



# Antrag auf Nutzung von Hallen und anderen Räumlichkeiten der Gemeinde Mutlangen zur Durchführung einer Veranstaltung

## 1. Welche Räumlichkeiten wollen Sie mieten?

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Forum                           | <input type="checkbox"/> Küche im Forum                |
| <input type="checkbox"/> Großes Vereinszimmer            |  |
| <input type="checkbox"/> Kleines Vereinszimmer           |  |
| <input type="checkbox"/> Dorfgemeinschaftshaus Pfersbach | <input type="checkbox"/> Küche im Dorfhaus             |
| <input type="checkbox"/> Heidehalle (____/3)             | <input type="checkbox"/> Küche in der Heidehalle       |
| <input type="checkbox"/> Hornberghalle (____/3)          | <input type="checkbox"/> Küche in der Hornberghalle    |
| <input type="checkbox"/> Feuerwehr-Lehrsaal              |  |
| <input type="checkbox"/> Rathaus-Foyer                   |  |
| <input type="checkbox"/> Seniorenbegegnungsstätte        | <input type="checkbox"/> Küche in der Begegnungsstätte |
| <input type="checkbox"/> Anderen Raum: _____             |  |

## 2. Art der Veranstaltung

Welche Veranstaltung findet statt: \_\_\_\_\_

Es handelt sich um eine: \_\_\_\_\_

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Veranstaltung mit Eintritt  | <input type="checkbox"/> Veranstaltung ohne Eintritt  |
| <input type="checkbox"/> Private Feier   | <input type="checkbox"/> Vereinsinterne Veranstaltung |
| <input type="checkbox"/> Faschingsfeier, Disco, Rockkonzert                                  | <input type="checkbox"/> Ausstellung                  |
| <input type="checkbox"/> Freizeitturnier oder freiwilliges Turnier (kein Rundenspielbetrieb) |   |
| <input type="checkbox"/> Andere Veranstaltung: _____   |   |

## 3. Wer ist der Veranstalter bzw. Ansprechpartner?

Institution/Verein: \_\_\_\_\_

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

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

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

## 4. Datum und Zeiten der Veranstaltung

Die Veranstaltung findet statt am: \_\_\_\_\_

(bei mehrtägigen Veranstaltungen von-bis) \_\_\_\_\_

Dauer der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

(Uhrzeit, von-bis) \_\_\_\_\_

**Aufbau:**

(Datum, Uhrzeit, von-bis) \_\_\_\_\_

**Abbau:**

(Datum, Uhrzeit, von-bis) \_\_\_\_\_

Den Antrag bitte zurücksenden an: Gemeinde Mutlangen, Hauptstr. 22, 73557 Mutlangen,  
Telefon: 07171-703 0, Email: [info@mutlangen.de](mailto:info@mutlangen.de)



## Antrag auf Nutzung von Hallen und anderen Räumlichkeiten der Gemeinde Mutlangen zur Durchführung einer Veranstaltung

### Bei der Überlassung der Halle bzw. des Raumes gelten folgende Bedingungen:

- ☞ Die Küche / Teeküche muss sauber gereinigt übergeben werden.
- ☞ Das Foyer muss besenrein übergeben werden.
- ☞ Defektes oder abhanden gekommenes Inventar/Mobiliar wird von der Gemeinde neu erworben und dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
- ☞ Wenn bei öffentlichen Veranstaltungen Speisen und/oder alkoholische Getränke angeboten werden, muss spätestens 1 Woche vor der Veranstaltung eine Gestattung nach § 12 Abs.1 Gaststättengesetz auf dem Rathaus Mutlangen, Zimmer 15, Frau Ladenburger, Tel. 07171/703 23, beantragt werden.
- ☞ Aufgrund von Getränkelieferverträgen der Gemeinde Mutlangen müssen sämtliche Getränke vom Getränkemarkt Kurz, Goethestraße 21/1 in Mutlangen, Tel. 07171 / 999231 bezogen werden. Dies gilt nicht für den Lehrsaal der Feuerwehr und die Seniorenbegegnungsstätte. Im Dorfhaus Pfersbach müssen die Getränke über die Service GbR Dorfhaus Pfersbach bezogen werden.
- ☞ Beim Ausschank von Getränken müssen mindestens 3 alkoholfreie Getränke billiger angeboten werden, als die gleiche Menge der preisgünstigsten alkoholischen Getränke.
- ☞ In allen Räumlichkeiten besteht kraft Gesetzes ein absolutes Rauchverbot (§ 5 LNRSG)
- ☞ Der Veranstalter als Nutzer haftet im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung entstehen. Schäden, die auf normalem Verschleiß beruhen, fallen nicht unter diese Regelung. Unberührt bleibt auch die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. § 836 BGB.
- ☞ Die Gemeinde haftet nicht für Schäden, die dem Veranstalter oder Dritten entstehen. Der Veranstalter stellt die Gemeinde von Schadenersatzansprüchen frei. Dem Veranstalter wird empfohlen eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen.
- ☞ Der aufgeführte Verantwortliche des Veranstalters fungiert als Veranstaltungsleiter im Sinne des § 38 Abs.2 Versammlungsstättenverordnung und muss während der Veranstaltung ständig anwesend sein.
- ☞ Die nach den jeweiligen Bestuhlungs- und Betischungsplänen maximal zulässige Anzahl der Besucher darf zu keinem Zeitpunkt der Veranstaltung überschritten werden.
- ☞ Für die Veranstaltungen werden Entgelte nach der beigefügten Entgeltübersicht erhoben. Bei Veranstaltungen von Privatpersonen ist in der Gemeindegalerie und den Vereinszimmern zusätzlich eine Gebühr von 52 € an die Wirtschaftsführerin Frau Cumpl zu entrichten. Im Dorfhaus Pfersbach wird die Wirtschaftsführung von der Service GbR Dorfhaus Pfersbach übernommen und die geleisteten Stunden von dort in Rechnung gestellt.
- ☞ Bei bestimmten Veranstaltungen (z.B. Discos, Faschingsfeiern, evtl. Theateraufführungen u.ä.) ist nach der Versammlungsstättenverordnung die Anwesenheit einer Brandwache notwendig. Diese ist gegen die Bezahlung eines Kostenersatzes von 9 €/Std. je Feuerwehrmann bei der Freiwilligen Feuerwehr Mutlangen anzufordern.
- ☞ Die Rückgabe des Belegungstermins ohne Bezahlung des Entgelts ist nur bis zu 6 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn möglich. Danach ist bei einer Rückgabe die Hälfte der regulär für die abgesagte Veranstaltung zu berechnenden Grundmieten zu bezahlen.

Mutlangen, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/Stempel des Veranstalters

---

### Von der Gemeindeverwaltung auszufüllen

Die beantragte Veranstaltung wird hiermit genehmigt.

Mutlangen, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/Stempel der Gemeinde