

An die
Stadt Weinsberg
Kultur- und Sportamt

74189 Weinsberg

Antrag

auf Überlassung von Räumen und Einrichtungen in der **Alten Schule Grantschen**

1. **Veranstalter:** _____
(Anschrift) _____ Tel: _____

2. **Verantwortl. Vertreter:** _____

3. **Tag der Veranstaltung:**

Dauer: _____ **Öffnung:** _____ Uhr **Schluss:** _____ Uhr

4. **Proben am:** _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
Dekoration, Aufbauten usw. am _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

5. **Art der Veranstaltung:** _____
mit / ohne Tanz*

6. Saal:

- ohne Bestuhlung (leer)
 mit Bestuhlung für ca. _____ Personen
 für Bewirtschaftung mit Tischen und Stühlen für ca. _____ Personen (max. 100

Pers.)

7. Gewünschte Sondereinrichtungen:

Küche ja / nein *
Geschirr ja / nein

8. **Weitere Anträge:** Feuerwache
 Sperrzeitverkürzung (Polizeistundenverlängerung ab 2.00 Uhr bei öffentlichen Veranstaltungen, Sa/So ab 3 Uhr) am _____ bis _____ Uhr
 Gestattung nach § 12 Gaststättengesetz (vorübergehende Schankwirtschafts-erlaubnis) am _____

An Speisen und Getränke werden ausgegeben

9. Bemerkungen des Veranstalters:

10. Verpflichtungen des Veranstalters:

- a) Die am Tag der Benutzung maßgebende Gebührenordnung für die Weinsberger Turn-, Sport- und Festhallen, die Benutzungsordnung sowie die allgemeinen Mietbedingungen für die Alte Schule Grantschen werden hiermit ausdrücklich anerkannt.
- b) Wenn die Veranstaltung nicht stattfindet, ist die Stadt spätestens 2 Wochen vorher davon zu verständigen. Wird dies unterlassen und mussten deswegen andere Interessenten abgewiesen werden, ist der der Stadt entstandene Mietausfall zu ersetzen.
- c) Die Benutzung der Räume und Sondereinrichtungen sowie evtl. Probe- und Aufbautermine sind mindestens 1 Woche vor der Veranstaltung mit dem Hausmeister genau durchzusprechen.

**Hausmeisterin Birgit Schöffel, Winzerstr. 22, 74189 Weinsberg-Grantschen,
Tel: 07134 / 14892**

Die beiliegende Mehrfertigung des Antrags ist für den Hausmeister bestimmt.

- d) Das **Rauchen** ist in sämtlichen Räumen der Alten Schule **n i c h t gestattet**.

_____, den _____

Rechtsverbindliche Unterschrift

-
-
- Benachrichtigung
- Veranstalter
 - Hausmeister
 - Verwaltungsstelle
 - ggf. Vereine