

Antrag auf Nutzung des Tannheimer Hoigartas Rathausplatz 2, 88459 Tannheim



Veranstalter/Verein:
Verantwortliche Person(en):
Name, Vorname
Adresse:
Rechnungsadresse:
Mobilnummer:
E-Mail:

Hinweis: Die verantwortliche Person muss bei Auf- und Abbau sowie der gesamten Veranstaltung ständig anwesend sein.

Beschreibung der Veranstaltung:

.....
.....

Gastraum	Küche	Außenanlagen mit Terrasse	
öffentlich	privat	Anzahl Teilnehmende:	
Alkoholische Getränke:	ja	nein	
Gefahrenbeurteilung: (Siehe §4, Abs. 15 der Benutzungssordnung)	Stufe A	Stufe B	Stufe C

Folgender Termin

Zur einmaligen Belegung:

Veranstaltungsdauer:

am, den 20 von Uhr bis Uhr
am, den 20 von Uhr bis Uhr
am, den 20 von Uhr bis Uhr

Aufbau:

am , den 20 von Uhr bis Uhr

Abbau:

am , den 20 von Uhr bis Uhr

Zur Dauerbelegung:

Wochentag:, den 20 bis 20
Uhrzeit: von Uhr bis Uhr

Bestuhlung nach Tischplan Nummer:

1 2 3 4 5 Keine Bestuhlung

Antrag auf Nutzung des Tannheimer Hoigartas Rathausplatz 2, 88459 Tannheim



(Tisch-)Dekoration:

Kerzen:

Tischdekoration:

Blumen/Pflanzen:

Datum: Unterschrift Verantwortliche/r:

1. Für die oben genannten Leistungen sowie für weitere besonders vereinbarte Dienstleistungen gelten die Benutzungsordnung des Gebäudes „Pavillon“ (Anlage I) i. d. F. vom 01.01.2026 sowie die Entgeltordnung des Gebäudes „Pavillon“ (Anlage II) i. d. F. vom 01.01.2026 sowie die aktuelle Hausordnung, welche Bestandteil dieses Vertrages sind, sowie die einschlägigen gesetzlichen Vorschriften.
2. Das Benutzungsentgelt berechnet sich entsprechend der Entgeltordnung (Anlage II) i. d. F. vom 01.01.2026. Das Benutzungsentgelt beinhaltet folgende Leistungen:
 - Überlassung der Räumlichkeiten, der Einrichtungen und der Gegenstände,
 - Mietnebenkosten, sofern nicht separat berechnet,
 - Personalaufwand für die Einweisung in die technischen Anlagen durch Fachpersonal,
 - Personalaufwand für die Einweisung in die Küche und in die Bewirtungseinrichtungen durch Fachpersonal.

Die Abrechnung erfolgt nach Beendigung der Veranstaltung entsprechend der tatsächlichen Inanspruchnahme der Räume, Einrichtungen und gegebenenfalls kostenpflichtigen Leistungen des Fachpersonals.
3. Der Veranstalter stellt sicher, dass Gäste sich nicht auf den angrenzenden Grundstücken (Rathausplatz 4, Rathausplatz 6, Hauptstraße 41) aufhalten.
4. Der Veranstalter haftet für Beschädigungen am Gebäude „Tannheimer Hoigarta“ sowie angrenzenden Flächen und Grundstücken (insbesondere Rathausplatz 2, Rathausplatz 4, Rathausplatz 6, Hauptstraße 41). Die Beseitigung von Verunreinigungen auf ebenjenen Flächen obliegt dem Veranstalter.
5. Die Schlüsselübergabe mit Einweisung in die technischen und örtlichen Gegebenheiten erfolgt frühestens 2 Werktage vor der Veranstaltung zu den Öffnungszeiten der Gemeindeverwaltung sowie gegen Unterschrift.

Die gebuchten Räumlichkeiten mit Abstellraum, Toiletten und die Außenanlagen sind am ersten Werktag nach der Veranstaltung gereinigt an den Beauftragten zu übergeben.

Kontaktdaten der Ansprechpartner:

Technische Einweisung	Beauftragter Frank Stütze	Mobil: 0178 336 4762 E-Mail: schulhausmeister@gemeinde-tannheim.de
Schlüsselübergabe	Bauamtsleiter Richard Maier	Tel.: 08395 922-30 E-Mail: richard.maier@gemeinde-tannheim.de

6. Für den Verlust des Schlüssels und den Austausch der Schließanlage haftet der Veranstalter.

Antrag auf Nutzung des Tannheimer Hoigartas
Rathausplatz 2, 88459 Tannheim



7. Zusätzliche Vereinbarungen:

8. Anlagen

Benutzungsordnung i. d. F. vom 01.01.2026
Entgeltordnung i. d. F. vom 01.01.2026
Bestuhlungspläne
Hausordnung

Der Antrag wird genehmigt.

Tannheim,

.....
Heiko De Vita
Bürgermeister