



G E S U C H

für die Benützung des

- Saales
- Parterres

in der Stampfi

- (bitte
- vollständig und gut leserlich ausfüllen
 - mindestens 4 Wochen vorher einreichen
 - Reglement vor dem Ausfüllen studieren

Gesuchsteller(in) / Verein:

Verantwortliche (haftbare) Person:
(mind. 18jährig)
Name/Vorname:

Geburtsdatum:

Adresse:

PLZ/Wohnort:

Tel.-Nr. (wo tagsüber erreichbar): P: G:

Natel: E-Mail:

Genaue Bezeichnung des Anlasses:

Maximale Personenzahl:

Wochentag:	Datum	Zeit
------------------	-------------	------------

Vorbereitungsarbeiten ab: Datum Zeit

Aufräumarbeiten ab: Datum Zeit

Aufräumarbeiten fertig: Datum Zeit

- Küchenbenützung Ja Nein
- Wird in der Küche gekocht? Ja Nein
- Geschirrbenützung Ja* Nein * siehe Geschirrliste
- Mikrofon / Lautsprecheranlage Ja Nein W. Niederberger 079 354 29 76
- Beamer / Leinwand Ja Nein W. Niederberger 079 354 29 76
(gegen eine zusätzliche Gebühr von Fr. 100.00)
- Klavier Ja Nein
- W-LAN Ja Nein

.....
Datum

.....
Unterschrift (der verantwortlichen Person)

Hinweise: - wenn Getränke und/oder Esswaren gegen Bezahlung abgegeben werden, muss das Formular "Gesuch für ein befristetes (gebührenpflichtiges) Patent zur Führung eines vorübergehend bestehenden Betriebes" ausgefüllt und 10 Tage im Voraus eingereicht werden (Formulare bei der Kanzlei erhältlich)

- Gesuche und Formulare, die nicht lückenlos oder unleserlich ausgefüllt sind, werden zurückgewiesen

➔ Bewilligung siehe Rückseite ➔

BEWILLIGUNG

Die Benützung des Saales/Parterres gemäss Gesuch auf der Vorderseite wird mit folgenden Auflagen bewilligt:

1. Die Gebühr wird auf **Fr.** _____ festgesetzt.
2. Die Gebühr ist vor der Veranstaltung zu bezahlen. Andernfalls wird diese Bewilligung automatisch annulliert.
3. Der beleuchtete und mit Vorhängen versehene Raumteiler zwischen Foyer/Saal (ganze Saallänge) darf nicht bestiegen und es dürfen keine Leitern angestellt werden (wegen Einsturz- und Beschädigungsgefahr). Bei Unfällen wegen Missachtung wird jede Haftung abgelehnt; Beschädigungen werden der vorn erwähnten verantwortlichen Person verrechnet.
4. Die Reinigung ist Sache der Benutzer. Übernahme und Rückgabe sind mit dem Abwart (Willi Maurer, Tel. 044 767 03 78 / 079 370 81 13) frühzeitig abzusprechen (infolge Koordination mit anderen Anlässen).
5. Der Klavierschlüssel ist dem Abwart zurückzugeben.
6. Es ist unbedingt darauf zu achten, dass die Anwohnerschaft nicht in ihrer Nachtruhe gestört wird. Fenster und Türen sind deshalb ab 22.00 Uhr geschlossen zu halten (Art. 29 Abs. 1 Polizeiverordnung). Wenn ausnahmsweise (zwecks Lüftung) die Fenster kurzzeitig auch nach 22.00 Uhr geöffnet werden, so darf während dieser Zeit keine Musik (ab)gespielt werden.
7. Im Übrigen bilden die Bestimmungen im Reglement über die Benützung der Räumlichkeiten in der Stampfi Knonau vom 14.06.2011 verbindlichen Bestandteil dieser Bewilligung.

Die verantwortliche Person verpflichtet sich, für die Einhaltung der Reglements-Bedingungen zu sorgen.

GEMEINDEKANZLEI KNONAU
Liegenschaftsverwaltung

Beilagen:

- 1 Rechnung (sofern eine Gebühr erhoben wird)
- 1 Reglement
- 1 Geschirrliste (sofern Geschirr benötigt wird)

Kopie an:

- W. Maurer, Dollägerten 14 (Abwart)
- W. Niederberger (bei Benützung Technik)
- Akten
- Starco

versandt: _____