

Antragsteller/in: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Str. / Nr.: \_\_\_\_\_

PLZ / Ort: \_\_\_\_\_

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

E-Mail: \_\_\_\_\_

**Bezirksamt Lichtenberg von Berlin**  
Abt. Personal, Finanzen, Immobilien und Kultur  
/Amt für Weiterbildung und Kultur / GB1

Kulturhaus Karlshorst



## Antrag auf Überlassung von Räumen und Freiflächen

Art der geplanten Veranstaltung (Programm bzw. Nutzungskonzept ist beizufügen)			
Name des Veranstalters			
Bezeichnung des/der gewünschten Raumes/Räume/Freiflächen			
Veranstaltungstermin/e:	Beginn:	Uhr	Ende: Uhr
voraussichtliche Anzahl der Teilnehmer/innen:	voraussichtliche Höhe der Einnahmen:		€
Ansprechpartner/in für die Veranstaltung (Name, Erreichbarkeit)			
Zutreffendes ist anzukreuzen, wenn hiermit gleichzeitig ein Antrag auf Überlassung unter Wert bzw. unentgeltliche Nutzung gestellt wird.			
Ich beantrage:			
<input type="checkbox"/> Überlassung unter Wert			
<input type="checkbox"/> Überlassung ohne Entgelt (Begründung siehe Anlage)			
Begründung:			
<input type="checkbox"/> Es handelt sich um eine(n) gemeinnützige(n) oder förderungswürdige(n) Organisation, Verband oder Verein (Nachweis beifügen)			
<input type="checkbox"/> Der Antragsteller ist anerkannter Träger der freien Jugendhilfe (Nachweis beifügen)			
<input type="checkbox"/> Mit der Nutzung der Räume ist <u>kein</u> kommerzieller Zweck verbunden			
<input type="checkbox"/> Der Antragsteller verpflichtet sich, die erwirtschafteten Einnahmen ausschließlich zur Finanzierung der Veranstaltung einzusetzen			

Der Antragsteller bestätigt mit Unterzeichnung, die allgemeinen Grundsätze für die Überlassung von Räumen und Freiflächen gelesen zu haben und erkennt sie ohne Ausnahme an.

Ort, Datum

(Name, Unterschrift und ggf. Firmenstempel des Antragstellers)

*Nicht vom Antragsteller auszufüllen!*

entgegengenommen: