

Antrag für die Benutzung von städtischen Turnhallen, Festhalle, Bürgerhäusern und Räumen



Name/Adresse des Veranstalters:

Name/Adresse und Telefonnummer der Aufsichtsperson/ des Verantwortlichen:

Antrag auf Benutzung folgender Räume: _____

Art der Veranstaltung: _____

WICHTIG:

Bei der Benutzung von **Räumlichkeiten der Stadt Rosenfeld** anlässlich Privatveranstaltungen **muss** die Bewirtung und Lieferung von Speisen und Getränken durch einen ortsansässigen Gastronomie-/Gewerbebetrieb erfolgen:

.....
Name und Anschrift des ortsansässigen Gastronomie-/Gewerbebetriebs

Dauer der Veranstaltung:

Tag	Datum	Uhrzeit von/bis

Aufbau:		
Abbau:		

(Auszufüllen bei Benutzung von Räumlichkeiten/Bitte ankreuzen!)

- Halle Küche
- Schulsaal Bürgersaal

1. Das Aufstellen und Abräumen der Bestuhlung usw. wird vom Veranstalter erledigt.
 ja nein
2. Die Garderobe wird vom Veranstalter erledigt.
 ja nein
3. Die Reinigung des gemieteten Objektes
 wird selbst durchgeführt. soll von einem Reinigungsdienst übernommen werden

4. Für die Genehmigung einer **Schankerlaubnis** oder einer **Verkürzung der Sperrzeit** ist ein gesonderter Antrag zu stellen. Formulare erhalten Sie bei der Stadt- oder den Ortschaftsverwaltungen
5. Die Hinweise für die Benutzung der städtischen Turnhallen und Festhalle, Bürgerhäuser und Räume sowie die Miet- und Gebührenordnung sind mir bekannt und werden hiermit anerkannt. Für die Umsetzung wird Sorge getragen.
6. Wird bei der Veranstaltung offenes Feuer wie Kerzen, Fackeln o.ä. zum Einsatz kommen? Bzw. ist mit anderen oder weiteren Brandgefahren zu rechnen?
 nein ja, mit welchen: _____
7. Die Vergünstigung nach § 9 Ziff. 4.2 der Gebührenordnung vom 09.10.1980 wird für diese Veranstaltung in Anspruch genommen (Vereinsvergünstigung).
 ja nein
8. *Für Vereine und öffentliche Institutionen: Wird die mobile Bühne benötigt?*
 ja, Größe: _____ nein

.....
 (Unterschrift des Veranstalters)

➤ **Rückgabe des Antrags an die Stadt- bzw. Ortschaftsverwaltung zur Genehmigung.**

Stellungnahme des Hausmeisters/in:

Termin ist frei und vorgemerkt:	ja	nein
Termin ist belegt:	ja	nein	<i>(Unterschrift Hausmeister)</i>
Kautions erforderlich	ja	nein	

Nach der Veranstaltung:

Folgende Räume wurden benutzt in der Zeit von bis

- | | |
|--|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Turnhalle/Festhalle | <input type="checkbox"/> Bürgersaal |
| <input type="checkbox"/> Küche | <input type="checkbox"/> Schulsaal |

1. Aufstellen und Abräumen der Bestuhlung wurde vom Veranstalter erledigt.
 ja nein
2. Garderobe wurde vom Veranstalter erledigt.
 ja nein
3. Die Reinigung wurde vom Veranstalter selbst durchgeführt.
 ja nein

.....
 (Unterschrift des Hausmeisters/in)