

Überlassungsvereinbarung

- (1) Cafeteria und Saal im Anwesen Hans-Sachs-Straße 21 130 €
- (2) Cafeteria und Saal im Anwesen Hans-Sachs-Straße 21 (1/2 Tag) 70 €

Die Gemeinde Limburgerhof überlässt o.a. Räumlichkeiten an

Name der Nutzerin / des Nutzers

Geburtstag

Adresse (Straße, PLZ, Ort)

PLZ, Ort

Kontakt (Telefon, Mobil, eMail)

vom _____ bis zum _____

für eine _____ mit ca. _____ Besucher/innen

Das Nutzungsentgelt wird mit einer Kautions in Höhe von **200 €** mit der Unterzeichnung der Vereinbarung fällig. Im Nutzungsentgelt sind die Küchennutzung (mit Geschirr), die Nutzung der Musikanlage sowie pauschale Anteile für Hausmeister, Reinigung und Nebenkosten enthalten. In der Heizperiode wird eine zusätzliche Heizkostenpauschale in Höhe von **€ 20 € (1)** bzw. **10 € (2)** erhoben.

Die Kautions wird nach Rückgabe der Räume und des Schlüssels gemäß der Nutzungsbedingungen zurückerstattet.

Die ausgehändigten Nutzungsbedingungen sowie die Hausordnung sind Bestandteil dieser Vereinbarung und werden von der Nutzerin / dem Nutzer mit der Unterzeichnung der Überlassungsvereinbarung ausdrücklich anerkannt.

Datum/Unterschrift Nutzerin / Nutzer

Datum/Unterschrift Gemeindeverwaltung

Betrag in Höhe von € _____
(Miete und Kautions) erhalten:

Datum / Unterschrift

Kautions (€ 200,00) zurückerhalten:

Datum / Unterschrift

Schlüssel ausgehändig:

Datum / Unterschrift

Schlüssel zurückerhalten:

Datum / Unterschrift

Überlassungsbedingungen für private Veranstaltungen

1. Die Räume werden generell nur an volljährige Bürgerinnen und Bürger Limburgerhofs für familiäre Feiern und örtliche Vereinen für interne Veranstaltungen überlassen.
2. Bei Feiern zum 18. Geburtstag können die Räume ungeachtet des Alters der Geburtstagskinder nur von deren (vorherigen) Erziehungsberechtigten gemietet werden.
3. Eine Unter-Überlassung an Dritte ist nicht gestattet.
4. Bei einer Nutzung über 22 Uhr hinaus dürfen vom Haus wie dem angrenzenden Freigelände keine die nachbarschaftlichen Ruhebedürfnisse störenden Lärmemissionen ergehen. Hier ist im besonderen auf die Lautstärke der Musik im Saal wie auf der Terrasse zu achten. Die Fenster des Saals wie der Cafeteria müssen ab 22 Uhr geschlossen sein. Auch Verlassen des Hauses im Rahmen des Abschlusses der Veranstaltung sind Ruhestörungen zu vermeiden. Dies gilt im besonderen für Gäste, die sich auf der Straße vor dem Veranstaltungsort aufhalten.
5. Rauchen ist im Haus verboten. Aus Rücksicht auf die nichtrauchenden Gäste wie auch die Nachbarn ist das Rauchen nur im Hof bzw. auf der Terrasse gestattet. Zigarettenkippen im Hof und auf der Terrasse sind restlos zu entfernen.
6. Ein Bekleben der Wände ist nicht gestattet.
7. Die Fluchttüren aus dem Saal wie aus der Cafeteria müssen geschlossen bleiben.
8. Beim Verlassen des Gebäudes ist darauf zu achten, dass alle Türen und Fenster verschlossen sind und sämtliche Lichter ausgeschaltet wurden.
9. Die Küche ist gründlich zu reinigen. Gläser und Geschirr müssen gespült und in die vorgesehenen Schränke zurückgeräumt werden.
Die Toiletten sind in gereinigtem Zustand zu verlassen.
10. Alle weiteren genutzten Räume sowie der Eingangsbereich sind besenrein zu verlassen.
11. Müll auf Terrasse und Freigelände ist zu entfernen.
12. Der gesamte verursachte Müll ist selbst zu entsorgen.
13. Auf eventuelle Schäden muss bei der Schlüsselrückgabe hingewiesen werden. Für Schäden, die durch die Nutzung verursacht wurden, wie für den Verlust des Schlüssels haften die Nutzer im vollen Umfang.
14. Die Schlüsselrückgabe und Abnahme der Räume nach Abendveranstaltungen muss bis 13 Uhr (*bzw. nach Absprache mit den MitarbeiterInnen des JuKuZ/MGH*) des der Veranstaltung folgenden Tages erfolgen.
Im Falle einer Vermietung an einem halben Tag muss die Schlüsselrückgabe bzw. Abnahme des Raumes bis 19 Uhr erfolgen.
15. Bei Verstoß gegen diese Nutzungsbedingungen können die jeweiligen Personen oder Gruppen von weiteren Nutzungen ausgeschlossen werden.

Limburgerhof, Juni 2018

Gemeindeverwaltung