

HM:  
OPB:  
PA:  
Bauhof:

Eingang am:

## Antrag auf private Benutzung des großen Saals im Kulturhaus Hostenbach

1. Name: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

Wohnort: \_\_\_\_\_ Tel.: Nr. \_\_\_\_\_

2. a) Bezeichnung der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

b) Datum der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

c) Uhrzeit: von: \_\_\_\_\_ Uhr bis: \_\_\_\_\_ Uhr

Aufbau: am: \_\_\_\_\_ ab: 10.00 Uhr

Abbau: am: \_\_\_\_\_ bis: 10.00 Uhr

---

**◀◀◀◀◀Wichtige Hinweise !!!▶▶▶▶▶**

1. Den Anweisungen des Hallenwartes ist Folge zu leisten!  
Die Hausordnung ist zu beachten!
2. Der Antragsteller erklärt im Besitz einer Haftpflichtversicherung zu sein, die die Gemeinde Wadgassen von Ansprüchen Dritter freistellt.
3. Die Getränkebestellung ist Angelegenheit des Veranstalters.
4. Die Satzung der Gemeinde Wadgassen über die Benutzung gemeindlicher Hallen und Säle ist mir bekannt.
5. Die Übergabe sowie die Rückgabe der Einrichtung findet jeweils um 10.00 Uhr mit dem jeweiligen Dienst habenden Hausmeister statt.

6. Alle benutzten Räume werden nach der Veranstaltung durch die Gemeinde gereinigt und die Kosten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

7. Der bei der Veranstaltung anfallende Müll ist selbst zu entsorgen. Die beim Gebäude befindlichen Müllgefäße sind hierfür nicht vorgesehen.

8. Anträge auf Benutzung einer gemeindlichen Einrichtung sind spätestens einen Monat vor dem Tag der Veranstaltung zu stellen. Gemäß §12 der Satzung über die Benutzung gemeindlicher Hallen und Säle in der Gemeinde Wadgassen besteht bei nicht rechtzeitiger Antragstellung kein Anspruch auf Benutzung. Wird ein Antrag auf Benutzung später als eine Woche vor der Veranstaltung zurück genommen, so wird die volle Gebühr erhoben.

Ab 22.00 Uhr sind die von der Veranstaltung ausgehenden Geräusche (Musikdarbietungen etc.) derart zu begrenzen, dass die Nachbarschaft nicht in ihrer Nachtruhe gestört wird.

\_\_\_\_\_den, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift