

BENÜTZUNG VON*EINHEIMISCHE**AUSWÄRTIGE*■ **GEMEINDEHAUS UND TURNHALLE****EINMALIG PRO TAG**

☐ TURNHALLE	☐ FR. 325.--	☐ FR. 500.--
☐ BÜHNE	☐ FR. 100.--	☐ FR. 150.--
☐ KÜCHE	☐ FR. 50.--	☐ FR. 100.--
☐ FOYER	☐ FR. 100.--	☐ FR. 150.--
☐ MEHRZWECKRAUM	☐ FR. 100.--	☐ FR. 150.--
☐ Garderoben	☐ FR. 40.--	☐ FR. 60.--
☐ DUSCHEN	☐ FR. 50.--	☐ FR. 75.--

REGELMÄSSIG

☐ TURNHALLE GEMEINNÜTZIG (OHNE ENTGELT VON TEILNEHMERN)	☐ GRATIS	☐ FR. 20.--/STUNDE
☐ TURNHALLE NICHT GEMEINNÜTZIG (MIT ENTGELT VON TEILNEHMERN)	☐ FR. 10.--/STUNDE	☐ FR. 50.--/STUNDE

**ÜBERGABE RÄUME,
SCHLÜSSEL UND ABNAHME**☐ FR. 25.--☐ FR. 50.--■ **SPORT- UND HARTPLATZ**

☐ EINMALIG PRO TAG	☐ FR. 30.--	☐ FR. 50.--
☐ JAHRESMIETE MIT 2 WOCHENSTUNDEN	☐ FR. 250.--	☐ FR. 500.--

■ **GEMEINDELOKAL BRITSCHENMATTSTRASSE**

☐ AUSWÄRTIGE	FR. 50.--
☐ EINWOHNER VON GALS BEI KOMMERZIELLEN ANLÄSSEN	FR. 50.--
☐ ÜBRIGE ANLÄSSE	GRATIS

■ **OFENHAUS**

☐ EINWOHNER VON GALS	GRATIS
--	--------

■ **NACHREINIGUNG, ABFALLENTSORGUNG UND KAFFEE**

Die Reinigung und Abfallentsorgung ist Sache des Benutzers.

- Nachreinigung durch Gemeindepersonal Fr. 55.-- / Std.
- Nachreinigung durch Dritte gem. deren Tarif zuzüglich Fr. 55.-- für Umtriebe der Gemeinde
- Abfallentsorgung Fr. 65.— pro Container
- Kaffee pro Paket (inkl. Benützung Kaffeemaschine) Fr. 5.—

Der Mietzins wird nach dem Anlass in Rechnung gestellt. Die nach Aufwand in Rechnung gestellten Posten werden durch den Abwart der Rechnungsstellenden Gemeinde Gals gemeldet.

Verein / Kommission: _____

Verantwortlich Person : _____

Adresse: _____

PLZ / Ort: _____

Tel. P _____ Tel. G _____

Art des Anlasses: _____

Datum des Anlasses: _____ Zeit: _____

Bitte beachten Sie die Rückseite. Danke!

1. Anfragen für die Benützungen sind schriftlich dem Gemeinderat Gals einzureichen. Die Anfrage sollte so früh wie möglich vor dem Benützungstermin gestellt werden.
2. Der Mieter verpflichtet sich, die Mietsache mit aller Sorgfalt zu behandeln, sauber zu halten und vor jedem Schaden zu beschützen. Das Mietobjekt darf nur vertragsmäßig gebraucht werden. Der gemietete Raum ist in dem Zustand zu verlassen, wie er angetroffen wurde, dh. in sauberem Zustand.
3. Es ist besondere Rücksicht auf die Anwohner und Bewohner zu nehmen. Lärm ist insbesondere nachts zu vermeiden. Ab 22.00 Uhr ist jeglicher Lärm ausserhalb des Gebäudes zu vermeiden.
4. Die Schlüssel sind durch den Mieter nach Absprache mit dem Abwart Guido Ambühl Tel. 079 341 14 67 abzuholen.
5. Die Rückgabe des Mietobjektes erfolgt nach Absprache mit dem Abwart. Der Abgabetermin ist genau einzuhalten. Das Mietobjekt ist einwandfrei gereinigt und mit allen Schlüsseln und Inventargegenständen zurückzugeben. Der Abwart oder dessen Vertretung ist bei der Abnahme anwesend. Ist nach Ansicht des Abwartes eine Nachreinigung nötig, wird diese vorgenommen und dem Mieter entsprechend in Rechnung gestellt.

Datum:

Unterschrift Mieter:

Von der Gemeinde auszufüllen:

Die Benützung der Anlage durch _____

am _____ für _____

wird bewilligt.

Gals, _____ **GEMEINDEVERWALTUNG GALS**