

Antrag auf Vermietung der Oberpfalzhalle

(wird von der Stadt Schwandorf ausgefüllt)			
Antrag Nr.		VA	
FAD		VAB	
von		bis	

BITTE UNBEDINGT BEACHTEN!

Der Termin für Ihre Veranstaltung wird aufgrund dieses Antrages lediglich vorgemerkt. Durch die Rücksendung dieses Formulars wird daher kein Rechtsanspruch auf Abschluss eines Mietverhältnisses begründet. Ein rechtsverbindlicher Mietvertrag kommt erst nach Prüfung und Genehmigung Ihres Antrages sowie Eingang der von Ihnen unterzeichneten Zweitschrift des Vertrages zustande.

Der vollständig ausgefüllte und unterschriebene Antrag muss innerhalb von 2 Wochen nach der Terminreservierung an uns zurückgesandt werden, ansonsten wird die Reservierung storniert!

Der Veranstalter muss sich mindestens 2 Wochen vor der Veranstaltung mit unserer Hausmeisterei unter Telefon 09431/9199 in Verbindung setzen. Die Getränke sind vom Pächter des Bistros zu beziehen. Bei den Speisen hat der Veranstalter die Wahl zwischen Eigenbewirtung, Bewirtung durch ein Cateringunternehmen bzw. Bewirtung durch den Pächter des Bistros.

VERANSTALTERDATEN

Name			
vertreten durch			
Straße		Hausnummer	
PLZ		Ort	
Telefon		Fax	
		Mobil	
E-Mail			

der Veranstalter ist

<input type="checkbox"/> ein eingetragener Verein <input type="checkbox"/> eine öffentliche Bildungs- oder Erziehungseinrichtung <input type="checkbox"/> eine Körperschaft des öffentlichen Rechts, die im hoheitlichen Bereich tätig ist <input type="checkbox"/> eine Kirche oder Religionsgemeinschaft <input type="checkbox"/> eine gemeinnützige Einrichtung oder Stiftung <input type="checkbox"/> eine Partei oder Wählergruppe	<input type="checkbox"/> und innerhalb des Stadtgebietes ansässig	Tarif I
	<input type="checkbox"/> und außerhalb des Stadtgebietes ansässig	Tarif II
<input type="checkbox"/> ein gewerblicher Nutzer <input type="checkbox"/> ein privater Nutzer <input type="checkbox"/> ein sonstiger Nutzer und nicht den Tarifen I und II zuzuordnen		Tarif III
<input type="checkbox"/> die Stadt Schwandorf oder einer Ihrer Eigenbetriebe		Tarif I

der Veranstalter ist

☐ umsatzsteuerpflichtig

☐ nicht umsatzsteuerpflichtig

Antrag auf Vermietung der Oberpfalzhalle

(wird von der Stadt Schwandorf ausgefüllt)			
Antrag Nr.	<input type="text"/>	VA	<input type="text"/>
FAD	<input type="text"/>	VAB	<input type="text"/>
von	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>

VERANTWORTLICHER ANSPRECHPARTNER FÜR DIE VERANSTALTUNG

Anrede	<input type="text"/>	Vorname	<input type="text"/>	Name	<input type="text"/>
Straße	<input type="text"/>			Hausnummer	<input type="text"/>
PLZ	<input type="text"/>	Ort	<input type="text"/>		
Telefon	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>	Mobil	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>				

VERANSTALTUNGSDATEN

Besucher	die Veranstaltung wird voraussichtlich von <input type="text"/>		Personen besucht
Art	<input type="checkbox"/> Fest/Feier <input type="checkbox"/> Kultur <input type="checkbox"/> Politik <input type="checkbox"/> wohltätige Veranstaltung <input type="checkbox"/> Wissenschaft <input type="checkbox"/> sonstige Veranstaltung		
Öffentlichkeit	<input type="checkbox"/> öffentliche Veranstaltung <input type="checkbox"/> nicht öffentliche Veranstaltung		

Bezeichnung der Veranstaltung

Beschreibung der Veranstaltung

(Tanzveranstaltung, Messe, Tagung etc. - kurze Darstellung des Ablaufes - evtl. gesondertes Blatt verwenden)

Bitte beschreiben Sie Ihre Veranstaltung detailliert, wenn für Sie folgende Punkte zutreffen: Bei der Veranstaltung werden alkoholische / nicht alkoholische Getränke ohne / gegen Entgelt abgegeben - die Veranstaltung wird vom Veranstalter / von fremden Dritten bewirtet - die Veranstaltung beinhaltet Punkte aus der nachfolgenden Checkliste - bei der Veranstaltung wird Pyrotechnik eingesetzt (auch Nebelmaschinen etc.) - die Veranstaltung wird dekoriert - für die Veranstaltung sind Sicherheitskräfte (Polizei, Rettungsdienst, Sicherheitsdienst, Ordner etc.) notwendig

Antrag auf Vermietung der Oberpfalzhalle

(wird von der Stadt Schwandorf ausgefüllt)			
Antrag Nr.	<input style="width: 95%;" type="text"/>	VA	<input style="width: 95%;" type="text"/>
FAD	<input style="width: 95%;" type="text"/>	VAB	<input style="width: 95%;" type="text"/>
von	<input style="width: 95%;" type="text"/>	bis	<input style="width: 95%;" type="text"/>

VERANSTALTUNGSTERMINE

	Datum	Uhrzeit
Aufbau	ab <input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>
Veranstaltung	Beginn <input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>
	Ende <input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>
Abbau	bis <input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>

ANGEMIETET WERDEN

Gebäude und Räume	Zusatzleistungen
<p>(bitte ankreuzen)</p> <p><input type="checkbox"/> 3/3 Halle inklusive großes Foyer</p> <p><input type="checkbox"/> 1/3 Halle inklusive entspr. Anteil des großen Foyers</p> <p><input type="checkbox"/> Großes Foyer <small>(ohne Bistro-Foyer)</small></p> <p><input type="checkbox"/> <input style="width: 50px;" type="text"/> m² Aussenflächen <small>(nur am Vorplatz vor dem Haupteingang möglich)</small></p> <p><input type="checkbox"/> Veranstaltungswiese</p>	<p>(bitte ankreuzen)</p> <p><input type="checkbox"/> Medien</p> <p><input type="checkbox"/> Beschallung</p> <p><input type="checkbox"/> WLAN - Zugang</p> <p>(bitte Stückzahl eintragen)</p> <p><input type="checkbox"/> <input style="width: 50px;" type="text"/> Stück Bühnenelemente</p> <p><input type="checkbox"/> <input style="width: 50px;" type="text"/> Stühle</p> <p><input type="checkbox"/> <input style="width: 50px;" type="text"/> Tische</p> <p><input type="checkbox"/> <input style="width: 50px;" type="text"/> 1/3 Tribüne <small>(vollst. = 3)</small></p> <p><input type="checkbox"/> <input style="width: 50px;" type="text"/> 1/3 Schonboden <small>(vollst. = 3)</small></p> <p><input type="checkbox"/> Tanzparkett</p>
<p>Für die o.g. Veranstaltung soll folgender Bestuhlungsplan gelten PLAN Nr: <input style="width: 80px;" type="text"/></p> <p style="color: red; font-size: small;">(bitte unbedingt ausfüllen ! Die entsprechenden Bestuhlungspläne finden Sie in unserem Online-Portal !)</p> <p style="text-align: center;">Die Preise entnehmen Sie bitte unserer Entgeltordnung !</p> <p>HINWEIS: Auf- und Abbau von Bestuhlung, Tischen, Bühne und sonstiger Ausstattung (mit Ausnahme der Tribünen) müssen durch den Veranstalter erledigt werden !</p>	

--	--

Ort

Datum

--

Unterschrift

Danke für Ihre Anfrage. Bitte beachten Sie, dass nur bei einem vollständig ausgefüllten Antrag eine zügige Bearbeitung möglich ist. Nach erfolgter Buchung erhalten Sie eine Buchungsbestätigung und einen Nutzungsvertrag zugesandt.

Antrag auf Vermietung der Oberpfalzhalle

(wird von der Stadt Schwandorf ausgefüllt)			
Antrag Nr.	<input type="text"/>	VA	<input type="text"/>
FAD	<input type="text"/>	VAB	<input type="text"/>
von	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>

Datenschutzerklärung

Einwilligung in die Verwendung meiner personenbezogenen Daten

Ich/wir bin/sind damit einverstanden, dass meine/unsere Daten von der Stadt Schwandorf nur in Zusammenhang mit der vorliegenden Nutzung von städtischen Objekten erhoben, verarbeitet und genutzt sowie an Dritte weitergegeben bzw. übermittelt und dort ebenfalls nur in Zusammenhang mit der vorliegenden Nutzung verarbeitet und genutzt werden.

Ich/wir bin/sind darauf hingewiesen worden, dass die im Rahmen der vorstehend genannten Zwecke erhobenen persönlichen Daten meiner/unserer Person/Organisation etc. unter Beachtung des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG), erhoben, verarbeitet, genutzt und übermittelt werden.

Ich/wir bin/sind zudem darauf hingewiesen worden, dass die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung meiner/unserer Daten auf freiwilliger Basis erfolgt. Ferner, dass ich/wir mein/unser Einverständnis mit der Folge, dass der Nutzungsvertrag gem. vorbezeichnetem Antrag nicht zustande kommt, verweigern bzw. jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen kann/können. Meine/unsere Widerrufserklärung werde ich/werden wir richten an:

Stadt Schwandorf, Spitalgarten 1, 92421 Schwandorf, Sachgebiet 602 Gebäudemanagement

Im Fall des Widerrufs werden mit dem Zugang meiner/unserer Widerrufserklärung meine/unsere Daten bei der Stadt Schwandorf in Bezug auf die vorbezeichneten Nutzungsantrag gelöscht.

gelesen und akzeptiert

Name in Druckbuchstaben

Unterschrift

Ort und Datum



Checkliste für Veranstaltungen

– Anzeige der öffentlichen Veranstaltung:

○ Veranstaltungsanzeige nach Art. 19 LStVG	Ansprechpartner
Öffentliche Veranstaltungen sind spätestens eine Woche vorher beim Ordnungsamt anzuzeigen. In der Anzeige sind die Art, der Ort und die Zeit der Veranstaltung sowie die Zahl der Teilnehmer anzugeben.	Ordnungsamt a 45-162, 45-172 Rathaus, Zimmer 134

– Darüberhinaus erforderliche Genehmigungen bzw. Anzeigen:

○ Gestattung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes	Ansprechpartner
Ist erforderlich, wenn bei der Veranstaltung alkoholische Getränke zum Verzehr an Ort und Stelle verkauft werden sollen.	Ordnungsamt a 45-162, 45-172 Rathaus, Zimmer 134

Hinweis: Informationen zum Lebensmittelrecht für die Abgabe von Lebensmitteln/Getränken erhalten Sie beim Amt für Verbraucherschutz im Landratsamt Schwandorf, Wackersdorfer Straße 80, a 471-0

○ Sondernutzungserlaubnis	Ansprechpartner
Ist erforderlich, wenn eine öffentlich gewidmete Verkehrsfläche (Straße/Gehweg/Platz) über den Gemeingebrauch hinaus genutzt wird (z.B. durch Aufstellen von Tischen und Stühlen)	Ordnungsamt a 45-158 Rathaus, Zimmer 133

○ Verkehrsrechtliche Anordnung	Ansprechpartner
Ist erforderlich, wenn die Veranstaltung auf einer Straße, einem Gehweg oder Platz stattfindet (z.B. Straßenfest) bzw. sich die Veranstaltung auf die öffentliche Verkehrsfläche auswirkt (z.B. Verkehrsbehinderungen).	Ordnungsamt a 45-161 Rathaus, Zimmer 132

○ Plakatierungsgenehmigung	Ansprechpartner
Ist erforderlich, wenn im Stadtgebiet Werbeplakate (bzw. ähnliche Anschläge) in Bereichen angebracht werden sollen, die von der öffentlichen Verkehrsfläche aus einsehbar sind.	Abgabe an: Mittelbayerische Plakatwerbung, Dachelhofer Str. 75 b a 71360

○ Bauabnahme	Ansprechpartner
Ist erforderlich, wenn ein Zelt, das größer als 75 m ² ist, aufgestellt wird. Eine Bauabnahme ist außerdem erforderlich, wenn eine Bühne mit einer Grundfläche von mehr als 100 m ² , bei der die Fußbodenhöhe über 1,5 m liegt und die Höhe einschl. Überdachung mehr als 5 m beträgt, aufgestellt wird.	Bauordnung a 45-177, 45-181 Rathaus, Zimmer 38 u. 39

○ Genehmigung zur Durchführung einer Lotterie mit geringem Gefährdungspotenzial	Ansprechpartner
Ist erforderlich, wenn eine Verlosung durchgeführt werden soll.	Ordnungsamt a 45-162, 45-172 Rathaus, Zimmer 134

○ Marktfestsetzung	Ansprechpartner
Ist erforderlich, wenn der Verkauf von Waren außerhalb der gesetzlichen Ladenschlusszeiten erfolgen soll.	Ordnungsamt a 45-162, 45-172 Rathaus, Zimmer 134

○ Anzeige nach dem Tierschutzgesetz	Ansprechpartner
Ist erforderlich, wenn Tierschauen oder –ausstellungen stattfinden sollen.	Amt für Veterinärwesen im Landratsamt Schwandorf Wackersdorfer Strasse 80 a 471-231

○ Anzeige über das Abbrennen pyrotechnischer Gegenstände	Ansprechpartner
Ist erforderlich, wenn pyrotechnische Gegenstände der Klasse 1, 2, 3, 4 und T (Feuerwerk) abgebrannt werden sollen.	Gewerbeaufsichtsamt Regensburg a 0941/5025-0 (Klasse 3 und 4 und T) bzw. Ordnungsamt a 45-162, 45-172 Rathaus, Zimmer 134 (Klasse 1 und 2)

– Organisatorische Hinweise für Veranstaltungen auf städtischem Grund:

○ Stromversorgung	Ansprechpartner
Ist anzumelden, wenn ein Stromanschluss für Veranstaltungen am Marktplatz erforderlich ist (Kämmerei).	Gebäudemanagement a 45-274 Rathaus, Zimmer E02 Elektro Radlinger Angerring a 8150
Ist anzumelden, wenn ein Stromanschluss für Veranstaltungen am Festplatz (Angerring) erforderlich ist (mindestens 8 Tage vorher, Elektro Radlinger).	

○ Wasserversorgung	Ansprechpartner
Ist anzumelden, wenn ein Wasseranschluss für Veranstaltungen auf städtischem Grund erforderlich ist.	Städt. Wasser- u. Fernwärme Uferstr. 12 a 7437-0

Diese Aufzählung ist nicht abschließend und ist lediglich als Hilfestellung zu verstehen.
Es ist ratsam, eine Veranstaltung auf jeden Fall frühzeitig anzuzeigen oder die Sachlage in einem persönlichen Gespräch bzw. telefonisch abzuklären!