

Mietvertrag (für Jugendliche)

Zwischen dem **Magistrat der Stadt Karben** (Vermieter);
vertreten durch: FB 7 Soziales, Senioren, Jugend, Kultur und Sport

Herrn/Frau _____
FB Mitarbeiter

und

Herrn/Frau (Mieter/Mieterin) _____
(bei Minderjährigen: der/die Erziehungsberechtigte(r))

Anschrift: _____

Telefonnummer: _____

E-Mail: _____

wird folgender Vertrag geschlossen:

1. Es wird folgende städtische Jugendeinrichtung vermietet:
Jugendcafé im JUKUZ Karben

Folgende Räume können genutzt werden: Caféraum, Küche, Toiletten sowie der Außenbereich des Jugendcafés.

Alle anderen Räume dürfen nicht genutzt werden. Sie sind während der Dauer der Veranstaltung geschlossen zu halten sofern sie nicht ohnehin verschlossen sind.

2. Name des Jugendlichen (falls nicht Mieter) _____

Alter des Jugendlichen: _____ Jahre

Anlass der Feier _____

3. In den Räumen der Jugendeinrichtungen ist das **Rauchen verboten**.
4. In den städtischen Jugendeinrichtungen gilt grundsätzlich ein **Spirituosenverbot**.
5. Der Mieter/die Mieterin verpflichtet sich alle **Jugendschutzbestimmungen** einzuhalten.
6. Die vermieteten Räume werden am: _____

ab: _____ Uhr
genutzt.

Die Veranstaltung endet um: _____ Uhr
spätestens **um 2:00 Uhr**

Das Gebäude muss am Ende der Veranstaltung bis zum Eintreffen des Schließdienstes/Sicherheitsdienstes von dem Mieter/der Mieterin beaufsichtigt werden.

Der Schließdienst wird für: _____ Uhr bestellt. Spätestens **um 3:00 Uhr**

Ist der Mieter/die Mieterin zum vereinbarten Termin mit dem Schließdienst nicht mit der Reinigung fertig, werden pro angefangener Viertelstunde 15 € berechnet.

7. Der Mieter/Die Mieterin haftet für alle Schäden, die während der Nutzungsdauer am Gebäude, der Außenanlage oder der Einrichtung entstehen in voller Höhe. Mögliche Schäden sind bei der Abnahme der Räume, direkt nach der Veranstaltung dem Schließdienst mitzuteilen. Die Nutzungsdauer endet bei Rückgabe der Schlüssel. Bei Schlüsselverlust werden alle betroffenen Schließkreise ausgetauscht und die Kosten sind vom Mieter zu tragen.
Der Vermieter übernimmt keinerlei Haftung für Schäden jeder Art, die dem Mieter/der Mieterin oder anderer Personen infolge der Nutzung entstehen sollten. Vielmehr haftet in vollem Umfang der Mieter/die Mieterin, dem ein Regressanspruch gegen den Vermieter nicht zusteht. Die Haftung des Mieters/der Mieterin erstreckt sich auch auf Schadensersatzansprüche, die Dritte im Zusammenhang mit der Nutzung mit Erfolg gegen den Vermieter geltend machen. Er/Sie hat in diesem Fall den Vermieter von etwaigen Prozesskosten freizustellen. Der Einwand der mangelhaften Prozessführung ist ausgeschlossen. Die Anwendbarkeit des § 838 BGB wird ausdrücklich vereinbart.
8. Bauliche Veränderungen an den zur Nutzung überlassenen Räumen sind dem Mieter/der Mieterin nicht gestattet.
9. Dem Mieter/der Mieterin ist nicht gestattet, kommerzielle Veranstaltungen in den zur Nutzung überlassenen Räumen durchzuführen. Es ist dem Mieter/der Mieterin außerdem untersagt, die Räume für Produktwerbung oder zum Zwecke des Verkaufs von Produkten zu nutzen. Auch jede andere denkbare Form der gewerblichen Nutzung ist nicht gestattet. Für Veranstaltungen darf nicht mit Plakaten geworben werden.
10. Der Mieter/die Mieterin ist dafür verantwortlich, dass nach dem Verlassen des Gebäudes alle Türen und Fenster verschlossen und abgeriegelt sind.
Der Mieter/die Mieterin ist verpflichtet, alle genutzten Räume, Gegenstände und Einrichtungen in einem sauberen Zustand zu hinterlassen. Die Böden müssen besenrein sein, bei starker Verschmutzung, z.B. wenn Flüssigkeiten verschüttet wurden, ist feucht zu wischen. Die Toilettenanlagen müssen von groben Verunreinigungen befreit sein.
Das Außengelände ist spätestens am Tag nach der Nutzung zu reinigen.
Der Mieter/die Mieterin ist für die Entsorgung des durch ihn/sie entstandenen Mülls, in den großen Tonnen vor dem Haupthaus verantwortlich. Dabei sind Essensreste nur in verschlossenen Müllbeuteln in der schwarzen Tonne zu entsorgen.
Altglas muss wieder mitgenommen und in entsprechenden Glascontainern entsorgt werden.
Die Reinigung hat je nach vorheriger Absprache am gleichen Abend bis zum Eintreffen des Schließdienstes oder bis mindestens 11 Uhr am nächsten Tag (Sonntag) stattzufinden.
11. Die Stadt Karben behält sich einen Rücktritt von dem Vertrag aus zwingenden Gründen jederzeit vor. Ein Schadensersatz ist ausgeschlossen.
12. Bei Unterzeichnung des Mietvertrages wird der **Mietbetrag** in Höhe von **75,- €** fällig. Erst dann ist der Mietvertrag verbindlich geschlossen. Die **Kaution** in Höhe von **300,- €** muss am Tag der Schlüsselübergabe (_____) bezahlt werden. Wird der geschlossene Mietvertrag vom Mieter/von der Mieterin gekündigt, werden **50%** des Mietbetrages einbehalten.
Der Mieter/die Mieterin übergibt den Schlüsselbund dem Schließdienst.
13. Der Vermieter überträgt dem Mieter/der Mieterin für die Dauer der Veranstaltung das Hausrecht.
14. Die maximale Besucherzahl ist auf 60 Personen festgelegt.
Die Fluchtwege/Notausgänge sind freizuhalten sind.
Die gesamte, oder Teile der Kaution kann bei Nichteinhaltung des Vertrages einbehalten werden.
Den Mietvertrag habe ich/haben wir zur Kenntnis genommen und ich bin/wir sind mit den aufgeführten Bedingungen einverstanden.

15. Der Vermieter **bestätigt** den Erhalt der **Miete in Höhe von 75,- €**.

Karben, den _____

Unterschrift Mieter/Mieterin

Unterschrift Vermieter

Bei Übergabe von Schlüssel und Kautio:

Hiermit wird der Erhalt des Schlüsselbundes, bestehend aus den Einzelschlüsseln:
Nr. 40 (Café über Theke & Pavillon), Nr. 47 (Flur Café), Nr. T40 (Sicherungsraum), T8 (3tlg. Tür zum JuCaFlur),
F8491 (Café-Außentüren), Alarmanlagen Chip (12162AA0) bestätigt

Karben, den _____

Unterschrift Mieter/Mieterin

Hiermit wird die Hinterlegung der Kautio in Höhe von 300,-€ bestätigt.

Unterschrift Vermieter

Bei Rückgabe der Kautio:

Hiermit wird die Rückgabe der Kautio in Höhe von _____ € bestätigt

Karben, den _____

Unterschrift Mieter/Mieterin