

Condado de Clark Parques y Recreación  
Centro Comunitario de Walnut  
Inquilino ' Lista de verificación Instalación

La siguiente lista está diseñada para ayudarle con la configuración, la limpieza, y la salida de la instalación. Después de haber completado todos los elementos que se enumeran a continuación, el Representante del Condado (Alquiler Personal) le guiará a la facilidad con la que usted y comprobar los elementos que cumplan su aprobación. Tenga en cuenta, que el personal de alquiler no puede firmar en esta lista, a menos que todos los artículos se han completado.

Se proporcionarán los siguientes productos de limpieza para mayor comodidad: revestimientos de basura, escobas, recogedores, cubo de la fregona, toallas de papel, soluciones de limpieza, y bajo petición.

\_\_\_\_\_ **CENTRO DE RESERVA:** Una vez que haya sido aprobado para su reserva (a través de la comunicación verbal, mensaje de voz, y / o correo electrónico) tendrá 5 días hábiles para pagar la mitad del saldo de su reserva. Por favor espere de 15 minutos para el final sobre el contrato de arrendamiento con un miembro del personal. En ese momento se le dará una fecha en la necesidad saldo restante a pagar en su totalidad. Un reembolso 100% puede ser emitido si la reserva se cancela 30 días o más antes del primer día de uso. Un reembolso 75% puede ser emitido si la reserva se cancela 14 días antes del primer día de uso. Un reembolso 50% puede ser emitido si la cancelación se hace menos de 14 días antes del primer día de uso. Ningún reembolso será emitido después de la fecha de reserva para alguien que no aparece.

\_\_\_\_\_ **DEPÓSITO DE SEGURIDAD: EL día del evento.** A su llegada y antes de configurar para su evento, usted (el inquilino) se compromete a pagar un depósito de seguridad \$ 100.00 a través de un cheque de instaurar con una identificación válida Instalan o giro postal en blanco al personal de reserva de guardia. A nadie se le permitió en el cuarto o en el gimnasio, y la reserva no se iniciará hasta que la persona que aparece en el contrato de alquiler llega y el personal ha recibido el depósito de limpieza de \$ 100.00. Si no recupera su depósito dentro de los 3 días hábiles de su depósito será enviada al banco y se tarda hasta esperar 6 - 8 semanas para que su solicitud de reembolso a ser enviado por correo. Si los daños exceden / horas extras \$ 100.00 tasa de limpieza - se le cobrará por la cantidad debida.

\_\_\_\_\_ **Pagos por el alquiler: Efectivo. En Comprobación de estado y / o la tarjeta de débito / crédito.**

\_\_\_\_\_ **NIÑOS:** Los niños que asisten a la reserva son la responsabilidad de los inquilinos y deben ser supervisados en todo momento. El personal le recordará al inquilino si los niños se portan mal. Si ellos siguen siendo rebelde, parque de policía será notificada y el alquiler se dará por terminado.

\_\_\_\_\_ **Clientes de alquiler:** Los clientes no deben congregarse en la playa de estacionamiento, zona de aparcamiento, salas de descanso, vestíbulo, pasillos, en la parte frontal, lateral, y / o la parte posterior del edificio. Los clientes deben estar en zona de alquiler en todo momento.

\_\_\_\_\_ **HABITACIONES: Inquilinos son responsables de configurar y se descomponen de la habitación.** Cada habitación tiene su propio conjunto único con mesas y sillas. Si desea diferentes mesas, el personal de la nuez proporcionará las tablas **PERO ES LA RESPONSABILIDAD DE LOS INQUILINOS** a cambio de las mesas. Todas las reservas deben incluir puesta a punto y tiempo de descomposición. Por favor, mantenga la puerta trasera cerrada durante el tiempo de alquiler. Los inquilinos no serán permitidos en la habitación hasta alquiler de tiempo.

\_\_\_\_\_ **MESAS:** Los inquilinos deben proporcionar mantel para cada tabla. Todas las tablas utilizadas para su evento deben limpiar y apilan correctamente. Todas las cintas y cuerdas deben ser removidas de cada mesa. Por Favor no arrastre las mesas al otro lado del piso.

\_\_\_\_\_ **SILLAS:** Todas las sillas utilizadas para su evento deben limpiar y apilan correctamente fuera de las puertas de almacenamiento. Todas las cintas y cuerdas deben ser removidas de cada silla.

\_\_\_\_\_ **PISOS:** Todos los suelos utilizados para su evento deben limpiar. Estas áreas incluyen la cocina, sala de usos múltiples, pasillos y baños. La limpieza se refiere a barrer, recoger los desechos y lugar de fregar cada área.

\_\_\_\_\_ **CONTADORES:** Todos los contadores utilizados para su evento deben tener las decoraciones, alimentos y eliminado etc., y debe ser limpiado.

\_\_\_\_\_ **MÚSICA:** La música debe estar en el nivel respetable y no atentar contra el personal y / o a otros huéspedes en el edificio. Si usted tiene un DJ / banda, los servicios deben poner fin a los 30 minutos previos a la celebración del evento. Este período de tiempo se asegura de que usted y el personal del Condado de Clark tendrá tiempo suficiente para completar la lista de comprobación de alquiler.

\_\_\_\_\_ **COCINA: SALA C no incluyen la cocina, la COCINA necesaria una tarifa por separado.** Todos los artículos de cocina (encimeras, fregaderos, horno y nevera, etc.) utilizados para su evento debe ser limpiado. Todos los alimentos deben ser retirados de todos los contadores y áreas. La estufa es para fines de calentamiento solamente, no se permite la cocción. Las parrillas de gasolina NO se permiten en el edificio.

\_\_\_\_\_ **BAÑOS:** Todos los baños utilizados para su evento deben limpiar. Botes de basura deben vaciarse y reemplazado con un nuevo revestimiento de basura. Espejos, encimeras, fregaderos y deben limpiarse, todos los baños deben ser eliminados, y los residuos retirados de plantas.

\_\_\_\_\_ **Decoraciones:** Todas las decoraciones utilizadas para su evento deben retirarse al final de su alquiler. TODOS globos de helio debe estar amarrada. Si alguna globos se liberan en el edificio es el arrendatario 'responsabilidad s para recuperar los balones. NO máquinas de humo están permitidas en el edificio. Todo cuerdas y cinta deben ser retirados de las paredes (grapas no están permitidos). Sillas, escaleras o taburetes no son permitidos durante la configuración - hasta, evento o limpiar.

\_\_\_\_\_ **BASURA:** Toda la basura acumulada en su caso, esto incluye áreas fuera de si su grupo utilizó zona de juegos o parque, se debe poner en bolsas de plástico. Todas las bolsas de plástico deben ser retiradas y colocadas en el interior del contenedor de basura (en el extremo oeste del edificio). **BASURA NO PUEDE SER coloca junto al contenedor de basura. POR FAVOR NO PONGA BASURA en área del parque, botes de basura parque o edificio de recreación EXTERIOR.**

\_\_\_\_\_ **PARQUE / ESTACIONAMIENTO:** El área del lote utilizado por los huéspedes de su evento debe estar libre de toda la basura. Las botellas de vidrio están prohibidas en los parques del Condado de Clark.

\_\_\_\_\_ **CHICLE:** Está prohibido en todos los centros de la comunidad del Condado de Clark.

\_\_\_\_\_ **DE FUMAR:** Está prohibido fumar en el interior de todos los edificios del Condado de Clark. Se permite fumar sólo en áreas designadas fuera del edificio,

\_\_\_\_\_ **ALCOHOL:** Las bebidas alcohólicas son **NO PERMITIDO** en las instalaciones del Condado de Clark y / o estacionamientos.

\_\_\_\_\_ **CLAUSURA:** No hay alquileres se extenderán después de las 8:00 PM de lunes - jueves a 11:00 PM viernes y sábados. Todas las personas en la propiedad después de dicha hora están sujetos a traspasar violaciones.

\_\_\_\_\_ **GASTOS DE PERSONAL:** Se requiere un mínimo de dos (2) personal para todas las reservas. Los gastos de personal se calculan en \$ 15 por hora por el personal fuera de las horas normales de funcionamiento.

**Incumplimiento y / o violaciones: Si alguno o todos los elementos arriba mencionados no se han completado su depósito \$ 100.00 no será devuelto. Si los daños exceden \$ 100.00 se le enviará una factura con los costes estimados de daños.**

**HABITACIONES, COCINA Y GIMNASIO:** Espacios están disponibles sólo cuando no están programadas del Condado de Clark parques y programas de recreación y otra reunión de negocios en el condado de actividades. Alquiler se basa en las horas de operación estándar; utilizar fuera de las horas normales de funcionamiento se requieren tasas adicionales de gastos de personal.

**GASTOS DE COMUNIDAD:** Uso de la comunidad incluye el uso exclusivo de los eventos y / o reuniones de cumpleaños patrocinados por organizaciones con el comprobante de exención de impuestos sin fines de lucro en virtud de 25 U.S.C 501 (c) (3 o 4) que puede o no puede cobrar los precios públicos. La tasa de comunidad se descuenta de la tasa comercial estándar.

**COMERCIAL:** El uso comercial incluye todos los demás usos exclusivos que no cumplen los criterios para el uso de la comunidad como se definió anteriormente.

**DIVERSO:**

Todas las reservas deben incluir puesta a punto y tiempo de descomposición. No se permite la entrada antes de la hora de la reserva.

No se harán ajustes de tiempo o cambios de habitación para reservas pagadas en su totalidad.

**Casas de la despedida se permitirá sólo en el gimnasio. Vendedores de casa de la despedida deben ser de una lista aprobada del Condado de Clark. Condado de Clark parques y recreación deben estar inscritos en la póliza de seguro.**

**RENUNCIA**

Yo, \_\_\_\_\_ actuando en mi nombre o en mi hijo menor, \_\_\_\_\_, hacer expresa y siempre renuncia, liberación y mantener indemne e indemnizar Condado de Clark de y contra cualquier y todas las reclamaciones, demandas, obligaciones, causas de acción y demandas, y todos los daños, responsabilidades, multas, juicios y costos (incluyendo razonables abogado ' s honorarios) asociados con, derivados o que presuntamente se han levantado de las acciones u omisiones de mí mismo, mi hijo menor de edad o la organización, sus agentes, empleados o contratistas, en relación con las actividades de manejo, organizados, arreglado o patrocinado por el Clark Departamento del Condado de Parques y Recreación.

**FOTO / LANZAR VIDEO:** Al registrarse en cualquier Parques del Condado de Clark y el programa de recreación, estoy de acuerdo para permitir la publicación de fotos o de vídeo tomadas de mi hijo / hijos o yo mismo en cualquier programa, evento o instalación asociada con Condado de Clark parques y recreación.

\_\_\_\_\_  
Inquilinos / Imprimir Nombre

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma de inquilinos

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del personal

\_\_\_\_\_  
Fecha