

Pueblo de Cleveland
LAS REGLAS DE LA CASA CLUB VFW

Nombre _____

Teléfono De Contacto _____

Dirección _____

Organización _____

Fecha (s) de reservación _____

Cualquier evento que incluya un sistema de amplificación, tal como el uso de una banda de música o un sonidista, requiere autorización del Pueblo de Cleveland (Village of Cleveland). Es muy importante que presente su solicitud con suficiente tiempo antes de su evento para permitir la presentación de su petición al Consejo del Pueblo (Village Board).

Fecha y hora en que se utilizará el sistema de amplificación o sonidista en su evento: _____

Tarifa de alquiler: \$200 / día (incluyendo \$100 depósito de seguridad)

- **06 a.m.-11 p.m. para el evento; instalación tiene que ser limpiada y desocupada antes de las 12:00 am**

Tarifa por hora (solamente de lunes a jueves): \$60 por la primera hora (\$40 reembolsable), \$20 cada hora después, mínimo 3 horas

- Las Organizaciones sin fines de lucro califican para la tarifa de alquiler de lunes a viernes durante los fines de semana.

Este documento incluyendo el pago deben ser recibidas en la Oficina del Pueblo de Cleveland (Clerk's Office) para recibir la llave.

1. Usted es responsable de proveer cojines o protectores para platos calientes, utensilios para servir, paños de cocina y toallas, y detergente para lavar platos.
2. El Pueblo de Cleveland le proveerá con los siguientes artículos: escoba, trapeador/mapo, cubo para el agua, productos para el baño, y bolsas de basura y reciclaje. Las bolsas deben estar bien cerradas y se puede dejar en el edificio para la ser recogida por el Departamento de Obras Públicas.
3. Decoración no serán permitidas antes de la fecha de alquiler. Tiene que quitar todas las decoraciones y limpiar antes del final del alquiler.
4. Todas las actividades están sujetas a las ordenanzas del Pueblo de Cleveland, incluyendo el ruido. Todo sistema de amplificación **REQUIERE AUTORIZACION PREVIA DEL PUEBLO DE CLEVELAND**. Presente su solicitud con suficiente tiempo antes de su evento para permitir la presentación de su petición al Consejo del Pueblo.
5. Cualquier daño al edificio o de su contenido puede causar que pierda su depósito; Y la persona(s) u organización que alquilaron el edificio sean responsable de todos los daños y violaciones que tengan durante el alquiler.
6. No se permiten fuegos artificiales, hogueras o fogatas.
7. No se permite fumar.
8. No se permiten acampamentos, vehículos recreativos, o remolques campista.
9. No se permiten animales que no sean animales de servicio.
10. Por favor trate de regresar las mesas y sillas a sus lugares originales.
11. Antes de irse, pague todas las luces, baje la temperatura a 50 grados y cierre todas las puertas con seguro.

He leído las reglas y entiendo y estoy de acuerdo con pagar por cualquier daño que surja por el uso del edificio. También entiendo y estoy de acuerdo que tengo que limpiar el edificio y si no limpio correctamente, o si no regreso la llave, o se pierde, o no la devuelvo a tiempo, no se me devolverá el de depósito.

El pueblo de Cleveland no proveerá seguro de responsabilidad civil para los eventos y actividades en el cuidado, custodia y control del solicitante.

Estoy de acuerdo en recoger la llave no antes de 24 horas antes de mi evento o el jueves antes de un evento de fin de semana, y devolver la llave, Oficina del Pueblo de Cleveland (Village Clerk) a no más tardar de 24 horas después mi evento. Sé que puedo utilizar la caja segura/buzón frente a la oficina del Pueblo de Cleveland para depositar la llave si la oficina está cerrada.

Firma _____ Fecha _____

Para el empleado del Pueblo de Cleveland - To Be Completed By Staff

Park inspected by _____ Inspection date _____

Inspection notes _____

DVS: I authorize the release of _____ % of the security deposit. Date _____ Initials _____