



PERMISO DE USO DEL SALON DE LA COMUNIDAD DE WRAY

Fecha(s) de Alquiler ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

Nombre del solicitante _____

Organización _____

Dirección _____ Teléfono _____

Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____

Propósito de Alquiler _____ Número de Asistentes _____

____ Yo RECONOZCO QUE NO HABRÁ ALCOHOL en este evento.

O

____ Yo He solicitado una VARIACIÓN DE ALCOHOL para este evento. (Formas y tarifas adicionales aplican)

Nota - Por favor, pagar el depósito y los honorarios por separado.

Depósito requerido \$ 100.00

Fecha de pago _____ Efectivo _____ Cheque _____

Tarifas de alquiler - Sala de reuniones _____

Fecha de pago _____

Efectivo _____ Cheque _____

ESTE ES UN COMUNICADO DE DERECHOS. POR FAVOR LEA ATENTAMENTE. En consideración a que se le permita utilizar la Sala de la Comunidad, el arrendatario se compromete a indemnizar y mantener indemne a la Ciudad, sus funcionarios, empleados, y las aseguradoras de y contra toda responsabilidad, reclamos y demandas, que se haya incurrido, hecho, o traídos por cualquier persona o entidad, a causa de daño, pérdida o daño, incluyendo sin limitación las reclamaciones derivadas de la pérdida de propiedad o daños, lesiones corporales o daños personales, la enfermedad, la muerte, o cualquier otra pérdida de cualquier naturaleza, que surja de o están en alguna manera se relacionen con el uso de la sala de la ciudad o de sus instalaciones, ya sea de cualquier responsabilidad, reclamos, y demandas tales resultados de la ac, omisión, negligencia, u otro fallo en la parte de la ciudad, su agente, o su empleados, o de cualquier otra causa que sea. Además, reconozco que he recibido una copia de las políticas Wray sala comunitaria sobre el uso y las tasas de alquiler y que he leído, entiendo y cumpliré con todas las políticas.

Firma del solicitante _____ Fecha _____

FOR OFFICE USE ONLY – DEPOSIT DISPOSITION

____ Applied for damage/cleaning ____ Refunded

Refunded to: _____

Picked up _____ Mailed _____ Date _____

Refunded by: _____

Las reservaciones de las instalaciones de la City of Wray estan en nuestra página web (www.cityofwray.org). Si usted desea tener información específica disponible en nuestro sitio web por favor complete lo siguiente.

Las políticas sobre el uso y pago de alquiler

1. Los honorarios requeridos

	Subastas y ventas de Garaje (sin ánimo de fines de lucro)	Uso Comercial o Encuentro de Familia	Ventas sin fines de lucro
Depósito de	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00
Sala Comunitaria Alquiler diario	\$ 150.00	\$ 100.00	\$ 50.00

*******La cocina no se puede alquilar por separado de la Sala de la Comunidad*******

2. La Ciudad de Wray y sus funcionarios y empleados no serán responsables de cualquier lesión, accidente, pérdida o daño a cualquier persona o cualquier propiedad de cualquier persona que surja del uso del arrendatario de la Sala de la Comunidad.

3. En caso de un desastre (tormenta de nieve, tornado, etc.) la sala comunitaria podrá ser utilizado como un refugio de la Cruz Roja y todos los acuerdos anteriores se cancelarán a discreción de los miembros del personal del Ayuntamiento. Todos los depósitos serán reembolsados en su totalidad y la ciudad de Wray no serán responsables por cualquier inconveniente, pérdida o daños sufridos por el arrendatario.

4. Depósito de Daños/Seguridad se requiere para reservar la instalación en el momento de la reserva. Se requiere que todos los honorarios de alquiler sean pagados en su totalidad en el momento de recoger la llave. Los reembolsos se harán para cancelaciones si el aviso se da 24 horas antes del tiempo de uso (excepto en caso de emergencias.)

5. Un depósito de daños se requiere por cada arrendatario. El Arrendatario usando el Salón Comunitario es legal y financieramente responsable de cualquier y todos los daños ocasionados, mientras este bajo su uso. En caso de daños, el costo de la reparación o sustitución primera se descontará del depósito. En caso de que los daños y los costos excedan el depósito, el arrendatario se compromete a reembolsar a la ciudad por el exceso dentro de los 30 días a partir de la fecha de la declaración. El Ayuntamiento se reserva el derecho a cancelar o negar cualquier acuerdo subsiguiente de alquiler/uso con dicha persona y/o grupos.

6.. El Arrendatario utilizando la Sala de la Comunidad es responsable por el comportamiento y las acciones de los clientes y de los niños. El periodo de alquiler es para un solo día periodo de 9:00 AM a medianoche y configuración y limpieza se debe realizar en este período de tiempo. **Tiempo adicional necesario para limpiar o acomodar debe ser arreglado de antemano** y está sujeta a disponibilidad y tarifas de alquiler diarias mencionadas anteriormente. La Sala de la Comunidad deben dejarse limpia y en la misma disposición antes de ser utilizada por el arrendatario. (Ver lista adjunta) Esto incluye baños, contadores, equipo, y las sillas y mesas regresadas a sus lugares adecuados. Ningún equipo, accesorios, muebles se va a retirar de la sala de la comunidad para su uso en cualquier otro lugar. La basura se va a retirar de los locales por el arrendatario. Basura no-tradicional dejada después de la venta de las mercancías se requerirá un cargo adicional de \$50 para levantamiento de basura, es decir restos de muebles.

7. Durante el uso de la Sala de la Comunidad, el arrendatario se compromete a cumplir con todas las normas y reglamentos del estado, de fuego y de policía y todas las leyes de la ciudad, códigos, ordenanzas y reglamentos, ya sea aquí contenidos, actualmente en vigor o en lo sucesivo, modificadas o promulgadas.

8. Animales no autorizados no se les permite en el Salón Comunitario. Sólo perros del oído y la vista están autorizados.

9. No clavos, grapas o cinta deben ser utilizados en las paredes.

10. El Ayuntamiento / Salón Comunitario es designado como un edificio **"No-Fumar y Libre de Alcohol"**

Alquiler Ayuntamiento Lista de verificación

Como el arrendatario, es su responsabilidad asegurarse que esta facilidad se deje en las mismas condiciones que cuando usted llegó. Por favor, asegúrese de que todos los suministros o los utensilios que trajiste contigo se retiren al final del día. No somos responsables de los artículos que queden en el centro. Limpieza del espacio debe ser completada en el día de su alquiler como podemos tener otros eventos programados para el día siguiente.

- _____ Mesas limpias y de vuelta en los contenedores
- _____ Sillas dobladas y de regresó a contenedores
- _____ Pisos barridos
- _____ Baños limpios
- _____ Basura en contenedores de basura
- _____ Mesas de la cocina limpias
- _____ Los platos limpios y guardados
- _____ Cafeteras, etc. Limpias y guardadas
- _____ Cualquier derrame en el piso limpiado
- _____ Alimentos retirados del refrigerador y congelador
- _____ Luces apagadas
- _____ Puertas cerradas con llave

COMENTARIOS

Gracias por su cooperación. Esto ayudará a asegurar que cada inquilino tenga una experiencia agradable en nuestra sala de la comunidad y que será capaz de continuar con este servicio a nuestra comunidad.