**Gesuch für die Belegung des Mehrzweckgebäudes**

Verantwortliche Person für Gesamtanlass Adresse des Veranstalters (unbedingt ausfüllen)

Name

Adresse

PLZ / Ort

Telefon

E-Mail

**Art der Veranstaltung:**

Anzahl Personen       [ ]  wöchentlich [ ]  einmalig

Veranstaltung Datum:       Zeit von:       bis:

Einrichten Datum:       Zeit von:       bis:

Aufräumen Datum:       Zeit von:       bis:

**Räumlichkeiten/Anlagen Einrichtungen**

[ ]  Turnhalle [ ]  Bodenabdeckung

[ ]  Dorfstube [ ]  Bestuhlung

[ ]  Office [ ]  Beamer

[ ]  Aussenanlage [ ]  Bühne

[ ]  Parkplatz Kirchenacker       Apéro-Stehtische (max. 10 Stk.)

 [ ]  WC's MZG       Marktstände (max. 3 Stk.)

 [ ]  WC's Aufbahrungshalle       Festbankgarnituren (max. 20 Stk.)

 [ ]  Elektroverteilerkasten inkl. Strom [ ]  Abholung ab Lager

 [ ]  Wasseranschluss [ ]  Lieferung innerhalb Gemeinde

 [ ]  Beleuchtung

**Abfallentsorgung** [ ]  selber [ ]  Säcke à CHF 5.00

**Konsumation** [ ]  Ja [ ]  Nein

 [ ]  mit Alkoholausschank [ ]  ohne Alkoholausschank

**Erteilung eines Patentes für einen Anlass (Festwirtschaftspatent)**

Das Patent für den aufgeführten Anlass wird erteilt

 [ ]  mit Alkoholausschank [ ]  ohne Alkoholausschank

Der Jugendschutz muss zwingend eingehalten werden. Weitere Bestimmungen: Gastwirtschaftsgesetz (GWG, sGS 553.1)

**Nachtschaltung Beleuchtung**

Strassenbeleuchtung [ ]  Ja [ ]  Nein

Scheinwerfer Parkplatz Vorderhof [ ]  Ja [ ]  Nein

Datum       Unterschrift des Antragstellers

Bewilligt am Unterschrift \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Bitte eine Woche vor der Veranstaltung mit Thomas Erni, Hauswart, Kontakt aufnehmen**

**(Natel 076 420 51 69), um die Übergabe zu vereinbaren (Schlüsseldepot CHF 50.00).**

Die Räumlichkeiten und Einrichtungen werden der verantwortlichen Person übergeben

(Schlüsseldepot CHF 50.00).

**Anlage in einwandfreiem Zustand übernommen:**

Verantwortliche Person \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Schlüssel \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nach der Benützung werden die Räumlichkeiten und Einrichtungen durch den Hauswart in Anwesenheit der verantwortlichen Person abgenommen**.** Die Räumlichkeiten sind besenrein abzugeben. Weitere Arbeiten müssen vom Hauswart erledigt werden. Diese werden nach Aufwand gemäss Gebührentarif in Rechnung gestellt: CHF 70.00/Std., CHF 100.00/Std. ab 22.30 Uhr bis 5.00 Uhr und sonntags.

**Abnahme durch Hauswart**

Zusätzlich durchgeführte Reinigungsarbeiten:

Datum \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Erläuterungen**

Gesuch Für jede Veranstaltung in der Mehrzweckhalle ist spätestens 10 Tage vorher ein Gesuch zu richten an Gemeinde Untereggen, Mittlerhof 30, 9033 Untereggen, Telefon 071 868 90 90

ReservationDie Reservation gilt erst nach Erhalt des schriftlichen Bescheides mit dem retournierten Belegungsgesuch als verbindlich zugesichert. Bewilligungen für eine Veranstaltung gelten bis längstens 3.00 Uhr. Nachtruhestörungen sind zu vermeiden.

KostenGemäss dem im Zeitpunkt des Anlasses gültigen Gebührentarif.

Sorgfalt Wir bitten die Benützer um sorgfältigen Umgang mit Einrichtungen und Mobiliar.

Bühne Die Bühne muss mit Geländer montiert werden.

Apéro Bei Apéro-Veranstaltungen in der Eingangshalle und im Foyer ist darauf zu achten, dass der Plattenboden nicht durch Fettflecken beschmutzt wird. Solche Verschmutzungen können grössere Reinigungskosten verursachen, die dem Veranstalter verrechnet werden.

Dorfstube In der Bewilligung für die Dorfstubenbenützung ist die Hallen- und Officebenützung nicht eingeschlossen.

Geschirr Das Geschirr wird nicht für auswärtige Verwendung herausgegeben.

Rechnung Für die Gebühren wird jeweils nachträglich eine Rechnung gestellt.

Parkplätze In erster Linie ist der grosse Parkplatz hinter dem Pfarrhaus zu benützen. Bei grossen Veranstaltungen kann auf Verlangen die Alternativ-Zufahrt geöffnet werden. Für weitere Parkierungsmöglichkeiten ist der Veranstalter selber verantwortlich.

Zusätzliche Pächter und Anstösser anfragen und informieren:

Parkplätze Schulwiese, Armin Reichmuth, Natel 079 789 88 03

Balisacker, Raphael Raschle, Natel 079 348 37 69

Erhöhte Lärmbelastungen / Anstösser, Ponyhus Jussel, Telefon 071 866 17 94

Brandschutz- Alle Veranstaltungen mit mehr als 100 Personen sind dem Feuerschutzbeamten:

massnahmen Stephan Engler, Vorderhof 17, 9033 Untereggen (071 866 27 85 / 079 338 85 10) spätestens eine Woche vor Beginn zu melden.