

Reservierung - Backhaus

An den
Magistrat der Stadt Hungen
Immobilienmanagement
Kaiserstraße 07
35410 Hungen

Veranstaltungstermin: _____

Das Backhaus wird benötigt von _____ bis _____
Uhrzeit Aufbau Uhrzeit Abbau

Veranstaltungsart: _____
(Kirmes, Jubiläumsveranstaltung, etc.)

VeranstalterIn _____
(Verein/Nutzer etc.)

(Name und Anschrift Verantwortlicher)

(Telefonnummer/Email)

Folgende städtische Einrichtungen werden benötigt:

Strom (Festplatzverteiler):	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>
Wasser (Festplatzanschluss/Standrohr):	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>
Toilettenanlage am Kulturzentrum: (Schlüssel bei Frau Reinelt – Bereich Immobilienmanagement – erhältlich)	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>
Aussenanlage (Markthalle und/oder Straße) (Bitte min. 14 Tage im Voraus beim Ordnungsamt der Stadt Hungen melden)	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

Bearbeitungsvermerk der Verwaltung:

- Vordruck Übernahme/Rücknahme-Protokoll an Bauhof/Ordnungsamt am:
- Kopie der Reservierung an Bauhof/Ordnungsamt am:
- Kautionsanweisung