



PROCESO DE PERMISO PARA EVENTOS ESPECIALES

COMPLETAR LA SOLICITUD DE PERMISO PARA EVENTOS ESPECIALES

UN MIEMBRO DEL EQUIPO DE EVENTOS ESPECIALES REVISARÁ SU SOLICITUD Y LUEGO LA ENVIARÁ A LOS APROBADORES CORRESPONDIENTES DENTRO DE LA CIUDAD. ES POSIBLE QUE LOS APROBADORES SE COMUNIQUEN CON USTED PARA SOLICITAR INFORMACIÓN ADICIONAL.

UNA VEZ QUE SE RECIBAN TODAS LAS APROBACIONES, EL EQUIPO DE EVENTOS ESPECIALES LE ENVIARÁ UN ENLACE POR CORREO ELECTRÓNICO PARA PAGAR LAS TARIFAS DEL PERMISO.

RECIBA SU PERMISO

ASISTENCIA

Para asistencia con su solicitud, comuníquese con el equipo de Eventos Especiales:

Teléfono: 702-229-6171

Correo electrónico: events@lasvegasnevada.gov

PLAZOS PARA LA SOLICITUD

Las solicitudes de eventos especiales deben presentarse entre 15 y 90 días antes del evento, dependiendo del tamaño del evento:

Tipo de Evento	Fecha Límite para la Solicitud	Tarifa de Procesamiento de Solicitud	Tarifa por Revisión Acelerada
Fiesta en Cuadra Residencial	5 días antes de la fecha del evento	N/A	N/A
Evento Especial Nivel 1	15 días antes de la fecha del evento	\$50	\$25
Evento Especial Nivel 2	45 días antes de la fecha del evento	\$175	\$90
Evento Especial Nivel 3	90 días antes de la fecha del evento	\$300	\$150

Los Eventos Especiales Nivel 1 tienen menos de 300 asistentes.

Los Eventos Especiales Nivel 2 tienen menos de 10,000 asistentes e incluyen cualquiera de los siguientes:

- Uso o impacto en la vía pública (calles, aceras, callejones, etc.)
- Uso de estructuras temporales, como carpas, toldos, cercas, escenarios o gradas
- Uso de energía eléctrica temporal y distribución o uso de amplificación de sonido
- Vendedores

Los Eventos Especiales Nivel 3 tienen 10,000 o más asistentes.

**El alcohol puede servirse en un evento si se utiliza un proveedor de bebidas alcohólicas con licencia de la ciudad o si el solicitante del evento solicita un permiso de alcohol para eventos especiales al menos 20 días antes del evento programado y luego se aprueba ese permiso.*

INFORMACIÓN REQUERIDA

- **Información General del Evento:** Información sobre el tamaño, ubicación y duración del evento. Los eventos especiales deben estar ubicados dentro de los límites de la ciudad de Las Vegas. [Haga clic aquí para verificar si su evento está dentro de los límites de la ciudad.](#)
- **Plan del Sitio:** Las solicitudes deben incluir un plan detallado del sitio o un mapa del evento que muestre una visión general de su evento y ubicaciones específicas de ciertos elementos. El plan del sitio debe estar en formato PDF de 8.5x11 o 11x17. Todos los siguientes elementos deben ser evidentes en el plan del sitio, si corresponden a su evento:
 - Escenarios y/o gradas, carpas, pirotecnia y/o fuegos artificiales, áreas de cocina, camiones de comida, vendedores, comerciantes y expositores, concesiones, estaciones de servicio de alcohol/barras, estaciones de entretenimiento (cabina de DJ, pista de baile, etc.), baños, barricadas y cercas, señalización comercial temporal, estaciones de agua, entradas (incluyendo sus tamaños), salidas (incluyendo sus tamaños), rutas de acceso de emergencia, generadores u otros elementos eléctricos temporales, iluminación temporal, instalaciones de primeros auxilios, ubicaciones de estacionamiento, estaciones de seguridad (incluyendo número de oficiales) y contenedores de basura. [Haga clic aquí para ver un ejemplo de plan del sitio.](#)
- **Seguro:** Si su evento se lleva a cabo en propiedad pública, deberá presentar un certificado de seguro antes del evento. [Haga clic aquí para obtener más información sobre los requisitos de seguro.](#)
- **Plan Médico:** Si se proyecta la asistencia de 2,500 o más personas al mismo tiempo, se requiere presentar y aprobar un plan médico ante el Distrito de Salud del Sur de Nevada y el Departamento de Bomberos y Rescate de Las Vegas. Para más información, comuníquese con Prevención de Incendios al 702-229-0366.

LICENCIAS Y PERMISOS ADICIONALES

Es posible que los eventos requieran licencias y permisos adicionales para artículos o servicios específicos. Si su evento incluye alguno de estos elementos, la ciudad se comunicará con usted después de presentar su solicitud.

- Alcohol: \$100 por día por barra/estación y un adicional de \$75 por día por barra/estación.
- Barricadas o Plan de Control de Tráfico: \$50
- Señalización Temporal: \$100 en total
- Vendedores:
 - Vendedores en propiedad privada o vía pública: \$10 por día por vendedor
 - Vendedores en el Cashman Center: \$5 por día por vendedor
- Pirotecnia, Fuegos Artificiales o Carpas: Varía
- Eléctrico Temporal y Generadores: Varía
- Estacionamientos Públicos y/o Espacios con Medidor: Varía
- Licencia Comercial: Varía
- Impuesto sobre Ventas: Los organizadores o promotores de eventos únicos, ferias comerciales o convenciones en las que se realicen ventas serán responsables de recaudar el impuesto sobre las ventas de sus vendedores. El promotor u organizador debe obtener un Permiso de Impuesto sobre Ventas de una Sola Vez con el Departamento de Impuestos de Nevada. <http://www.tax.nv.gov>
- Permiso Sanitario: Comuníquese con el Departamento de Salud del Sur de Nevada para más información al 702-759-1110 o <https://www.southernnevadahealthdistrict.org/permits-and-regulations/temporary-permits/special-events/>