

An die
Gemeindeverwaltung
Staufener Str. 4
79294 Sölden

**Antrag
zur Durchführung einer Veranstaltung
in/vor der Saalenberghalle und an anderen öffentlichen Orten**

Antragsteller: _____

Anschrift.: _____

Handy-Nr.: _____

Abweichende Rechnungsadresse: _____

Antrag zur Durchführung der Veranstaltung:

am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Auf- und Abbaubauzeiten:

Aufbau: am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Abbau: am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Genauere Beschreibung und Ablauf der Veranstaltung:

Benutzung folgender Räumlichkeiten/Plätze

Saalenberghalle:

- Turn- und Festsaal mit Bewirtung
 Foyer mit Bewirtung
 Küche
 Hallenvorplatz mit Bewirtung
 _____ mit Bewirtung

Andere Orte:

- Lindenplatz mit Bewirtung
 Kloostergarten mit Bewirtung
 _____ mit Bewirtung
 Toilette Milchcafe

- Eintritt Ja Nein Eintrittspreis: _____ €
Hallenschutzboden Ja Nein
Bühne Ja Nein
Bar/Theke Ja Nein
Beamer/Leinwand im Foyer Ja Nein (Beamer/Leinwand für die Halle wird nicht gestellt!)

Erwartete Besucherzahl pro Veranstaltungstag: _____ Personen

Findet eine Bestuhlung statt? Ja Nein Bestuhlungsplan-Nr.: _____

Wird Pyrotechnik verwendet oder ein offenes Feuer auf dem Hallenvorplatz betrieben?

Ja Nein

Erhöhte Brandgefahr/Panikgefahr? Ja Nein

Werden Stehtische benötigt? Ja (Anzahl:____) Nein

Wird die mobile Bar/Theke benötigt? Ja Nein

Wird ein Festzelt/Pavillon aufgestellt? Ja nein

Fläche: _____m² genauer Standort: _____ bitte Skizze beifügen

Werden weitere Flächen in Anspruch genommen?

Ja Nein Welche: _____

Nehmen Sie die Dienste eines privaten Sicherheitsdienstes in Anspruch?

Ja Nein

Wird ein Ordnungsdienst eingesetzt?

Ja Nein

Werden die Räumlichkeiten vom Veranstalter endgereinigt?

Ja Nein

Weitere Informationen/Beschreibungen:

Bei Anmietung der Saalenberghalle setzen Sie sich bitte rechtzeitig, mindestens 7 Tage vor Veranstaltungsbeginn mit dem Bauhofleiter, Herr Bernhard Wetzel, unter Tel: 0173 66 36 861 in Verbindung und vereinbaren Sie je einen Termin für die Übergabe und Abnahme der Räumlichkeiten.

Sölden, den

Unterschrift des Veranstalters