

Sämtliche benötigten Formulare sind bis spätestens **drei Monate** vor der Veranstaltung bei der Gemeinderatskanzlei Quarten, Walenseestrasse 7, 8882 Unterterzen, einzureichen.

## Gesuch für die Durchführung einer Veranstaltung in Quarten

**A**

1.	<b>Art der Veranstaltung / Betriebsanlage</b>	_____
1.1	Datum, Zeit (von/bis)	_____
1.2	genaue Ortsangabe	_____ (Situationsplan beilegen)
1.3	Anzahl Besuchende	_____ (geschätzt)
2.	<b>Grundeigentümer des Veranstaltungsorts und/ oder der Räumlichkeiten</b>	_____
2.1	Zustimmung liegt vor	<input type="checkbox"/> schriftlich (Kopie beilegen) <input type="checkbox"/> mündlich durch _____ (Name angeben)
3.	<b>Veranstaltender Verein, Organisation, Firma mit Sitz</b>	_____
3.1	Verantwortlicher Leiter	_____
3.2	Geburtsdatum, Adresse, Ort	_____
3.3	Telefonnummer, E-Mail	_____
4.	<b>Versicherung (Haftpflicht)</b>	_____
4.1	Versicherungsgesellschaft	_____
4.2	Deckungssumme	CHF _____ (minimal CHF 2 Mio → bitte Nachweis über Prämienzahlung beilegen)
4.3	Versicherungsschutz bis	Datum _____
5.	<b>Festwirtschaft</b>	Es werden Speisen und Getränke für die Konsumation an Ort und Stelle verkauft: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, bitte Gesuchsformular <b>B</b> ausfüllen
6.	<b>Lotterien, Tombola</b>	Im Rahmen der Veranstaltung wird eine Lotterie oder Tombola durchgeführt: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, bitte informieren sie sich unter <a href="http://www.sg.ch/geldspiele">www.sg.ch/geldspiele</a> , ob eine Bewilligung eingeholt werden muss.
7.	<b>Infrastruktur</b>	_____
7.1	Verkehrsaufkommen	Anzahl Autos/Fahrzeuge: _____ (geschätzt)
7.2	Nachweis der Parkplätze	Bitte Standorte und Anzahl der Parkplätze angeben: _____
7.3	<b>Gemeinde- und Schulanlagen</b>	Für die Veranstaltung werden Gemeinde- und Schulanlagen benutzt: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, bitte Gesuchsformular <b>F</b> ausfüllen
8	<b>Sanitätsdienst</b>	<input type="checkbox"/> vorgesehen <input type="checkbox"/> nicht vorgesehen
9	<b>Toiletten</b>	Anzahl zur Verfügung stehender Toiletten und Standort angeben: _____
10	<b>Abfall</b>	Verwendung von Wegwerfgeschirr: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
11	<b>Schallemissionen</b>	Einsatz einer Verstärkeranlage: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
12	<b>Laserstrahlen</b>	Schallemissionen an der für das Publikum lautesten Stelle: _____ dB(A) Es werden an der Veranstaltung Laserstrahlen erzeugt: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, bitte verlangen Sie das separate Gesuchsformular <b>D</b> bei der Kanzlei
13	<b>Veranstaltungen im Freien</b>	Die Veranstaltung findet in freier Natur statt und könnte den Lebensraum von Pflanzen sowie wild lebenden Tieren beeinflussen: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, bitte verlangen Sie das separate Gesuchsformular <b>E</b> bei der Kanzlei
14	<b>Bemerkungen</b>	_____

Ort, Datum

Unterschrift des Veranstalters

## Gegen extremistische Auswüchse und Gewalt; Erklärung des Verantwortlichen

Anlass \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Weshalb Standort (Ort) \_\_\_\_\_

Woher kommen die Besucher \_\_\_\_\_

Der Verantwortliche bestätigt, dass

- die vorstehende Veranstaltung keine Kundgebung bzw. Treffen einer extremistischen Gruppierung zum Ziel hat;
- bei allfälligen Unklarheiten Auskünfte bei der Polizei bzw. bei Gemeindebehörden durch den Bewilligungsgeber eingeholt werden;
- bei extremistischem Gedankengut und bei entsprechenden Feststellungen (falsche Angaben) die Veranstaltungsbewilligung widerrufen wird;
- er vom beiliegenden Informations-Blatt der Kantonspolizei St. Gallen Kenntnis genommen hat.

\_\_\_\_\_  
(Ort/Datum)

Der Verantwortliche

## Gegen extremistische Auswüchse und Gewalt!

**Kundgebungen und Treffen extremistischer Gruppierungen haben in letzter Zeit sowohl in der Schweiz wie auch im benachbarten Ausland ein Ausmass angenommen, dem nachhaltig entgegengewirkt werden muss!**

Für die Treffen werden immer wieder Wald- und Freizeithütten sowie vermehrt auch Hallen oder grössere Säle inmitten von Ortschaften gemietet. Solche Mieten erfolgen teilweise unter Angabe unwahrer Gründe, wie etwa Durchführung einer Geburtstagsparty oder eines Konzertes. Um dieser Entwicklung Einhalt gebieten zu können, bitten wir Sie, folgende Punkte zu beachten:

- Vermieten Sie Unterkünfte, Hallen usw. nach Möglichkeit nur an Ihnen bekannte Personen. Wenn Sie Zweifel haben, lehnen Sie den Anlass ab.
- Hinterfragen Sie allenfalls, um was für einen Anlass es sich handelt.
- Erfolgt die Miete durch eine Ihnen unbekannte Drittperson, klären Sie ab, welchen Bezug der Organisator zu Ihrer Gemeinde hat bzw. weshalb er gerade diesen Standort wählt.
- Bringen Sie in Erfahrung, wie viele Personen erwartet werden und woher diese kommen.
- Fragen Sie sich und klären Sie es mit dem Mieter / Organisator ab, ob und was für eine Bewilligung allenfalls notwendig ist.
- Eröffnen Sie dem Mieter / Organisator, dass bei Unklarheiten Abklärungen bei der Polizei gemacht würden.
- Machen Sie dem Mieter / Organisator klar, dass bei extremistischem Gedankengut und bei entsprechenden Feststellungen (falsche Angaben extremistischer Art) vom Vertrag zurückgetreten und sämtliche Abmachungen hinfällig werden.

Wenden Sie sich für Fragen an die nächste Polizeistation oder an das Polizeikommando.

**Gesuch um Erteilung eines Patentes für einen Anlass  
Art. 14 und 15 des Gastwirtschaftsgesetzes (sGS 553.1; GWG)****B**

---

Anlass \_\_\_\_\_  
Datum \_\_\_\_\_  
Alkoholausschank  ja  nein  
Werden ausländische Künstler mit Wohnsitz im Ausland engagiert? (z.B. ausl. Tanzmusik)  ja  nein  
Es wird eine Verlängerung der Polizeistunde verlangt  01.00 Uhr  02.00 Uhr  03.00 Uhr  Nein  
Ort, Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift des Gesuchstellers \_\_\_\_\_

---

→ Folgendes bitte leer lassen – wird durch die Gemeinde ausgefüllt!

**Verfügung durch die Gemeinde**

Das Patent für den aufgeführten Anlass wird erteilt  mit Alkoholausschank  ohne Alkoholausschank  
Verlängerung wird bewilligt bis \_\_\_\_\_ Uhr  
Gebühr CHF \_\_\_\_\_  
Auflagen und Bedingungen gemäss Vorschriften des Gastwirtschaftsgesetzes auf der Rückseite  
8882 Unterterzen, \_\_\_\_\_

**Gemeinderatskanzlei Quarten**  
Gemeinderatsschreiber

Albin Gätzi

Kopie an

- Gesuchsteller
- Polizeistation Flums-Walenstadt, 8890 Flums (per Mail)
- Amt für Verbraucherschutz und Veterinärwesen St. Gallen, Blarerstrasse 2, 9000 St. Gallen (per Mail)
- Kantonales Steueramt, Abteilung Quellensteuer, Davidstrasse 41, 9001 St. Gallen
- Akten

Beilagen

- Merkblatt Alkoholabgabe an Jugendliche
- Brandsicherheit bei Mehrzweckveranstaltungen, Partys, Events, Konzerten (je nach Örtlichkeit)
- Rechnung und Einzahlungsschein

## Auszug aus den Vorschriften des Gastwirtschaftsgesetzes

---

### 1. Patent

Das Patent für einen Anlass wird erteilt, wenn:

- a) der Gesuchsteller handlungsfähig und charakterlich geeignet ist und für eine einwandfreie Betriebsführung Gewähr bietet;
- b) der nachgesuchten gewerblichen Nutzung keine bau-, feuer- und lebensmittelpolizeilichen Vorschriften entgegenstehen.

### 2. Ablehnung

Patente mit Berechtigung zum Alkoholausschank **werden nicht erteilt**, wenn wichtige polizeiliche Interessen, insbesondere jene des Jugendschutzes, erheblich gefährdet sind.

### 3. Pflichten des Patentinhabers

- a) Der Patentinhaber sorgt für Ordnung; insbesondere, dass die Nachbarschaft nicht durch übermässige Einwirkungen belästigt wird.
- b) Wenigstens **drei alkoholfreie Getränke sind billiger anzubieten** als das günstigste alkoholische Getränk gleicher Menge.
- c) Der Patentinhaber darf die Gäste nicht zu übermässigem Alkoholkonsum veranlassen. Er darf Betrunkene sowie Personen, die mit einem Alkoholverbot oder einer Abstinenzverpflichtung belegt sind, keine alkoholischen Getränke abgeben. Auch Jugendlichen unter 16 Jahren darf er keine alkoholischen Getränke abgeben. Gebrannte Wasser dürfen nicht an Jugendliche unter 18 Jahren abgegeben werden.
- d) Ein Schild, welches auf die Jugendschutzbestimmungen hinweist, ist gut sichtbar direkt bei der Verkaufsstelle anzubringen.

### 4. Preisbekanntgabe

Angebot und Preise von Speisen und Getränken sind gut sichtbar bekanntzugeben.

---

## Weitere Auflagen für den Anlass

1. Grundsätzlich ist die Nachtruhe im Wohnquartier ab 22 Uhr einzuhalten.
2. Der Festwirtschaftsbetrieb ab 22 Uhr wird toleriert, sofern sich die Lärmemissionen im Rahmen halten und keine Klagen wegen Lärmbelästigungen eingehen.
3. **Das Merkblatt für Alkoholabgabe an Jugendliche ist zu beachten und die erwähnten Vorschriften sind einzuhalten.**
4. \_\_\_\_\_

## Begründung im Falle einer Ablehnung

---

---

### Rechtsmittel

Gegen diese Verfügung kann innert 14 Tagen seit Zustellung beim Gemeinderat Quarten, 8882 Unterterzen, Rekurs erhoben werden. Der Rekurs ist schriftlich einzureichen. Er muss einen Antrag, eine Darstellung des Sachverhaltes und eine Begründung enthalten. Dem Rekurs ist die angefochtene Verfügung beizulegen.

**Gesuch für die Benützung von Gemeinde- und Schulanlagen**
**F**

Dieses Formular ist für jede Benützung für Gemeinde- und Schulanlagen innerhalb der Polit. Gemeinde Quarten zu verwenden. Mindestens zwei Wochen vor Beanspruchung der Räume ist mit dem jeweiligen Hauswart Kontakt aufzunehmen.

Veranstalter	_____		
Datum	_____ / _____		
Anlage	<input type="checkbox"/> Unterterzen	Hauswart Benno Gubser	079 433 51 05
	<input type="checkbox"/> Mols	Hauswart Stefan Manhart	079 503 21 26
	<input type="checkbox"/> Murg	Hauswart Norbert Schrepfer	079 934 08 38
	<input type="checkbox"/> Quarten	Hauswart Claudia Gubser	081 735 15 18
	<input type="checkbox"/> Oberterzen	Hauswart Claudia Gubser	081 735 15 18
	<input type="checkbox"/> Kulturraum Unterterzen		
Beanspruchte Räume	<input type="checkbox"/> Turnhalle/Saal	<input type="checkbox"/> Bühne	<input type="checkbox"/> Duschen/Garderobe
	<input type="checkbox"/> Küche/Office	<input type="checkbox"/> Jugendraum	<input type="checkbox"/> Aussenanlage
	<input type="checkbox"/> Kochschule	<input type="checkbox"/> Schulzimmer	<input type="checkbox"/> Foyer
	<input type="checkbox"/> Zivilschutzanlage		
	_____		
Erforderliche Geräte	<input type="checkbox"/> Lautsprecheranlage	<input type="checkbox"/> Bestuhlung	
Ortseingangstafel <small>Bei erstmaliger Benützung oder Sujetwechsel separates Ge- such F1 einreichen</small>	<input type="checkbox"/> Unterterzen West	<input type="checkbox"/> Unterterzen Ost	<input type="checkbox"/> Mols
	<input type="checkbox"/> Oberterzen	<input type="checkbox"/> Quarten	<input type="checkbox"/> Murg
Bemerkungen	_____ _____ _____		
Ort, Datum	Unterschrift des Veranstalters		
_____ _____			

*Folgendes bitte leer lassen – wird durch die Gemeinde ausgefüllt.*

**Verfügung durch die Gemeinde**

Das Gesuch ist:       bewilligt                       nicht bewilligt

Auflagen und Bedingungen:      gemäss Ausführungen auf der Rückseite resp. separaten Bewilligungen

Der erzielte Umsatz ist spätestens 20 Tage nach der Veranstaltung der Schulverwaltung Quarten (☎ 081 710 38 20) zu melden.

Tafel anbringen möglich ab \_\_\_\_\_

Bemerkungen: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8882 Unterterzen, \_\_\_\_\_

**SCHULVERWALTUNG QUARTEN**

 Schulverwalterin
   
  
 \_\_\_\_\_

Kopie an

- Veranstalter
- jeweiliger Hauswart
- Akten

## Benützungsbestimmungen

### *Parkdienst*

Unterterzen: Der Veranstalter verpflichtet sich, durch die nötigen Parkdienstmassnahmen die Aus- und Einfahrt ins Feuerwehrdepot für die Löschfahrzeuge **jederzeit** zu gewährleisten. Die Parkplätze vor dem Feuerwehrdepot, Privatparkplätze sowie die Notausgänge und Fluchtwege sind freizuhalten.

Mols, Murg: Die ganze Schulhausstrasse Mols und die Hauptstrasse Murg muss ungehindert befahren werden können. Ebenso ist die Zufahrt zum Office frei zu halten (Fluchtweg).

### *Barbetrieb*

Wird im Geräteraum eine Bar eingerichtet, muss der Boden komplett abgedeckt werden (Linoleum oder ähnliches). Dabei müssen die Stösse dicht verklebt sein.

### *Feuerpolizei*

Die max. Bestuhlungen sind gemäss bewilligten Plänen durch das Amt für Feuerschutz des Kantons St. Gallen (AFS) einzuhalten. Für Veranstaltungen ab 200 Personen ist ein Sicherheitsbeauftragter durch den Veranstalter zu bestimmen. Ab 500 Personen ist eine Bewilligung des AFS notwendig.

**In allen Anlagen ist Rauchverbot.**

### *Abfallentsorgung*

Abfall getrennt nach: Glas, Aluminium, Petflaschen, Karton bei den Sammelstellen entsorgen.  
Kehricht in gebührenpflichtigen Säcken bereitstellen.

### *Tarife / Benützungsgebühren und Abfallentsorgung*

Diese werden nach der Veranstaltung von der Schulverwaltung in Rechnung gestellt. Massgebend ist der Gebührentarif (zu beziehen unter [www.quarten.ch](http://www.quarten.ch)).

### *Übernahme / Abgabe der Anlage*

Die Anlage muss durch jene Person übernommen und wieder abgegeben werden, die den Schlüssel abholt. **Es ist ein Übernahme-/Abgabeprotokoll zu erstellen (Hauswart).**

### *Reinigungskosten / Aufsicht und Bühnenmeister*

Der Veranstalter ist für das Einrichten sowie die Reinigung der Räumlichkeiten zuständig. Ortsansässige Vereine können um Mithilfe angefragt werden.

Für die Übergabe/Aufsicht/Nachreinigung werden dem Veranstalter für den Aufwand des Hauswerts folgende Stundenansätze in Rechnung gestellt.

Stundenansätze: Fr. 40.00 (für ortsansässige Vereine)  
Fr. 100.00 (für Auswärtige)

Im Weiteren wird auf die Benützungsvorschriften sowie auf weitere besondere Bestimmungen im Zusammenhang mit eventuellen weiteren Bewilligungen (z. B. Festwirtschaftsprivat) verwiesen.

## Gesuch für Ortseingangstafeln

F1

Dieses Formular ist für die erstmalige Benützung von Ortseingangstafeln innerhalb der Polit. Gemeinde Quarten zu verwenden.

Anlass

Datum

Beanspruchte Tafeln

Unterterzen West

Unterterzen Ost

Mols

Oberterzen

Quarten

Murg

Eigene Tafel vorhanden

benötigten Miettafel

Beschriftung

2.5 m x 1 m

Vor dem Druck der Beschriftung ist bei der Schulverwaltung ein "Gut zum Druck" abzugeben (sonja.zeller@quarten.ch)

Bemerkungen

Ort, Datum

Unterschrift des Veranstalters

*Folgendes bitte leer lassen – wird durch die Gemeinde ausgefüllt.*

### Verfügung durch die Gemeinde

Das Gesuch ist:

bewilligt

nicht bewilligt

Auflagen und Bedingungen:

gemäss den Benützungsvorschriften für Ortseingangstafeln

Tafel anbringen möglich ab

Bemerkungen:

8882 Unterterzen, \_\_\_\_\_

**SCHULVERWALTUNG QUARTEN**

Schulverwalterin

Verteiler:

- Veranstalter
- jeweiliger Hauswart
- Akten