

Miet- bzw. Nutzungsvertrag

über die Nutzung des Objektes:

Vermieter:

Stadtverwaltung Stadtilm
Str. der Einheit 1
99326 Stadtilm

vertreten durch

Schlüsselverantwortlicher:

und dem Mieter/Nutzer:

Vorname, Name

Straße

Wohnort

Telefon

Die Stadtverwaltung Stadtilm stellt am das o.g. Objekt incl. Küche, Sanitäreinrichtung und Inventar für eine **private / öffentliche** (*) Veranstaltung zur Verfügung.

der Mietpreis pro Nutzungstag beträgt:

der Betriebskostenanteil pro Nutzungstag beträgt:

Der abgeschlossene Mietvertrag ist in einer Ausfertigung bzw. Kopie der Stadtverwaltung Stadtilm zu übergeben. Die Miete ist 3 Tage vor Veranstaltung auf das Konto der Stadtverwaltung Stadtilm IBAN: DE55 8405 1010 1820 0000 24 BIC: HELADEF1ILK unter dem Verwendungszweck: 76 1100 einzuzahlen.

Mit dem o.g. Betrag sind abgegolten: - Bereitstellung des gesäuberten Objektes,
- Energie, Wasser, Heizung

Für die ordnungsgemäße Reinigung und Entsorgung von Müll und Abfällen hat der Mieter selbst zu sorgen. Sanitärartikel (u.a. Toilettenpapier, Papierhandtücher, Seife) und Reinigungsmittel sind nicht in Mietpreis enthalten.

Grundlage des Mietvertrages ist die Verordnung zur Nutzung kommunaler Objekte der Stadt Stadtilm vom 01.01.2022 in Verbindung mit der Nutzungsentgeltverordnung der Stadt Stadtilm für städtische Objekte vom 01.01.2022, beide veröffentlicht am 25.03.2022.

Dem Mieter ist bekannt, dass die Vermietung nur unter Einhaltung der geltenden Thüringer Verordnung über die Infektionsschutzregeln zur Eindämmung der Ausbreitung des Coronavirus SARS-CoV-2 stattfinden kann. Hygienekonzepte sind einzuhalten. Für die Durchsetzung ist der Mieter eigenverantwortlich.

Mit seiner Unterschrift erkennt der Mieter die Verordnung zur Nutzung kommunaler Objekte an und hat die Hinweise auf der Folgeseite gelesen und zur Kenntnis genommen.

Vermieter:

Datum, Stadt Stadtilm,
vertreten durch den Bevollmächtigten

Mieter:

Datum, Unterschrift

(*) Nicht zutreffendes streichen

Hinweise

Mit der Übernahme der Schlüssel für die Räumlichkeiten tritt der Mieter für die Dauer des Mietvertrages in den Stand des Besitzers der gemieteten Räume. Dieser Besitzstand endet mit der Rücknahme der Schlüssel durch den Verein, frühestens jedoch nach Ende der Veranstaltung. Die Räume dürfen nur für den vereinbarten Verwendungszweck unter Beachtung der Vertragsbedingungen und der behördlichen Auflagen benutzt werden. Mehrere Mieter haften gegenüber dem Vermieter als Gesamtschuldner.

Während der Mietdauer ist der Vermieter verantwortlich für die Gewährleistung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung. Der Mieter hat behördliche Genehmigungen und Auflagen auf eigene Kosten zu beschaffen und zu erfüllen.

Erfolgt die Vermietung ausschließlich zu privaten Zwecken, – das Objekt ist in diesem Fall kein öffentliches Gebäude bzw. keine öffentliche Gaststätte – obliegt dem Mieter die Gewährleistung der festgelegten Ruhezeiten, speziell der Nachtruhe in der Zeit von 22.00 Uhr – bis 6.00 Uhr.

Öffentlichen Vergnügungen sind anzeigepflichtig nach § 42 Ordnungsbehördengesetz. Es gelten die entsprechenden behördlichen Auflagen.

Die Räum-, Kehr- und Streupflicht führt der Vermieter nur nach eigenem Ermessen bzw. Kapazität aus. Es besteht kein Anspruch und eine Haftung aus möglichen Folgen wird ausgeschlossen.

Auszug aus der Verordnung zur Nutzung kommunaler Objekte der Stadt Stadtilm:
§ 3 Benutzung

- (1) Der Nutzungsvertrag wird privatrechtlich abgeschlossen.
- (2) Sofern die Außenanlagen der kommunalen Veranstaltungsräume nicht mitbenutzt werden, so ist von den Besuchern ausschließlich der Haupteingang des jeweiligen Gebäudes zu benutzen.
- (3) Der Vertragsgegenstand wird in einem dem Veranstalter bekannten Zustand überlassen. Er gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Veranstalter Mängel nicht unverzüglich rügt.
- (4) Der Vertragsgegenstand darf vom Veranstalter nur zu der im Überlassungsantrag genannten Veranstaltung benutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.
- (5) Bei Veranstaltungen in allen kommunalen Veranstaltungsräumen sind die gesetzlichen Ruhezeiten bzw. laut „Ordnungsbehördlicher Verordnung“ der Stadt Stadtilm einzuhalten.
- (6) Der Veranstalter muss vor und nach der Benutzung der kommunalen Veranstaltungsräume das Inventar der Küche auf seine Vollständigkeit überprüfen und fehlendes Inventar unaufgefordert dem Hausmeister/Beauftragten der Stadt Stadtilm mitteilen. Führt der Veranstalter die Kontrolle nicht durch, haftet er für sämtliches nach der Veranstaltung festgestelltes, fehlendes Inventar.
- (7) Beim Benutzen kommunaler Veranstaltungsräume muss eine aufsichtführende Person, die vom Antragsteller zu benennen ist, dauernd anwesend sein. Sie hat darauf zu achten, dass die Benutzungsordnung eingehalten wird. Außerdem ist sie, für die Rückgabe der Schlüssel an den Hausmeister bzw. an den von der Stadtverwaltung Stadtilm Beauftragten, verantwortlich.
- (8) Eintrittskarten besorgt der Veranstalter auf eigene Kosten. Dabei dürfen die festgesetzten Zuschauerhöchstzahlen (konform den genehmigten Bestuhlungsplänen) nicht überschritten werden. Maßgebend sind im Übrigen die Bestuhlungspläne, die ggf. bei der Stadtverwaltung eingesehen werden können. Der Veranstalter stellt das Ordnungspersonal. Bei Veranstaltungen, wo Sanitätsdienst und Feuerwachdienst (Brandsicherheitswache) notwendig ist, wird dieser angeordnet.
- (9) Bauliche Veränderungen in kommunalen Veranstaltungsräumen sind nicht gestattet.
- (10) Das Anbringen von Dekorationen, Bildern o. ä. bedarf der Genehmigung der Stadtverwaltung (ggf. auch Abstimmung mit den Hausmeistern bzw. Beauftragten). Durch das Anbringen von Plakaten und Dekorationen dürfen keinerlei Beschädigungen entstehen.
- (11) Der Veranstalter hat die kommunalen Veranstaltungsräume und sämtliche Nebenräume ordnungsgemäß gereinigt zu verlassen. Die Tische und Stühle müssen abgewaschen bzw. abgewischt werden. Nach Beendigung der Aufräumarbeiten ist dem Hausmeister bzw. dem Beauftragten der Schlüssel zu übergeben. Sollte die Reinigung nicht ordnungsgemäß ausgeführt sein, behält sich die Stadt Stadtilm eine Beauftragung einer Reinigungsfirma vor. Die Kosten trägt der Nutzer.
- (12) Die Küchen der kommunalen Veranstaltungsräume sind in gereinigtem Zustand zurückzugeben, insbesondere sind der Boden sowie die Küchenmöbel und – sofern erforderlich – die Wände abzuwaschen. Die Küchengeräte einschließlich Geschirr sind in sauberem Zustand in die vorhandenen Schränke zu stellen. Eine evtl. erforderliche Nachreinigung wird ebenfalls dem Veranstalter / Nutzer in Rechnung gestellt.
- (13) Bei Veranstaltungen müssen die benutzten Räumlichkeiten der kommunalen Veranstaltungsräume bis zur vereinbarten Uhrzeit des darauffolgenden Tages aufgeräumt und gereinigt (siehe oben) sein. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung der Stadtverwaltung bzw. dessen Beauftragten.
- (14) Rechtzeitig vor Beginn einer Veranstaltung muss die Beleuchtung eingeschaltet und die Toiletten aufgeschlossen werden.
- (15) Die Notausgangstüren müssen jederzeit frei zugänglich sein und geöffnet werden können. Die nicht überlassenen Räume bleiben während der Veranstaltung geschlossen.
- (16) Nach Beendigung der Veranstaltungen muss die gesamte Beleuchtung ausgeschaltet und die Türen und Fenster verschlossen werden.
- (17) Für die Räumlichkeiten steht entsprechendes Mobiliar zur Verfügung.
- (18) Die Heizungs- und Lüftungsanlagen dürfen nur vom Hausmeister bzw. des Beauftragten bedient werden.
- (19) Die Verwendung von Strom, Wasser, Heizung ist nur benutzerbedingt zu verbrauchen. Eine nicht zur Nutzung gehörende Entnahme ist verboten und die angefallenen Kosten werden ggf. umgelegt.
- (20) Verbrauchs- und Reinigungsmaterialien sind ggf. vom Nutzer mitzubringen.