

Antrag auf Benutzungserlaubnis einer öffentlichen Einrichtung der Ortsgemeinde Kappel



gem. § 4 Abs. 1 der Satzung über die Benutzung öffentlicher Einrichtungen der Ortsgemeinde Kappel

Antragsteller (Nutzer)	Name, Vorname oder Verein/ Firma:	
Verantwortlicher	Name, Vorname:	
	Anschrift:	
	E-Mail:	
	Telefon:	Mobil:
Nutzungsart	<input type="checkbox"/> öffentlich <input type="checkbox"/> nicht öffentlich <input type="checkbox"/> gewerblich <input type="checkbox"/> privat	
Angaben zur Nutzung	Werden Einnahmen erzielt: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Eintritt <input type="checkbox"/> Verkauf von Speisen/Getränken <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____	
Nutzungsbezeichnung (Möglichst genau Bezeichnung der Veranstaltungsart)		
Voraussichtliche Besucherzahl	_____ Personen (max. zulässige Besucherzahl:)	
Nutzungstermin (auch Dauertermine möglich, dann bitte entsprechend angeben)	Datum:	Ganztägige Nutzung: <input type="checkbox"/>
		von _____ Uhr bis _____ Uhr
Art der Einrichtung und Räumlichkeiten	Aufbau am: _____ ab _____ Uhr	Abbau am: _____ bis _____ Uhr
	<input type="checkbox"/> Gemeindehaus <input type="checkbox"/> Grill-/Freizeithütte <input type="checkbox"/> Backhaus	
Bei Rückfragen: Ortsgemeinde Kappel Frau Marion BEcker Telefon: 06763/302431 E-Mail: vermietung@kappel-hunsrueck.de	Raum: <input type="checkbox"/> kleiner Saal <input type="checkbox"/> großer Saal <input type="checkbox"/> Foyer <input type="checkbox"/> Küche <input type="checkbox"/> Kühlraum <input type="checkbox"/> Barraum/ Thekenraum <input type="checkbox"/> Vereinsraum <input type="checkbox"/> Sitzungssaal <input type="checkbox"/> Toiletten	Gesamte Einrichtung: <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Sonstiges: _____	
Angaben zur genutzten Ausstattung		

Wir weisen Sie darauf hin, dass nur vollständig ausgefüllte Anträge bearbeitet werden können!

Ort, Datum

Unterschrift (Antragsteller/Nutzer)

Der Nutzer bestätigt mit seiner Unterschrift vor Inhalt der gültigen Benutzungssatzung und der Gebührensatzung der Ortsgemeinde Kappel (zu finden unter www.kirchberg-hunsrueck.de) Kenntnis genommen zu haben und die darin enthaltenen Bedingungen und Vorschriften, vor allem die Erhebung der Gebühren anzuerkennen. In Abweichung der §§ 8 und 14 der Benutzungssatzung der Ortsgemeinde Kappel wird zwischen den Parteien ein öffentlich-rechtlicher Vertrag über die anfallenden Nebenkosten geschlossen. Sofern die Voraussetzungen für die Erhebung eines Ortsfremdenzuschlages gemäß derzeit gültigem Beschluss der Ortsgemeinde Kappel gegeben sind, wird dieser in der jeweils festgesetzten Höhe akzeptiert. Einer gegebenenfalls erforderlichen Kautionsleistung wird zugestimmt.

Die Ortsgemeinde Kappel stimmt dem Antrag auf Benutzungserlaubnis des Antragstellers/ Nutzers _____ vom _____ für den Nutzungszeitraum _____ in der gemeindlichen Einrichtung: _____

zu.

nicht zu.

unter folgenden Bedingungen zu: _____

Es wird eine Kautio n in Höhe von _____ fällig (s. Hinweis in der Anlage zur Benutzungsgebührensatzung). Diese ist vom Antragsteller vor der Nutzung an die Ortsgemeinde bzw. deren Beauftragten zu zahlen. Ist die Kautio n nicht gezahlt worden, kann die Nutzung versagt werden.

Die Abrechnung der Nutzung mit allen Nebenkosten erfolgt auf Grundlage der Benutzungsgebührensatzung und dem gültigen Beschluss über die Erhebung von Nebenkosten nach Beendigung der Nutzung per gesondertem Gebührenbescheid/Rechnung.

Ort, Datum

Unterschrift (Träger/Beauftragte der Gemeinde)

Abrechnungsvorlage:

Nutzungsgebühr						Konto FB2
Auswärtigenzuschlag						
Verlust/Bruch von Inventar:						
Sonstiges:						
<u>Nebenkosten:</u>	Zählerstand Übergabe	Zählerstand Rückgabe	Verbrauch	Einzelpreis in €	Gesamt- kosten in €	
Wasser- und Abwasserkosten			m ³			
Stromkosten			kW/h			
Heizkosten			kW/h			
	Gesamt:					

Sachlich richtig:

Rechnerisch richtig:

Datum, Ortsbürgermeister

Datum, Larissa Podkin

Sichtvermerk FB 2 **umsatzsteuerbefreit** **umsatzsteuerpflichtig**

Datum, Unterschrift