



Solicitud: Alquiler del Rec Hall

Favor de informarse sobre la disponibilidad, antes de completar:

Town Hall 360-678-4461 x106 o utilityclerk@townofcoupeville.org

Nombre: _____

Organización: _____

Dirección de correo: _____

Teléfono: _____ Email: _____

Tipo de evento: _____

Fecha del evento: ____ / ____ / ____ (solicitud separada requerida para días no consecutivos)

Hora del evento: **Desde:** _____ **Hasta:** _____ (Horario del Rec Hall: 8am – 1am)

SU RESERVA DEBE INCLUIR LA HORA DE CONFIGURACIÓN Y RETIRADA

Numeros de personas _____ (150 max.)

Alimentos/Bebidas: Si ___ No ___ **Bebidas alcohólicas*** Si ___ No ___

*Se requiere Una licencia/permiso especial de licor <https://lcb.wa.gov/licensing/special-licenses-and-permits>.

La reserva no se confirmará sin prueba de licencia / permiso.

Sonido amplificado** Si ___ No ___ (Solo hasta las 10:00 pm de domingo a jueves, y 11:00 pm viernes y sábado)

**Se requiere aplicación de sonido amplificado

<https://townofcoupeville.org/wp-content/uploads/2024/04/Amplified-Sound-App-Fillable-Spanish.pdf>

No se confirmará la reserva sin completar la solicitud.

Tarifas:

1. 1 – 4 horas **\$50.00**
2. 4 - 7 horas adicionales **\$15.00** por hora
3. 8 horas máximo por día **\$100.00**
4. Presencia de alimentos/bebidas*** **\$50.00**

Se requiere un depósito de seguridad de \$250 para todas las reservaciones con 50 o más personas, donde se sirva alcohol.

***Cualquier producto alimenticio, incluso, pero no limitado a: Bolsas/cajas de comidas, buffet, galletas/productos horneados, abastecidos o preparados. Cualquier bebida que se vierte. Agua embotellada sin cargo.

Total de horas de uso: _____ **Tarifa total de uso (incluye la tarifa de comida si se aplica):**\$ _____

Pagos: Efectivo o cheque, a pagar a: Town of Coupeville Coupeville

Las reservas no se confirman sin una solicitud de alquiler del Rec Hall completada y firmada, y cualquier otra licencia / permiso o solicitud requerida (ver Bebidas Alcohólicas y Sonido Amplificado) y el pago completo.



Solicitud: Alquiler del Rec Hall

Es ilegal eliminar, destruir, mutilar o descomponer cualquier componente estructural, equipo accesorio, vegetación o cualquier decoración natural o artificial del parque, pabellon o la instalación de la cocina. Las sanciones por violaciones específicas del Código de Instalaciones Públicas de la Ciudad de Coupeville se describen en la Sección 12,08 del Código.

El solicitante se compromete a defender, indemnizar y mantener a la ciudad de Coupeville, sus agentes, empleados y funcionarios indemnes de cualquier y todas las reclamaciones, demandas, lesiones, pérdidas, daños y perjuicios. daños y sentencias, incluso el costo de su defensa que surja o que ocurra durante, o sea el resultado de las actividades de los solicitantes, excepto por la negligencia exclusiva de la Ciudad.

Al firmar esta solicitud, el solicitante reconoce que ha leído las Reglas y Reglamentos de Solicitud de Alquiler del Rec Hall y se compromete a seguir y estar obligado por las condiciones allí establecidas.

NOTA: La ciudad de Coupeville se reserva el derecho de denegar o revocar una solicitud/permiso en cualquier momento por cualquier causa. Además, no se otorgarán reembolsos por cancelaciones con menos de dos (2) semanas de anticipación a la reserva programada.

Al firmar, el Solicitante reconoce que ha leído las Reglas del Rec Hall y acepta seguir y estar obligado por las condiciones en las mismas.

Firmado este día: ____ de ____, 20 ____

Firma _____

Entregar esta solicitud completa con las tarifas:

En persona o por correo: Town Hall, 4 NE Seventh St., Coupeville WA 98239

TOWN USE ONLY:		
Date Received: ____/____/____	Initials _____	
Fees _____	Check# _____	Cash _____ Receipt# _____
Approved _____	Denied _____	Mayor _____
Calendar confirmed _____	Emailed approved application _____	Initials _____



Solicitud: Alquiler del Rec Hall

REGLAS DEL REC HALL - Leer antes de firmar – Mantenga una copia para usted

Antes de su evento:

No hay configuración ANTES DE SU hora de alquiler programada. Si se necesita tiempo adicional para configurar y retirar, ese tiempo debe reservarse y pagarse. Las llaves del Rec Hall se pueden recoger, antes de su reserva, en el Town Hall entre las **8:00 y las 4:30 pm, de lunes a jueves**. Las llaves solo se pueden utilizar durante su evento programado. Está **prohibida** la entrada a la Sala de Rec antes o después de su evento.

NOTA IMPORTANTE: Si su evento cae en un viernes, sábado o domingo, Hay que recoger una LLAVE para el Rec Hall, el jueves, antes del evento, antes de las 4:30PM.

- La ocupación máxima del Rec Hall es de 150 personas.
- Hay **115** sillas – **9** – 6' mesas redondas – **17** – 6'x3' mesas rectangulares. No hay mantelería.
- **La ciudad no proporciona (incluso pero no limitado a)** cafetera, utensilios, platos, utensilios de cocina.
- Se requiere una licencia/permiso de licor si se sirve alcohol.
<https://lcb.wa.gov/licensing/special-licenses-and-permits>.
- **PROHIBIDO:** La instalación de letreros exteriores, globos, banderines, hilanderos, hélices, remolinos o dispositivos similares diseñados para aletear, rotar o mostrar otro movimiento bajo la influencia del viento, serpentinas, tubos, velas u otros dispositivos afectados por el movimiento del aire u otros medios atmosféricos o mecánicos, señales portátiles, incluso, pero no limitado a, carteles de marco A.

Está prohibido fumar y vapear, etc. en todas las propiedades de la ciudad de Coupeville. El alcohol solo se permite dentro del Rec Hall con la documentación debidamente emitida del Estado de Washington.

Al llegar al lugar:

- **LISTA DE ENTRADA Y SALIDA DEL REC HALL:** Tenga en cuenta cualquier problema al llegar, con el estado de la sala del Rec Hall (limpieza, etc.) para que se puedan resolver, en consecuencia.
- Todas las decoraciones para su evento, no se pueden asegurar con clavos, grapas, ni cinta adhesiva, a las paredes barandillas, mostradores, etc. Todas las decoraciones deben ser removidas, y quitadas.

Durante su evento:

- El estacionamiento adyacente al Rec Hall es un lote **PÚBLICO**, y los espacios **no son reservables**. Bloquear espacios para su evento, está prohibido.
- **El sonido amplificado debe terminar a las 10:00 pm Domingos-Jueves, y 11:00 pm los viernes y sábados.**

Después de su evento:

- Toda la basura y las decoraciones deben ser retiradas de las instalaciones.
- Consulte la **LISTA DE CHECK-IN y CHECK-OUT DEL REC HALL** cuando limpie después del evento, complete el formulario y regrese con la llave.
- Los artículos de limpieza están ubicados en el armario junto al baño de las mujeres.
- Doblar y almacenar mesas y sillas.
- Apagar las luces.
- Cerrar las puertas con llave.
- Devolver las llaves y la lista de check-in y check-out al Town Hall – Buzón (drop box) ubicado en la entrada principal.