

TEL 281-458-6764 FAX 281-458-7250

**REGLAS PARA EL USO DE EL CENTRO COMUNITARIO DE PINE TRAILS**

1. Los solicitantes deben ser propietarios de Pine Trails y deben estar al día con PTCIA.

2. Se require un depósito de **$200** para mantener la fecha y debe pagarse con un cheque personal del propietario únicamente.

3. Pagos de la tarifa de horas de alquiler deben pagarse con un giro postal (Money Order) o cheque de caja.

4. Ningún solicitante puede usar el edificio con fines de lucro.

5. El solicitante acuerda por adelantado liberar a PTCIA de cualquier pérdida o daño que pueda ocurrir por parte de los asistentes a la función del solicitante. El solicitante es responsible de las acciones de sus invitados.

6. El solicitante acepta perder la tarifa de alquiler si el aviso de cancelación no se da con setenta y dos horas de anticipación.

7. **NO SE PUEDE CONSUMIR ABSOLUTAMENTE NINGUNA BEBIDA ALCOHÓLICA EN EL SALÓN COMUNITARIO .** Si se determina que se está usando alcohol durante el evento, PTCIA se comunicará con los agentes policiales. Todos los participantes serán escoltados fuera de la propiedad y el solicitante perderá la tarifa de alquiler y el depósito.

8. **TARIFA:** La tarifa minima de alquiler es de $125 por cuatro (4) horas. Al solicutante se le permite una (1) extra para organizae el evento y la limpieza después del evento, por un total de cinco (5) horas consecutivas. La tarifa de alquiler debe pagarse el miércoles anterior al evento. El tiempo adicional es de $25 por hora y debe pagarse por adelantado.

9. **Horas de Disponibilidad: Lunes, Martes, Jueves, Viernes Y sabado 9am-9pm.**

**Miercoles 9 am-6pm. Y Domingo 2pm-9pm.**

Todos los eventos DEBEN concluirse y los participantes deben salir del edificio antes de las 9pm.

**SIN EXCEPCIONES**

10. La persona monítora estará en las instalaciones para abrir el edificio aproximadamente 15 minutos antes del tiempo contratado para configurar y esperará hasta quince (15) minutos después de ese tiempo. La persona monítora volverá a inspeccionar y cerrar el edificio quince (15) minutos antes del tiempo contratado para finalizar el evento. Si el solicitante y/o los invitados no están listos para irse, y la monitora tiene que esperar o Volver más tarde, se deducirá **$25** del depósito.

11. El solicitante es resposable de todos los daños a las instalaciones. Si el edificio no está en las condiciones que el solicitante y los invitados lo encontraron antes de la instalación; una tarifa de limpieza y/o tarifa de sevicio se deducirá del depósito. El monitor puede responder cualquier pregunta que pueda tener.

12.Puedes tener música entu evento. Es posible que tenga un DJ en su fiesta pero no puede poner la música alta o afuera del edificio.

13. **Moonwalks sin agua si son permitidos; El propietario debe asegurarse de que la compañía de alquiler de Moonwalk tenga seguro.**