

Antragsteller:

Linsengericht,

(Verein / Name, Vorname)

(Straße, Hausnummer)

(PLZ, Ort)

(E-Mail)

(Telefon-Nr./Handy-Nr.)

Gemeinde Linsengericht
Altenhaßlau
Amtshofstraße 1

63589 Linsengericht

Antrag auf Überlassung des Bürgersaales Altenhaßlau

Die Veranstaltung findet am _____ in der Zeit von _____ Uhr bis _____ Uhr statt.

oder

bei mehreren Tagen:

Datum	Uhrzeit	
	von	bis

Bei der Veranstaltung handelt es sich um
(genaue Ausführung, wie z. B. Konzert, Tanzveranstaltung, Faschingsveranstaltung usw.)

Die Übergabe des Bürgersaales **muss** 2 Wochen vor der Veranstaltung mit der Liegenschaftsverwaltung unter der Telefon-Nr. 06051 709-125 oder 06051 709-170 oder 06051 709-123 abgestimmt werden.

Verantwortlicher bzw. Vertretungsberechtigter für den Veranstalter ist:

(Name, Vorname)

(Straße, Hausnummer)

(PLZ, Ort)

(Handy-Nr.)

(E-Mail)

- Bewirtung durch den Veranstalter
- Bewirtung durch den Pächter der „Schänke“

- Für die Veranstaltung wird der Saal mit allen Nebenräumen benötigt.
- Für die Veranstaltung wird nur das Foyer benötigt.

Für Vereine:

Nutzung der Tonanlage gewünscht?

Ja

(Name, Vorname, der in die Tonanlage
eingewiesenen Person des Vereins)

Nein

Ich / Wir erklären uns mit der Gebührenfestsetzung der Gemeinde Linsengericht einverstanden. Das Benutzungsentgelt wird nach Vertragsabschluss an die Gemeindekasse überwiesen, spätestens bis 1 Woche vor der jeweiligen Veranstaltung. Gleichzeitig erklären wir uns bereit, für auftretende Schäden die Haftung zu übernehmen. Eine Haftpflichtversicherung wird durch den Veranstalter abgeschlossen.

Mir / Uns ist bekannt, dass eventuell notwendig werdende Genehmigungen, wie z. B. die Sonderchankerlaubnis, Brandsicherheitsdienst, Sicherheitskonzept bei der Gemeindeverwaltung – Ordnungsamt – gesondert zu beantragen sind.

Ich / Wir erklären ausdrücklich, dass die derzeit gültige Benutzungs- und Gebührenordnung für den Bürgersaal Altenhaßlau anerkannt wird.

Unterschrift des Antragstellers