



**Salon De Live Oak
10200 "O" STREET
LIVE OAK, CA 95953
Para Preguntas
Llame A (530) 695-2112**



CHECKLIST
LIVE OAK COMMUNITY BUILDING

Date of Event: _____

Date of Extra Night: _____

USER: _____

Membership Dues \$75 every calendar year

Paid **R#** _____ **Date:** _____ **Initials** _____

LOCIG Member \$100

Paid **R#** _____ **Date:** _____ **Initials** _____

Member Extra Night \$25

Paid **R#** _____ **Date:** _____ **Initials** _____

Celebration of life \$175

Paid **R#** _____ **Date:** _____ **Initials** _____

Rental Fee \$400

Paid **R#** _____ **Date:** _____ **Initials** _____

Extra Night \$110

Paid **R#** _____ **Date:** _____ **Initials** _____

Cleaning Deposit \$525

Paid **R#** _____ **Date:** _____ **Initials** _____

Forms Signed / Copies Given

Initials: _____ Date: _____

Community Rules Reviewed

Initials: _____ Date: _____

Insurance Confirmed

Initials: _____ Date: _____

Proof of Security Provided

Initials: _____ Date: _____

Sheriff Emailed

Initials: _____ Date: _____

Building Cleaned & Accepted

Initials: _____ Date: _____

Building Walk-through

Before _____ After _____

City Representative

Parks & Recreation Director

Reason cleaning deposit/partial deposit was not refunded:

Amount held from deposit \$ _____

Insurance Policy #: _____

Hazard: _____

Premium: _____

Approved by: _____

Liquor Fee: _____

Date: _____

Admin Fee: _____

Total: _____

¡¡IMPORTANTE!! LEA POR FAVOR ANTES DE FIRMAR Revisado 1/16/25

**La Ciudad de Live Oak
Renta Del Edificio Comunitario – Reglas y Regulaciones**

Cobros Para Rentar: Fiesta Privada

9:00 am hasta 9:00 am del SIGUIENTE DIA

Lunes a Sábado

Menos el Domingo

10:00am hasta 10:00am del siguiente dia

\$400 por día (\$50 cuota de aplicación incluida)

\$525 Depósito de Limpieza/Daños

\$110 Noche Extra

-Mas Asegurancia y/o Asegurancia de Licor Seguridad (1 por 50 personas) Si Alcohol esta presente o de venta.

Cobro Para Rentar: Organización

9:00 am hasta 9:00 am del SIGUIENTE DIA

Lunes a Sábado

Menos el Domingo

10:00am hasta 10:00am del siguiente dia

\$75 cuota de membrecía anual

\$100 por día/ \$25 por noche extra

-0- Depósito de Limpieza/Daños

-Mas Asegurancia y Asegurancia de Licor Seguridad (1 por 50 personas) si Alcohol es presente o de venta.

Cobro de Renta: Funerales y Celebraciones de Vida

Lunes a Domingo (\$175)

El subarrendamiento de cualquier Edificio se Prohíbe.

1. **Eventos Patrocinado por La Ciudad:** aplica sólo a empleados de Ciudad y Miembros de Concilio. Los empleados que solicitan deben tener la aprobación del Jefe de departamento apropiada o la aprobación del Administrador municipal.

Organizaciones calificadas por la Ciudad de Live Oak o Departamentos que realiza el negocio oficial de la Ciudad puede utilizar el cuarto de reunión del edificio sin carga para depósitos de alquiler o limpiar/daño.

2. **Aseguranza:**

El inquilino del edificio **DEBE** proveer a la Ciudad de Live Oak con un Certificado de aseguranza en la cantidad de **\$2,000,000 nombrando la Ciudad de Live Oak como asegurado adicional** y debe ser presentada dos semanas antes del evento. **CERTIFICADOS INCORECTOS NO SERAN ACEPTADOS.** Todos los Certificados de Aseguranza se deben entregar antes que las llaves del edificio se den. **¡NO EXCEPCIONES!** Si el inquilino de el edificio es incapaz de obtener un Certificado de Aseguranza, el inquilino será requerido obtener Aseguranza de Responsabilidad para un Evento Especial con la Ciudad (los precios varían). En caso de que el uso del edificio se cancele, el certificado de aseguranza recibido por el solicitante de la Ciudad de Live Oak **DEBE SER REGRESADO** al Departamento de Parques y Recreación **ANTES** que un reembolso se puede procesar.

Inicial del Inquilino/Fecha

3. Póliza del Alcohol:

Servir bebidas alcohólicas se permite sólo a personas sobre la edad legal de 21 y debe ser de acuerdo con las condiciones siguientes:

- A. Si Alcohol se **venderá** en el evento o se van a **servir en un evento abierto al público**, un permiso de alcohol por un día se debe obtener por el Departamento de Control de Bebida Alcohólica del Estado (ABC), 950 Tharp Road, Yuba City, CA 95993, # de teléfono 530-751-8570.

Un permiso del "ABC" no se requiere al menos que alcohol se venderá o si será servido en un evento abierto al público.

- B. Si el solicitante estará entregando un Certificado de Aseguranza en la cantidad de \$1,000,000 nombrando la Ciudad de Live Oak como asegurado adicional, el Certificado debe significar también la "Responsable del Licor" si alcohol se vende o si el evento es abierto al público. **Los CERTIFICADOS INCORRECTOS NO SE ACEPTARAN.** La Aseguranza de Responsable de licor (si aplica) debe estar también en el archivo con la Ciudad de Live Oak antes que las llaves se den.
- C. **El permiso de ABC debe estar visible** en la barra durante tiempo de la renta.
- D. **BEBIDAS ALCOHOLICAS NO SERAN PERMITIDAS EN EL ESTACIONAMIENTO DEL EDIFICIO DE LA COMUNIDAD O EN LOS PARQUES DE LA CIUDAD.**
- E. El Departamento de Parques y Recreación tiene el derecho de aprobar o rechazar todas las aplicaciones para servir bebidas alcohólicas.
- F. Si una aplicación se aprueba, el solicitante debe respetar todos los requisitos del Departamento de California del Control de Bebidas Alcohólicas y la Ciudad de Live Oak.
- G. Las personas menores de 21 años edad no serán servidos bebidas alcohólicas ni son permitidos consumir bebidas alcohólicas de acuerdo con la ley del estado y las regulaciones del Departamento de Bebidas Alcohólicas. Los violadores son sujetos a la prosecución criminal, y violadores serán negados la aprobación de pedidos subsiguientes para el uso del edificio.
- H. La responsabilidad para obtener todos los permisos será el deber del solicitante.
- I. **Debe de estar 1 guardia de seguridad por cada 50 personas cuando haya alcohol presente. La seguridad tiene que estar presente desde que empiezan a servir alcohol hasta una hora después de que acaben de servirlo. No habrá ningunas bebidas alcohólicas servidas o vendidas sin la presencia de guardias de seguridad. Si se descubre que había bebidas alcohólicas sin la presencia de guardias de seguridad, La Ciudad puede retener parte o todo de su depósito. En caso de que no tengan 1 guardia de seguridad por cada 50 personas, La Ciudad de Live Oak tiene la autoridad de terminar el evento en cualquier momento.**
-NO EXCEPCIONES-

Inicial del Inquilino/Fecha

4. **La Póliza de Fumar:**

Fumar tabaco, o de cualquier sustancia, se prohíbe en el edificio de la comunidad. Letreros están puestos al rededor del edificio. Las áreas para fumar se localizarán fuera de las puertas del edificio.

5. **Regulaciones:**

- A. El personal de Live Oak debe tener acceso a todos los espacios en el edificio de la comunidad.
- B. No usen tachuelas, clavos, ni grapas en las paredes.
- C. El acondicionador y calentador se debe apagar al final de la noche.
(Van a tener un cargo de \$50 cada uno si no están apagados)
- D. La Ciudad no es responsable de ningún artículo perdido o robado.
- E. Alarma de Incendios- Si se prende la alarma de incendios, todos deben evacuar el edificio inmediatamente hasta que los bomberos haigan chequeado el edificio por completo y haigan determinado que no hay ningún peligro. **NO INTENTEN APAGAR LA ALARMA DE INCENDIOS.** Llamen al número que esta en el letrero debajo de la alarma. **SI LA ALARMA ES ACTIVADA MAS DE UNA VEZ, VAN A TENER QUE PAGAR LOS SIGUIENTES CARGOS.**

CARGOS DE ALARMA DE SISTEMAS:

Primera Alarma Falsa	Nada
Segunda Alarma Falsa	\$50.00
Tercera Alarma Falsa	\$100.00
Cada Alarma Falsa Después	\$250.00

F - EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DE REEMBOLSAR A LA CIUDAD PARA ARTICULOS DAÑADOS O PERDIDOS.

Para recuperar los costos de la Ciudad, seguirá todas colecciones y los remedios legales en su disposición para recuperar los costos por artículos dañados o perdidos. Esto incluye dinero rebajando por bienes dañados o perdidos del depósito de limpieza/daños con la Ciudad.

G - El Solicitante debe firmar un acuerdo de tener libre de daño y asumir toda responsabilidad para el daño a, o robo de, cualquier propiedad de la Ciudad. Cualquier accidente que ocurre en el edificio de la Ciudad que causa heridas a un individuo deba ser informado a la persona encargada inmediatamente.

H - Todas las ordenanzas de la Ciudad serán observadas.

I - Ningún permiso será publicado o entregado a grupos que están listados por el Gobierno de Estados Unidos y/o con el Ministro de justicia como subversivo.

J - Las aplicaciones serán entregadas sólo a adultos responsables, 18 años y mayor, que estará en la asistencia en la función por la cual la aplicación se hace. Si la aplicación requiere el uso de alcohol, el individuo debe tener 21 años de edad o mayor.

Iniciales del Inquilino/Fecha

6. Registración y Póliza de Cobro:

A- Todas las registraciones se tomarán en la orden en que se reciben de 9:00 am a 5:00 pm de lunes a viernes **SOLAMENTE** en la Ciudad de Live Oak, en la Municipalidad (City Hall). **(No reservamos fechas para eventos sin pago).**

B- **NO SE ACEPTARAN REGISTRACIONES TELEFONICAS.**

C - Reservaciones pueden ser hechas un año antes de la fecha para la renta del Edificio Comunitario.

D – Los cobros pueden ser pagados con el en efectivo, con money order, o cheque (hecho pagable a LA CIUDAD DE LIVE OAK). Los programas y los cobros son susceptibles a cambiar sin aviso. Habrá un cobro adicional de la Ciudad en todos cheques sin fondos.

7. Póliza de Cancelación:

A- Cancelación de reservaciones se debe hacer treinta (30) o más días antes del día(s) planificado(s) del uso para recibir un reembolso, menos \$50 del gasto de tramitación. Si la cancelación se hace menos de treinta (30) días antes del evento ½ del cobro de la renta, y menos una cuota de \$50 será reembolsados. Si otra persona alquila el edificio, un reembolso en total (menos una cuota de \$50) será reembolsados. Si una cancelación ocurre 14 días o menos, ningún reembolso de la renta se dará a menos que el edificio sea alquilado por otra persona. Todo el depósito de limpieza será reembolsado. Si el solicitante ha comprado el Seguro Especial de la Responsabilidad del Evento por la Ciudad de Live Oak, el certificado original del seguro **DEBE SER REGRESADO** a la Oficina de Parques y Recreación **ANTES** que un reembolso se puede procesar. **Si decide cambiar la fecha del evento, habrá un cargo de \$150. Solamente puedes cambiar la fecha nomas una ves durante el año (Enero-Diciembre).**

_____ **Iniciales del Inquilino/Fecha**

8. Reembolso del Depósito del Limpieza/Daños:

A– El depósito de limpieza/daños se detendrá hasta después del evento. Si el edificio esta limpio, el depósito se reembolsara en total; dentro de treinta días; sin embargo, si el edificio queda sucio, **el total del depósito de limpieza**, o una porción se cobrara. Si no entregan el edificio para la fecha y hora acordada, **la Ciudad retendrá todo su depósito.** Refiérase a la lista de limpieza incluida.

B- EL SOLICITANTE ES RESPONSABLE DE REMBOLSAR A LA CIUDAD DE ARTICULOS DAÑADOS O PERDIDOS.

Para recuperar los costos que la Ciudad seguirá todas colecciones y los remedios legales en su disposición para recuperar los costos de artículos dañados o perdidos. Esto incluye los gastos descontados de bienes dañados o perdidos del depósito del limpieza/daños con la Ciudad.

C– Si todos en asistencia no ha desocupado el edificio por el tiempo planificado, la Ciudad puede retener todo el depósito de limpieza/daños, o una porción.

D– Un reembolso en su totalidad se dará en caso de que el evento sea cancelada por el Departamento de Parques y Recreación.

_____ **Iniciales del Inquilino/Fecha**

9. **Reglas del horno y la estufa:**

A- Todos los alimentos cocinados en el edificio deben ser supervisados por un adulto (18 años y hasta)

B- La cocina no se debe dejar desatendida.

Iniciales del Inquilino/Fecha

REGLAS DE LOS BOMBEROS DE LIVE OAK

2745 Fir Street, Live Oak, CA #de teléfono 530-695-3522

1. La entrada en el edificio comunitario se mantendrá con las luces encendido adecuadamente durante el tiempo que el edificio este ocupado. (UFC12.107a) Asegúrese que las luces del estacionamiento estén prendidas/apagada apropiadamente.
2. La entrada del edificio se mantendrá libre y clara de obstrucciones a todas horas. (UFC 12,103)
3. Las puertas de la salida no se proporcionarán con una cerradura ni el picaporte al menos que sean herramienta de pánico. (UFC 12,104)
4. Asistencia o entrada de cualquier persona más allá de la capacidad anunciada aprobada será el motivo para parar el evento, presentación, espectáculo, entretenimiento hasta que tal condición se corrija. (UFC 25.114c)
5. En los espacios donde sillas y/o mesas serán utilizadas, el arreglo será tales como proporcionará pasillos a cada puerta de la salida, como notado en las reglas de la Ciudad. Los pasillos no serán menos de 36” anchura clara. (UFC25.107)
6. Los pasillos de la salida, los escalones, y los pasillos no se utilizarán para el almacenamiento. (UFC11.201b)
7. El metal de forró de contenedores se proporcionarán para materiales de desecho y basura combustibles. (UFC11.201b)
8. El almacenamiento de líquidos inflamables o combustibles se prohíbe, sino que es requerido para la conservación y la operación de edificio y equipo. (UFC.79.201e)

Iniciales del Inquilino/Fecha

No se le permite instalar un brinca brincas o una resbaladera de agua en el local del edificio de la Comunidad o cualquier propiedad de la ciudad, especialmente parques.

Iniciales del Inquilino/Fecha

La Pandemia de COVID-19

La ciudad de Live Oak se reserva el derecho de cancelar su evento debido a cualquier cambio a las pautas de salud estatales y locales! Se devolverá la totalidad de los fondos al titular del evento.

Iniciales del Inquilino/Fecha

La ENTIDAD (ASEGURADO ADICIONAL)
LA CIUDAD DE LIVE OAK DEBE SER EL ADICIONAL ASEGURADO.

LA CIUDAD DE LIVE OAK
9955 LIVE OAK BLVD.
LIVE OAK, CA 95953
PH# 530-695-2112

REQUISITOS DEL SEGURO PARA ARRENDATARIOS (NO AHI RIESGO AUTOMOVIL)
Todos los certificados y avales deben de estar entregados y aprobados cinco días antes del evento. El certificado de aseguranza debe de estar en el mimo formato del certificado ejemplo o no será aceptado.

El Arrendatario conseguirá y mantendrá durante el contrato seguro contra reclamos por heridas a personas o daños a la propiedad que puede surgir de o con respecto a la operación de Arrendatario y uso del local arrendado. El costo del seguro será soportado por el Arrendatario.

EI ALCANCE MINIMO DE ASEGURANZA

Cobertura será por lo menos y tan ancho como:

1. El seguro Atiende a la oficina el alcance Comercial General de Obligación (por "ocurrencia")
2. El seguro de la Compensación para los trafajadores como requerido por el Estado de California y el seguro de la Obligación de Empleador (para arrendatarios con empleados).
3. El seguro inmobiliario (de propiedad) contra todos riesgos de la pérdida a cualquier mejoras del arrendatario o la mejora.
4. La Obligación Licor si alcohol se vende o es servido por un espacio de tiempo largo.

LIMITES MINIMOS DE SEGURO

Mantendrán los límites no menos de:

1. La Obligación general: **\$2,000,000 por la ocurrencia** para persona herida, la herida personal y el dano de propiedad. Si el Seguro Comercial General de Obligación u otra forma con un agregado general se utilizan, o el límite acumulado general aplicará separadamente a esta proyecto/ubicación o el límite acumulado general será dos veces el límite requerido de ocurrencia.
2. La Obligación del empleador: **\$1,000,000 por accidente** para persona herida o en caso de enfermedad.
3. El seguro inmobiliario (de propiedad): Reemplado de todo con ninguna provisión de pena de coaseguro.

DEDUCTIBLES Y LA RETENCION DE SER-ASEGURO

Cualquier retención de deductibles o ser-aseguró debe ser declarada a y aprobado por la Ciudad. En la opción de la Ciudad, o: el asegurador reducirá o eliminará tal retención de deductibles o ser-aseguró respeta como la Ciudad, sus oficiales, los funcionarios, los empleados y los voluntarios; o el Arrendatario conseguirá un bono que garantiza el pago de pérdidas e investigación relacionada, la administración del reclamo y gastos de defensa.

OTRAS PROVISIONES del SEGURO

La póliza general de la obligación deberá contener, o es aprobada para contener las provisiones siguientes:

1. La Ciudad, sus oficiales, funcionarios, empleados y voluntarios deberán ser cubiertos como aseguradors: la obligación que surge del locales poseídos, ocupado o utilizado por el Arrendatario. La Cobertura no contendrá limitaciones especiales en cobertura de la protección proporcionada a la Ciudad, oficiales, funcionarios, empleados ni los voluntarios.

2. La cobertura del Arrendatario será el seguro primario respecto con la Ciudad, oficiales, empleados y voluntarios. Ningún seguro ni el seguro propio mantenidos por la entidad, sus oficiales, funcionarios, empleados ni voluntarios será el exceso del seguro de Arrendatario y no contribuirán consigo.

Pocos artículos que usted pueda necesitar para su evento:

1. Cinta adhesiva, hilo, listón, tijeras, lámpara de mano, etc.
2. Artículos de la cocina tales como papel de aluminio, plástico para envolver, bolsitas, útiles para servir comida, trapos, y/o toallas, y jabón de traste.
3. CD y/o grabadora.
4. Números de la Ciudad de Live Oak para notificar en caso de ayuda en la tarde.

La Ciudad: (530) 695-2112 , **Mantenimiento:** (530) 681-1859 , **Departamento de policía:** (530) 822-7307

Equipo Disponible:

Edificio Comunitario

Mesas:

50- Plástico (Blanco – 8’)

Sillas:

280- Blancas

El Tamaño del teatro:

21 pies por 20 Pies profundos

El Espacio de la reunión:

86 pies por 60 Pies.



Máximo número de gente en el edificio:

340

Notas Adicional:

1. Las decoraciones se pueden colgar de ganchos permanentes encontrados en el techo.
2. Asegúrese que los globos estén bajo su control para que no se enreden en los ventiladores del techo.
3. Trapeador y cubetas están afuera de la cocina para su uso.

Community Building Layout

 = Windows
 = Doors

