



# Gemeinde Hendschiken (Vermieterin)

Gemeindeverwaltung, Schulweg 3, 5604 Hendschiken

Kanzlei 062 885 50 80    Finanzverw. 062 885 50 81    Email    [verwaltung@hendschiken.ch](mailto:verwaltung@hendschiken.ch)  
Fax 062 885 50 85    PC-Konto 50-195-8    Internet    <http://www.hendschiken.ch>

## Gesuch um Benützung/Miete des Waldhauses Hendschiken

**Gesuchstellende Person:** ..... \_\_\_\_\_  
(Verein/Firma/natürliche Person)  
Vollständige, präzise Adresse ..... \_\_\_\_\_  
PLZ, Ort ..... \_\_\_\_\_  
Telefon, Email) ..... \_\_\_\_\_

**Verantwortliche Person:** **Herr/Frau**  
(Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse, gesetzlicher Wohnsitz, Telefon/Email)  
**Vorname:** \_\_\_\_\_  
**Nachname:** \_\_\_\_\_  
**Geburtsdatum:** \_\_\_\_\_  
**Adresse:** \_\_\_\_\_  
**Wohnort:** \_\_\_\_\_  
**Tel.:** \_\_\_\_\_  
**Email:** \_\_\_\_\_

Die verantwortliche Person muss mündig und handlungsfähig sein.

**Benützungsdatum / Benützungszeit:**  
Aufbau vorgesehen ab (Wunsch): ..... **Datum:** \_\_\_\_\_ **Ab** \_\_\_\_\_ **Uhr.**  
**Anlass findet statt am:** ..... **Datum:** \_\_\_\_\_ **Ab** \_\_\_\_\_ **bis ca.** \_\_\_\_\_ **Uhr.**  
(eigentlicher Miet-Tag/Reservationstag)  
Abräumen/Reinigung, zur Rückgabe bereit **Datum:** \_\_\_\_\_ **Rückgabe um** \_\_\_\_\_ **Uhr.**

**Art der Veranstaltung/des Anlasses:** ..... \_\_\_\_\_  
(genaue Angabe ist obligatorisch und muss den Tatsachen entsprechen) \_\_\_\_\_

**Teilnehmerzahl** (geschätzt/erwartet): ..... **Anzahl Personen:** \_\_\_\_\_

**Kontakt bei Rückfragen** ..... **Nur auszufüllen, falls abweichend von obigen Angaben!**

Telefon Privat ..... \_\_\_\_\_  
Telefon Geschäft ..... \_\_\_\_\_  
Mobile ..... \_\_\_\_\_  
Email ..... \_\_\_\_\_

### Gesuch für die Benützung/Miete folgender Anlagen der Gemeinde Hendschiken:

- Waldhaus (inkl. Aussenbereich und Toilettenanlage)
- nur Aussenbereich vor dem Waldhaus (beinhaltet das Recht zur Benutzung der Feuerstelle/ohne Toilette)
- Toilettenanlage des Waldhauses

## Bemerkungen

.....

.....

Hinweis:

Gemäss § 2 Gastgewerbegesetz (GGG) und § 6 Gastgewerbeverordnung ist die Durchführung einer Veranstaltung mit Wirtstätigkeit vor dem Anlass dem Gemeinderat zu melden.

Soll die Veranstaltung über die ordentlichen Öffnungszeiten hinaus dauern, ist eine Bewilligung gemäss § 4 Abs. 2 lit b. GGG erforderlich.

Wenn Sie für eine Veranstaltung eine Raumbenützungsbewilligung und eine Festwirtschaftsbewilligung [Bewilligung Wirtstätigkeit/Einzelanlass (nur ausnahmsweise erhältlich), Verlängerung bzw. Hinausschieben der „Polizeistunde“] benötigen, so erleichtern Sie der Gemeindeverwaltung und den Bewilligungsinstanzen die Arbeit, wenn Sie alle Bewilligungen auf einmal anfordern. Und, denken Sie bitte daran, die Gesuche so frühzeitig wie möglich einzureichen. Sollten sich Probleme ergeben, sind Sie froh, wenn „Reservezeit als Reaktionszeit“ verfügbar bleibt. Manchmal sind Fristen zu beachten, die nicht verkürzt werden können, oder es sind Zusatzabklärungen nötig, die Zeit erfordern. Darum, je früher, desto besser und sicherer für Sie als Veranstalter/Veranstalterin!

Die gesuchstellende Person wird auf ihre Haftpflicht gegenüber der Gemeinde als Gebäudeeigentümerin und auch gegenüber den Besuchern der Veranstaltung aufmerksam gemacht.

Hat die Gemeindeverwaltung die Vermietung an die gesuchstellende Person bestätigt, gilt sie definitiv; die reglementsgemässe Miete bzw. der für Sonderfälle vorgesehene Unkostenbeitrag ist ab diesem Zeitpunkt geschuldet. Die Schuld bleibt auch im Falle eines Rücktritts vom Mietvertrag unverändert bestehen. Sollte nach erfolgtem Rücktritt vom Mietvertrag die Mietsache neu vermietet werden können, so informiert die Gemeindeverwaltung die zurückgetretene Person über den Sachverhalt. Anstelle der Miete bzw. des für Sonderfälle vorgesehenen Unkostenbeitrags ist der Gemeindeverwaltung in all diesen Fällen innert 20 Tagen nach Rechnungsstellung der Betrag von Fr. 50.- als Anteil an die Fallbearbeitungskosten zu zahlen.


Die nachfolgend aufgelisteten Dokumente sind Bestandteile dieses Gesuchs. Mit der untenstehenden Unterschrift bestätigen die unterzeichneten Personen, sowohl von den obstehenden/voranstehenden Ausführungen als auch vom Inhalt der nachfolgend aufgelisteten Dokumente vollständig Kenntnis zu haben und die darin enthaltenen Regelungen ohne Vorbehalt zu akzeptieren.

- Vermietungsreglement Waldhaus Hendschiken
- Hausordnung; Reglement und Regeln zur Waldhausbenützung
- Merkblatt/Regeln zum Verhalten im Aussenbereich des Waldhauses

Diese Vereinbarung ist eine zivilrechtliche Vereinbarung zwischen den Parteien auf OR-Basis.

..... 1. .... 2. ....

<b>Ort, Datum</b>	<b>rechtsverbindliche Unterschrift der gesuchstellenden Person</b>	<b>rechtsverbindliche Unterschrift der verantwortlichen Person</b>
-------------------	--	--

 Gut leserlich ausfüllen und das Original unterschrieben zustellen an:

**Gemeinde Hendschiken, Gemeindeverwaltung, Schulweg 3, 5604 Hendschiken**