



## GESUCH UM LEISTUNGEN DES BAUHOFS

Sie haben vier Möglichkeiten das Formular einzureichen:

1. **Persönliche Abgabe** im Bürgerschalter
2. Per **Post** an den Bürgerschalter (Maria Hueber Platz 3)
3. **Fax** an folgende Nummer: 0472 062022 (ausschließlich für ONLUS bzw. von der Stempelsteuer befreite Organisationen)
4. **E-Mail** an: [info@brixen.it](mailto:info@brixen.it) (ausschließlich für ONLUS bzw. von der Stempelsteuer befreite Organisationen)

**Abgabetermin: Das Gesuch muss mindestens 30 Tage vor Beginn der Veranstaltung abgegeben werden.**  
**ACHTUNG: Wird der Antrag nicht fristgerecht oder unvollständig eingereicht und nicht innerhalb von 15 Tagen ab Erhalt einer Aufforderung ergänzt, wird der Antrag abgelehnt.**

### DER/DIE GESETZLICHE VERTRETER/IN

Vor- und Nachname	Straße und Hausnummer
PLZ und Gemeinde	Steuernummer
Telefon / Mobiltelefon	E-Mail

### ORGANISATION

Bezeichnung der Organisation		Im Verzeichnis der Vereine der Gemeinde Brixen eingetragen: <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	
Straße und Hausnummer (Sitz der Organisation)		PLZ und Gemeinde (Sitz der Organisation)	
Mehrwertsteuernummer	Steuernummer	E-Mail / PEC-E-Mail	
Telefon / Mobiltelefon	<b>POSTANSCHRIFT:</b> (falls abweichend vom Sitz der Organisation)	Vor- und Nachname	
Straße und Hausnummer		PLZ und Gemeinde	

### KONTAKTPERSON DER VERANSTALTUNG

Vor- und Nachname	E-Mail	Telefon / Mobiltelefon
-------------------	--------	------------------------

### INFORMATIONEN ZUR VERANSTALTUNG

Veranstaltung:	
Datum bzw. Zeitraum der Veranstaltung samt Angabe Uhrzeit:	
Veranstaltungsort:	
Genauer Standort der Lieferung:	
Datum und evtl. Uhrzeit der Lieferung:	
Abholdatum:	

### TÄTIGKEITSBEREICH DER ORGANISATION (nur einen Bereich angeben)

<input type="checkbox"/> Kultur und Weiterbildung <input type="checkbox"/> Sport <input type="checkbox"/> Freizeit <input type="checkbox"/> Jugend	<input type="checkbox"/> Senioren <input type="checkbox"/> Familie <input type="checkbox"/> Integration <input type="checkbox"/> Gesundheit und Menschen mit Beeinträchtigung	<input type="checkbox"/> Zivilschutz <input type="checkbox"/> Klima- und Umweltschutz <input type="checkbox"/> Fremdenverkehr <input type="checkbox"/> Sonstiges (Bereich angeben):
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## LEISTUNGEN

(bitte Zutreffendes ankreuzen)

<input type="checkbox"/> Lieferung u. Montage <b>Tribüne</b>		
<input type="checkbox"/> <b>Kleines Podium</b> (h 30 cm, 26 fixe Elemente zu je 1x2 m)	Anzahl Elemente:	
<input type="checkbox"/> Lieferung u. Montage <b>großes Podium</b> (h 110 cm, Fläche: max. 8x8 m / min. 4x2)	Erforderliche Größe:	
<input type="checkbox"/> Lieferung <b>WC-Doppelkabine</b>	Anzahl:	
<b>Für Auskünfte betreffend die neuen WC-Anlagen am Domplatz und deren Benützung ist das Lizenzamt zuständig (Alessandra Scibilia, Tel. 0472 062051)</b>		
<input type="checkbox"/> Lieferung <b>Transennen</b> (max. 80 Stück / max. Länge ca. 200 m)	Anzahl:	
<input type="checkbox"/> Lieferung u. Anschluss der großen mobilen <b>Lautsprecheranlage</b> : Kautions: 500 €		
<input type="checkbox"/> Lieferung des kleinen <b>Lautsprechers samt Mikrophon</b>		
<input type="checkbox"/> Benützung der <b>Beschallungsanlage am Domplatz</b>		
<input type="checkbox"/> Lieferung <b>Stühle</b> (max. 46) - <b>dürfen nicht dem Regen ausgesetzt werden</b>	Anzahl:	
<input type="checkbox"/> Montage <b>Fahnenstangen am Domplatz</b>	Anzahl:	
<input type="checkbox"/> <b>Abmontage</b> von <input type="checkbox"/> Bänken, <input type="checkbox"/> Mülleimer, <input type="checkbox"/> Plakatständer		

Es wird um die **Befreiung** von der Bezahlung der Richtpreise laut Anhang ersucht. Dazu wird erklärt, dass die Veranstaltung den institutionellen Zwecken des Vereins oder der Institution entspricht und keine hauptgewerbliche Tätigkeit des Gesuchstellers darstellt.

<b>Kurze Beschreibung der Veranstaltung</b>	
---------------------------------------------	--

<b>Anderes bzw. Anmerkungen</b>	
---------------------------------	--

### Richtpreise der Leistungen des Gemeindebauhofes

LEISTUNGEN	TARIF
Lieferung WC Doppelkabine	274,00 €
Lieferung kleines Podium (30 cm)	295,00 €
Lieferung und Montage hohes Podium (110 cm)	417,00 €
Lieferung und Montage hohes Podium (110 cm) – gesamte Größe	538,00 €
Lieferung Transennen	104,00 €
Lieferung und Montage Tribüne	1.169,00 €
Lieferung und Montage ganze Tribüne	1.514,00 €
Tarif für Dienstleistungen (spezialisierter Arbeiter)	37 € pro Stunde
Tarif für LKW inkl. Fahrer	66 € pro Stunde

(ausgenommen 27,09% Verwaltungsspesen)

**Für alle technischen Details wenden Sie sich bitte an den Dienst für Instandhaltung (Tel. 0472 062171)**

**Bürozeiten: 8:30 bis 12:15 Uhr**

Der/Die Antragsteller/in macht die nachstehenden Angaben unter eigener Verantwortung und in Kenntnis der strafrechtlichen Folgen laut Artikel 76 des D.P.R. Nr. 445/2000, i.g.F., im Falle unwahrer oder unvollständiger Angaben.

• Die Organisation ist von der Stempelsteuer befreit, da sie eine sog. ONLUS Organisation ist bzw. eine ehrenamtlich tätige Organisation, die von Rechts wegen als ONLUS zu betrachten ist (GvD. Nr. 460/1997), bzw. ein vom CONI anerkannter Amateursportverein ist (Gesetz Nr. 136/2018).

JA  NEIN

• Die Organisation verpflichtet sich Gewinne oder Verwaltungsüberschüsse sowie sonstige Geldbestände oder Kapitalrücklagen – auch indirekt – nicht auszuschütten.

• Der/Die Antragsteller/in kennt den Inhalt der Gemeindeverordnung zur Gewährung von Beiträgen und nimmt sämtliche dort angeführten Bedingungen an.

• Die Ämter und Funktionen innerhalb der ehrenamtlich tätigen Organisation werden durch Wahl bestellt und ehrenamtlich ausgeübt.

• Die Organisation hat Kenntnis darüber, dass bei einer gewährten Förderung im Sinne einer Sachleistung die entsprechenden Güter zweckgebunden bleiben und innerhalb der allgemeinen ordentlichen Abschreibungsfristen nicht ohne Ermächtigung der Gemeindeverwaltung veräußert werden können.

Der/Die Antragsteller/in ist darüber informiert, dass die Organisation im Falle von nicht wahrheitsgetreuen Erklärungen und gefälschten oder nicht wahrheitsgetreuen Urkunden ihr Anrecht auf einen Beitrag verliert und gegebenenfalls den gesamten Beitrag rückerstatten muss. Außerdem kann die Organisation - ebenso wie der/die Antragsteller/in - von der Inanspruchnahme aller sonstigen wirtschaftlichen Vergünstigungen der Stadtverwaltung für einen bestimmten Zeitraum ausgeschlossen werden.

#### DATENSCHUTZBESTIMMUNGEN

Der/Die Antragsteller/in erklärt, dass er/sie über die Information zum Datenschutz gemäß Artikel 12, 13 und 14 der EU-Verordnung 2016/679 in Kenntnis gesetzt worden ist, in diese Einsicht genommen hat und mit dieser einverstanden ist. Die genannte Information ist auf der Homepage der Gemeinde Brixen unter <http://www.brixen.it/de/datenschutz.html> veröffentlicht.

#### ERKLÄRUNGEN

• Der/Die Antragsteller/in erklärt, dass die vorhergehenden Angaben der Wahrheit entsprechen.

• Der/Die Antragsteller/in erklärt, in Kenntnis der von Artikel 76 des D.P.R. Nr. 445/2000 u.n.Ä. vorgesehenen strafrechtlichen Sanktionen bei Abgabe von unwahren Erklärungen bzw. bei Erstellung oder Gebrauch von gefälschten Urkunde, zu sein.

#### VERPFLICHTEND BEIZULEGENDE DOKUMENTE

• **Statut und Gründungsakt** (sofern nicht schon in der Gemeinde hinterlegt und bei Änderungen)

Datum

Unterschrift (gesetzliche/r Vertreter/in)

\_\_\_\_\_

Damit dieses Ansuchen gültig ist, muss einer der beiden Punkte zutreffen (bitte ankreuzen):

Das Ansuchen wird in Anwesenheit eines Beamten unterschrieben. *Dieses Ansuchen wurde in meiner Anwesenheit unterschrieben.*

Der/Die zuständige Beamte/in \_\_\_\_\_ oder

Dem bereits unterschriebenen Ansuchen wird eine Fotokopie des gültigen Personalausweises des gesetzlichen Vertreters beigelegt.