

## Antrag

### Auf Benutzung der Gemeindehalle für Festveranstaltungen

1. Tag der Veranstaltung: .....

Beginn: .....

Ende: .....

2. Auf- und Abbautage:

Es werden folgende Tage zum Auf- und Abbau der Veranstaltung benötigt:

.....

3. Name, Anschrift, Telefon des Veranstalters

.....  
.....

4. Gesetzlicher Vertreter bzw. verantwortliche Personen

.....

5. Art der Veranstaltung

.....

**Für Vereine:** Soll diese Veranstaltung Ihre gebührenfreie Veranstaltung sein?

Ja

Nein

6. Voraussichtliche Teilnehmer- und Besucherzahl

.....Personen

7. Benutzung von:

1. Kleine Veranstaltungen - Dauer **bis** 5 Stunden

- |  |                          |          |
|--|--------------------------|----------|
| 1.1. für die ganze Hallenfläche pro Veranstaltung        | <input type="checkbox"/> | 250,00 € |
| 1.2. für zwei Drittel der Hallenfläche pro Veranstaltung | <input type="checkbox"/> | 175,00 € |
| 1.3 für ein Drittel der Hallenfläche pro Veranstaltung   | <input type="checkbox"/> | 100,00 € |

2. Große Veranstaltungen - Dauer **über** 5 Stunden

- |  |                          |          |
|--|--------------------------|----------|
| 2.1. für die ganze Hallenfläche pro Veranstaltung        | <input type="checkbox"/> | 500,00 € |
| 2.2. für zwei Drittel der Hallenfläche pro Veranstaltung | <input type="checkbox"/> | 350,00 € |
| 2.3. für ein Drittel der Hallenfläche pro Veranstaltung  | <input type="checkbox"/> | 200,00 € |

3. Auf- und Abbau - Für den Auf- und Abbau werden folgende Gebühren in Rechnung gestellt, wobei jeweils **mindestens eine Stunde in Rechnung gestellt wird**:

- |                           |                          |             |
|---------------------------|--------------------------|-------------|
| 3.1 Sporthalle -1/3-Halle | <input type="checkbox"/> | 10,00 €/Std |
| 3.2 Sporthalle -2/3-Halle | <input type="checkbox"/> | 20,00 €/Std |
| 3.3 Gesamtsporthalle      | <input type="checkbox"/> | 30,00 €/Std |

Wie viele Stunden werden insgesamt für den Auf- und Abbau benötigt? .....

4. Aufbau- und Abbautage (außerhalb des Veranstaltungstages) werden wie folgt gesondert berechnet:

- |                                   |                          |           |
|-----------------------------------|--------------------------|-----------|
| 4.1 <b>bis</b> 4 Stunden pro Tag  | <input type="checkbox"/> | 100 €/Tag |
| 4.2 <b>über</b> 4 Stunden pro Tag | <input type="checkbox"/> | 250 €/Tag |
| Zu der Gesamtgebühr               |                          |           |

5. Foyer und Clubraum werden, mit Ausnahme des regelmäßigen Übungsbetriebs nur zusammen vermietet. Für die Vermietung von Clubraum und Foyer werden folgende Benutzungsgebühren festgesetzt:

- |   |                          |          |
|---|--------------------------|----------|
| 1.1 Kleine Veranstaltungen - Dauer <b>bis</b> 5 Stunden | <input type="checkbox"/> | 75,00 €  |
| 1.2 Große Veranstaltungen - Dauer <b>über</b> 5 Stunden | <input type="checkbox"/> | 150,00 € |

6. Benutzung von Küche und Theke

- |  |                          |             |
|--|--------------------------|-------------|
| 1.1 bei 2/3 Halle und Gesamtsporthalle       | <input type="checkbox"/> | 80,00 €/Tag |
| 1.2 bei Foyer und Clubraum und bei 1/3 Halle | <input type="checkbox"/> | 40,00 €/Tag |

7. Benutzung der Kühleinrichtung

- |  |                          |             |
|--|--------------------------|-------------|
| 2.1 bei 2/3 Halle und Gesamtsporthalle       | <input type="checkbox"/> | 50,00 €/Tag |
| 2.2 bei Foyer und Clubraum und bei 1/3 Halle | <input type="checkbox"/> | 25,00 €/Tag |

8. Ist vom Veranstalter beabsichtigt -stühle und Tische aufzustellen?

- Ja   
Nein

(bei Beantwortung mit Ja, hat der Veranstalter die Bestuhlung selbst vorzunehmen)

9. Werden gemeindeeigene Turn- und Sportgeräte benutzt?

- Ja   
Nein

10. Werden Dusch- und Umkleidekabinen genutzt?

- Ja   
Nein

11. Wird eine Tonanlage benötigt?

- Ja   
Nein

12. Wird ein Bühnenaufbau benötigt?

- Ja   
Nein

13. Wird eine Schankerlaubnis und Sperrzeitverkürzung beantragt?

- Ja   
Nein

14. Das Bestehen einer Haftpflichtversicherung wird zugesichert bzw. wird abgeschlossen bei:

.....

## 15. Allgemeines

Die in diesem Benutzungsantrag beigefügte Benützungsordnung der Gemeindehalle und des Allwettersportplatzes der Gemeinde Zell u. A., in der jeweils gültigen Fassung, werden anerkannt und deren Einhaltung zugesichert.

Für Sportveranstaltungen sowie Veranstaltungen durch Auswärtige werde gesonderte Gebühren, entsprechend der Gebührenordnung für die Gemeindehalle und des Allwettersportplatzes der Gemeinde Zell u. A., in der jeweils gültigen Fassung, in Rechnung gestellt.

Der Verlust von Geschirr und Inventar wird in Rechnung gestellt.

Die erforderliche Schankerlaubnis und Sperrzeitverkürzung ist beim Bürgermeisteramt Zell u. A. rechtzeitig vorher zu beantragen und abzuholen.

Die von der Gemeinde Zell u. A. vertraglich eingegangenen Bezugs- und Belieferungsvereinbarungen sind bekannt und werden anerkannt.

Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten, Zugangswegen und Zufahrten durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen.

Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für die vom Nutzer, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder von Besuchern seiner Veranstaltungen eingebrachten Gegenständen, insbesondere Wertsachen.

Die rechtzeitige Anmeldung von Veranstaltungen bei der GEMA und die Zahlung der fälligen Gebühren obliegt dem Nutzer.

## 16. Kontakt

Nach Reservierung der Halle treten Sie bitte mit dem zuständigen Hausmeister in Kontakt.  
(Herr Michael Papatheo Tel.: 01776988412)

## 17. Auf alle angegebenen Gebühren wird zusätzlich die Mehrwertsteuer von aktuell 19% erhoben.

Zell u.A., .....

.....

Unterschrift Antragsteller