

<b>Absender:</b> (Name, Anschrift, Tel.-Nr., e-mail)	<b>Ansprechpartner/Verantwortlicher</b> (Name, Anschrift, Tel.-Nr., e-mail)
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

An die  
 Gemeinde Berghaupten  
 Rathausplatz 2  
 77791 Berghaupten

**Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:**  
 Frau Schätzle  
 Tel.: 07803 / 96 77-60  
 Fax: 07803 / 96 77-10  
 e-mail: beate.schaetzle@berghaupten.de

## Mitteilung über die Durchführung einer Veranstaltung

(Stand: 13.12.2017)

### Termin:

am (Wochentag)	den (Datum)	von (Uhrzeit)	bis (Uhrzeit)

### Art der Veranstaltung und Anlass:

### Genauere Ortsbezeichnung:

*-Zutreffendes bitte ankreuzen-*

<input type="checkbox"/> Benutzung eines gemeindeeigenen Grundstücks und/oder Gebäudes:  ..... (Genauere Bezeichnung des Grundstücks/Gebäudes) <b>Achtung:</b> bei Schlosswaldhalle / Klingelhalde bitte zusätzlich die Rückseite beachten!	Abschluss Mietvertrag erledigt am:																
<input type="checkbox"/> Bedarf an Bühnenelementen (max. 25 Stück, Größe: 1,00 x 2,00 m): <b>Achtung:</b> Bühnenvorbau Halle (=10 Bühnenelemente) auf Rückseite!	(Anzahl)																
<input type="checkbox"/> Antrag auf Ausstellung einer Schankerlaubnis (=vorübergehende Gestattung nach § 12 Gaststättengesetz) zur Abgabe von Speisen und Getränken <b>bis max. 3.00 Uhr</b> (nur bei öffentlichen Veranstaltungen! Die Abgabe von nicht-alkoholischen Getränken und zubereiteten Speisen ist grundsätzlich erlaubnisfrei!) Die Fläche, auf der bewirtet wird (Gastraum), beträgt ca. .... m <sup>2</sup>	Ausstellung der Schankerlaubnis erledigt am:																
<input type="checkbox"/> Antrag auf Befreiung von den Verboten und Beschränkungen des Gesetzes über die Sonn- und Feiertage (FTG) (notwendig bei öffentlichen Veranstaltungen an einem Sonn- oder Feiertag vor oder während des Hauptgottesdienstes bzw. bei öffentlichen Tanzveranstaltungen an bestimmten Feiertagen)	Ausstellung der Befreiung erledigt am:																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">am (Wochentag)</th> <th style="width: 25%;">den (Datum)</th> <th style="width: 25%;">von (Uhrzeit)</th> <th style="width: 25%;">bis (Uhrzeit)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	am (Wochentag)	den (Datum)	von (Uhrzeit)	bis (Uhrzeit)													
am (Wochentag)	den (Datum)	von (Uhrzeit)	bis (Uhrzeit)														

**-Bitte wenden!**

## Bei Benutzung von Schlosswaldhalle und Mühlenstube/Vorplatz Klingelhalde

(zutreffendes bitte ankreuzen)

- Mühlenstube auf der Klingelhalde
  - Vorplatz auf der Klingelhalde (inkl. Toiletten im Mühlengebäude)
  - Schlosswaldhalle gesamt (inkl. Foyer, Küche, Toiletten und Kellerraum)
  - Foyer der Schlosswaldhalle (inkl. Küche und Toiletten)
  - Kellerraum der Schlosswaldhalle
  - Umkleidekabinen und Duschen der Schlosswaldhalle
  - Bühnenvorbau (=10 Elemente) in der Halle (wird von der Gemeinde aufgebaut!)
- Hinweis: Die Nass-Reinigung der Böden im Foyer, Küche, Toiletten und Keller der Schlosswaldhalle zum Preis von 50,00 Euro durch die Gemeinde ist verpflichtend!**

Zweck*	am (Wochentag)	den (Datum)	von (Uhrzeit)	bis (Uhrzeit)

\* **Wichtig:** In der Spalte „Zweck“ bitte alle Zeiten der Nutzung genau angeben wie z.B. Aufbau, Dekorieren, Proben, Dauer der eigentlichen Veranstaltung, Abbau, Reinigung etc.  
 - Ohne diese Angaben kann eine Überlassung der Halle / Mühlenstube nicht erfolgen!!! -

Ungefährer Bedarf an Geschirr und Besteck in der Schlosswaldhalle:	Teller:	(Stück)
	Dessert-Teller:	(Stück)
	Kaffee-Geschirr:	(Stück)
	Besteck:	(Stück)

### Bemerkungen/Zusätze:


Die Mitteilung sollte spätestens vier Wochen vor Beginn der Veranstaltung bei der Gemeinde eingehen. Hiermit wird versichert, dass alle Angaben nach bestem Wissen und wahrheitsgemäß gemacht sind. Unvollständige oder falsche Angaben können dazu führen, dass die Veranstaltung nicht stattfinden kann.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

**Wird von der Gemeinde ausgefüllt!**

<input type="checkbox"/> Mühlenstube auf der Klingelhalde <input type="checkbox"/> Kachelofen in der Mühlenstube <input type="checkbox"/> Vorplatz auf der Klingelhalde <input type="checkbox"/> Bühnenelemente (Stück): .....	<b>Kostenersatz (Verbrauch, Glasbruch, Schäden etc.):</b>
---	---