

Nutzungsantrag für die *Gemeindehalle*

der Gemeinde Mühlhausen im Täle

Der Antrag ist spätestens einen Monat vor dem Veranstaltungstermin bei der Gemeinde einzureichen!

Verein/Organisation _____

Name, Vorname _____

Straße, HausNr. _____

PLZ, Ort _____

Telefon _____

mobil _____

Mailadresse _____

Verantwortliche Person(en)
 Bitte benennen Sie nachfolgend die für die Veranstaltung verantwortliche Person. Diese Person muss während der Vorbereitungen und während der Veranstaltung als Ansprechpartner anwesend sein (andernfalls zweite Person benennen)

Anlass

vereinsintern bzw. privat

öffentlich

Anzahl der erwartete Teilnehmer/Besucher _____

Art der Veranstaltung z.B. Tanz, Versammlung, Konzert, Tagung, Theater, Fasnet etc.

Bitte bezeichnen Sie den Nutzungszweck so genau und ausführlich wie möglich

Gewünschte Belegung

Mo.

Di.

Mi.

Do.

Fr.

Sa.

So.

Tag der Veranstaltung

_____ Datum

Uhrzeit _____

Aufbau voraussichtlich

_____ Wochentag, Datum

Uhrzeit _____

Abbau voraussichtlich

_____ Wochentag, Datum

Uhrzeit _____



Gewünschte Räumlichkeiten

Es handelt sich um eine

Veranstaltung nur mit Stühlen (Bestuhlung erfolgt durch den Veranstalter)

Veranstaltung mit Stühlen und Tischen (Bestuhlung erfolgt durch den Veranstalter)

Benötigter Nutzungsumfang:

Gemeindehalle Veranstaltungen	150,00 € (gem. Gebührenordnung)
Gemeindehalle Hochzeiten/Geb. Feiern	295,00 € (gem. Gebührenordnung)
Bühne	35,00 € (gem. Gebührenordnung)

Umkleidekabine als Garderobe

Vereinszimmer

alter Sitzungssaal, als z. Bsp. Künstlergarderobe

Sonnenschutz (Einweisung erforderlich durch Gemeindemitarbeiter)

Während der Veranstaltung soll eine Bewirtung erfolgen

Nein

Ja, die Abgabe von Speisen und Getränken erfolgt

kalte Speisen warme Speisen

Küche mit Geschirr und Besteck Getränke und kalte Speisen	40,00 € (gem. Gebührenordn.)
Küche mit Geschirr und Besteck Getränke und warme Speisen	80,00 € (gem. Gebührenordn.)
Nutzung der Kaffeemaschine	15,00 € (gem. Gebührenordn.)

Antrag auf Gestattung nach § 12 GastG
nur erforderlich bei Ausschank von alkoholischen Getränke

ja, Antrag liegt bei

ja, Antrag wird nachgereicht

nein

Die Gebührenrechnung ist zu richten an:

Verpflichtung des Veranstalters:

Die **Kautions i.H.v.** € muss vorab bei der Gemeindeverwaltung bezahlt werden. Die Räumlichkeiten können erst genutzt werden, wenn die Kautions auf den Konto der Gemeindeverwaltung gutgeschrieben wurden. Die Kautions wird zurückerstattet, abzüglich der Gebührenrechnung.

Der Auf- und Abbau der Stühle und Tische sowie die besenreine Säuberung der Gemeindehalle hat durch den Veranstalter zu erfolgen. Sollten diese Arbeiten ausnahmsweise durch gemeindeeigene Kräfte vorgenommen werden, ist der Gemeinde Mühlhausen im Täle Kostenersatz zu leisten.

Der Inhalt der Benutzungsordnung für die Gemeindehalle der Gemeinde Mühlhausen im Täle ist bekannt. Die darin enthaltenen Bedingungen werden anerkannt und die nach der am Tag der Veranstaltung gültigen Gebührenordnung festgesetzten Gebühren werden gemäß der Gebühren-ordnung überwiesen.

Weiter bekannt sind die einschlägigen Bestimmungen der Versammlungsstättenverordnung, des Versammlungsgesetzes und des Jugendschutzgesetzes.

Ich/Wir wurde/n darauf hingewiesen, dass dieser Antrag noch keine Zusage für die gewünschte Nutzung ist, sondern diese erst mit Aushändigung der Genehmigung erteilt wird.

Über die Nutzungserlaubnis wird erst entschieden, wenn der Gemeinde Mühlhausen im Täle der Antrag auf Nutzung der Gemeindehalle der Gemeinde Mühlhausen im Täle vollständig ausgefüllt und unterschrieben vorliegt und auch alle sonstigen Fragen zur gewünschten Nutzung geklärt sind. Auf das Widerrufsrecht nach der Benutzungsordnung wird hingewiesen.

Der Veranstalter versichert das Bestehen einer ausreichenden Haftpflichtversicherung.

(Datum)

(Unterschrift des Antragstellers)

Datenschutz-Hinweis:

Wir verarbeiten und speichern Ihre Daten gemäß den Grundsätzen der EU-DSGVO ausschließlich innerhalb der Verwaltung zum Zwecke der gewünschten Durchführung einer Veranstaltung in gemeindeeigenen Einrichtungen.