

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 bitte umgehende Weiterleitung an das Lizenzamt der Gemeinde St. Leonhard)

Ansuchen um Erlaubnis zur Benützung der Säle im Vereinshaus bzw. des Raiffeisenplatzes
(vollständig ausfüllen!)

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:

Mehrwertsteuer-Nr.

e-mail/pec

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

- | | | | | | | | | |
|---|---|----|--|-----|--|-----|--|-----|
| <input type="checkbox"/> großer Saal mit Foyer | : | am | | von | | bis | | Uhr |
| <input type="checkbox"/> Sitzungsraum: | | am | | von | | bis | | Uhr |
| <input type="checkbox"/> Innenküche: | | am | | von | | bis | | Uhr |
| <input type="checkbox"/> Raiffeisenplatz | | am | | von | | bis | | Uhr |
| <input type="checkbox"/> 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: _____	(Art.Kodex: _____)
Kategorie: _____	Tarifgruppe: _____	(Art.Kodex: _____)
Kategorie: _____	Tarifgruppe: _____	(Art.Kodex: _____)
Kategorie: _____	Tarifgruppe: _____	(Art.Kodex: _____)
Kategorie: _____	Tarifgruppe: _____	(Art.Kodex: _____)

Datum und Unterschrift
