

Bitte zusenden an hdb@dresden.de

Veranstaltungsanmeldung	
Wann soll die Veranstaltung stattfinden?	
Gewünschter Wochentag (Bitte beachten Sie die Öffnungszeiten)	<input type="radio"/> Montag bis Freitag, max. von 8 Uhr bis 21.30 Uhr <input type="radio"/> Sonnabend/Sonntag, max. von 8 bis 23.30 Uhr
Gewünschte Uhrzeit (Bitte rechnen Sie Zeit für den Auf- und Abbau ein)	
Informationen zur Organisation/Gruppe	
Name der Organisation/Gruppe	
Um was für eine Rechtsform handelt es sich?	<input type="radio"/> Behörde <input type="radio"/> Verein* <input type="radio"/> Stiftung** <input type="radio"/> Anstalt oder Körperschaft öffentlichen Rechts*** <input type="radio"/> Selbstorganisierter Zusammenschluss <input type="radio"/> Sonstige
Name 1. zeichnungsberechtigte Person	
Name 2. zeichnungsberechtigte Person	
Anschrift der Organisation/Gruppe	
E-Mail-Adresse	
Telefon/Mobil	
Verantwortliche Personen für die Veranstaltung	
Vor – und Nachname 1. Person:	
Handynummer 1. Person:	
Vor- und Nachname 2. Person:	
Handynummer 2. Person:	
Informationen zur Veranstaltung	
Wie oft möchten Sie den Raum/die Räume nutzen?	<input type="radio"/> einmalige Nutzung <input type="radio"/> mehrmalige Nutzung
Falls mehrmalige Nutzung bitte weitere Termine und Uhrzeiten angeben für max. 2 Monate:	
Um was für eine Veranstaltung handelt es sich?	<input type="radio"/> Workshop <input type="radio"/> Religiöse Veranstaltung (z. B. Gebet) <input type="radio"/> Versammlung <input type="radio"/> Kochveranstaltung

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Begegnung ○ Sprachkurs ○ Sportveranstaltung ○ Musikveranstaltung ○ Fest ○ Kulturveranstaltung ○ Sonstige
Kurze Inhaltsangabe und Informationen zum Ablauf der Veranstaltung	
Welchen Raum/welche Räume möchten Sie mieten?	<ul style="list-style-type: none"> ○ Begegnungscafé 34 m² (max. 30 Personen) ○ Gemeinschaftsküche 45 m² (max. 15 Personen) ○ Raum der Stille 32 m² (max. 30 Personen) ○ Gemeinschaftsraum ANTHONY 48 m² (max. 35 Personen) ○ Gemeinschaftsraum ELLA 34 m² (max. 30 Personen) ○ Veranstaltungssaal HENRY 150 m² (max. 150 Personen)
Wie viele Personen erwarten Sie?	
Was benötigen Sie?	
Für alle Räume:	<ul style="list-style-type: none"> ○ Stühle (Wenn ja, wie viele? _____) ○ Tische (Wenn ja, wie viele? _____) ○ Monitor für Präsentationen ○ Pinnwand ○ Flipchart (Wenn ja, wie viele? _____) ○ Keine Ausstattung erwünscht. ○ Sonstiges

Einzureichende Unterlagen

*Wenn es sich um einen **Verein** handelt, fügen Sie bitte den Freistellungsbescheid bei.

** Wenn es sich um eine **Stiftung** handelt, fügen Sie bitte einen Nachweis der **Gemeinnützigkeit** bei.

*** Wenn es sich um eine **Anstalt oder Körperschaft öffentlichen Rechts** handelt, fügen Sie bitte einen Nachweis der **Gemeinnützigkeit** bei.

Nachweis Haftpflichtversicherung

Für die Nutzung der Räume im „Haus der Brücke“ ist eine Haftpflichtversicherung erforderlich, die folgende Bedingungen erfüllt:

- Deckungssumme von mindestens 6 Millionen Euro für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, zweifach maximiert pro Jahr
- Schlüsselhaftpflicht über 5.000 Euro für das Abhandenkommen von Schlüsseln
- Mietsachschäden am Gebäude und bewegliche Sachen müssen mitversichert sein.

Der Nachweis einer entsprechenden Versicherung ist diesem Antrag beizufügen.

Kündigung

Tritt der Mieter bis sieben Kalendertage vor der geplanten Raumnutzung von dieser zurück, so fällt kein Nutzungsentgelt an. Die Zählung der Kalendertage beginnt mit dem Tag des Eingangs der schriftlichen Rücktrittserklärung bei der Vermieterin (E-Mail: hdb@dresden.de). Tritt der Mieter weniger als sieben Tage vor der vereinbarten Raumnutzung zurück, muss er das volle Nutzungsentgelt bezahlen.

Haben Sie Hinweise/Anmerkungen?