**Gesuch für die Benützung des Kirchenparkplatzes Dallenwil**

**Kontaktdaten Gesuchsteller**

Gesuchsteller/in

verantwortliche Person

Tel. (erreichbar während Anlass)

E-Mail-Adresse

Adresse, PLZ / Ort

**Angaben zum Anlass**

Anlass

Datum / Zeit Datum       von       Uhr bis       Uhr

Einrichtungsarbeiten Datum       von       Uhr bis       Uhr

Aufräumarbeiten Datum       von       Uhr bis       Uhr

Absperren Datum       von       Uhr bis       Uhr

Anzahl Personen / Eintrittspreis       /

Umzug / Route

Benützung [ ]  halber Kirchenparkplatz [ ]  ganzer Kirchenparkplatz

WC vorhanden? [ ]  ja [ ]  nein

Parkplatzkonzept vorhanden? [ ]  ja [ ]  nein

Verkehrsregelung organisiert? [ ]  ja [ ]  nein

Wird Strom benötigt? [ ]  ja [ ]  nein

1. Wird eine Gelegenheitswirtschaft geführt? (sep. Bewilligung notwendig) [ ]  ja [ ]  nein
2. Darf Ihr Anlass im Veranstaltungskalender publiziert werden? [ ]  ja [ ]  nein
3. Es ist ein detaillierter Aufbauplan einzureichen. Bei Grossveranstaltungen ist zudem ein Konzept einzureichen.
4. Der/die Unterzeichnete bestätigt, die Bestimmungen zu kennen und nimmt Kenntnis, dass die Abgabe des Kirchenparkplatzes mit Grobreinigung erfolgt.
5. Bemerkungen:

Ort, Datum Unterschrift Gesuchsteller/In:

 **.**

**Benützungsbewilligung für den Kirchenparkplatz Dallenwil**

Die Gemeindeverwaltung Dallenwil erteilt die Bewilligung für die ausserordentliche Benützung des Kirchenparkplatzes. Der Kirchenparkplatz kann zu den gewünschten Daten und Zeiten genutzt werden. Bitte beachten Sie die Bemerkungen.

1. Die Benützungsgebühr beträgt voraussichtlich CHF und wird nach dem Anlass durch die Gemeindeverwaltung Dallenwil in Rechnung gestellt. Spezialreinigungen bzw. ausseror- dentliche Verunreinigungen werden ebenfalls in Rechnung gestellt.
2. Die Bewilligung zur Benützung des Kirchenparkplatzes wird im Rahmen der erwähnten Bestimmungen erteilt. Für das Führen einer Festwirtschaft ist eine separate Bewilligung einzuholen (Gelegenheitswirtschaft).
3. Die Grobreinigung des Kirchenparkplatzes und umliegende Quartiere haben durch die Benützer zu erfolgen.
4. Als Anerkennung für die Organisation eines kulturellen Anlasses mit Umzug in der Gemeinde übernimmt die Politische Gemeinde die Kosten der Putzmaschine, des Stromanschlusses und die Betriebskosten. Für dessen Aufbietung ist der Veranstalter zuständig.
5. Die Zeiten sind genau einzuhalten.
6. Gegen diese Bewilligung kann innert 20 Tagen beim Gemeinderat Dallenwil ein beschwerdefähiger und kostenpflichtiger Entscheid verlangt werden.
7. Bemerkungen:

Dallenwil, **GEMEINDEVERWALTUNG DALLENWIL**

Verteiler

- Gesuchsteller per Mail

- Leiter Werkdienst

- Departementschef per Mail (falls Gebühr)

- Gemeindeverwaltung

- NSV / Feuerwehr (evtl. bei Grossveranstaltungen)

- Benutzer von Dauerparkkarten (bei Grossveranstaltungen)