

**Lakeview Contrato de alquiler**  
**Ciudad de Valley**  
**P.O. Box 186, Valley, Al 36854**

La fecha de hoy: \_\_\_\_\_

Nombre legal del arrendatario: \_\_\_\_\_  
(verificado por una identificación válida con foto emitida por el gobierno)

Designado: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
(Si el arrendatario no puede estar en las instalaciones todo el tiempo)

Dirección: \_\_\_\_\_  
Ciudad Estado Código Postal

Dirección postal: \_\_\_\_\_

Teléfono de casa: \_\_\_\_\_ Teléfono de trabajo: \_\_\_\_\_

Teléfono celular: \_\_\_\_\_

**Dirección de correo electrónico:**

**Su dirección de correo electrónico solo se utiliza para notificarle cuándo vencen los pagos y cuándo su depósito está listo para ser recogido.**

Fecha de alquiler: \_\_\_\_\_ Hora(s) de inicio: \_\_\_\_\_ Fin: \_\_\_\_\_

Propósito: \_\_\_\_\_

Número estimado de asistentes: \_\_\_\_\_ Importe del alquiler: \_\_\_\_\_

Cantidad pagada, incluido el depósito: \_\_\_\_\_ cobrada por: \_\_\_\_\_

Monto del alquiler pagado en el momento de la reserva: \_\_\_\_\_

Saldo adeudado por: \_\_\_\_\_

En caso de cualquier daño a la propiedad, se le notificará por escrito y los cargos se descontarán de su depósito. Si los daños son más que el depósito, se cargarán a su cuenta corriente o se le facturará la reparación de los daños. Usted será responsable de cualquier daño que ocurra y, si no se paga, las prácticas de cobro se promulgarán según las leyes civiles del estado de Alabama. Además, se le considerará inelegible para alquileres adicionales de propiedades de City of Valley.



**Lakeview Reglas, regulaciones y tarifas de la propiedad  
City of Valley  
P.O. Box 186, Valley, Al 36854**

***Horarios de alquiler disponibles***

Domingo – Sábado  
8:00 a.m. – 12:00 a.m. EST  
Limpieza hasta la 1:00 am  
Nota: El tiempo incluye la configuración

***Tarifa de alquiler***

\$400.00 per day  
\$200.00 día adicional antes/después

***Depósito requerido***

depósitos en efectivo de \$300.00 se retienen y se devuelven después de inspeccionar el sitio de alquiler

**La tarifa de alquiler debe pagarse dos semanas antes de la fecha de alquiler, SIN excepciones. El depósito se debe pagar en el momento en que se realiza la reserva y debe pagarse en efectivo.**

Los alquileres se pueden pagar con cheque, efectivo o tarjeta de crédito; por favor haga su cheque pagadero a ***City of Valley***. Las reservas deben hacerse con un mínimo de (2) semanas de anticipación al evento previsto. Las reservaciones donde se solicite alcohol deben realizarse con treinta (30) días de anticipación. Las cancelaciones deben hacerse con un mínimo de dos (2) semanas de anticipación para recibir un reembolso completo, una (1) semana de anticipación para recibir la mitad del depósito. Espere dos (2) semanas para que se devuelvan los reembolsos.

En caso de que se produzcan daños en la propiedad, el importe se deducirá de su depósito. Si el daño es mayor que la tarifa de depósito, se le notificará por escrito y se le facturará el saldo de los costos de reparación. La Ciudad del Valle se reserva el derecho de negar el alquiler a cualquier persona en cualquier momento. La Ciudad del Valle solo retendrá su depósito durante (90) días después de ser contactado. Si no se recoge un depósito, se depositará. Los cheques devueltos por cualquier motivo estarán sujetos a cobro y a un cargo adicional de \$30.00.

- 1. ESTÁ PROHIBIDO FUMAR DENTRO DE CUALQUIER INSTALACIÓN DE CITY OF VALLEY**
- 2. NO SE PERMITEN BEBIDAS ALCOHÓLICAS SIN LA APROBACIÓN PREVIA DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE**
- 3. SIN SUSTANCIAS CONTROLADAS**
- 4. NO SE PERMITIRÁ NINGÚN COMPORTAMIENTO LASCIVO O RUIDO FUERTE**

## Lakeview Contrato de Alquiler de Propiedad City of Valley

1. Entiendo que la Ciudad del Valle solo retendrá mi depósito durante 90 días después de ser contactado para recogerlo o se depositará.

\_\_\_\_\_ *por favor inicial*

2. Entiendo que se me entregará una copia de este acuerdo en el momento de la reserva. Si, por alguna razón, no obtengo una copia, entiendo que mis iniciales a continuación indican que he leído y entiendo todos los requisitos para este alquiler.

\_\_\_\_\_ *por favor inicial*

### *Instrucciones de uso*

1. La llave se puede recoger el día del alquiler en el Centro Comunitario del Valle. Si se trata de un alquiler en domingo, se harán arreglos para recoger la llave antes de las 13:00 horas. Por favor, asegúrese de devolver la llave el día después del evento. El Centro Comunitario está abierto de lunes a viernes de 5:00 a.m. a 8:30 p.m. y los sábados de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. No hay buzón de entrega.
2. El depósito se devolverá después de que el personal del Departamento de Recreación del Valle revise las instalaciones. Para el alquiler de fin de semana (viernes, sábado y domingo) el depósito estará listo después de las 12:00 p.m. del miércoles.
3. Las instalaciones se pueden alquilar el día anterior o el día después de la fecha de alquiler, no asuma que no se alquilará ninguno de los dos días.
4. No se pueden realizar cambios en la estructura o en los elementos colocados como la iluminación, las persianas, etc.
5. No se colocará material adhesivo en las paredes del edificio ni se utilizará purpurina en el edificio. La música, los sistemas de megafonía, los amplificadores y el ruido de la multitud deben mantenerse a niveles aceptables.
6. La Ciudad del Valle no será responsable de los artículos personales dejados. Asegúrese de que todos los artículos se hayan retirado antes de irse.
7. La Ciudad del Valle no se hace responsable de los accidentes que ocurran en el lugar.

\_\_\_\_\_ *por favor inicial*

### *Requisitos de limpieza*

- 1. Toda la limpieza debe completarse antes de las 10:00 a.m. de la mañana siguiente o se le cobrará al arrendatario un cargo adicional de \$ 100.00.**

1. Los receptáculos de basura apropiados se encuentran en la propiedad.
2. Todas las encimeras y mesas deben limpiarse con una solución de limpieza y secarse. Las encimeras y las mesas deben estar libres de basura o migas de comida. Se proporciona una solución de limpieza.
3. Los muebles se pueden mover según sea necesario; siempre y cuando se mueva hacia atrás antes de que se vaya.
4. Todos los botes de basura en el edificio deben vaciarse y retirarse la basura y colocarse en los contenedores de basura exteriores provistos.
5. El área exterior de la instalación también debe dejarse limpia de toda basura.
6. Todas las luces deben estar apagadas y todas las puertas exteriores aseguradas.
7. Antes de salir, configure el aire acondicionado a 85 grados y el calor a 55 grados.

\_\_\_\_\_ *please inicial*

### ***Licencia y Permisos Comerciales***

1. Cualquier persona a la que pague para que le brinde un servicio en su evento, como servicios de catering, decoradores, DJ's, bandas, equipos de alquiler, etc., debe figurar en la hoja adjunta. Si no tienen una licencia comercial, deben comunicarse con el Ayuntamiento del Valle al 334-756-5220 no menos de una semana antes del evento para obtener los documentos necesarios.

\_\_\_\_\_ ***please inicial***

### ***Consumo de alcohol***

1. El arrendatario podrá servir cerveza y vino después de cumplir con los siguientes requisitos:
  1. El formulario adjunto debe completarse completamente para obtener la aprobación del Concejo de la Ciudad del Valle al menos un mes antes del evento. El Concejo se reúne el 2º y 4º martes de cada mes, a excepción de noviembre y diciembre. El arrendatario será notificado si ha sido aprobado o no una vez que se haya presentado ante el Concejo. Debe haber al menos dos personas enumeradas en el formulario adjunto y deben vivir en Alabama.
  2. Una vez que se otorgue la aprobación, se espera que el arrendatario pague por uno o más oficiales de policía de la Ciudad del Valle fuera de servicio a una tarifa de \$ 25.00 por hora, según la asistencia esperada. Los oficiales de policía estarán programados para el evento a través del Departamento de Recreación del Valle.
  3. La aprobación solo será para cerveza y vino. No se permitirá servir licor fuerte.

\_\_\_\_\_ ***please inicial***

***Nota: Esta propiedad es propiedad de la Ciudad del Valle, Alabama y está sujeto a patrulla e inspección por parte de miembros de la Departamento de Policía del Valle, Departamento de Recreación del Valle o Administración de la Ciudad del Valle en cualquier momento.***

## SOLICITUD DE PERMISO DE ALCOHOL

Por favor, rellene el siguiente formulario en su totalidad para que la solicitud se presente ante el Ayuntamiento del Valle. Se debe enumerar a todos los responsables del evento. Si el evento es una boda, los novios deben estar incluidos. Debe haber al menos dos personas enumeradas en el formulario a continuación y deben vivir en Alabama.

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad/Provincia: \_\_\_\_\_

Número de teléfono: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad/Provincia: \_\_\_\_\_

Número de teléfono: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad/Provincia: \_\_\_\_\_

Número de teléfono: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad/Provincia: \_\_\_\_\_

Número de teléfono: \_\_\_\_\_

# PROVEEDORES EXTERNOS

**Evento:** \_\_\_\_\_ **Fecha del evento:** \_\_\_\_\_

Haga una lista de todos los proveedores que planea utilizar para su evento.

Por favor, haga una copia de esta hoja si es necesario

Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_

Propietario/Gerente: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad/Estado/Código Postal: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_

Propietario/Gerente: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad/Estado/Código Postal: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_

Propietario/Gerente: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad/Estado/Código Postal: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_

Propietario/Gerente: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad/Estado/Código Postal: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_