



### Nutzungsvertrag für das „Luise-Reuter-Haus“ der Gemeinde Roggenstorf

Zwischen: der Gemeinde Roggenstorf, vertreten durch den Bürgermeister, Bzw. durch den von ihm beauftragte Schlüsselwirt(-in), (nachfolgend „Gemeinde“ genannt)

Und: Herr / Frau :  
Ortsteil :  
Straße :  
Ort :  
Telefon :  
Email (Freiwillig) :

(nachfolgend „Mieter“) genannt

wird folgende Vereinbarung getroffen:

#### **§ 1 Mietgegenstand**

Die Gemeinde überlässt dem Mieter den Saal 1 und 2 im Luise-Reuter-Haus, vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ in der Zeit von 10:00 Uhr bis 10:00 Uhr. Die Küche, Geräte, Toilettenräume und sonstige Einrichtungsgegenstände sind in die Nutzung eingeschlossen.

#### **§ 2 Vertragszweck**

Die Vermietung erfolgt zum Zweck folgender Veranstaltung: \_\_\_\_\_

#### **§ 3 Miete**

Durch den Mieter ist ein Mietzins zu entrichten von € \_\_\_\_\_  
Weiterhin ist eine Kautions von € 150 gleichzeitig zu überweisen.  
Der Mietzins ist fällig nach Vertragsabschluss.

#### **§ 4 Nutzungsordnung**

Die beigefügte Nutzungsordnung für das „Luise-Reuter-Haus“ der Gemeinde Roggenstorf vom 13.03.2019 ist Bestandteil dieses Vertrages und gilt mit der Unterzeichnung als gelesen und akzeptiert.

Roggenstorf, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Gemeinde)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Mieter)



**Übergabe- und Rückgabe- Protokoll für das „Luise-Reuter-Haus“**

Zwischen: der Gemeinde Roggenstorf, vertreten durch den Bürgermeister,  
Bzw. durch den von ihm beauftragte Schlüsselwirt(-in),  
(nachfolgend „Gemeinde“ genannt)

Und: Herr / Frau :   
Ortsteil :  
Straße :  
Ort :  
Telefon :  
Email (Freiwillig) :

(nachfolgend „Mieter“) genannt

***Schlüsselübergabe/ Nachweis Haftpflichtversicherung***

Der Mieter erhält für den Zeitraum der Miete einen Schlüssel mit Schlüsselcode „GS4“.

Nachweis Haftpflichtversicherung empfangen : \_\_\_\_\_

Abgabe Räumlichkeiten Einwandfrei (Ja / Nein) : \_\_\_\_\_

Bei der Abgabe wurden folgende Mängel und Beschädigungen festgestellt:

---

---

---

---

Tische und Stühle sind bei der Rückgabe wie folgt auf zu stellen:

---

Datum/Uhrzeit Übergabe: \_\_\_\_\_ \_ Unterschrift Empfang (Mieter): \_\_\_\_\_

***Schlüsselerückgabe***

Rückgabe der Räumlichkeiten und Schlüssel Einwandfrei (Ja / Nein): \_\_\_\_\_

Bei der Rückgabe wurden folgende Mängel und Beschädigungen festgestellt:

---

---

---

---

IBAN- Nummer für Kautionsrückgabe: \_\_\_\_\_

Datum/Uhrzeit Rückgabe: \_\_\_\_\_ Unterschrift Rückgabe (Gemeinde): \_\_\_\_\_