

# Antrag zur Miete des Centsaals

gemäß der Benutzungsordnung für private Veranstaltungen

## Veranstaltungsdetails

Datum der Veranstaltung: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ (\_\_\_\_ Uhr)

- \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ (\_\_\_\_ Uhr)

(Der aktuelle Belegungsplan ist auf der Homepage [www.reichartshausen.de](http://www.reichartshausen.de) einzusehen)

### Schlüsselübergabe gewünscht:

Übergabe: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ (\_\_\_\_ Uhr)

Rückgabe: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ (\_\_\_\_ Uhr)

### Art der Veranstaltung:

öffentlich

privat

### Personenanzahl:

(max. 180 Personen ohne Bestuhlung, mit Bestuhlung 144 Personen)

Centsaal

Konferenzraum

inkl. Küche

Behinderten WC

## Persönliche Daten des Mieters / Veranstalters

### Ausweiskopie ist beizufügen!

Name des Mieters / Veranstalter: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

**Schattierte Felder bitte nicht beschriften!**

### **Bestätigung Schlüsselübergabe:**

Übergabe:

\_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

(\_\_\_\_ Uhr)

Rückgabe:

\_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

(\_\_\_\_ Uhr)

### **Eingangsvermerk**

## Weitere Informationen

1. Vor der Veranstaltung ist rechtzeitig ein Übergabe/- bzw. Abnahmetermin mit der Gemeindeverwaltung zu vereinbaren.
2. Die Verwendung von Einweggeschirr ist verboten, da ausreichend Mehrweggeschirr vorhanden ist. Im Falle einer Beschädigung ist diese am darauffolgenden Arbeitstag auf der Verwaltung zu melden.
3. Küche, Toiletten und Treppenhaus sind mit dem vorhandenen Reinigungsmittel nass zu reinigen. Der Parkettboden im Foyer und Saal darf nur mit ganz leicht angefeuchtetem Wischer und nur mit Wasser ohne Zusatz von Reinigungsmittel gereinigt werden. (Die Reinigungsmittel befinden sich im Reinigungsraum im Centsaal)  
Alle Heizungen bitte zurückdrehen.
4. Es besteht Rauchverbot im ganzen Dachgeschoss.
5. Der Abtransport und die Entsorgung des entstandenen Abfalls sowie der Speisereste sind vom Veranstalter ordnungsgemäß durchzuführen. Der Mülleimer des Rathauses darf nicht verwendet werden.
6. Werden Müllsäcke benötigt können diese im Komm-In erworben werden.
7. Ab 24.00 Uhr sind die Fenster und Türen geschlossen zu halten und die Musikkautstärke auf eine erträgliche Lautstärke zu reduzieren, da auf die Nachbarschaft Rücksicht zu nehmen ist.
8. Für anfallende Sachbeschädigungen wird der Veranstalter zur vollen Rechenschaft und Ersatzleistung herangezogen.
9. Mit dem Einräumen darf frühestens am Veranstaltungstag begonnen werden. Die Reinigung muss am darauf folgenden Tag abgeschlossen sein.
10. Die Benutzungsgebühren werden von der Gemeinde nach der Veranstaltung gesondert erhoben.
11. Der Antragsteller stellt die Gemeinde Reichartshausen von evtl. Haftpflichtansprüchen frei. Der Antragsteller hat bei der Erteilung der Benutzungserlaubnis nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt sind.
12. Haustiere sind aus hygienischen Gründen nicht erlaubt.
13. Die Kautionshöhe von 160,00 Euro muss im Vorfeld überwiesen werden.
14. Die Rechnung wird Ihnen nach Bearbeitung des Antrages übersandt.

### Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung

Die erhobenen personenbezogenen Daten werden ausschließlich zum Zwecke der Bearbeitung der Centsaalmitiete auf der Grundlage gesetzlicher Berechtigungen genutzt.

Für jede darüber hinausgehende Nutzung der personenbezogenen Daten und die Erhebung zusätzlicher Informationen bedarf es der Einwilligung des Betroffenen.

Mit meiner Unterschrift willige ich ein, dass meine Daten zum oben genannten Zweck verwendet werden dürfen.

Hiermit versichere ich, dass mir die Benutzungsordnung des Centsaals (einsehbar auf [www.reichartshausen.de](http://www.reichartshausen.de)), sowie die Gebührenordnung der Gemeinde Reichartshausen bekannt sind.

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

## Genehmigung

Dem Antrag wird stattgegeben.  
Die Kosten werden gesondert berechnet.

Der Antragsteller hat sich vor dem Verlassen der Räume von deren ordnungsgemäßen Zustand zu überzeugen, das Licht auszuschalten, sowie die Fenster und Türen zur verschließen.

Reichartshausen, den \_\_\_\_\_

Unterschrift Verwaltung:

---

### Verteiler:

- Antragsteller
- Kalender/Plan
- Frau Petra Ritt
- Komm-In
- Lille Café
- Z.d.A.