

# Miet- & Überlassungsvertrag

Für Räumlichkeiten des Schüler- und Jugendzentrums Höchberg, Rudolf-Harbig-Platz 3 | 97204 Höchberg

## §1 Mieter (16-27 Jahre)

<b>Name, Vorname</b>	
<b>Adresse</b> (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)	
<b>Kontakt</b> (Festnetz/Mobil und Mail)	
<b>Zeitraum der Veranstaltung</b> (von-bis, Datum-Uhrzeit)	
<b>Anlass der Vermietung</b>	

## §2 Verantwortliche Person (nur auszufüllen, wenn der Mieter noch nicht volljährig ist)

<b>Name, Vorname</b>	
<b>Adresse</b> (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)	
<b>Kontakt</b> (Festnetz/Mobil und Mail)	

## §3 Zweck der Anmietung

Die Anmietung der Räume darf ausschließlich für private Zwecke erfolgen. Veranstaltungen, die öffentlich angekündigt werden, oder kommerzielle Zwecke verfolgen, sind nur nach Absprache mit der Leitung sowie der Vorstandschaft des Schüler- und Jugendzentrums zulässig.

## §4 Haftung für den Schlüssel

Der Mieter erhält die notwendigen Schlüssel bei einer persönlichen Übergabe und übt für die vereinbarte Zeit (s.o.) die Schlüsselgewalt aus. Bei Verlust der Schlüssel haftet er in vollem Umfang für den notwendigen Austausch der gesamten Schließanlage. Der ausgehändigte Schlüsselchip ist mit der ID 052 gekennzeichnet. Eine Weitergabe des Schlüssels an Dritte ist nicht gestattet. Für Schäden, die durch eine unbefugte Weitergabe des Schlüssels an Dritte entstanden sind, haftet der Mieter.

## §5 Übertragung der Pflichten des Vermieters für die Veranstaltungsdauer

Für die Dauer der Veranstaltung werden dem Mieter die Pflichten des Vermieters übertragen. Hierzu zählen insbesondere folgende Punkte:

- Einhaltung der gesetzlichen Sperrzeit (die Veranstaltung endet spätestens um 03:00 Uhr)
- Einhaltung der Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes
- Einhaltung des Rauchverbotes im Innenbereich des Schüler- und Jugendzentrums (Raucherstellen auf der Sonnenterrasse ausgewiesen)
- Auskunftspflicht gegenüber der Polizei

Verstößt der Mieter gegen diese Vorschriften, so hat er die gegebenenfalls anfallenden Bußgelder, oder Ordnungsstrafen selbst zu tragen.

## §6 Veranstaltungsdauer

Alle Veranstaltungen im Schüler- und Jugendzentrum enden spätestens um 03:00 Uhr. Ab 22:00 Uhr bitten wir, die Lautstärke so zu halten, dass Anwohnende nicht belästigt werden. Eventuelle Strafanzeigen wegen Ruhestörung etc. gehen zu Lasten des Mieters.



## §7 Volljährigkeit

Die verantwortliche Person muss das 18. Lebensjahr vollendet haben. Eine Übertragung des Mietverhältnisses zwischen dem Schüler- und Jugendzentrum und dem Mieter/der verantwortlichen Person an Dritte ist nicht zulässig.

## §8 Hinterlassen der Räumlichkeiten

Der Mieter verpflichtet sich, alle benutzten Räumlichkeiten gemäß der angehängten Checkliste bis zur nächsten Öffnung des Jugendzentrums zu säubern. Entstandene Abfälle sind dabei selbst zu entsorgen. Zur Übernahme und Entgegennahme findet eine gemeinsame Begehung statt. Die Übergabe und die Entgegennahme erfolgen nach Absprache. Sollte aufgrund einer unzureichenden Reinigung eine Sonderreinigung notwendig werden, wird das Schüler- und Jugendzentrum eine Reinigungsfirma beauftragen. Die Kautions wird hierfür einbehalten. Bei Verlassen des Jugendzentrums ist zu prüfen, ob alle Zugänge ordnungsgemäß abgeschlossen sind:

- Zugang zur Sonnenterrasse
- Notausgang Sonnenterrasse (von außen prüfen!)
- Eingang JUZ

## §9 Haftung für Schäden

Der Mieter haftet in vollem Umfang für alle entstandenen Schäden persönlich. Ohne Rücksicht darauf, ob diese durch den Mieter selbst, durch Teilnehmende, Besucher, oder weitere Gäste entstanden sind. Entstandene Schäden sind dem Vermieter umgehend zu melden. Dabei sind Bildbeweise anzufügen.

## §10 Kautions

Bis zur Schlüsselrückgabe muss eine Kautions in Höhe von 300,00 € bar beim Jugendzentrum hinterlegt werden: Schäden und eventuell anfallende Reinigungskosten werden aus dieser Kautions beglichen. Sind die Gesamtkosten höher als die hinterlegte Kautions, haftet der Mieter für den Differenzbetrag. Bei offensichtlichen Verstößen gegen diesen Vertrag, wird vom Vorstand des Schüler- und Jugendzentrums eine Kautions in Höhe von mindestens 300,00€ einbehalten.

## §11 Versicherungsschutz

Ein Versicherungsschutz durch das Schüler- und Jugendzentrum, der Vereinsstruktur, oder der Leitung des Schüler- und Jugendzentrums besteht nicht.

## §12 Kündigung des Nutzungsverhältnisses

Das Nutzungsverhältnis kann vor Beginn des hier vereinbarten Mietzeitraumes jederzeit fristlos durch den Mieter beendet werden. Die Leitung, sowie die Vorstandschaft des Schüler- und Jugendzentrums sind jederzeit berechtigt, das Hausrecht gegenüber dem Mieter und den Teilnehmenden der Veranstaltung auszuüben.

## §13 Aufwandsentschädigung

Die Aufwandsentschädigung für o.g. Veranstaltung beträgt  200,00 € für Mitglieder /  260,00 € für Externe. Eine Übergabe des Schlüssels erfolgt erst nach Eingang der Aufwandsentschädigung. Diese ist per Überweisung auf folgendes Konto zu entrichten:

**Bank:** Sparkasse Mainfranken Würzburg

**IBAN:** DE31 7905 0000 0010 1052 37

**BIC:** BYLADEM1SWU

**Verwendungszweck:** Mietung\_Name des Mieters\_Datum der Veranstaltung

## Unterschriften

.....  
Ort/Datum

.....  
Ort/Datum

.....  
Mieter / bei Minderjährigen die verantwortliche Person

.....  
Leitung Jugendzentrum Höchberg



# Putz-Checkliste

## 1. Allgemeine Bestimmungen

Abfall, Reste, Dekorationen und andere Produkte des Anlasses müssen selbst entsorgt werden. Sonstige Gegenstände müssen binnen 24h nach der Veranstaltung aus dem Schüler- und Jugendzentrum abgeholt werden. Sollten Gegenstände länger als 24h im Schüler- und Jugendzentrum gelagert werden, entfällt eine Miete von 50 € pro Kalendertag. Diese wird von der Kaution einbehalten.

Falls Verunreinigungen nicht selbst behoben werden können, muss dies zwingend binnen 24h der Leitung des Schüler- und Jugendzentrums gemeldet werden.

Nachdem die Veranstaltung beendet ist, muss das Schüler- und Jugendzentrum mindestens 15 Minuten gelüftet werden. Dafür sind alle möglichen Lüftoptionen zu wählen. Im Winter sind die Heizungen dafür abzuschalten und anschließend wieder auf die Ausgangsposition zurückzustellen.

## 2. Räumlichkeiten

- Das komplette Schüler- und Jugendzentrum nebelfeucht mit Allzweckreiniger wischen
- Tische, Stühle, Möbel reinigen
- Tische, Stühle und Möbel wieder an ihren Ursprungsort bringen ;)

## 3. Küche

- Genutztes Geschirr und Kochutensilien abwaschen, abtrocknen und an den ursprünglichen Platz zurücklegen
- Herdplatten, Backofen, Spülmaschine\* und Ablageflächen bei Nutzung reinigen.
- Verunreinigungen auf Ablagen, Wänden, usw. entfernen.
- Küchenboden wischen!

## 4. Eingangsbereich

- Verunreinigungen auf Ablagen, Wänden, Fenstern und Türen, usw. entfernen.
- Bodenfläche wischen und säubern.

## 5. Sonnenterasse und Außenbereich

- Müll auflesen und entsorgen.
- Falls die Feuerschale benutzt wurde, bitte die Überreste beseitigen.
- Insbesondere der Zugang zum Eingangsbereich ist gründlich zu reinigen.

## 6. Sanitäre Anlagen

- Toiletten, Pissoir reinigen.
- Spiegel, Spülbecken, Wasserhähne reinigen.
- Verunreinigungen auf Ablagen, Wänden, usw. entfernen.

\* Abpumpprogramm anschalten (Display so lange gedrückt halten, bis der Ladebalken voll ist und sich das Programm automatisch anschaltet). Wenn das Programm beendet ist: Sieb entnehmen, blauen Deckel abschrauben. Sieb und Deckel unter klarem Wasser reinigen. Spülmaschine mit einem Lappen und klarem Wasser auswischen. Deckel wieder anbringen & Sieb zurück in die Fassung legen.

