

Antrag auf
Überlassung der Kultur- und Festhalle Kochana
(für Auswärtige)

Art der Veranstaltung: _____

Datum der Veranstaltung: _____

Beginn/Uhrzeit: _____ Ende/Uhrzeit: _____

Aufbau/Datum: _____ Abbau/Datum: _____

Besucherschul/Gäste ca.: _____ Personen

Bitte beachten: Bei über 200 Personen sind die Bestimmungen der Versammlungsstätten-Verordnung zu beachten. Bei privaten Veranstaltungen werden maximal 199 Personen zugelassen.

Nutzer:

Name: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Mieter:

(Der Mieter muss eine Umsatzsteuer-Nr. besitzen. Bei privaten Veranstaltungen ist dies z.B. ein Caterer)

Name: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Umsatzsteuer-Nr. des Finanzamtes: _____

Das Unternehmen/Der Verein wird als Kleinunternehmen in Sinne von § 19 USTG mit einem Jahresumsatz von unter 17.500 € geführt Ja Nein

Eine Ansprechperson des Nutzers/Mieters muss über die gesamte Dauer der Veranstaltung vor Ort sein.

Einzelheiten besprechen Sie bitte mit unserem Betriebsmeister **Herr Dominke** unter **Tel. 0171 7849075** spätestens 2 Wochen vor der Veranstaltung ab.

Ort, Datum

Unterschrift des Mieters

Folgende Räumen werden angemietet:

Saal

<input type="checkbox"/> 1/3 Saal	200 € je Tag
<input type="checkbox"/> 2/3 Saal	250 € je Tag
<input type="checkbox"/> 3/3 Saal	300 € je Tag
<input type="checkbox"/> Nebenkosten Saal	80 € je Tag
<input type="checkbox"/> Zuschlag ab 24.00 Uhr	60 € je Stunde

Foyer

<input type="checkbox"/> Einzelnutzung Foyer	100 € je Tag
--	--------------

Tagungsraum:

<input type="checkbox"/> Tagungsraum (zusätzlich zum Saal)	80 € je Tag
<input type="checkbox"/> Einzelnutzung Tagungsraum	30 € je Stunde
<input type="checkbox"/> Nebenkosten Einzelnutzung Tagungsraum	30 € je Tag
<input type="checkbox"/> Zuschlag ab 24.00 Uhr bei Einzelnutzung	30 € je Stunde

Küche:

<input type="checkbox"/> warm	90 € je Tag
<input type="checkbox"/> kalt (Ausgabe Speisen und Getränke)	70 € je Tag
<input type="checkbox"/> kalt (Getränkeausgabe)	50 € je Tag
<input type="checkbox"/> Kühlraum bei Nutzung ohne Küche	30 € je Tag

Hausmeisterdienste:

<input type="checkbox"/> Anwesenheit bei Vorbereitung und Abbau, Bestuhlung, Betreuung Ton- und Lichttechnik	50 € je Stunde
<input type="checkbox"/> Nebenkosten Remise (nach Strom und Wasser)	nach Verbrauch
<input type="checkbox"/> WC-Anlagen bei Nutzung im Zusammenhang mit der Remise	70 € je Tag
<input type="checkbox"/> Bühnennutzung	100 € je Tag
<input type="checkbox"/> Übungs- und Probebetrieb (1. Probe frei, jede weitere Probe)	70 € je Tag
<input type="checkbox"/> Nachreinigung durch Gemeinde	40 € je Stunde

Zusatzbestimmungen:

- Auswärtige Nutzer: maßgebend ist nicht der Wohnsitz des Mieters, sondern desjenigen in dessen Interesse die Anmietung erfolgt.
- maßgebend sind die Wohnverhältnisse zum Zeitpunkt der Nutzung.
- Alle Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.
- Maßgebend für das Ende einer Veranstaltung ist der Zeitpunkt an dem die benutzten Räume ab das zuständige Gemeindepersonal übergeben werden.
- Vor Nutzung der Halle kann vom Mieter eine Kautions gefordert werden. Dieser Betrag wird mit dem Endbetrag verrechnet. Die Kautions muss spätestens eine Woche vor dem festgelegten Veranstaltungstermin auf einem Konto der Gemeindekasse gutgeschrieben sein.
- Schuldner der Benutzungsgebühren und der Nebenkosten ist der Mieter der Halle.
- Mehrere Mieter haften als Gesamtschuldner.
- **Nebenkosten fallen in jedem Fall je nach Raumbelugung (siehe oben) an.**

**Für die Benutzung der öffentlichen Einrichtung gilt die
Benutzungs- und Gebührenordnung
(als Anlage beigefügt)**

Hinweise an die Benutzer der Kultur- und Festhalle „Kochana“

Die Kultur- und Festhalle „Kochana“ ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Oedheim. Maßgebend für die Nutzung dieser Einrichtung ist die „Benutzungs- und Gebührenordnung für die Kultur- und Festhalle der Gemeinde Oedheim“ in der jeweils gültigen Fassung.

Auf folgende Regelungen in der Benutzungsordnung wird besonders hingewiesen:

- 1) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Halle besteht nicht.
- 2) Die Benutzungsordnung ist für **alle** Personen verbindlich, die sich in der Halle aufhalten. Mit dem Betreten der Halle unterwerfen sich die Benutzer der Benutzungsordnung.
- 3) Die Reihenfolge der Überlassung ist durch einen Hallenbelegungsplan geregelt, der von der Gemeindeverwaltung aufgestellt wird. Spätestens 4 Wochen vor einem Veranstaltungstermin ist ein schriftlicher Antrag beim Bürgermeisteramt Oedheim einzureichen. Durch Genehmigung der Gemeinde kommt das Mietvertragsverhältnis zustande.
- 4) Die Benutzer der Kochana haben das Gebäude und seine Einrichtungen schonend zu behandeln, sauber zu halten und sich so zu verhalten, dass Beschädigungen vermieden werden.
- 5) Vor dem Veranstaltungsbeginn wird die Einrichtung einem Verantwortlichen des Veranstalters übergeben. Beanstandungen über Räume und Einrichtungen sind dabei dem übergebenden Personal der Gemeinde zu melden.
- 6) Der Veranstalter trägt die alleinige Verantwortung für den störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Der Veranstalter haftet für alle Beschädigungen und Verluste, die durch die Benutzung entstehen. Der Veranstalter hat auch auf die Einhaltung sämtlicher gesetzlicher Vorschriften, wie Jugendschutz-, Brandschutzbestimmungen, sowie polizeilicher Vorschriften über **Einhaltung der Nachtruhe** zu achten.
Ab 22.00 Uhr bis 06.00 Uhr am nachfolgenden Tag ist zur Einhaltung der Nachtruhe folgendes zu beachten: Vom Veranstaltungsraum darf kein Lärm nach außen dringen, durch den andere erheblich belästigt werden. Fenster und Türen sind erforderlichenfalls geschlossen zu halten.
- 7) Das Rauchen im Gebäude ist nicht gestattet.
- 8)
 - a) Nach der Veranstaltung ist dem Personal der Gemeinde die Einrichtung wieder ordnungsgemäß zu übergeben.
 - b) Die Kochana einschließlich Nebenräume sind besenrein zu übergeben.
 - c) Toiletten einschließlich Toilettenräume, Küchenräume und Kucheneinrichtung welche benutzt wurden, sind nass zu wischen.
 - d) Tische und Stühle sind bei Verschmutzung zu reinigen.Zu diesem Zweck ist vorher ein Termin zu vereinbaren. Beanstandungen sind vom Veranstalter zu beheben. Soweit er die Beanstandungen nicht innerhalb der festgesetzten Frist behebt, werden diese gegen Kostenersatz von der Gemeinde erhoben.
- 9) Neben dem Bürgermeister übt der Hausmeister das Hausrecht aus. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.
- 10) Die Betreuung aller technischen Einrichtungen (Heizung, Lüftung, Bühnentechnik) erfolgt ausschließlich durch den Hausmeister.
- 11) Wird eine Veranstaltung nicht am vorgesehenen Termin durchgeführt, ist die Gemeindeverwaltung sofort zu benachrichtigen.
- 12) Die Gemeinde kann die Genehmigung zur Nutzung u.a. widerrufen, wenn gegen die Benutzungsordnung verstoßen wird.