

# Antrag

auf Überlassung und Nutzung der Stadthalle und seiner Nebenräume in Dietenheim

## **Veranstalter:**

Vor- und Nachname: \_\_\_\_\_

Vertreten durch: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

beantragt die Überlassung der Stadthalle für eine

## **Veranstaltung:**

Datum: \_\_\_\_\_

Beginn: \_\_\_\_\_ Ende: \_\_\_\_\_

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

Anzahl der Besucher: ca. \_\_\_\_\_

## **Vorbereitungen:**

Datum: \_\_\_\_\_

Beginn: \_\_\_\_\_ Ende: \_\_\_\_\_

## **Benötigt wird:**

Leistung	Bei Bedarf ankreuzen	Gebühr (brutto)
<b>Stadthalle</b> , vorderer Teil		<b>178,50 €</b>
<b>Stadthalle</b> , Erweiterungsteil		<b>142,80 €</b>
<b>Bühne</b>		<b>35,70 €</b>
<b>Thekenbenutzung</b>		<b>59,50 €</b>
<b>Medienwagen</b> , inkl. Licht und Tonanlage		<b>95,20 €</b>
<b>Heizung</b> (vorderer Teil 29,75€ + Erweiterungsteil 29,75€)		<b>59,50 €</b>
<b>Schonboden</b>		<b>59,50 €</b>

Foodtruck		
<p>Der Food-Truck ist ausschließlich für die Zubereitung/Warmhaltung der Speisen zu verwenden. Die Zubereitung von Speisen außerhalb des Food-Trucks ist nicht gestattet. Der Verzehr der Speisen hat in der Stadthalle zu erfolgen. Das Aufstellen von Verweilmöglichkeiten (Stehtische, Biertischgarnituren, etc.) rund um den Food-Truck ist nicht gestattet. Die Zubereitung, Warmhaltung und Ausgabe müssen bis spätestens 22 Uhr beendet sein. Entscheidet sich der Veranstalter für einen Food-Truck so ist in diesem Zusammenhang die <b>Gewerbeanmeldung des Betreibers</b> vorzulegen, weiterhin muss der <b>Sitz des Betreibers im Umkreis von 200 km Dietenheim</b> liegen.</p>		
Foodtruck		178,50 €
Küche*		
<p>Sobald eine Hauptmahlzeit (auch in Verbindung mit einem Food-Truck) bei der Veranstaltung angeboten wird, muss die Küche grundsätzlich immer hinzugenommen werden. Private Veranstalter haben dabei die Möglichkeit</p> <p><b>Variante 1:</b> einen örtlich bekannten Gastwirt oder Caterer der Gastro-Liste zu beauftragen oder</p> <p><b>Variante 2:</b> sich für einen externen Caterer zu entscheiden.</p> <p>Sollte die Entscheidung auf einen externen <b>Caterer</b> fallen hat dieser einen Nachweis in Form der <b>Gewerbeanmeldung</b> sowie eine <b>Bescheinigung</b> über die <b>positive Durchführung einer Veranstaltung</b> in einer kommunalen Halle (kommunale Referenz) vorzulegen. Weiterhin muss der <b>Sitz des Caterers im Umkreis von 200 km um Dietenheim</b> liegen.</p>		
Küche für Vereine		59,50 €
Küche in Kombination mit einem Foodtruck		178,50 €
<b>Küche für Private mit Catering:</b>		
<b>Variante 1:</b> Caterer von Liste  <b>Variante 2:</b> Externer Caterer (inkl. Nachweis)		178,50 €
<p>Nachgewiesener Gastwirt externer Caterer</p> <p style="text-align: right;">Stempel</p>		

\* Der Einsatz von Fremdgeräten aller Art, im Zusammenhang mit der Küchennutzung, ist nicht gestattet. Zuwiderhandlung wird mit Einbehalt der Kautions geahndet.

#### Info:

Strom- und Müllkosten werden verbrauchsabhängig abgerechnet.

Für auswärtige Veranstalter wird ein **Zuschlag** von **50 %** auf die vorgenannten Preise sowie auf die Kautions erhoben.

Die **Kautions** für die Nutzung beträgt **700.- €** bzw. **1050.- €** (auswärtige) und ist im Voraus zu entrichten.

Mit der Abgabe des Antrages besteht noch **kein Anspruch** auf Reservierung der Stadthalle, sondern erst mit der **schriftlichen Bestätigung** des Termins durch die **Stadt Dietenheim**.

Bei Zusage der Nutzung erhalten Sie hierfür eine gesonderte Rechnung.

**Kontoverbindung für Rückerstattungen:**

Kontoinhaber: \_\_\_\_\_  
IBAN: \_\_\_\_\_  
BIC: \_\_\_\_\_  
Kreditinstitut: \_\_\_\_\_

Nach **Rückgabe und Abnahme** des Bürgerhauses durch den Hausmeister werden die angefallenen **Gebühren mit der Kautions verrechnet**.

Die **Bestuhlung** und der **Bühnenaufbau** werden vom **Veranstalter** vorgenommen.

Der **Übergabetermin** der Stadthalle an den **Veranstalter** ist mit dem **Hausmeister**, Herrn Michel (0171/3080940 oder andreas.michel@dietenheim.de) **abzuklären**.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

**Bitte beachten:**

Alle öffentlichen Veranstaltungen sind spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung im Rathaus Dietenheim, Ordnungsamt, Tel. 07347/9696-1210, ordnungsamt@dietenheim.de unter Angabe des Verantwortlichen, seiner Anschrift, des Ortes, der Zeit und der Art der Veranstaltung in Textform anzuzeigen.

**Anlage:**

Hausordnung  
Aufstellfläche Food-Truck (sofern vorgesehen)