



Gesuch

für die Benutzung der Gemeinderäume der politischen Gemeinde Brütten

Allgemeine Angaben

Veranstaltungsdatum:.....

Dauer:

- Benutzung in der Regel bis 24.00 Uhr.
- Benutzte Räume sowie Office müssen am gleichen Tag aufgeräumt und gereinigt werden (Wochenende bis Sonntag-Abend)
- In der Benutzungsdauer ist das Ein- und Abräumen einzurechnen.

Veranstalter:

Verantwortliche Person:

Adresse:

Telefon-Nr.:

Art des Anlasses:

.....

Anzahl Personen:

Benutzung während der Schulferien: Ja Nein

Gewünschte Räumlichkeiten

Gemeindezentrum (Reservationsstelle: Gemeindeganzlei)

Gemeindesaal

Office

Dachraum

Militärküche

Gemeindeplatz

Foyer

Vorplatz

Geschirrmiete fürPersonen

Sporthalle und Mehrzweckhalle (Reservationsstelle: Schulhauswart)

- Mehrzweckhalle mit Garderobe/
WC und Dusche

- Sporthalle Chapf mit Garderobe/
WC und Dusche

- Bühne

- Foyer

- Office

- Geschirr fürPersonen

Von der Gemeindekanzlei / Schulhauswart auszufüllen:

Preis für den Raum: Fr.
Preis für die Geschirrmiete: Fr.
Preis für Beschädigungen, Abfall etc. Fr.
Preis für Ersatzgeschirr Fr.....

Total Fr.
=====

Der Betrag ist **30 Tage nach der Benutzung** zu bezahlen.

Der Gesuchsteller erklärt, dass ihm die Bestimmungen des Benutzungsreglements der Gemeinderäume sowie die Merkblätter der Sporthalle Chapf-bzw. Mehrzweckhalle bekannt sind und dass er sich daran halten wird. Ferner wurde ihm ein Exemplar des Merkblattes zur Benutzung abgegeben.

Ort, Datum:
.....

Unterschrift des Veranstalters:
.....

Schlüssel kann am auf der Gemeindekanzlei bezogen werden.

Schlüssel kann am beim Schulhauswart bezogen werden.

Visum Reservationsstelle:

Visum Gemeinderat Liegenschaften (falls nötig):

Visum Schulorganisation (falls nötig):

Schlüssel bei wiederkehrenden Veranstaltungen an:

Beilage:

Gesuch um Polizeistundenverlängerung

Gesuch für ein befristetes Patent zur Führung eines vorübergehend bestehenden Betriebes (Festwirtschaft)