



## Antrag auf Nutzung der Stadthalle Nideggen

Veranstalter: \_\_\_\_\_  
(Name, Vorname, Straße, PLZ, Ort, Tel.Nr.)

Art der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Tag der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Einlass ab: \_\_\_\_\_ Uhr, voraussichtliches Ende: \_\_\_\_\_ Uhr

Personenzahl: \_\_\_\_\_ Eintritt:  ja  nein Ausschank  ja   
nein

### Gemietete Räumlichkeiten:

ganze Halle  Foyer mit Theke  Küche  Konferenzraum

Nutzung der Schankanlage:  ja  nein (zzgl. Reinigungsgebühren von zur Zeit 19,00 €)

Aufbau am: \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr

Abbau am: \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr

Tontechnik: Aufbau ab \_\_\_\_\_ Uhr, Soundcheck ab \_\_\_\_\_ Uhr

Verantwortlicher: \_\_\_\_\_  
(Name, Vorname, Straße, PLZ, Ort, Tel.Nr.)

vorherige Besichtigung erwünscht:  ja  nein

Bemerkungen: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Ich verpflichte mich, das Benutzungsentgelt, die Verwaltungsgebühren, anfallende Nebenkosten für Strom, Wasser, Heizung sowie eventuelle Auslagen zu übernehmen. Der Hallenboden ist besenrein zu hinterlassen. Nach der Veranstaltung wird die Halle durch eine Reinigungsfirma gereinigt. Die Kosten für diese Reinigung werden zusammen mit den Nebenkosten nach der Veranstaltung in einem separaten Bescheid in Rechnung gestellt. Das Auslegen eines Teppichbodens zum Schutz des Hallenbodens erfolgt in Absprache mit dem Hausmeister durch den Veranstalter.**

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Verantwortlichen/Veranstalters)

**Nur vom Hausmeister auszufüllen:**

Name: \_\_\_\_\_

Besichtigung, Übergabe an Verantwortlichen am: \_\_\_\_\_

Ausgabe Schlüssel \_\_\_\_\_ Veranstalter am \_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_

- Eintragung ins Betriebsbuch
- Nutzung der Schankanlage
- Reinigung der Räumlichkeiten am \_\_\_\_\_ durch  Reinigungsfirma

Abnahme am: \_\_\_\_\_

- Ohne Beanstandungen
- Beanstandungen:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Bemerkungen:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Hausmeister