

# Schulverband Horgenzell

Sitz: Rathaus Horgenzell Kornstraße 44, 88263 Horgenzell  
Tel.: 07504 9701-0, Fax.: 07504 9701-19  
IBAN DE56 6506 2577 0070 4630 00 Raiffeisenbank Ravensburg



## Antrag auf Erlaubnis zur Benutzung der Mehrzweckhalle/ des Bürgersaals

Der Antrag ist **spätestens 14 Tage** vor der Veranstaltung einzureichen!

### Antragsteller

Veranstalter/Verein: \_\_\_\_\_

Verantwortliche Person: \_\_\_\_\_

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

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

**Name der Veranstaltung** \_\_\_\_\_

einmalig

regelmäßig

täglich

wöchentlich → welcher Wochentag \_\_\_\_\_

monatlich

\_\_\_\_\_

### Veranstaltungsdauer

Aufbau am \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Veranstaltung am \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

am \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Abbau am \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

(Zeitpunkt der Benutzung des Bürgersaals sowie die Übergabe der Schlüssel ist vom Veranstalter direkt mit Herrn Manfred Felder, Tel. 0151-17445720 und bei Benutzung der Mehrzweckhalle mit Herrn Fidelis Denzler, Tel. 015752949649 abzusprechen.)

### **Für die Veranstaltung wird benötigt:**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Mehrzweckhalle                                | <input type="checkbox"/> Stühle ____ (Anzahl)                         |
| <input type="checkbox"/> Bürgersaal                                    | <input type="checkbox"/> Tische ____ (Anzahl)                         |
| <input type="checkbox"/> Kleiner Saal                                  | <input type="checkbox"/> Technik/ Mikrofonanlage                      |
| <input type="checkbox"/> Getränke (bei Veranstaltungen im Bürgersaal)* | <input type="checkbox"/> Getränke (bei Veranstaltungen in der Halle)* |
| <input type="checkbox"/> Küche   |   |

\*werden bei der Veranstaltungen Getränke bereitgestellt, sind diese verpflichtend über den Schulverband zu beziehen. Dabei ist bei Veranstaltungen ohne Bewirtung Herr Manfred Felder im Voraus zu kontaktieren Tel. 0151-17445720 und bei Veranstaltungen mit Bewirtung sind die Hallenwirte Herr Robin Sehm ([sehm-robin@t-online.de](mailto:sehm-robin@t-online.de)) oder Herr Fidelis Denzler ([fidelis.denzler@icloud.com](mailto:fidelis.denzler@icloud.com)) zu kontaktieren.

### **Beantragung einer Gestattung**

Falls eine Gestattung benötigt wird (siehe § 12 Gaststättengesetz) ist diese mindestens 14 Tage im Voraus beim Gewerbeamt Horgenzell, Rathaus Zimmer 4 im UG persönlich zu beantragen. Bei Fragen zur Gestattung können Sie sich mit dem Gewerbeamt im Rathaus Horgenzell (Frau Raisle, Tel. 07504-9701-21 oder E-Mail: [c.raisle@horgenzell.de](mailto:c.raisle@horgenzell.de)) in Verbindung setzen.

### **Versicherung**

Der Veranstalter hat für die von ihm zu tragenden Risiken eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen.

### **Benutzungsordnung und Erklärung zur Durchführung von Festanlässen**

Die Benutzungsordnung des Schulverbands in ihrer jeweils gültigen Fassung und ggf. die Erklärung zur Durchführung von Festanlässen wurden zur Kenntnis genommen und werden in vollem Umfange anerkannt.

---

Datum und Unterschrift

**Betreuung und Reinigung des Bürgersaals**

Die Küche wird vor der Veranstaltung mit dem gesamten Inventar übergeben und nach der Veranstaltung wieder abgenommen. Hierzu muss mit Herrn Felder ein Termin vereinbart werden. Nach der Veranstaltung hat der Veranstalter/Verein die Räumlichkeiten besenrein zu verlassen. Bei Benutzung der Küche ist diese nass gereinigt zu hinterlassen. Die Reinigung des Saales, des Foyers, der WC-Anlagen sowie eine etwa erforderliche Nachreinigung der Küche werden unter Anleitung einer beauftragten Person durchgeführt. Die Kosten hierfür sind vom Veranstalter/Verein zu begleichen.

**Personal**

**Folgendes zuverlässiges und verantwortliches Personal ist zur Verfügung zu stellen (gilt nur für die Benutzung der Mehrzweckhalle):**

	bei Tanzveranstaltungen	bei kulturellen Veranstaltungen
<b>Auf- bzw. Abbau:</b>		
z. B. Baraufbau, Bühnenboden verlegen, Aufnahme Getränkebestand usw.	15 Personen	10 Personen
Abbau und Reinigungsarbeiten	25 Personen	19 Personen
<b>während der Veranstaltung:</b>		
Bar	8 Personen	-
Küche	6 Personen	6 Personen
Bierbar	5 Personen	-
Aufsichtspersonal (Halle, Foyer, WC)	10 Personen	2 Personen

Solange Musikkapellen ihren Auf- und Abbau vornehmen, sind zur Aufsicht zusätzlich **zwei Personen** zu stellen.

**Bedienung von technischen Anlagen**

Die Benutzung und Bedienung der Beschallungsanlage und der Bühnenbeleuchtung sowie der Küchengeräte und Maschinen ist nur Personen gestattet, die eine Einweisung und Anleitung für diese Geräte von der durch die Verbandsverwaltung beauftragten Person erhalten haben. Sämtliche übrigen technischen Anlagen werden ausschließlich vom Hausmeister oder von sonstigen von der Verbandsverwaltung beauftragten Personen bedient.

Die Beleuchtungs- und Lüftungsanlagen dürfen nur durch den verantwortlichen Veranstaltungsleiter, die Heizungsanlage und die sonstigen Anlagen nur durch den Hausmeister oder von der Verbandsverwaltung beauftragten Personen bedient werden.

**Abrechnung**

Die Rechnungsstellung über die Kosten für die Benutzung, Betreuung, Reinigung, Getränke und sonstigen Auslagen erfolgt bei Veranstaltungen mit Bewirtung über Fidelis Denzler. Bei Veranstaltungen ohne Bewirtung erfolgt die Rechnungsstellung direkt über den Schulverband.

## Information zu Kosten

### Gebühren und Kostenersätze für die Benutzung

(lt. Benutzungs- und Gebührenordnung)

	örtliche Verein
Benutzungsgebühr Mehrzweckhalle ohne Bewirtung	150,00 € pro Veranstaltung
Benutzungsgebühr Mehrzweckhalle mit Bewirtung	200,00 € pro Veranstaltung
zugl. bei Tanzveranstaltungen vom Netto-Getränkeeinkauf	10 %
Benutzungsgebühr Bürgersaal ohne Bewirtung	50,00 € pro Veranstaltung
Benutzungsgebühr Bürgersaal mit Bewirtung	100,00 € pro Veranstaltung

### Gebühren und Kostenersätze für Betreuung und Reinigung

(lt. Benutzungs- und Gebührenordnung)

	örtliche Verein
Betreuung/Übergabe Küche MZH (pauschal)	200,00 €
zugl. vom Getränkeeinkauf (Veranstaltungen mit Bewirtung)	30 %
Betreuung/Übergabe Küche Bürgersaal (Veranstaltungen mit Bewirtung)	40,00 €
Reinigung bei Tanzveranstaltungen	350,00 €
Reinigung bei sonstigen Veranstaltungen in der MZH	250,00 €
Entschädigung für die Reinigung des Bürgersaals <sup>1</sup>	20,00 €/ Stunde
Entschädigung für Auf- und Abbauarbeiten	20,00 €/ Stunde
Zuschlag bei grober Verschmutzung	100,00 €
Strom bei Tanz- und Fasnetsveranstaltungen	nach Verbrauch
Hallenschutzboden und -wände in der MZH <sup>2</sup>	nach Aufwand
Bauzaun für Abtrennung Raucherbereich <sup>2</sup>	nach Aufwand
Zusätzliche Tätigkeiten durch Verwaltung, Hausmeister oder Bauhof	nach Aufwand
<sup>1</sup> Pro Verein und Jahr sind bei der ersten Veranstaltung im Bürgersaal zwei Stunden Reinigung kostenfrei. <sup>2</sup> Bei Veranstaltungsserien (wie in der Fasnet) werden die Kosten auf die Anzahl der Veranstalter gleichmäßig aufgeteilt.	

### Hinweise

1. Auf- und Abbauarbeiten sowie Probezeiten sind in angemessenem Umfang mit dem Nutzungsentgelt abgedeckt.
2. Zu den o. g. Sätzen kommt in der Regel die gesetzliche Mehrwertsteuer hinzu.
3. Für sonstige örtliche Veranstalter erhöhen sich die genannten Sätze um 50 Prozent, für auswärtige Veranstalter um 100 Prozent.

Anmerkung zur Mehrwertsteuer: Die Mehrwertsteuer in der gesetzlichen Höhe von derzeit 19 % fällt an:

Bei allen steuerpflichtigen Umsätzen, darunter fällt die Nutzung zu sportlichen Zwecken nach dem BFH-Urteil vom 31.05.2001

- bei Verzicht auf Steuerbefreiung nach § 9 Umsatzsteuergesetz, darunter fallen:

~ unternehmerisch-kulturelle Zwecke (Veranstaltungen von Vereinen oder Einrichtungen, die Umsatzsteuererklärungen abzugeben haben) oder sonstige unternehmerische Zwecke

### Auslagen

Geschirrtücher, Spülmittel etc.	20,00 €
Auslagen Schnapsbecher	2,40 €
fehlende / zerbrochene Becher (PET)	1,50 €
fehlende / zerbrochene Weizenbecher (PET)	3,50 €