWord://word/media/image47.pngooxWord://word/media/image48.pngooxWord://word/media/image49.pngooxWord://word/media/image50.pngooxWord://word/media/image51.pngooxWord://word/media/image52.pngooxWord://word/media/image53.pngooxWord://word/media/image54.pngooxWord://word/media/image55.pngooxWord://word/media/image56.pngooxWord://word/media/image57.pngooxWord://word/media/image58.pngooxWord://word/media/image59.pngooxWord://word/media/image60.pngooxWord://word/media/image61.pngooxWord://word/media/image62.pngooxWord://word/media/image63.pngooxWord://word/media/image64.pngooxWord://word/media/image65.pngooxWord://word/media/image66.pngooxWord://word/media/image67.pngooxWord://word/media/image68.pngooxWord://word/media/image69.pngooxWord://word/media/image70.pngooxWord://word/media/image71.pngooxWord://word/media/image72.pngooxWord://word/media/image73.pngooxWord://word/media/image74.pngooxWord://word/media/image75.pngooxWord://word/media/image76.pngooxWord://word/media/image77.pngooxWord://word/media/image78.pngooxWord://word/media/image79.pngooxWord://word/media/image80.pngooxWord://word/media/image82.pngooxWord://word/media/image83.pngooxWord://word/media/image84.pngFOR INTERNAL USE ONLY

a fundraiser (for either a public or private entity)?

your event?

(like towing cars from a parade route)?

participants?

Date \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tracking Number \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

EVENT PROPOSAL

PAGE 2

EVENT SCREENING QUESTIONNAIRE - Please answer every question

1. Will admission be charged (including any sort of pre-payment/registration) and/or is your event

YES            NO

2. Will ANY food, beverages, arts, crafts, or cultural items be available for purchase?

YES            NO

3. Will any ALCOHOLIC beverages be given away or available for purchase?

YES            NO

4. Will your event require loud speakers or amplified sound?

YES            NO

5. Will your event require any film production at any time in the pre-, during, or post-event phases?

YES            NO

6. Will your event take place on a city beach or in a city park?

YES            NO

7. Will your event involve any onsite cooking or use of heating equipment?

YES            NO

8. Will your event include use of tents or canopies?

YES            NO

9. Will you need any special fencing or barricades?

YES            NO

10. Will banners or other directional or informational signage be used before, during and/or after

YES            NO

11. Will you temporarily be using a property as a parking lot for an event?

YES            NO

12. Will your event require a street or sidewalk closure?

YES            NO

13. Will your event take place in a street with parking meters or require other parking restrictions

YES            NO

14. Will your event require the use of a public parking lot?

YES            NO

15. Will your event require the use of a shuttle(s)?

YES            NO

16. Do you anticipate this being an annual event?

YES            NO

17. Is the applicant a non-profit registered with the State and/or with an IRS 501(c) status?

18. Will you be using monitors who will be identified by a name tag and/or event t-shirt to direct

YES            NO

19. Do you plan on having on-site security at your event?

YES            NO

20. Do you anticipate needing police present at your event?

YES            NO

ADDITIONAL COMMENTS/INFORMATION:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ACKNOWLEDGEMENTS

I certify that the above information is true and correct to the best of my knowledge. I understand that this Events Proposal is for preliminary   
review only, and does not guarantee that my event will be approved to move forward through the Events permit process. If approved, I under-

stand that any change in the scope of the event must be reported to the **Company’s name** and additional permits may be required.

Applicant Signature \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Date \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_