

## Gesuch zur Benützung von Räumlichkeiten und Anlagen in Kaiserstuhl

|   |  |                                    |                                      |
|---|--|------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Gesuchsteller</b><br>(Verein oder Veranstalter)                  | Gesuchsteller (Verein / Veranstalter): |                                    |                                      |
| <b>Name, Adresse und Telefonnummer der verantwortlichen Person</b>  | Verantwortliche Person:                |                                    |                                      |
|   | Adresse:                               |                                    |                                      |
|   | Telefon:                               |                                    |                                      |
|   | E-Mail:                                |                                    |                                      |
| <b>Art des Anlasses</b>   |  |                                    |                                      |
| <b>Benützung</b>  | <input type="checkbox"/> einmalig      | <input type="checkbox"/> mehrmalig | <input type="checkbox"/> regelmässig |
| <b>Datum der Benützung</b>  |  |                                    |                                      |
| <b>Zeit der Benützung inkl. Aufstellen und Abräumen (von / bis)</b> |  | <b>Anzahl erwartete Personen</b>   |                                      |

### Räumlichkeiten:

- |   |                                     |   |
|---|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Mehrzweckhalle | <input type="checkbox"/> mit Küche  | <input type="checkbox"/> mit Eintritt       |
|   | <input type="checkbox"/> ohne Küche | <input type="checkbox"/> ohne Eintritt      |
|   | <input type="checkbox"/> mit Bühne  | <input type="checkbox"/> Bankettbestuhlung* |
|   | <input type="checkbox"/> ohne Bühne | <input type="checkbox"/> Konzertbestuhlung* |
- \* Bestuhlung muss selber vorgenommen werden

Die Benützungsgebühr ist im jeweiligen Benützungsreglement geregelt.  
Für auswärtige Veranstalter werden die Gebühren mit separatem Beschluss festgelegt.

### Beilage:

- Meldeformular Wirtetätigkeit / Verlängerungsgesuch**  
(Das Gesuch kann auf der Homepage heruntergeladen oder auf der Gemeindekanzlei bezogen werden.)

Erforderlich, wenn bei einem Einzelanlass Getränke (mit und ohne Alkohol) oder Speisen zum Kauf angeboten werden und / oder wenn die Veranstaltung die Schliesszeiten von Montag bis Freitag zwischen 00.15 Uhr und 05.00 Uhr, an Samstagen zwischen 02.00 Uhr und 05.00 Uhr und an Sonn- und Feiertagen zwischen 02.00 Uhr und 07.00 Uhr tangiert.

**Vermietung:**

Gesuche für die Vermietung von öffentlichen Räumen und Anlagen sind rechtzeitig, jedoch mindestens zwei Wochen vor dem Anlass, an: Gemeinde Zurzach, Hauptstrasse 50, 5330 Bad Zurzach, zu richten.

Der Gesuchsteller haftet gemäss dem Benützungsreglement für Räumlichkeiten, Anlagen und Geräte. Der Gesuchsteller hat von diesem Reglement Kenntnis genommen. Der Benutzer hat sich rechtzeitig mit dem Bauamt in Verbindung zu setzen.

**Schlüsselbezug / Materialbezug:**

Bitte **spätestens eine Woche vor dem Anlass** den **Schlüsselbezug** mit **Willi Schildknecht** absprechen, T 079 539 75 35, fam\_schildknecht@yahoo.de.

Ort und Datum: .....

Unterschrift: .....

**Beschluss:**

Dem Gesuch wird entsprochen  Das Gesuch wird abgelehnt

Gebühr Fr. ....

Bemerkungen: .....

Ort, Datum und Unterschrift: Gemeinde Zurzach

Bad Zurzach, .....

**Verteiler:**

Original Gemeinde Zurzach

Kopie an:

- Gesuchsteller / in  Abteilung Finanzen
- Willi Schildknecht  Feuerwehr  Repol
- betroffene Vereine (.....)