

**Regionales Sport- und Kulturzentrum „SOSTA“**

# Benützungsgesuch und Mietvertrag

Gesuchsteller	
Veranstalter/Mieter	_____
Verantwortliche Person	_____
Alter	_____
Adresse	_____
PLZ und Wohnort	_____
E-Mail	_____
Telefon / Natel	_____
Rechnungsadresse	_____

Veranstaltung	
Art der Veranstaltung	_____
Erwartete Anzahl Personen	_____
Datum und Zeit	
des Anlasses	_____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
	_____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
Datum der Probe(n)	_____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
	_____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
	_____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
Übernahme der Anlage	am _____ um _____ Uhr
Rückgabe der Anlage	am _____ um _____ Uhr

Eintritt/Festkarte

Kein Eintritt (ausser Kollekte und Festwirtschaft/Kantine)

Lotto

## Gewünschte Räumlichkeiten (Mietobjekt)

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1/1 Halle   | <input type="checkbox"/> 1/2 Halle          |
| <input type="checkbox"/> 1/3 Halle   | <input type="checkbox"/> 2/3 Halle          |
| <input type="checkbox"/> Foyer   | <input type="checkbox"/> Geschirr           |
| <input type="checkbox"/> Küche (Getränkeausschank, Apero, ohne Kochen)           | <input type="checkbox"/> Küche (mit Kochen) |
| <input type="checkbox"/> Garderobe Herren  | <input type="checkbox"/> Garderobe Damen    |
| <input type="checkbox"/> Geräteraum Ost (Hinterbühnenraum)                       | <input type="checkbox"/> Geräteraum West    |
| <input type="checkbox"/> Regieraum (Name des verantwortlichen Technikers: _____) |   |
| <input type="checkbox"/> Parkplatz (LKW-Parkplatz / westlich Bahnhof)            |   |

Bei der Benützung der Halle muss das Foyer ebenfalls gemietet werden (Zugang). Bei Hochzeiten ist es obligatorisch die Küche mitzumieten.

## Gewünschte Ausstattung

### Bestuhlung:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Rechteckige Tische (90x180): ____ Stk. (max. 92) | <input type="checkbox"/> halbrunde Tische (ø90): ____ Stk. (max. 30) |
| <input type="checkbox"/> Stühle: ____ Stk. (max. 500)                     | <input type="checkbox"/> Aperostehtische (ø60): ____ Stk. (max. 15)  |

### Bühne / Tribüne:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> ausziehbare Tribüne (max. 244 Plätze)                                     |   |
| <input type="checkbox"/> mobile Bühne _____ Elemente à 200x100 (max. 72); Höhe Steckfüsse _____ cm |   |
| <input type="checkbox"/> Hintergrundvorhang  | <input type="checkbox"/> Seitenhänger auf der Bühne |
| <input type="checkbox"/> Seitenvorhänge links und rechts der Bühnenfront                           | <input type="checkbox"/> Abdeckboden                |

### Audio:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Rednerpult mit Mikrofon    | <input type="checkbox"/> 1 drahtloses Headset-Mikrofon   |
| <input type="checkbox"/> 1 drahtloses Hand-Mikrofon | <input type="checkbox"/> 2 drahtgebundene Hand-Mikrofone |

### Beleuchtung (nur in der Halle):

- 14 x LED Decken-Scheinwerfer, 150 Watt, einzeln ansteuerbar
- 8 x 2000 Watt mobile Scheinwerfer Spotlight
- 8 x 1000 Watt mobile Scheinwerfer Spotlight
- 8 x LED PAR 56 Scheinwerfer zum Aufstellen auf dem Boden

### Video:

- Internetzugang (Wireless) WLAN-SSID: qfq-64233 WLAN WPA-Schlüssel: pu09-bcgq-tdeb-mxz8
- 1 Beamer(nur Halle)
- 1 Rollleinwand 8 x 6 Meter motorisiert (nur Halle)

Geschirr:

- Gläser (Getränkeausschank) (400 Mineralgläser, 600 Weissweingläser, 200 Rotweingläser, 120 Schnapsgläser)
- Teller und Besteck (Apéro und Essen) (190 Teller, 190 Gabeln, 190 Messer, 190 Löffel)

## Dienstleistungen Gemeindepersonal

Folgende Dienstleistungen durch die Gemeinde werden gegen Entschädigung beantragt:

- Auf- und Abbau Tische und Stühle (CHF 60.-/h pro Person)
- Auf- und Abbau kleine mobile Bühne, 12m2 – 60m2 (6 – 30 Elemente) (CHF 200.-)
- Auf- und Abbau grosse mobile Bühne, 60m2 – 140m2 (30 – 70 Elemente) (CHF 400.-)
- Auf- und Abbau Tribüne (CHF 100.-)
- Auf- und Abbau Beleuchtung (CHF 100.-)
- Auf- und Abbau Vorhänge (CHF 100.-)
- Beleuchtung / Scheinwerfer (CHF 50.-)
- Beamer (CHF 50.-) (Halle)
- Montage und Demontage Abdeckboden (CHF 350.-)

Der Gesuchsteller nimmt zur Kenntnis, dass die Dienstleistungen des Gemeindepersonals zusätzlich zur Mietgebühr nach effektivem Aufwand in Rechnung gestellt werden.

Der Gesuchsteller bestätigt, das Benützungsreglement und die Gebührenordnung erhalten zu haben. Er verpflichtet sich, alle Bestimmungen einzuhalten.

Ich habe das Belegungskonzept gelesen und akzeptiert. Dieses ist finden Sie auf unserer Website. Bei Frag können Sie sich an folgende Nummer wenden: 079 969 53 97

**Bemerkungen:**

---

---

---

---

**Gesuchsteller / Mieter**

Ort/Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift \_\_\_\_\_

Durch die Gemeinde auszufüllen:

## Entscheid

Bewilligung und Buchungsbestätigung

keine Bewilligung

Ort/Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift \_\_\_\_\_

Mit der Erteilung der Bewilligung durch die Gemeinde gilt der Mietvertrag als abgeschlossen.

## Mietgebühr

### Gebühr brutto

1/1 Halle			CHF	
2/3 Halle			CHF	
1/2 Halle			CHF	
1/3 Halle			CHF	
Foyer			CHF	
Küche (Getränke, Apéro)			CHF	
Küche (mit Kochen)			CHF	
Geschirr			CHF	
<b>Total Grundgebühr</b>			<b>CHF</b>	<b>0</b>

### Rabatte

Kultureller, sportlicher & gesellschaftlicher Anlass ohne Eintritt		%
Kultureller, sportlicher & gesellschaftlicher Anlass mit Eintritt		%
Grössere Versammlungen (Delegiertenversammlung usw.)		%
Versammlungen/Sitzungen von öffentlich-rechtlichen Gemeinwesen		%
Einheimische Privatpersonen, Firmen usw. als Mieter		%
Einheimische Vereine als Mieter		%
Folgerabatt bei mehreren Aufführungen		%
<b>Total Rabatte</b>		<b>0 %</b>

### Gebühr netto plus

Gebühr brutto			CHF	
Rabatt		%	CHF	- 0
Dienstleistungen Gemeindepersonal			CHF	
<b>Total Gebühr netto</b>			<b>CHF</b>	<b>0</b>

## Reservation

Die Reservation der Lokalitäten wurde vorgenommen

am \_\_\_\_\_ durch \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

Unterschrift Gebäudedienst: \_\_\_\_\_