**Reservierungsformular Plätze, Säle und Räumlichkeiten**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Veranstalter |  |       |
|  |  |  |
| Ansprechpartner |  | Name |       |
|  |  | Adresse |       |
|  |  | Tel.Nr. |       |
|  |  | E-Mail |       |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rechnungs-adresse |  |       |
| Personenanzahl |  |       |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Veranstaltung |  | Art |       |
|  |  | Datum |       |
|  |  | Dauer | von: |       | bis: |       |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|       | von: |       | bis: |       |
|       | von: |       | bis: |       |
|       | von: |       | bis: |       |

|  |
| --- |
| Datum Aufbau |
| Datum Probe |
| Datum Abbau |

|  |
| --- |
| Platz, Saal, Räumlichkeit |

 [ ]  Schulplatz Muntlix [ ]  Schulplatz Dafins

 [ ]  Sportplatz Muntlix [ ]  Turnsaal Dafins

 [ ]  Schulplatz Batschuns [ ]  Sennerei Dafins

 [ ]  Mehrzwecksaal Batschuns [ ]  GH Krone Dafins

 [ ]  Musikzimmer VS Batschuns [ ]  MS Schulküche

1. **Benützungsgebühren (wird vom Gemeindeamt ausgefüllt)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pos. | Bezeichnung | Betrag in € |
| 1) |       |       |
| 2) |       |       |
| 3) |       |       |

1. **Sonstige Gebühren**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pos. | Bezeichnung | Betrag in € |
| 1) | Transparentrahmenmax. 2 Wochen davor | einheimisch/Wo.auswärtig/Wo. | 3,00 €7,20 € |
| 2) | Geschirr/Besteck | lt. Gebührenliste |  |
| 3) | Verlustgebühr | Chip / Schlüssel | 100,00 € |

1. **Saalwart und Saaltechnik**

Aufwand ist nach der Veranstaltung direkt an diese zu bezahlen.

1. **AKM Gebühren**

Meldung liegt in der Verantwortung des Veranstalters.

* **Sperrstunde**: 01.00 Uhr

Verlängerung – Ansuchen beim Gemeindeamt erforderlich.

* + **Müll**: Muss vom Veranstalter entsorgt werden. Bei Nichtbeachtung stellt Gemeinde die Kosten für Müllentsorgung in Rechnung.
	+ **Haftung**: Für Schäden am Gebäude und an Dritten haftet der Veranstalter.
* **Schäden**: Bei Sachbeschädigung – Meldepflicht an Gemeinde.
* **Aufbau/Deko**: In Absprache mit Saalwart!

Bei Nichtbeachtung werden anfallende Kosten der Instandsetzung dem Veranstalter verrechnet.

Der Veranstalter bestätigt mit seiner Unterschrift, die Veranstaltung nach den oben angeführten Regeln, sowie den in der Saalordnung festgeschriebenen Bestimmungen einzuhalten.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Allgemeines |  |       |

Datum Bewilligung:       Datum Ansuchen:

…………………………………………………… …..…………….….…………………………

Gemeinde Zwischenwasser Veranstalter