

|                                                                                                    |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Vorgang erledigt:</b>                                                                           |                         |
| <b>Name des Veranstaltenden und der Ansprechperson:</b>                                            |                         |
| <b>Stadtverwaltung</b><br>- Amt 65/2 –<br>42929 Wermelskirchen<br><br>vermietung@wermelskirchen.de | <b>Straße, Hausnr.:</b> |
|                                                                                                    | <b>PLZ, Wohnort:</b>    |
|                                                                                                    | <b>Telefon:</b>         |
|                                                                                                    | <b>E-Mail:</b>          |
|                                                                                                    | <b>Datum (heute):</b>   |

**Antrag** auf Benutzung der Räumlichkeiten der **Mehrzweckhalle Dabringhausen**. Hiermit bitte ich die Stadt Wermelskirchen, die Mehrzweckhalle Dabringhausen für folgende Veranstaltung zur Verfügung zu stellen:

|                                   |                                                                   |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>Art der Veranstaltung:</b>     |                                                                   |
| <b>Kurzbeschreibung:</b>          |                                                                   |
| <b>Datum der Veranstaltung:</b>   |                                                                   |
| <b>Uhrzeit der Veranstaltung:</b> | <b>von:</b> <input type="text"/> <b>bis:</b> <input type="text"/> |
| <b>Einlass ab:</b>                |                                                                   |
| <b>Aufbau am:<sup>1</sup></b>     | <b>von:</b> <input type="text"/> <b>bis:</b> <input type="text"/> |
| <b>Aufbau am:<sup>1</sup></b>     | <b>von:</b> <input type="text"/> <b>bis:</b> <input type="text"/> |
| <b>Abbau am:<sup>2</sup></b>      | <b>von:</b> <input type="text"/> <b>bis:</b> <input type="text"/> |

Benötigte Räume und Einrichtungen (Zutreffendes bitte ankreuzen):

|                                                                                                                                               |                          |                                                 |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>1/3 Halle:</b>                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> | <b>Foyer:</b>                                   | <input type="checkbox"/> |
| <b>2/3 Halle:</b>                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> | <b>Küche und Theke:</b>                         | <input type="checkbox"/> |
| <b>ganze Halle:</b>                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> | <b>Zapfanlage</b> (zzgl. 15€ für Desinfektion): | <input type="checkbox"/> |
| <b>Bühne mit Umkleiden:</b>                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <b>Wahlurnen</b> (zzgl. 13,13€):                | <input type="checkbox"/> |
| <b>Vereinsraum:</b>                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> | <b>Jugendraum:</b>                              | <input type="checkbox"/> |
| <b>Verantwortlich für Auf-/Abbau:</b>                                                                                                         |                          |                                                 |                          |
| <b>Straße, Hausnr.:</b>                                                                                                                       |                          |                                                 |                          |
| <b>PLZ, Wohnort:</b>                                                                                                                          |                          |                                                 |                          |
| <b>Mobilnummer:</b>                                                                                                                           |                          |                                                 |                          |
| <b>Öffentliche Veranstaltung:</b>                                                                                                             | <input type="checkbox"/> | <b>JA</b>                                       | <input type="checkbox"/> |
| <b>Gemeinnützigkeit:</b>                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> | <b>JA</b>                                       | <input type="checkbox"/> |
| <b>Der Eintritt ist kostenfrei:</b>                                                                                                           | <input type="checkbox"/> | <b>JA</b>                                       | <input type="checkbox"/> |
| <b>Es werden Speisen und/oder Getränke gegen Entgelt verabreicht:</b> (JA: Bitte „Mitteilung über eine geplante Veranstaltung...“ ausfüllen.) | <input type="checkbox"/> | <b>JA</b>                                       | <input type="checkbox"/> |
| <b>Es werden alkoholische Getränke verabreicht:</b>                                                                                           | <input type="checkbox"/> | <b>JA</b>                                       | <input type="checkbox"/> |
| <b>Benötigte Stühle</b> (760 Stück):                                                                                                          |                          |                                                 | <b>Stück</b>             |
| <b>Benötigte Tische</b> (161 Stück):                                                                                                          |                          |                                                 | <b>Stück</b>             |
| <b>Voraussichtliche Besucherzahl:</b>                                                                                                         |                          |                                                 | <b>Personen</b>          |
| <b>Voraussichtliche maximale Anzahl ALLER gleichzeitig anwesenden Personen:</b>                                                               |                          |                                                 | <b>Personen</b>          |

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

bitte wenden!

<sup>2</sup> Abbau am Folgetag bis 14 Uhr kostenlos

|                                                                                                                                                                         |           |  |             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|-------------|--|
| <b>Der Aufbau von Licht und Tontechnik ist geplant:</b> (JA: Bitte „Mitteilung über eine geplante Veranstaltung...“ ausfüllen.)                                         | <b>JA</b> |  | <b>NEIN</b> |  |
| <b>Es soll Pyrotechnik/Feuer und/oder Laser Klasse 3R oder höher verwendet werden:</b> (JA: Bitte „Mitteilung über eine geplante Veranstaltung...“ ausfüllen.)          | <b>JA</b> |  | <b>NEIN</b> |  |
| <b>Es soll Bühnennebel (z.B. eine Nebelmaschine) eingesetzt werden:</b>                                                                                                 | <b>JA</b> |  | <b>NEIN</b> |  |
| <b>Es wird wechselnde Aufbauten und/oder Kulissen geben:</b> (Ja: Bitte Aufbau skizzieren, beschreiben und „Mitteilung über eine geplante Veranstaltung...“ ausfüllen.) | <b>JA</b> |  | <b>NEIN</b> |  |
| <b>IDENTITÄTSPRÜFUNG</b>                                                                                                                                                |           |  |             |  |
| <b>bei Erstbuchung Kopie der Personalausweise beifügen</b>                                                                                                              | <b>JA</b> |  |             |  |
| <b>Name Veranstaltungsmeister (Planung, Abnahme):</b>                                                                                                                   |           |  |             |  |
| <b>Name der Aufsichtsperson:</b>                                                                                                                                        |           |  |             |  |
| <b>Name Verantwortlicher für die Veranstaltungstechnik:</b>                                                                                                             |           |  |             |  |
| <b>Kopie Versicherungsnachweis (Veranstaltungs-Haftpflicht / private Haftpflicht o.Ä.) beigefügt</b>                                                                    | <b>JA</b> |  |             |  |

**Hinweise:**

Bei Veranstaltungen ab 200 Personen (bei entsprechender Gefährdungsbeurteilung auch vorher) wird die Notwendigkeit einer Brandsicherheitswache durch die Feuerwehr Wermelskirchen geprüft. Die entstehenden Kosten der Brandsicherheitswache gehen zu Lasten des Veranstaltenden/Mietenden. Die Kosten werden 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 €.

**Der Antrag ist spätestens 6 Wochen vor der Veranstaltung beim Vermieter einzureichen.**

Durch Unterschrift wird die Benutzungs- und Entgeltordnung der Stadt Wermelskirchen für die Nutzung von städtischen Sporthallen und sonstigen Einrichtungen vom 01.01.2023 anerkannt.

Das Rauchen im gesamten Gebäude ist nicht gestattet. Der Veranstaltende/Mietende hat dafür Sorge zu tragen, dass dieses Verbot eingehalten wird.

Der Veranstaltende/Mietende hat die Verpflichtung zur Reinigung aller benutzten Räume und Einrichtungen und hat sich dabei des von der Stadt beauftragten Reinigungsunternehmens zu bedienen. Die Kosten hierfür trägt der Veranstaltende/Mietende 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)

Ich akzeptiere hiermit, dass der Hausmeister, der von der Stadt Wermelskirchen beauftragte Veranstaltungsmeister, sowie der zuständige Vertreter des Gebäudemanagements Hausrecht ausübt, in allen Bereichen weisungsbefugt ist und jederzeit dazu berechtigt ist, die Veranstaltung zur Gefahrenabwehr zu beenden.

.....  
(Unterschrift)