

<b>*Name des Veranstalters und Ansprechpartner:</b>			
<b>Stadtverwaltung</b> <b>- Amt 61/3 -</b>  <b>42926 Wermelskirchen</b>	<b>*Straße, Hausnr.:</b>		
	<b>*PLZ, Wohnort:</b>		
	<b>*Telefon:</b>		
	<b>E-mail:</b>		
	<b>Datum:</b>		

**Antrag** auf Benutzung der Einrichtungen des **Bürgerzentrums** Telegrafstraße 29-33  
 Hiermit bitte ich die Stadt Wermelskirchen, das Bürgerzentrum für folgende Veranstaltung zur Verfügung zu stellen:

<b>*Art der Veranstaltung:</b>				
<b>*Datum der Veranstaltung:</b>				
<b>*Uhrzeit:</b>	<b>von:</b>		<b>bis:</b>	
<b>BENÖTIGTE RÄUME/EINRICHTUNGEN (Zutreffendes bitte ankreuzen):</b>				
<b>Großer Saal:</b>		<b>Kleiner Saal:</b>		
<b>Foyer:</b>		<b>Küche:</b>		
<b>Theke im Foyer:</b>		<b>Bühne im Großen Saal:</b>		
<b>Beamer:</b>		<b>Sitzungszimmer 1.32</b>		
<b>Klavier/Flügel:</b> <small>(nicht zutreffendes bitte durchstreichen)</small>		<b>Eingangshalle und 1.OG (für Ausstellungen)</b>		
<b>Klavier/Flügel Stimmung:</b> <small>(Kosten sind vom Veranstalter zu tragen)</small>		<b>Einlass/Uhrzeit:</b> <small>(für die Brandsicherheitswache)</small>		
<b>Aufbau am:<sup>1</sup></b>		<b>von:</b>	<b>bis:</b>	
<b>Aufbau am:<sup>1</sup></b>		<b>von:</b>	<b>bis:</b>	
<b>Abbau am:</b>		<b>von:</b>	<b>bis:</b>	
<b>Verantwortlich für Auf-/Abbau:</b>				
<b>Straße, Hausnr.:</b>				
<b>PLZ, Wohnort:</b>				
<b>Vorwahl, Telefon-Nr.:</b>				
<b>SONSTIGE ANGABEN:</b>				
<b>Gemeinnützigkeit:</b>		<b>JA</b>		<b>NEIN</b>
<b>Der Eintritt ist kostenfrei:</b>		<b>JA</b>		<b>NEIN</b>
<b>Es werden Speisen und/oder Getränke gegen Entgelt verabreicht:</b>		<b>JA</b>		<b>NEIN</b>
<b>Es werden alkoholische Getränke verabreicht:</b>		<b>JA</b>		<b>NEIN</b>
<b>Benötigte Stühle (600 Stück), Benötigte Tische (100 Stück):</b>				
<b>Raucherveranstaltung (bitte Rückseite beachten):</b>		<b>JA</b>		<b>NEIN</b>
<b>Garderobenmarken (ohne Versicherung):</b>				
<b>Voraussichtliche Besucherzahl (beide Säle max. 1.500)</b>			<b>Personen</b>	

<sup>1</sup> Aufbau am Vortag und/oder am Veranstaltungstag

bitte wenden!

**Hinweise:** Bei Veranstaltungen ab 200 Personen ist die Feuerwehr mit einer Brandsicherheitswache auf Veranlassung der Stadt Wermelskirchen anwesend. Die entstehenden Kosten werden dem Veranstalter nach den zum Zeitpunkt der Veranstaltung geltenden Tarifen durch die Feuerwehr unmittelbar in Rechnung gestellt. Diese betragen zzt. pro Dienstkraft der Feuerwehr 13,00 € pro Stunde, ab 1.00 Uhr jeweils 18,00 €

Soll eine Veranstaltung als Raucherveranstaltung durchgeführt werden, **ist das Foyer als Raucherraum zugelassen und entsprechend auszuweisen. Die Säle sind dann als Nichtraucherräume hinreichend zu kennzeichnen. Die Beschilderung ist durch den Veranstalter vorzunehmen. Das Rauchverbot in den Sälen ist unbedingt zu beachten und vom Veranstalter konsequent durchzusetzen. Wird nur das Foyer angemietet, ist eine Raucherveranstaltung nicht möglich.**

Eine Ausnahme besteht bei Karnevalsveranstaltungen. Bei diesen darf in den gesamten Anmietungsräumen geraucht werden.

Bei allen Veranstaltungen, die über 1.00 Uhr hinausgehen, wird für jede weitere Stunde grundsätzlich zusätzlich ein Betrag von 60,00 € erhoben.

Das Entgelt bezieht sich auf den Veranstaltungstag. Weitere Tage für Proben bzw. Auf- und Abbau vor oder nach dem Veranstaltungstag werden mit jeweils 10 % des geltenden Tarifs berechnet, mindestens jedoch 60,00 €

Für die Benutzung des Flügels/Klaviers wird ein Entgelt von 35,- € erhoben; die Kosten des Klavier / Flügelstimmens sind bei Anforderung des Veranstalters zusätzlich zu bezahlen.

Benötigt der Veranstalter das vor die Bühne gestellte Klavier und den auf der Bühne stehenden Bechstein-Flügel nicht, können diese nur unter Anleitung des Hausmeisters auf einen zugewiesenen Platz außerhalb des Saales gestellt werden. Nach Beendigung der Veranstaltung sind Flügel / Klavier wieder an den ursprünglichen Ort zu platzieren. Für hierbei entstehende Schäden haftet der Veranstalter.

Der Veranstalter hat ein Entgelt in Höhe von 10 % des vereinbarten Benutzungsentgeltes zu zahlen, wenn er innerhalb von 6 Wochen vor der Veranstaltung von einem Vertrag zurücktritt.

Es wird bestätigt, dass hinsichtlich der Gebühren die zum Zeitpunkt der Veranstaltung geltende Gebührenordnung Anwendung findet. Die Benutzungsordnung wird anerkannt.

Der Mieter hat die Verpflichtung zur Reinigung aller benutzten Räume und Einrichtungen; er hat sich dabei des von der Stadt beauftragten Reinigungsunternehmens zu bedienen. Die Kosten hierfür trägt der Mieter unmittelbar. Der Hausmeister entscheidet in welcher Weise die Reinigung zu erfolgen hat.

**Bei Vereinen: Die Gemeinnützigkeit ist durch Vorlegen des Körperschaftssteuer-Freistellungsbescheides des Finanzamtes zu belegen.**

.....  
(Unterschrift)