**Mobile Zeltüberdachung: Gesuch**

Veranstalter:

Art des Anlasses:

Datum:

Verantwortliche Person:

Telefon Nr.:

Folgende Zeltabschnitte

werden benötigt: [ ]  Altes Feuerwehrdepot [ ]  Rathausplatz

 [ ]  Langzelt (auch unterteilbar), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Verlängerung der

Polizeistunde: [ ]  Nein [ ]  Ja, ab wann? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sperrung Hauptstrasse: [ ]  Nein [ ]  Ja, ab wann? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Haftpflicht-Versicherung

(Vers. Anstalt, Police-Nr.):

Der Veranstalter bestätigt, die Bedingungen des Reglements für die Benützung der mobilen Zeltüberdachung zu kennen. Der Zu- und Abtransport der Zeltüberdachung erfolgt durch die Stadt. Der Veranstalter hat die Zelte unter Anleitung einer von der Stadt beauftragten Person, in der Regel eines Stadtmitarbeiters, selber aufzustellen. Die Zelte dürfen in der Regel erst am Vorabend aufgestellt werden. Behinderungen des Einkaufsverkehrs sind auf ein Minimum zu beschränken.

 Der Veranstalter: ....................................................

**Mobile Zeltüberdachung: Bewilligung**

Aufgrund des vorliegenden Gesuches wird die mobile Zeltüberdachung für den erwähnten Anlass zur Verfügung gestellt. Bitte nehmen Sie mit Vorarbeiter des Bauamtes (Tel. 071 886 40 60) frühzeitig Kontakt auf, um die Details des Zeltaufbaus besprechen zu können. **Die Vermietung der mobilen Zeltüberdachung richtet sich nach den Bedingungen des Benützungsreglements.**

Kosten: Fr. (werden zusammen mit dem Barauslagenersatz in Rechnung gestellt)

Rheineck,

Stadtkanzlei Rheineck

Marco Forrer

Stadtschreiber

Kopie an:

- Büro 8, Franziska Schwyter (zur Rechnungsstellung)

- Abteilung Werke, Markus Zünd

- Abteilung Werke Thomas Sidler

- Polizeistation St. Margrethen, Bahnhofplatz 12, 9430 St. Margrethen

- Dossier 16.02.07

- Kantonspolizei St. Gallen, Abt. Verkehrstechnik, Klosterhof 12, 9001 St. Gallen (bei Verkehrsumleitung)

- Dossier 05.07 (bei Verkehrsumleitung)

**Übergabe-Protokoll**

**Übergabe:**

Stadt Rheineck vertreten durch

**Übernahme:**

Veranstalter vertreten durch

Es werden übernommen: [ ]  Altes Feuerwehrdepot [ ]  Rathausplatz

 [ ]  Langzelt \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Bemerkungen**:

(Mängel, defekte Sachen usw.):

Zeitaufwand Bauamtsmitarbeiter:

Datum und Zeit:

Der Übergeber: Der Veranstalter:

................................................................... .....................................................................

**Rückgabe-Protokoll**

**Rückgabe:**

Veranstalter vertreten durch

**Rücknahme:**

Stadt Rheineck vertreten durch

Es werden zurückgenommen: [ ]  Altes Feuerwehrdepot [ ]  Rathausplatz

 [ ]  Langzelt \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Bemerkungen:**

(Mängel, defekte Sachen usw.):

Zeitaufwand Bauamtsmitarbeiter:

Datum und Zeit:

Der Veranstalter: Der Übernehmer:

........................................................... .............................................................