

Mieter

[Empty box for tenant name]

verantwortlich _____

Telefonnr. _____

Bitte vollständig ausgefüllt und unterschrieben zurücksenden an:

Bürgermeisteramt Wimsheim
Steueramt
Rathausstr. 1
71299 Wimsheim

Hinweise zum Antragsverfahren

1. Bitte verwenden Sie diesen Vordruck für sämtliche Veranstaltungen mit bzw. ohne Bewirtschaftung.
2. Der Antrag auf mietweise Überlassung von gemeindl. Hallen und Räumen **muss spätestens 6 Wochen vor Benutzung** bei der Gemeindeverwaltung eingegangen sein.
3. Wir bitten um vollständige Angaben, da diese für die Rechnungsstellung notwendig ist und unnötige Rückfragen vermieden werden.

Antrag auf mietweise Überlassung von Räumen der Hagenschießhalle

1. Objekt

Art der Veranstaltung _____

Wochentag(e) und Datum _____

Beginn am _____ um _____ Uhr Ende am _____ um _____ Uhr Dauer: _____ Std.

Aufbau am _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Probe am _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Saalöffnung um _____ Uhr

Abbau am _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

2. Erforderliche Räume

- großer Hallenteil kleiner Hallenteil beide Hallenteile
 Foyer Küche Bühne

3. Ausstattung

- Tischbestuhlung für ca. _____ Pers. Aufstellung durch Mieter
Reihenbestuhlung für ca. _____ Pers. Aufstellung **gegen Kostenersatz** durch Gemeinde
 Übertragungsanlage Rednerpult Beleuchtungsanlage Geschirr/Besteck

4. Bewirtschaftung

- durch Gaststätte/Partyservice Verein
 Ausgabe von Getränken Ausgabe von Speisen Zubereitung Vesper
 zubereitung von Mahlzeiten (genaue Angaben)

[Large empty box for additional notes]

5. Sonstiges

- Vorübergehende Schankwirtschaftserlaubnis wird beantragt
- Veranstaltungsprogramm ist beigefügt
- der Veranstalter ist Umsatzsteuerpflichtig
- eine Umsatzsteuererklärung wird gegenüber dem Finanzamt _____ abgegeben.

6. Verantwortliche Person für Küche/Technik

Für alle Küchenarbeiten, die Reinigung des Geschirrs/der Bestecke, der Schränke sowie den Zustand der technischen Einrichtungen ist verantwortlich:

Name _____
Anschrift _____
Telefonnr. _____

Mobiltelefon für die Erreichbarkeit während der Veranstaltungen _____

7. Anerkennung der Benutzungs- und Entgeltordnung

Mit Abgabe dieses Antrages erkennt der Mieter die allg. Bestimmungen für die Überlassung und Benutzung von Hallen und Räumen der Gemeinde Wimsheim an.

Ort _____ Datum _____

rechtsverbindliche Unterschrift _____

wird durch die Gemeinde ausgefüllt	
Genehmigung	
Der vorgenannte Antrag wird	
<input type="checkbox"/> genehmigt	
<input type="checkbox"/> nicht genehmigt	
	Gemeinde Wimsheim Datum _____
Bearbeitungsvermerk	
<input type="checkbox"/> Eintragung in Belegungsplan	
Verteiler	
<input type="checkbox"/> Steueramt	
<input type="checkbox"/> Veranstalter	
<input type="checkbox"/> Hausmeister	
<input type="checkbox"/> Veranstaltungskalender	
<input type="checkbox"/> Reinigung	
<input type="checkbox"/> _____	