

Anfragen über Verfügbarkeit und anschließende Ansuchen sind direkt an den Hausmeister des Vereinshauses zu richten: **Armin Ilmer** Tel. Nr. **+39 335 563 255 2**, E-mail: **vereinshaus@sankt-leonhard.eu**

(für Hausmeister: nach der Veranstaltung Weiterleitung des Ansuchens an das Lizenzamt der Gemeinde St. Leonhard)

Ansuchen um Erlaubnis zur Benützung der Säle im Vereinshaus bzw. des Raiffeisenplatzes

Der/die unterfertigte				
geboren am		in		
wohnhaft in der Gemeinde			Postleitzahl	
Strasse			Nr.	
Steuernummer :				
Tel.		e-mail/pec		

ersucht

in seiner/ihrer Eigenschaft als (Obmann/Obfrau, Vorsitzende/r usw.):

--

des Vereins/Kondominiums, der Gesellschaft usw.

--

genaue Adresse, PLZ :

Steuernummer:

e-mail/pec

um die Erlaubnis zur Benützung folgender gemeindeeigenen Räume im Vereinshaus bzw. des Raiffeisenplatzes:

☐ großer Saal mit Foyer	:	am		von		bis		Uhr
☐ Sitzungsraum:		am		von		bis		Uhr
☐ Innenküche:		am		von		bis		Uhr
☐ Raiffeisenplatz		am		von		bis		Uhr
☐ Außenküche	:	am		von		bis		Uhr

Weiters wird um die Erlaubnis zur Benützung der **Bühne** ☐, **Tonanlage** ☐, **Beleuchtungsanlage der Bühne** ☐, **Beamer** ☐ **oder andere techn. Geräte** ersucht:

Anschluss an das elektrische Stromversorgungsnetz des Vereinshauses oder des Stromgenerators auf dem Platz erforderlich ☐

Für die **Küchenbenützung** wird Herr/Frau
als Verantwortliche/r namhaft gemacht.

--

Für die Benutzung der **Tonanlage** wird Herr/Frau
als Verantwortliche/r namhaft gemacht.

--

Für die **Aufräumarbeiten** wird Herr/Frau
als Verantwortliche/r namhaft gemacht.

--

Das vorliegende Ansuchen bezieht sich auf folgende Veranstaltung: (kurze Beschreibung)

- ☐ Veranstaltungen mit sozialem, kulturellem oder gemeinschaftsbildendem Charakter mit freiem Eintritt
- ☐ Verschiedene Veranstaltungen ohne Gewinnabsicht (auch mit freiwilliger Spende), Veranstaltungen ohne vordergründig gewinnbringenden Charakter (auch mit festgelegtem Eintritt) sowie Kurs- und Vortragstätigkeit gegen Bezahlung
- ☐ Veranstaltungen mit gewinnbringendem Charakter; Versammlungen und andere Veranstaltungen von Banken, Gesellschaften und Wirtschaftsverbänden
- ☐ Private Veranstaltungen, welche nicht in die anderen Kategorien fallen (Hochzeiten, Maturabälle, Firmenfeiern usw.)

(Falls für die Veranstaltung **Eintritt** verlangt wird **oder** der **Verkauf von Speisen, Getränken u.a.** erfolgt, **müssen die jeweiligen Preise angegeben werden**, eventuell Preisliste beilegen)

☐ Anlage der Preisliste/n

Der/die Unterfertigte erklärt hiermit die vom Gemeinderat genehmigte **Verordnung über die Benützung** des Vereinshauses zur Kenntnis genommen zu haben und verpflichtet sich, dieselben einzuhalten. Zusätzlich erklärt der/die Unterfertigte für die beantragte Veranstaltung in zivil-, sowie in strafrechtlicher Hinsicht die volle Verantwortung zu übernehmen und für alle eventuell angerichteten Schäden jeder Art aufzukommen. **Die Höchstanzahl der zugelassenen Personen im Saal beträgt 450, im Foyer 50 Personen**

Der/die Unterfertigte nimmt zur Kenntnis, dass er/sie die volle Verantwortung **bei Unfällen** trägt, die aus der Nichtbeachtung der vorgenannten Vorschriften entstehen können.

Der/die Antragsteller/in erklärt, die Datenschutzbestimmungen gelesen zu haben und damit einverstanden zu sein. Im Sinne und für die Wirkung der Art. 12, 13 und 14 der EU-Verordnung 679/2016 sind die **Datenschutzinformationen** unter folgendem Link abrufbar: www.sankt-leonhard.eu/de/Datenschutz oder in den Büros des Rathauses einsehbar.

Hinweis: Bei Partys, Bällen und anderen Tanz-oder Großveranstaltungen muss der **Sicherheitsdienst** durch **6 Erwachsene** erfolgen, siehe Mitteilung.

Ort, Datum:	
Unterschrift:	

=====

Genehmigung der Benutzung durch Hausmeister (in evtl. Absprache mit Bürgermeister/Referent/in):
Datum und Unterschrift

Kosten genehmigt durch Referent/in:

Kategorie: _____

Tarifgruppe: _____

Datum und Unterschrift
