

# JACINTO CITY TOWN CENTER

## ACUERDO DE RENTA DEL EDIFICIO DE COMUNIDAD

Fecha: \_\_\_\_\_

Fecha de la renta: \_\_\_\_\_

Solicitante: \_\_\_\_\_

Espacio de renta:

Una Sección \_\_\_\_ Dos Secciones \_\_\_\_ Tres Secciones \_\_\_\_ Cocina/Área de servicio \_\_\_\_

Horario de renta:

Horario de decoración: \_\_\_\_\_ Desde: \_\_\_\_\_ Hasta: \_\_\_\_\_

Horario de empezar: \_\_\_\_\_

Horario de terminar: \_\_\_\_\_ El edificio debe estar limpio y listo para salir, con las mesas y sillas recogidas para el tiempo de terminar. Se le cobrara por el horario con una hora mínimo por el tiempo de mas.

Renta/cocina: \$ \_\_\_\_\_ por hora x \_\_\_\_\_ horas = \$ \_\_\_\_\_ total por la cocina (debe ser misma horas que edificio)

Renta/edificio: \$ \_\_\_\_\_ por hora x \_\_\_\_\_ horas = \$ \_\_\_\_\_ total de renta del edificio.

Renta total: \$ \_\_\_\_\_

Describe para cual evento quiere rentar el edificio:

\_\_\_\_\_

Se va a cobrar para entrar? \_\_\_\_\_ Cuanto se va cobrar? \$ \_\_\_\_\_

Asistencia aproximada: Adultos: \_\_\_\_\_ Jóvenes: \_\_\_\_\_ Niños: \_\_\_\_\_

Va a servir bebidas alcohólicas o permitir las? \_\_\_\_\_

He leído todas las reglas para el uso del edificio de comunidad y concuerdo a respetar estas reglas. Entiendo que soy personalmente responsable de cualquier accidente o los daños que pueden ocurrir durante el tiempo que yo tengo el uso del edificio. Concuerdo al que no puedo culpar a la Ciudad de Jacinto City de cualquier perdida, heridas de personas o propiedad, cualquier reclamo, a las demandas, a los juicios, a los costos de tribunal, a los honorarios de abogado, y o a cualquier otros costos derivado de mi uso del edificio.

En caso de cualquier daño al edificio, equipo, accesorios o muebles durante mi uso del edificio, yo concuerdo que seré responsable de tal daño y yo entiendo que seré facturado por consiguiente para tal daño.

Entiendo que debo ser un residente de la Ciudad de Jacinto City y proporcionar identificación apropiada como prueba de la residencia. Entiendo aun mas que haciendo declaraciones falsas en esta aplicación es una infracción de la ley.

Entiendo que hay un depósito de \$250.00 requerido y el depósito será retenido 10 días después de la renta del edificio, y será reembolsable solo si el edificio está en la misma condición como cuando alquilado y se ha adherido a todas las reglas y pólizas de este acuerdo de la renta.

### HONORARIO DE RENTA

- Depósito: \$250.00 (Reembolsable dependiendo en la condición del edificio)
- Renta:
  - \$65.00 por hora por una sección (capacidad para 100 personas)
  - \$90.00 por hora por dos secciones (capacidad para 200 personas)
  - \$115.00 por hora todas las tres secciones (capacidad para 300 personas)
  - \$20.00 por hora por usar la cocina/área de servir

La cocina/área de servir es para recalentar, preparar y servir alimento proveído, no para cocinar.

Hay un mínimo de dos horas al alquilar el edificio o cualquier porción del mismo. Si usa el área de la cocina, debe alquilarla por el termino completo del alquiler del edificio.

Los honorarios por el asistente son incluidos en la renta. El asistente debe quedarse en el edificio para operar siempre el equipo de la Ciudad y para cuidar de cualquier emergencia. El asistente no es un portero. El fracaso del inquilino para limpiar el edificio al fin tendrá como resultado caducidad del depósito.

A pedido, la ciudad puede proporcionar servicios de montaje y desmontaje. Se proporcionará una cotización y la tarifa relacionada debe pagarse antes del alquiler.

Si la asistencia excede a 100 personas, el inquilino debe emplear a un policía uniformado de Jacinto City para asistir a todos tiempos. Si la asistencia excede a 200 personas, dos oficiales de policía uniformados de Jacinto City deben ser empleados. Si se sirve alcohol se debe emplear dos oficiales uniformados para estar en el local siempre, a pesar de asistencia. Si la presencia de policía se requiere, el asistente

no abrirá el edificio para el evento hasta que el oficial u oficiales se presenten.

Si alcohol es servido o es permitido, el inquilino concuerda en ser personalmente responsable de ver que todas las leyes que relacionan a la porción o el uso de bebidas alcohólicas son obedecidas.

Firma del Inquilino: \_\_\_\_\_

Nombre del Inquilino en letra de molde: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Numero de teléfono:

Casa: \_\_\_\_\_

Trabajo: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

**A continuación es para uso del personal**

Nombre del encargado de edificio: \_\_\_\_\_

Yo he supervisado este evento y el arrendatario ha cumplido con las reglas para el uso del edificio. No he observado ningún daño al edificio, sus acabados, muebles o electrodomésticos. (Si se observan daños por favor enumérelos en el reverso de esta página o en una hoja separada. Si los daños son importantes, póngase en contacto con un supervisor, si es posible, hacerlo antes de que el inquilino deja el edificio.)

Firma del asistente: \_\_\_\_\_

# **JACINTO CITY TOWN CENTER**

## **REGLAS Y POLIZAS DEL EDIFICIO DE COMUNIDAD**

---

LA CIUDAD DE JACINTO CITY TIENE LA AUTORIDAD ENTERA DE NEGARSE A RENTAR EL EDIFICIO DE COMUNIDAD A CUALQUIER PERSONA, GRUPO, O ORGANIZACION QUE, EN LA OPINION DEL ADMINISTRADOR MUNICIPAL, A MALTRATADO O DANADO LAS FACILIDADES, O DE OTRA MANERA A VIOLADO LAS POLIZAS Y REGLAS DE LA CIUDAD.

1. El Edificio de Comunidad se renta nomas a residentes de Jacinto City o organizaciones comunitarios de servicio que incluye a Jacinto City. Se requiere identificación correcta para comprobar residencia.
2. El Edificio de la Comunidad no podrá alquilarse con el fin de tener servicios religiosos de forma repetitiva. Se permiten eventos especiales como funerales (incluida la misa), servicios conmemorativos, ceremonias de boda y eventos religiosos anuales como Navidad, Pascua, Hanukkah, eventos juveniles y conferencias. Todas las pólizas de alquiler se aplican a estos eventos.
3. Ninguna solicitud se aceptará antes de 90 días del día de renta.
4. El Edificio de Comunidad se puede reservar para renta por una organización, o personas que residen en la misma dirección no más de una vez en cualquier periodo de 90 días, proporcionado, sin embargo, que esta regla no aplicara a reservaciones hechas no más temprano que dos semanas antes de la fecha propuesta de la renta.
5. Todo pedido para la renta se debe hacer en persona en el Municipio de Jacinto City que está abierto de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de Lunes a Viernes.

6. Se requiere un depósito de \$250.00 para reservar el Edificio Comunitario y debe pagarse dentro de los tres días posteriores de la aprobación de la solicitud de alquiler por parte del Administrador de la Ciudad. El depósito se retendrá hasta 10 días después del alquiler del edificio y se devolverá solo si el edificio está en las mismas condiciones que cuando se alquiló y si se cumplen todas las pólizas y reglas de alquiler. Si el edificio no se limpia adecuadamente, o si hay daños al edificio, mobiliario o equipo, el costo de hacer las reparaciones o reemplazos necesarios se tomará del depósito y, si el depósito no es suficiente para tales reparaciones o reemplazo, entonces el arrendatario será responsable de cualquier deficiencia.
7. Todos los honorarios de la renta deben ser pagados treinta días en avance de la fecha de la renta, o dentro de tres días de la aprobación, si la fecha de la renta es menos de treinta días después de la fecha de aplicación de la reservación, o la reservación será cancelada.
8. El inquilino puede cancelar su reservación dando una nota por escrito de tal cancelación a la oficina de City Hall durante horas regulares de oficina. Si tal nota de cancelación se da por o menos de dos semanas antes de la fecha planificada de la renta, el depósito y todos honorarios de la renta serán reintegrados al inquilino. Si tal nota de cancelación se da en menos de dos semanas de la fecha planificada, solo la mitad de los honorarios se regresarán al inquilino. Si no se ha pagado los honorarios de la renta se le regresara la mitad del depósito.
9. Todo equipo amplificador se mantendrá en tal nivel a no molestar el área circundante.
10. Ningún alquiler se extenderá más allá de las 12:00 de la noche sin la aprobación previa del Administrador de la Ciudad.
11. Si la asistencia supera 100 personas, el inquilino debe contratar a un oficial de policía de la ciudad de Jacinto para que esté presente en todo momento. Si la asistencia

supera 200 personas, se deben contratar dos policías de la ciudad de Jacinto para que estén presentes. Si se sirve/permite alcohol, se deben contratar dos oficiales de policía de la ciudad de Jacinto para que estén en las instalaciones en todo momento, independientemente de la asistencia. Si se requiere la presencia de policía, el asistente no abrirá el edificio para la actividad hasta que el oficial o los oficiales estén presentes.

12. Todas las decoraciones utilizadas en el edificio deben de ser aprobadas por la ciudad. Ningunas decoraciones serán conectadas a las paredes ni al techo.
13. Se requiere que un asistente empleado por la Ciudad esté presente en el edificio desde la hora de inicio hasta la hora de finalización del alquiler, lo cual está incluido en la tarifa de alquiler por hora. Solo el asistente puede operar el equipo del edificio, como luces, termostatos, cerraduras u otros equipos. El asistente no es un conserje. El Inquilino es responsable por la limpieza del edificio y las instalaciones. Si el Inquilino no limpia adecuadamente el edificio al momento del cierre, se perderá el depósito.
14. Las mesas y sillas plegables para un máximo de 250 personas son provistas por la Ciudad. El inquilino es responsable de montarlos y desmontarlos. Si se requieren más mesas y/o sillas, el arrendatario debe proporcionarlas y debe contar con la aprobación de la Ciudad para garantizar que no dañen el piso de la instalación.
15. Se puede servir o permitir alcohol solo si así se indica en el contrato de alquiler aprobado por el administrador de la ciudad. Si no se indicó en el contrato de alquiler aprobado, la presencia de alcohol en el local se considerará una violación del contrato y de estas políticas y reglas. Si se va a servir o permitir alcohol, la persona que firma el contrato de alquiler será personalmente responsable de asegurarse de que se obedezcan todas las leyes relacionadas con el servicio o uso de bebidas alcohólicas. El alcohol se puede servir y consumir solo dentro del edificio. A excepción de los contenedores

cerrados para el transporte dentro y fuera del edificio, no se puede llevar ni consumir alcohol fuera del edificio.

15. El alcohol puede ser servido o permitido solo si tal fue indicado en el acuerdo de la renta aprobado por el Administrador Municipal. Si no fue indicado en el acuerdo de la renta a servir alcohol en el local es violación de las reglas del acuerdo que firmó el inquilino. El alcohol solo puede ser consumido adentro del edificio, con la excepción de envase cerrado. No se puede consumir alcohol afuera del edificio.
16. Ninguna función para menores bajo la edad de 18 años será tenida sin la supervisión adulta continua en las proporciones siguientes:  

Grupo de edad: 1 - 5 años 1 adulto/5 menores  
6 - 12 años 1 adulto/10 menores  
13 - 18 años 1 adulto/25 menores
17. Está prohibido fumar (incluido el vapeo) en el edificio comunitario.
18. Si el asistente observa cualquier mala conducta o infracción de estas pólizas y reglas, el/ella notificara a el inquilino. Si la mal conducta o infracción continúan, el asistente notificara al Departamento de Policía.
19. Las reservaciones del Edificio de la Comunidad serán permitidas solo si no hace conflicto ni interviene con actividades programadas de la ciudad.
20. La Ciudad de Jacinto City no será responsable de ninguna pérdida de propiedad personal o lesiones personales sufridas por los usuarios del Edificio Comunitario. La persona, grupo u organización que alquile el edificio eximirá de responsabilidad a la Ciudad e indemnizará a la Ciudad por cualquier pérdida, reclamo, juicio por daños, costos, honorarios de abogados o gastos en los que la Ciudad pueda incurrir como resultado del uso del edificio por cualquier persona o personas.