

## Vereinbarung über die Nutzung eines gemeindeeigenen Raumes

**Bezeichnung der Räumlichkeit**

○ \_\_\_\_\_

○ \_\_\_\_\_

**Sonstige Gegenstände** (Küche, Zubehör o.ä.):

○ \_\_\_\_\_

○ \_\_\_\_\_

Der o. g. gemeindeeigene Raum / Gegenstand wird wie folgt zur Nutzung übergeben:

Nutzer (Name, Anschrift, Telefonnummer):

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
PLZ, Ort, Straße, Nr.

\_\_\_\_\_  
Telefonnummer

Zeitpunkt und voraussichtliche Dauer der Nutzung

am: \_\_\_\_\_

von – bis: \_\_\_\_\_

Art der Nutzung: \_\_\_\_\_

Personenanzahl: \_\_\_\_\_

Verantwortlicher gemäß § 1 (4) Benutzungs- und Entgeltordnung:

\_\_\_\_\_

Die Kautions von 50,00 EUR, der Energie- und Heizkostenzuschlag von 10,00 EUR und das voraussichtliche Nutzungsentgelt sind spätestens 7 Tage vor Schlüsselübergabe zu entrichten.

Es gelten die Bestimmungen der aktuell gültigen Benutzungs- und Entgeltordnung für Räume in Einrichtungen der Gemeinde. Der Nutzer verpflichtet sich mit seiner Unterschrift zur Einhaltung der Benutzungs- und Entgeltordnung.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Nutzungsgeber

Entgelt:

erhalten:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Nutzer

\_\_\_\_\_  
Datum/Unterschrift Nutzungsgeber

**Bürgerbegegnungsstätte Hoppenrade**

Überweisung auf folgendes Konto:

Kontoinhaber: Atriensis Immobilienverwaltung GmbH  
 Bank: Deutsche Kreditbank AG

IBAN: DE89 1203 0000 1088 1158 19  
 BIC: BYLADEM1001

Verwendungszweck: Name, Vorname, Datum und „Bürgerbegegnungsstätte Hoppenrade“

<b>Übergabe</b>			
Am		Um	

\_\_\_\_\_  
 Unterschrift Nutzungsgeber

\_\_\_\_\_  
 Unterschrift Nutzer

<b>Abnahme</b>			
Am		Um	

\_\_\_\_\_  
 Unterschrift Nutzungsgeber

\_\_\_\_\_  
 Unterschrift Nutzer

**Abrechnung**

			Summe
Tagessatz			
Stundensatz (pro angefangene 15 Minuten)			
Kostenersatz für entstandene Schäden			
Gegenstand / Ort / Raum			
bereits beglichen			
Restforderung/Guthaben			