

<b>*Name des Veranstalters und Ansprechpartner:</b>			
<b>Stadtverwaltung</b> <b>- Amt 65/2 -</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 der **MZH Dabringhausen**. Hiermit bitte ich die Stadt Wermelskirchen, die Mehrzweckhalle Dabringhausen 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>

Benötigte Räume und Einrichtungen (Zutreffendes bitte ankreuzen):

<b>Hallenanteile 1/3:</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Foyer:</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Hallenanteile 2/3:</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Jugendraum:</b>	<input type="checkbox"/>
<b>ganze Halle:</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Vereinsraum:</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Bühne mit Umkleiden:</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Küche:</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Wahlurnen</b>	<input type="checkbox"/>		
<b>Theke und Zapfanlage:</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Einlass/Uhrzeit:</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Aufbau am:<sup>1</sup></b>	<input type="checkbox"/>	<b>von:</b>	<b>bis:</b>
<b>Aufbau am:<sup>1</sup></b>	<input type="checkbox"/>	<b>von:</b>	<b>bis:</b>
<b>Abbau am:</b>	<input type="checkbox"/>	<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>			

Sonstige Angaben (Zutreffendes bitte ankreuzen):

<b>Gemeinnützigkeit:</b>	<b>JA</b>	<input type="checkbox"/>	<b>NEIN</b>	<input type="checkbox"/>
<b>*Der Eintritt ist kostenfrei:</b>	<b>JA</b>	<input type="checkbox"/>	<b>NEIN</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Es werden Speisen und/oder Getränke gegen Entgelt verabreicht:</b>	<b>JA</b>	<input type="checkbox"/>	<b>NEIN</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Es werden alkoholische Getränke verabreicht: (JA: Bitte „Mitteilung über eine geplante Veranstaltung...“ ausfüllen.)</b>	<b>JA</b>	<input type="checkbox"/>	<b>NEIN</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Benötigte Stühle (760 Stück):</b>	<b>Stück</b>			
<b>Benötigte Tische (161 Stück):</b>	<b>Stück</b>			
<b>Voraussichtliche Besucherzahl:</b>	<b>Personen</b>			

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

bitte wenden!

<b>Es wird Licht und Tontechnik aufgebaut: (JA: Bitte „Mitteilung über eine geplante Veranstaltung..." ausfüllen.)</b>	<b>JA</b>		<b>NEIN</b>	
<b>Es wird Pyrotechnik verwendet: (JA: Bitte „Mitteilung über eine geplante Veranstaltung..." ausfüllen.)</b>	<b>JA</b>		<b>NEIN</b>	
<b>Es wird Bühnennebel (Nebelmaschine) eingesetzt:</b>	<b>JA</b>		<b>NEIN</b>	
<b>Es werden wird wechselnde Aufbauten und Kulissen geben: (Ja: Bitte Aufbau skizzieren, beschreiben und „Mitteilung über eine geplante Veranstaltung..." ausfüllen.)</b>	<b>JA</b>		<b>NEIN</b>	
<b>IDENTITÄTSPRÜFUNG:</b>				
<b>Kopie der Personalausweise beifügen</b>	<b>JA</b>			
<b>Name Veranstaltungsmeister (Planung, Abnahme):</b>				
<b>Name der Aufsichtsperson:</b>				
<b>Name des Verantwortlichen für die Veranstaltungstechnik:</b>				

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

**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 €.  
**Zur Gestellung der Brandsicherheitswache ist es zwingend notwendig, dass der Antrag spätestens 6 Wochen vor der Veranstaltung beim Vermieter eingereicht wird.**

Es wird bestätigt, dass hinsichtlich der Gebühren die zum Zeitpunkt der Veranstaltung geltende Gebührenordnung Anwendung findet. Die Benutzungs- und Entgeltordnung wird anerkannt.

Das Rauchen im gesamten Gebäude nicht gestatte. Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass dieses Verbot eingehalten wird.

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)