

## Antrag auf Benutzung des Bürgerhauses der Gemeinde Kuchen

Gemeinde Kuchen ■ Postfach 11 20 ■ 73327 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	Benutzungs-entgelt Bis 4 Std./über 4 Std.
<b>Untergeschoss</b>	Gewölbekeller + Foyer UG		35,--/50,-- € <sup>1</sup>
<b>Erdgeschoss</b>	Küche (mit Benutzung Kochgeräte <sup>2</sup> )		50,-- €
	Küche (ohne Benutzung Kochgeräte <sup>2</sup> )		35,-- €
<b>Obergeschoss</b>	Vereinsraum 1		20,--/30,-- € <sup>1</sup>
	Vereinsraum 2		20,--/30,-- € <sup>1</sup>
	Vereinsraum 3		20,--/30,-- € <sup>1</sup>
	Vereinsraum 4		20,--/30,-- € <sup>1</sup>
	Teeküche		20,--/30,-- € <sup>1</sup>
<b>Dachgeschoss</b>	Oberes Foyer mit Tische/Stühle		35,--/50,-- € <sup>1</sup>
	Bürgersaal m. Foyer - ohne Bestuhlung - mit Bestuhlung - mit Betischung		45,--/70,-- € <sup>1</sup> 55,--/90,-- € <sup>1</sup> 65,--/100,-- € <sup>1</sup>
<b>Reinigungspauschale für professionelle Reinigung</b>			
	für Bürgersaal: 1. Okt. – 31. April	<b>Bitte beachten! Nicht wählbar! Wird immer berechnet!</b>	25,-- €
	für übrige Räume 1. Okt. – 31. April		35,-- € 15,-- € 20,-- €
		<b>Zusatzangebote</b>	
<b>Benutzung Kühlschrank</b>			5,-- €
<b>Benutzung Kühlraum</b>			12,-- €
<b>Benutzung Musikanlage</b>			10,-- €
<b>Benutzung Leinwand</b>			10,-- €
<b>Bereitstellungs- gebühr für Tag vor/nach Veranstalt.</b>			40,-- €
<sup>1</sup> In den Monaten Oktober bis April zusätzlich 15% Heizkostenzuschlag auf angemieteten Veranstaltungsraum. Auswärtigenzuschlag 20 %, Gewerbezuschlag 40% auf Gesamtbetrag.			

<sup>2</sup> Kombidämpfer, Kippbratpfanne, Herd, Wärmeschrank

Die Benutzung des Bürgerhauses richtet sich nach der Benutzungsordnung vom 26.05.2003 (aktualisiert 01.01.2018), 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 (0152/04902661) 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).**

\_\_\_\_\_  
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

\_\_\_\_\_

Benutzungsentgelt/Vorauszahlung berechnet:

\_\_\_\_\_

Termin Übergabe / Schlüsselübergabe

\_\_\_\_\_