

Sporthalle Neubulach	564.16
Turn- und Festhalle Neubulach	564.26
Turn- und Festhalle Liebelsberg	564.36
Turn- und Festhalle Oberhaugstett	564.46
Kur- und Musiksaal	865.10
Gemeindesaal Altbulach / Martinsmoos	043.27

Veranstalter:

Name

Anschrift

Bei Verein / Gewerbe / Betrieb

verantwortlicher Ansprechpartner: _____

_____ (Telefonnummer)

An die
 Stadtverwaltung Neubulach
 Sabine Bittmann
 Marktplatz 3
 75387 Neubulach
 Tel.: 07053 / 96 95-55
 bittmann@neubulach.de



Mietvertrag

- Sporthalle Neubulach**
- Turn- und Festhalle Neubulach / Liebelsberg / Oberhaugstett**
- Kur- und Musiksaal Neubulach**
- Gemeindesaal Altbulach / Martinsmoos**

Bitte entsprechend kennzeichnen.

Wir möchten den oben gekennzeichneten Raum

am _____ (Veranstaltungstag)

von _____ Uhr bis _____ Uhr (voraussichtliche Veranstaltungsdauer)

nutzen.

Der Antrag ist spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung bei der Stadtverwaltung Neubulach, Zimmer 11, abzugeben.

1. Zur Prüfung des Antrags benötigen wir folgende Angaben:

a) Veranstaltungszweck: _____

b) erwartete Besucherzahl: _____

2. Besteht bei der Veranstaltung eine erhöhte Brandgefahr durch

- offenes Feuer (z.B.: Kerzen, Fackeln, etc.)
- Einsatz von Pyrotechnik (Feuerwerk)
- umfangreichem Küchenbetrieb (z.B. Fritteuse, Fett-Kochstellen, etc.)
- voraussichtlich über 200 Personen (Gäste inkl. Personal)

Bitte entsprechend kennzeichnen.

Hinweis: Bei erhöhter Brandgefahr ist eine Brandsicherheitswache einzurichten. Diese wird von der Gemeindeverwaltung beauftragt und Ihnen in Rechnung gestellt.

3. Gewünschter Raum mit Tischen und Stühlen

nur mit Stühlen

Küche inkl. vorhandenem Geschirr

Bühne (soweit vorhanden)

Lautsprechanlage (nur in Neubulach vorhanden)

Umkleideräume (soweit vorhanden)

Bitte entsprechend kennzeichnen.

Bei Bedarf der Lautsprecheranlage in Altbulach, Liebelsberg, Martinsmoos oder Oberhaugstett setzen Sie sich rechtzeitig mit Hr. Dürr, 0174/3309690, in Verbindung

4. Wann soll aufgestuhlt werden?

Wochentag

Datum

Uhrzeit

Wann wird abgestuhlt?

Wochentag

Datum

Uhrzeit

Nach der Veranstaltung sind die benutzten Räume besenrein zu verlassen bzw. ist eine Grobreinigung vorzunehmen. Bei Benutzung der Küche muss diese nass gewischt werden.

5. Technische Angaben:

- Wir erkennen die Benutzungs- und Gebührenordnung der Stadtverwaltung Neubulach (siehe Anlage) an und verpflichten uns, den Rechnungsbetrag innerhalb von 2 Wochen nach Erhalt der Rechnung an die Stadtkasse zu bezahlen.
- Die Kautions für Nutzung ist auf dem Rathaus Neubulach, Zimmer 11, bei Abholung des Schlüssels zu hinterlegen.
- Große Verstärkeranlagen bedürfen der Genehmigung. Unzumutbare Lärmbelästigungen der Nachbarn sind zu vermeiden.
- Das Einschlagen von Nägeln und dergleichen ist nicht gestattet!
- Veränderungen an der Halle und an den Nebenräumen bedürfen der Erlaubnis des Hausmeisters.
- Es ist uns bekannt, dass Tische und Stühle vom Veranstalter selbst aufgestellt und abgeräumt werden müssen.
- Wir verpflichten uns, die Vorschriften des Gaststättengesetzes und gegeben falls auch des Jugendschutzgesetzes einzuhalten. Ferner werden wir dafür sorgen, dass die Halle und ihre Einrichtungen pfleglich behandelt und Beschädigungen vermieden werden. Sollten dennoch Schäden an der Einrichtung oder beim Geschirr entstehen, werden diese von uns gemeldet und bezahlt.
- Hallenfremdes Mobiliar (z.B. Festzeltische und -bänke) dürfen nicht aufgestellt werden.
- Für die nach der Hallenordnung zugelassenen Veranstaltungen werden folgende Gebühren erhoben: siehe Anlage: Benutzungsordnung und Benutzungsgebühren für Veranstaltungen in Turnhallen und sonstigen städtischen Räumen.

Neubulach, den _____

Veranstalter bzw. verantwortlicher Ansprechpartner

6. Die Benutzungsgebühr für Ihre Veranstaltung setzt sich wie folgt zusammen:

- a) für die Benutzung: _____ Euro
- b) private Benutzer (Zuschlag zu a) 100%): _____ Euro
- c) Hausmeisterpauschale (25,- Euro): _____ Euro
- d) nur Küchennutzung (pro Tag 25,- Euro): _____ Euro
- e) Lautsprecheranlage (pro Tag 25,- Euro): _____ Euro
- f) Hausmeister (pro Stunde 20,- Euro): _____ Euro

Bemerkung: _____
_____ **Euro**

Die Kautionshöhe von _____ Euro ist auf dem Rathaus Neubulach, Zimmer 11, bei Abholung des Schlüssels zu hinterlegen.

Die Kautionshöhe wird mit Abgabe des Schlüssels wieder ausgehändigt.

Ansprechpartner bzgl. Fragen zum Gebäude: _____

Telefonnummer: _____

Neubulach, den _____
Stadtverwaltung Neubulach