

Vertrag **vollständig** ausfüllen und an die Stadt Müllheim innerhalb 10 Tagen zurückgeben.
Aus einer mündlichen oder schriftlichen Terminnotierung kann kein Rechtsanspruch zur Benutzung der Martinskirche abgeleitet werden. Dazu bedarf es eines Vertrags.



MÜLLHEIM
MARKGRÄFLERLAND

Dezernat 4 / FB 41
Veranstaltungs- und Kulturmanagement
Wilhelmstraße 14, 79379 Müllheim
David Dinse Tel: 07631-801 503
Nadine Ehrler Tel: 07631-801 504
Fax: 07631-801 509 nehrler@muellheim.de

Vertrag für die Überlassung der Martinskirche Müllheim

Veranstalter/Mieter: _____

Verantwortliche Person: _____ Handy: _____

Anschrift: _____ Tel: _____ Fax: _____

Termin: _____

Titel der Veranstaltung: _____

Zeitdauer der Veranstaltung: von _____ bis _____ Uhr ca. Besucherzahl: _____

Nutzung der Martinskirche am Veranstaltungstag: von _____ bis _____ Uhr

Probetermin (kostenfrei): am _____ von _____ bis _____ Uhr

Grundmiete Mai bis September: € 250,- Grundmiete Oktober bis April: € 300,-

Weitere Probe (kostenpflichtig, € 100,-): am _____ von _____ bis _____ Uhr

Soll die Veranstaltung im Veranstaltungskalender veröffentlicht werden? _____ ja _____ nein

Benötigt werden: (bitte ankreuzen, Angaben verbindlich)

Höchster Eintritt: _____,- €

____ Chorphodeste (Kosten € 50,-)

____ Stellwände, Sonderbauten etc. (Kosten € 50,-)

(Anordnung bitte einzeichnen)



____ Änderung der Bestuhlung (Kosten € 50,-)

____ Flügel (Kosten € 30,-)

____ Orgel (Kosten € 30,-)

____ Kücheneinrichtung (Kosten € 50,- incl. 40 Gläser)

Wichtig: Nutzungszeiten für Probe und Veranstaltung angeben und zusätzl. rechtzeitig mit Kulturdezernat absprechen. Wenn nicht ausdrücklich anders vereinbart, betreut der Hausmeister, Herr Egin während der Veranstaltung die Kirche. Für technische Rückfragen wenden Sie sich an den Hausmeister, Herrn Erkan Egin, Tel: 0162 – 25 24 109

Vom Veranstalter wird Folgendes anerkannt:

- 1) Die zum Zeitpunkt der Veranstaltung gültige allgemeine **Miet- und Benutzungsordnung für die Überlassung der Martinskirche** ist Bestandteil dieses Vertrags und wird in allen Punkten anerkannt. Dies beinhaltet insbesondere auch die jeweils gültigen Mietentgelte.
- 2) **Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass Kosten für die Stimmung des Flügels, sofern notwendig, sowie die Anmeldung und die Kosten für die GEMA vom jeweiligen Veranstalter zu übernehmen sind.**
- 3) Der Veranstalter verfügt über eine ausreichende Haftpflichtversicherung und legt eine Bestätigung darüber auf Anforderung der Stadt Müllheim vor.
- 4) Zur Abwicklung eines Kartenvorverkaufes empfiehlt die Stadt Müllheim diesen über RESERVIX (Info unter www.reservix.de) oder über Ihre übliche Vorverkaufsstelle einzurichten.

Datum und Rechtsverb. Unterschrift **Veranstalter**

Datum, Unterschrift: Für die **Stadt Müllheim**

Vertragsaufbereitung an:

1. Veranstalter 2. Herrn Egin 3. Fa. Dussmann 4. GEMA 5. FIRST-Reisebüro 6. Bauhof