

Antrag auf Benutzung des Bürgerhauses der Gemeinde Kuchen

Gemeinde Kuchen ■ Marktplatz 11 ■ 73329 Kuchen

1. Antragsteller / Veranstalter

(zugleich Rechnungsempfänger)

Anschrift

Telefon (tagsüber) _____

2. Die Kautions in Höhe von € 150,00 wird fällig in bar bei Schlüsselübergabe,

3. Art der Veranstaltung

- _____
☐ öffentliche Veranstaltung mit/ohne Eintrittsgeld
☐ private Veranstaltung
☐ Konzertbestuhlung
☐ Betischung

Bei öffentlicher Veranstaltung mit Bewirtung benötigen Sie eine gebührenpflichtige gaststättenrechtliche Erlaubnis (Gestattung). Diese wird hiermit beantragt ☐

4. Veranstaltungstermin

Aufbau

Abbau, Reinigung

5. Teilnehmerzahl

voraussichtlich _____ Personen

6. Benötigter / gewünschter Raum

bitte ankreuzen

Stockwerk	Raum	Ihr Raumwunsch	Benutzungsentgelt Bis 4 Std./über 4 Std.
Untergeschoss	Gewölbekeller + Foyer UG		45,--/70,-- € ¹
Erdgeschoss	Küche (mit Benutzung Kochgeräte ²)		70,-- €
	Küche (ohne Benutzung Kochgeräte ²)		45,-- €
Obergeschoss	Vereinsraum 1		30,--/45,-- € ¹
	Vereinsraum 2		30,--/45,-- € ¹
	Vereinsraum 3		30,--/45,-- € ¹
	Vereinsraum 4		30,--/45,-- € ¹
	Teeküche		30,--/45,-- € ¹
Dachgeschoss	Oberes Foyer mit Tische/Stühle		45,--/70,-- € ¹
	Bürgersaal m. Foyer - ohne Bestuhlung - mit Bestuhlung - mit Betischung		65,--/95,-- € ¹ 75,--/125,-- € ¹ 85,--/135,-- € ¹
Reinigungspauschale für professionelle Reinigung			
	für Bürgersaal: 1. Okt. – 31. April	Bitte beachten! Nicht wählbar! Wird immer berechnet!	40,-- € 50,-- € 25,-- € 30,-- €
	für übrige Räume 1. Okt. – 31. April		
		Zusatzangebote	
Benutzung Kühlschrank			10,-- €
Benutzung Kühlraum			20,-- €
Benutzung Musikanlage			20,-- €
Benutzung Leinwand			20,-- €
Bereitstellungs- gebühr für Tag vor/nach Veranstalt.			55,-- €
¹ In den Monaten Oktober bis April zusätzlich 30 % Heizkostenzuschlag (max. Temperatur 21 Grad in geschlossenen Räumen) auf angemieteten Veranstaltungsraum. Auswärtigenzuschlag 20 %, Gewerbezuschlag 40% auf Gesamtbetrag.			

²Kombidämpfer, Kippbratpfanne, Herd, Wärmeschrank

Die Benutzung des Bürgerhauses richtet sich nach der Benutzungsordnung vom 26.05.2003 (aktualisiert 11.02.2019), die Bestandteil des Mietvertrages ist. Mehrfachbelegungen sowie die Bestimmungen der Benutzungsordnung werden hiermit ausdrücklich anerkannt. Für ausreichend Lärmschutz inner- und außerhalb des Gebäudes sorgt der Mieter (max. 60 dB tagsüber, max. 45 dB ab 22 Uhr). Auf die Einhaltung, z.B. durch Verwendung geeigneter Smartphone-Apps) ist zu achten!

Auf folgende Punkte wollen wir Sie **besonders aufmerksam** machen:

- **Einhaltung der Nachtruhe** im Außenbereich des Hauses ab 22 Uhr.
- Terminvereinbarung für die Schlüsselübergabe mind. **1 Woche vor Veranstaltung! Persönliches Erscheinen** des Mieters erforderlich.
- Nach Veranstaltung ohne Bereitstellung ist das Haus **bis 9 Uhr am Folgetag sauber** zu verlassen.
- **Größere Verschmutzungen** in und vor dem Gebäude sind vom Mieter sofort bei Entstehung selbst zu reinigen. Bei Nichtbeachtung wird der **Mehraufwand in Rechnung gestellt**.
- Bitte **Absolutes Rauchverbot** im ganzen Gebäude beachten. Aschenbecher sind selbst zu reinigen.
- Die Handy-Nummer unserer **Hausmeisterin Frau Sabine Werner (0152/08624796)** bitte nur zur Terminabsprache oder in wirklich dringenden Fällen wählen. Sollte es zu **zusätzlichen Einsätzen** des Hausmeisterehepaars Werner kommen, wird dies ebenfalls **in Rechnung gestellt (bis 22 Uhr 15 €/ab 22 Uhr 30 € pro angefangene Stunde)**.
- Verwaltungsgebühr für Besichtigungen 15 € (**zahlbar in bar bei Besichtigungstermin**).

Ort, Datum

Unterschrift des Veranstalters sowie ggf. des Verantwortlichen

Die Vermietung des Bürgerhauses zu den o.g. Bedingungen wird hiermit bestätigt:

Ort, Datum

Unterschrift Gemeinde

Bearbeitungsvermerke der Gemeindeverwaltung:

Veranstaltung / Termin genehmigt

Eintragung Belegungsplan

Besichtigungsgebühr

Benutzungsentgelt/Vorauszahlung berechnet:

Termin Übergabe / Schlüsselübergabe
