

Stadt Rauenberg  
**Anmeldung einer Veranstaltung in städtischen Räumen**

**- Überlassungsvereinbarung -**

Stadtverwaltung  
z. Hd. Frau Gund  
Wieslocher Straße 21  
69231 Rauenberg

Name des Antragstellers, Anschrift, Telefon
Name des Verantwortlichen, Anschrift, Telefon
Städtische Räumlichkeit
Datum und Bezeichnung der Veranstaltung
Beginn und Ende der Veranstaltung

Die Beantragung einer Gestattung ehem. Wirtschaftserlaubnis ist der Vereinbarung beigelegt und muss gesondert beantragt werden.

Einheimischer Verein/Organisation       Auswärtiger Verein/Organisation       Privat

Kulturelle Veranstaltung       Sportveranstaltung       Sonstige Veranstaltung

Vom oben genannten Antragsteller werden zu der oben genannten Räumlichkeit folgende Räumlichkeiten beantragt:

Rauenberg:

Küche       Ausgabeküche       Getränkeköhlzelle       Veranstaltungstechnik

Wirtschaftsraum       Ausschankraum in der Großen Mannaberghalle       Aula der Schule

Spiegelsaal       *Der obere Schulhof der Mannabergschule soll als Parkmöglichkeit genutzt werden*

Rotenberg:

Bürgerhaus komplett       Bürgerhaus 1/2

Malschenberg:

Obergeschoss der Brunnenberghalle       Untergeschoss der Brunnenberghalle

**Bzgl. Schlüssel und alle weiteren Details setzen Sie sich bitte 14 Tage vor der Veranstaltung mit einem der Hausmeister (Herr Schmitt: 0174/3439613, Herr Tropf: 0174/3439618), für Rotenberg mit Herrn Marcus König (06222/63111) in Verbindung.**

**Die Übergabe erfolgt im Normalfall ein Tag vor der Veranstaltung sowie die Abnahme ein Tag nach der Veranstaltung. Ausnahmen sind getrennt zu beantragen!**

**RÜCKGABETERMIN DIESER ANMELDUNG IST SPÄTESTENS 4 WOCHEN VOR DER VERANSTALTUNG!**

Vereinsintern: <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	Eintrittsgeld: <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	Kinder/-Jugendliche: <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	Erwachsene: <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN
Wird ein Hausmeister benötigt:		<input type="checkbox"/> JA von            bis            Uhr <input type="checkbox"/> NEIN	
Kommen Pyrotechnische Geräte und/oder Nebelmaschinen zum Einsatz?		<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	
Wird Tontechnik – einfach benötigt: (nur Rednerpult)		<input type="checkbox"/> JA von            bis            Uhr <input type="checkbox"/> NEIN	
Wird Tontechnik – komplex benötigt:  <b>Bei Tontechnik – komplex ist Herr Tony Scrivens, Tel. 0177/4433879 oder Mail <a href="mailto:beat-house@t-online.de">beat-house@t-online.de</a> durch den Veranstalter zu buchen und auch zu zahlen. (Zusatzkosten pro Stunde: € 35,00)</b>		<input type="checkbox"/> JA von            bis            Uhr <input type="checkbox"/> NEIN	
Veranstaltung in Tischform <input type="checkbox"/>  Veranstaltung in Stuhlform <input type="checkbox"/> <b>Die Höchstzahlen für die Bestuhlung entnehmen Sie bitte dem Übergabeformular, welches Sie bei Übergabe der Räumlichkeit erhalten.</b>		Aufbau selbst <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN  Aufbau kostenpflichtig durch Stadt Rauenberg <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	
<b>- unbedingt ausfüllen -</b>  Für die Veranstaltung werden folgende Auf- und Abbauezeiten benötigt :		Aufbau: Datum: _____ Uhrzeit: _____  Abbau: Datum: _____ Uhrzeit: _____	

**Die städtischen Räume dürfen erst dann benutzt werden, wenn eine schriftliche Genehmigung durch die Stadt Rauenberg erteilt wurde.**

**Die Hallenbenutzungsordnung, die Gebührenordnung, sowie die Inhalte des Antragsschreibens samt beiliegenden Bestimmungen und Auszügen wurden zur Kenntnis genommen. Die Bestimmungen des Vereinszuschussprogrammes (VZP) der Stadt Rauenberg gelten entsprechend.**

**Eine Vergabe der Nutzung an Dritte ist strengstens untersagt.  
Die Verwendung von Einweggeschirr ist nicht zulässig.  
In allen städtischen öffentlichen Gebäuden ist das Rauchen verboten.**

**In der Kulturhalle und Großen Mannaberghalle muss lediglich das Bier von der Privatbrauerei Hoepfner GmbH ausgeschenkt werden. Anderer Getränkebedarf kann frei gewählt werden.**

**Die beiliegenden Bestimmungen und Auszüge sind für den Antragsteller bestimmt.**

Rauenberg, den

Unterschrift des Antragstellers : .....

**Auflage: Musik nur bis 22.00 Uhr gestattet!**

Genehmigung der Überlassung durch die Stadtverwaltung Rauenberg

Rauenberg, \_\_\_\_\_

Zusatz Kulturhalle – Geschirr

**(nur in Verbindung mit der Anmietung der Küche im UG der Kulturhalle)**

<b>Benötigte Artikel (Bestand)</b>	<b>Stückzahl</b>
¼ l-Gläser, Faßform (max. 538 St.)	
Schnapsgläser (max. 46 St.)	
Sekt-Gläser (max. 400 St.)	
Weizen-Gläser (max. 184 St.)	
Pils-Gläser (max. 252 St.)	
Bierkrüge 0,4 l (max. 320 St.)	
Teller, 25 cm (max. 850 St.)	
Suppenteller (max. 100 St.)	
Eintopfschale (max. 150 St.)	
Gulaschtassen mit Unterteller (max. 150 St.)	
Kompott-Teller (max. 75 St.)	
Menü-Messer (max. 750 St.)	
Menü-Gabeln (max. 750 St.)	
Menü-Löffel (max. 100 St.)	
Kaffee-Tasse (max. 150 St.)	
Kaffee-Untertasse (max. 150 St.)	
Kaffee-Becher (max. 100 St.)	
Kuchenteller (max. 200 St.)	
Kaffee-Löffel (max. 200 St.)	
Kuchengabeln (max. 200 St.)	
Servierwagen (max. 8 St.)	
Tablett, groß (max. 15 St.)	
Tablett, klein (max. 43 St.)	
Kaffeemaschine + Zubehör (max. 1 á 80 l)	
Warmhaltekanne (max. 16 St.)	
Schöpfer, Messer, etc.	
Stehtische (max. 10 St.)	

Stadt Rauenberg  
 Meldeamt  
 Wieslocher Straße 21  
 69231 Rauenberg  
 Fax: 06222/619-16

**Antrag auf Gestattung nach § 12 GastG (nur bei Abgabe alkoholischer Getränke)**

Der Antrag ist mindestens 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung zu stellen (§ 3 Abs. 1 GastVO)  
 Die Gestattung ist im Meldeamt abzuholen. Für die Genehmigung werden 15,00 € pro Tag fällig, die bar zu bezahlen sind.

Antragsteller/in ggf. Firma, Verein	
Anschrift, Fax, E-Mail, Telefon	
<b>Ansprechpartner/in (verantwortl. Person u. Tel.Nr. während der Veranstaltung)</b>	
Anlass der Bewirtung	
Tag/Zeitdauer der Veranstaltung Uhrzeiten	
Veranstaltungsort/ Anschrift	
Wo findet die Bewirtung statt?	<input type="checkbox"/> im Saal/Halle      m <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> im Zelt      m <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> im Freien bewirtschaftete Fläche      m <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> Privatgelände <input type="checkbox"/> öffentliche Straße und Gehwege
Erwartete Besucherzahl	
Betriebsart der vorübergehenden Gaststättenbetriebs	<input type="checkbox"/> Schankwirtschaft <input type="checkbox"/> mit Tanzveranstaltung <input type="checkbox"/> Diskothekenbetrieb <input type="checkbox"/> Sonstiges:
Anzahl u. Lage der Toiletten	
Musikdarbietungen	<input type="checkbox"/> keine <input type="checkbox"/> Musikanlage (Uhrzeiten:      ) <input type="checkbox"/> Livemusik (Uhrzeiten:      )
Wiederholungsantrag	In diesem Jahr wurde bereits ein Antrag gestellt <input type="checkbox"/> Ja, am      für <input type="checkbox"/> Nein
Gemeinnützigkeit	Der /Die Antragsteller/in ist als gemeinnützig anerkannt <input type="checkbox"/> ja* <input type="checkbox"/> nein    *bitte Nachweis beifügen
Rechnungsstellung	<input type="checkbox"/> Gebühr soll abgebucht werden <input type="checkbox"/> Gebühr wird bar beim Meldeamt (Rathaus, Zimmer 5) bezahlt

Datum:

Unterschrift: