



100 South Second Street / P.O. Box 337

McFarland, CA 93250-0337

Ph: (661) 792-3187 / Fax: (661) 792-6846

www.mcfarlandrpd.com

"Dedication to the Quality of Community Life"

APLICACION PARA RENTA DE EL INMUEBLE

PATIO

Nombre de Apicante: _____

Dirección: _____ Ciudad/código postal: _____

Teléfono: (Casa) _____ (Trabajo) _____ (Celular) _____

Fecha de Renta: _____ Hora de: _____ A _____ Total de horas: _____

Cantidad de Personas Asistiendo: _____ Propósito de Renta: _____

El consumidor acepta todo y total responsabilidad no limitada a cualquier riesgo, demanda, pérdida, danos, costos y gastos, incluyendo gastos de abogado, presentando por persona/s perjudicado/s o danos a la propiedad que resulte por uso de el inmueble del Distrito. Consumidor acepta defender, indemnizar y sostener inofensivo el Distrito, sus oficiales, agentes, empleados, y voluntarios contra culcier y todas dichas demandas, reclamos, causa de acción, colección y gastos, que sobrevengan o resultaran por el uso de la propiedad inmobiliaria de le Distrito.

Firma: _____ Fecha: _____

PRECIOS DE RENTA

Todos los alquileres requieren un depósito de \$200.00 *mínimo de 2 horas*

	<u>EN DISTRITO</u>	<u>FUERA DE DISTRITO</u>	<u>DEPOSITO</u>
Privado	\$70.00 por hora	\$90.00 por hora	\$200.00
Nonprofit	\$65.00 por hora	\$75.00 por hora	\$200.00

****Cualquier reprogramación/cancelación requiere pagar un cargo administrativo de \$20.00****

Para uso de oficina

Rental Hours: _____ X _____ Total Rental Fee: _____

Total Rental Charges: _____ Receipt #: _____ Date Paid: _____

Amount of Deposit: _____ Refund Date: _____ By: _____

Application Received By: _____ Date: _____ Application Approved By: _____ Date: _____

Distrito De Parques y Recreación De McFarland

Solicitud De Alquilar De Instalaciones

Las instalaciones del distrito de parques y recreación de McFarland están disponibles al público para organizaciones privadas y sin fines de lucro.

1. Con el fin de asegurar una fecha de alquiler de la instalación, el solicitante debe tener 18 años. La solicitud debe ser completada y firmada por un adulto, y ser presentado con el pago completo
2. Se denegará el alquiler de las instalaciones de M.R.P.D. con fines políticos.
3. La solicitud debe presentarse por lo menos 10 días hábiles antes de la fecha solicitada, **SIN EXCEPCIONES**. Se deducirá una tarifa administrativa de \$20.00 por cancelación con menos de 5 días laborables antes del estado reservado. Todas las solicitudes presentadas están sujetas a aprobación o desaprobación por la administración del distrito.
4. El alquiler de patio no incluirá acceso a los baños en Mouser Center. Los inquilinos usarán el baño en el parque.
5. Por favor, asegúrese de ser minucioso en la cantidad de tiempo requerido. Deje suficiente tiempo para configurar, tener su función y dejar la instalación limpia. La instalación no se abrirá antes de la hora que usted solicite. No hay reembolsos para cualquier tiempo reservado de la porción no usada.
6. No se permiten bebidas alcohólicas en las instalaciones del distrito. La persona responsable es la que firma el contrato. Ellos son responsables de hacer cumplir la "regla de no alcohol." Si se encuentra que la parte que alquila consumió alcohol, estarán sujetas a una multa mínima de \$100.00 y/o denegación de alquileres futuros.
7. Las solicitudes para reuniones regulares continuas serán aceptables en la administración del distrito con 10 días hábiles de aviso al solicitante (los programas del distrito tienen la presidencia y los conflictos de programación pueden surgir). Las solicitudes se pueden realizar por un periodo de 3 meses con el pago total adeudado en el momento en que se presente la solicitud. SIN EXCEPCIONES.
8. Se denegarán las solicitudes para funciones religiosas (culto sectario o con fines educativos) que se celebren con regularidad.

9. La persona que firma la solicitud es responsable de instalar el equipo, desmantelarlo y dejar las instalaciones en estado de limpieza, y desechar toda la basura y las instalaciones. Si la instalación no pasa la inspección, el distrito deducirá los gastos de limpieza y/o reparación del depósito según sea necesario. Los depósitos reembolsables pueden ser recogidos después de su alquiler en días laborables. Si el reembolso no es recogido dentro de 5-10 días laborables el cheque del depósito será destruido. Además, el solicitante también es responsable de las personas que asisten y de los daños que puedan incurrir en ellos. Cualquier daño a la instalación o equipo o contenido de la instalación será evaluado y una cantidad apropiada en dólares será retenida del depósito o será cargada por separado si es necesario.
10. **SEGURO REQUERIDO:** El distrito de parques y Recreación De McFarland requiere una póliza de seguro de responsabilidad mínima de \$1,000.00 de cualquier organización individual o otra agencia publica que utilice las instalaciones del distrito para cualquier tipo de torneo, liga deportiva, o actividades organizadas que requieran una tarifa de entrada para participar. Además, MRPD puede exigir una póliza de seguro de responsabilidad mínima de \$1,000.00 en cualquier alquiler de instalaciones, según lo determine el personal del distrito. Debe proporcionar al distrito el certificado de seguro nombrando al distrito de parques y Recreación de McFarland como seguro adicional. El distrito debe recibir su certificado de seguro antes del evento tome lugar.
11. **Políticas sobre tarifas fuera del Distrito para usuarios de instalaciones.** Distrito de Parques y Recreación de McFarland cobrara un cobro adicional de 25% en el alquiler de instalaciones a personas fuera del distrito. Agregar distrito se interpretará como cualquier persona que no recite dentro de los limites del distrito de parques y Recreación de McFarland.

A cualquier individuo o grupo que no respete estas políticas se le puede negar el uso futuro de las instalaciones recreativas del Distrito de Parques de McFarland.

.....
.....

He leído las políticas establecidas por el Distrito de Parques y Recreación de McFarland y me Asegure de que se cumplan lo mejor que pueda.

Firma del solicitante

Fecha