

Absender: _____, den _____
_____ Tel: _____

Stadtverwaltung
Leingarten

**ANTRAG AUF MIETWEISE ÜBERLASSUNG VON RÄUMEN UND EINRICHTUNGEN
IM SCHUL- UND KULTURGEBÄUDE**

1. **Veranstalter** _____

(Name, Adresse)
2. **Verantw. Leiter** _____
(Name, Adresse)
3. **Veranstaltungstermin** _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
_____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
4. **Veranstaltungsart** _____
5. **Erforderliche Räume** (bitte ankreuzen)
 - a) großer Saal ohne Bestuhlung ()
 - b) großer Saal mit Wirtschaftsbetrieb () ca. _____ Personen
 - c) großer Saal mit Bestuhlung () ca. _____ Personen
 - d) kleiner Saal ohne Bestuhlung () ca. _____ Personen
 - e) kleiner Saal mit Wirtschaftsbetrieb () ca. _____ Personen
 - f) kleiner Saal mit Bestuhlung () ca. _____ Personen
 - g) Küche ()
 - h) Säulensaal ()
 - i) Künstlerumkleide ()
6. **Gewünschte Einrichtungen**
 - a) Lautsprecheranlage ()
 - b) Bühne ()
 - c) Scheinwerfer ()
 - d) Geschirr ()
7. **Feuerwache / Garderobe**
 - a) Die Gestellung einer Feuerwache ist vom Veranstalter mit der
Feuerwehr zu vereinbaren!
 - b) Garderobenöffnung ja / nein
8. **Lautsprecher- , Scheinwerferanlage:**
 - () Für die Bedienung soll das Personal **kostenpflichtig** durch die Stadt gestellt werden
oder
 - () ist folgende Person vorgesehen _____
9. **Der Raum / die Räume werden**
 - a) für Dekoration, Aufbauten usw. benötigt am _____
in der Zeit von _____ Uhr bis _____ Uhr
 - b) für Proben am _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

10. Es wird beantragt:

Wirtschaftserlaubnis (wird nur benötigt, wenn alkoholische Getränke ausgeschenkt werden)

am _____, den _____

am _____, den _____

Sperrzeitverkürzung am _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

am _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

11. Gemäß der am 13.09.1991 erlassenen Satzung über den Einsatz des Geschirrmobils ist in § 1 festgelegt:

Bei Veranstaltungen auf öffentlichen Straßen, Wegen und Plätzen sowie in öffentlichen Einrichtungen dürfen Speisen und Getränke nur in Porzellan, Steingut bzw. Glas ausgegeben werden. Es darf nur Mehrzweckbesteck verwendet werden. Des Weiteren dürfen keine Papiertischdecken (Einweg) verwendet werden.

12. Bei Veranstaltungen obliegt dem jeweiligen Nutzer die Beachtung entsprechenden gesetzlicher Vorgaben (Ordnung-, Lebensmittel-, Gaststättenrecht, Jugendschutz und GEMA).

Die Bestimmungen über den Jugendschutz und die gaststättenrechtlichen Bestimmungen (z.B. Sperrzeit) sind einzuhalten.

**13. Ab 22.00 Uhr sind geeignete Maßnahmen zu ergreifen um eventuell anfallende Nachtruhestörungen zu vermeiden.
Die Fenster sind ab 22.00 Uhr mit Rücksicht auf die Nachbarn zu schließen.**

14. Ab 01.08.2007 gilt in allen Räumen des Gebäudes „Rauchverbot“

15. Dem diensthabenden Personal der Stadt Leingarten ist jederzeit der Zutritt zu allen Räumlichkeiten zu gewähren.

**16. Die Übergabe ist mindestens 3 Tage vor der Veranstaltung mit dem Hausmeisterpool abzuklären.
Übergabe und Rücknahme ist nur zu den geregelten Dienstzeiten möglich.**

Ich / Wir anerkennen mit der Abgabe diese Antrags die mir / uns ausgehändigte Benutzungsordnung für das Schul – und Kulturgebäude in Leingarten. Außerdem anerkennen wir ausdrücklich die ausgehändigte Haftungsausschlussvereinbarung.

_____, den _____

(Rechtsverbindliche Unterschrift)

Entscheidung:

Die vorstehende Veranstaltung wird genehmigt.

Besondere Bedingungen: _____

Gebühr für Wirtschaftserlaubnis (Gestattung) _____ €

Gebühr für Sperrzeitverkürzung _____ €

Leingarten, den _____
Stadtverwaltung Leingarten
Im Auftrag