

Los números a pedidos frecuentemente para los eventos de comunidades

Información del Departamento de Vías Públicas

Unidad de Asuntos al Cliente
(215) 686-5560

Block Captain Registration, Clean Streets
Departamento de Vías Públicas
Philadelphia More Beautiful Committee (PMBC)
2601 Glenwood Avenue
(215) 685-3981

Calle de Jugar — La programa de almuerzo
Departamento de Recreación
MLK Center – 2200 Cecil B. Moore Avenue
(215) 685-2726/2727

Los eventos especiales
Managing Director's Office • (215) 686-3488

Parades
Departamento de Licencias & Inspecciones
(215) 686-2489

Permit for Fire Hydrant Sprinklers
Departamento de Bomberos • (215) 686-1391

La Programa Verde de Filadelfia
Pennsylvania Horticultural Society
(215) 988-8800

Park Picnics & Special Events
Fairmount Park • Memorial Hall
42nd Street & Parkside Avenue
(215) 685-0060

Autos Abandonados
El Departamento de Policía • (215) 683-2277

Todos Servicios de Ciudad
Marque: 3-1-1

Sito en Internet del Departamento de Vías Públicas :
www.philadelphiastreet.com

**Servicio de Atención al Cliente del Departamento de Vías
Públicas**

Teléfono: (215) 686-5560 o *FIX desde su celular

CIUDAD DE FILADELFIA

JAMES KENNEY
Alcalde

MICHAEL DIBERARDINIS
Director Administrativo

CLARENA TOLSON
Alcalde Deputada/Alcalde Director Administrativa

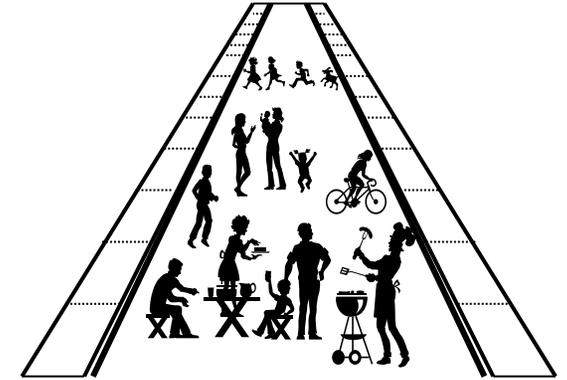


MICHAEL A. CARROLL
Comisionado Interino de Calles

STEPHEN LORENZ
Ingeniero Jefe de la carretera

Preparado por la Oficina de Planeacion y Asuntos Públicos
del Departamento de Vías Públicas

BLOCK PARTY PERMITS GUIDE



Ciudad de Filadelfia
**STREETS DEPARTMENT
HIGHWAY DIVISION
RIGHT-OF-WAY UNIT**
940 Municipal Services Building
1401 John F. Kennedy Boulevard
Philadelphia, PA 19102
(215) 686-5500

Interpreter services available. | خدمات الترجمة الشفهية متوفرة لدينا. | អាងទទួលបានសេវាកម្មអ្នកបកប្រែភាសា ។ | 提供口译服务 | Services d'interprétation disponibles. | 통역이 제공됩니다. | Предоставляются услуги устного переводчика. | Se brindan servicios de interpretación. | Có sẵn dịch vụ thông dịch.

B

1. Obtener un solicitud
 - ★ Por Correo, llame a la Unidad de Asuntos del Cliente del Departamento de Calles al (215) 686-5560 entre las 8:00am y 5:00pm.
 - ★ En persona, visite el buzón de la fiesta del bloque entre las 8:00am y 5:00pm.
 - ★ En línea, descarga desde el sitio Web del Departamento de Calles en www.phila.gov/streets. Clic en "Contact Us", entonces "Visit Our Download Area".
2. Llena la solicitud y obtiene todas las firmas necesarias. Las fotocopias y faxes de las firmas no son aceptados. Las solicitudes incompletas devolverá al solicitante y no son procesados.
3. Envié por correo o dejar la solicitud y la petición junta con una cheque o orden de dinero (no cash) de \$20 por bloque, por día en el buzón de la fiesta del bloque en el Edificio de Servicios Municipales.
4. Habrá un aumento de la comisión de \$45 si una solicitud para una fiesta del bloque que hace menos de 21 días antes de un evento.
5. Se debe recibir el permiso dos semanas antes del evento. Si no se recibe el permiso por este tiempo, por favor llame al **(215) 686-5500**
6. Ningunas las solicitudes procesarán 4 días antes del evento, desde que la policía necesita a está informada.
7. Días de lluvias: Indicar al día siguiente o al fin de semana siguiente. La fecha de lluvia se debe ser dentro de una semana de la fecha original. No hay fechas de lluvias por los días festivos. **No restituciones para cancelaciones.**
8. Si un solicitud está rechazado, por favor devuelve la carta de rechazo y todo de información requeridas dentro de cinco (5) días de negocios antes de la día del evento. El Departamento de Calles debe recibir un solicitud por lo menos 21 días antes del evento.

HINTS:

Para evitar las prisas, no espere y presenta temprano

La sumisión temprana de los solicitudes de las fiestas del bloques permite el Departamento de Calles a procesar las formas rápidamente y notificar el Departamento de los Bomberos y el Departamento de Policía de la fiesta del bloque calle cierres en sus distritos.

Uno solicitud puede ser presentado con fechas **múltiples**. Un petición original, que incluye cada y todo de las fechas, debe acompañar todos los solicitudes. Uno cheque o orden de dinero por todos de las fechas es suficiente .

Las fiestas del bloque serán aprobados solo por 5 fechas un año, por bloque

Una petición por cada calle que se cierra, incluye los "T" calles, debe acompañar a la solicitud.

Cualquier firmas fraudulentas resultarán en prohibición del bloque de tener fiesta del bloque para el próximo año.

Si las empresas están situadas en el bloque, la solicitante está responsable a informar el Right of Way Unit para asegurarse que la cerrar del bloque no afecta a las empresas. Una firma y un número de teléfono por cada empresa es necesario.

Los permisos de Fiestas del Bloque aprobará solamente por sábados, domingos, y los siguientes días festivos: Día Conmemorativo, Día de Independencia, y Día de Trabajo

Si usted planea tener paseos o un carnaval, para recaudar fondos con la venta de mercancía y/o servicios, o derecho de entrada, por favor comuníquese con el Departamento de Licencias e Inspecciones, (215) 686-2489, para los permisos.

Los eventos religiosos:

Presentar la solicitud de la fiesta del bloque completo al departamento de calles. Seguir el proceso de solicitud en esta guía.

Los eventos especiales:

Para los eventos especiales planificados en corredores de negocios, por favor comuníquese con el Managing Director's Office, (215) 686-3488.

Un evento espécial solicitud es \$50 por día por bloque.

Habrá un aumento de comisión para los eventos especiales en un día de semana.

Los condiciones del permiso

- Por las calles que se cierre, la aprobación de 75% de los hogares que residen en cada bloque en cuestión es necesario (incluyendo 75% de cualquier complejo de apartamentos). Cada solicitante que firma la petición debe ser un representativo adulto y residir en un bloque que se está cerrando. Solamente una firma por hogar será aceptado.
- La cinta amarilla de precaución puede bloquear un calle para el evento y los señales pueden ser publicados el día anterior. Sin embargo, los vehículos no puede ser utilizados a bloquear la calle. **Nota:** Los vehículos de Emergencia puede necesitar a entrar en la calle.
- No es obligatorio a mover los vehículos desde el bloque. Por favor remite al Departamento de Policía si automovilistas son mutados por no mover sus vehículos.
- Los vehículos comerciales deben ser admitidos, junto con los vehículos de las personas que deben entrar la calle, con el fin conducir sus actividades diarias normales. Además, las automovilistas físicamente desafiadas deben tener acceso a las calles.
- Los residentes asumirán la responsabilidad de la eliminación adecuada de toda la basura y el reciclaje asociado con el evento y el establecimiento de colecciones para recoger en su próximo día de recogida habitual. A la conclusión del evento, la calle debe ser dejado en un condición limpia y segura y se abrió al trafico a más tardar a las 8:30pm. Los planes a tener esos artículos son recogidos por anticipado del día de recogida habitual por El Departamento de Calles puede hacer por llamado al 215-537-2130. Un aviso anticipado de 5 días y una tasa de \$50 aplicará.
- Ningunas bebidas alcohólicas pueden agotarse ni las dispositivas de jugadas organizadas estarán permitidos.
- El solicitante estará responsable por cualquier dispositivos de ruidos a que el ruido/ la música nivel no interferirá con los Códigos de Ciudad, que son ejecutables por la Policía. **Los solicitantes que no siguen los códigos no recibirán los permisos en el futuro.**