Magistrat der Stadt Neu-Isenburg
FB 53 Jugendförderung und Schulsozialarbeit
Hugenottenallee 53
63263 Neu-Isenburg

Testperson Mustermensch
Teststraße 1
63263 Neu-Isenburg
Kunden-Nr.: 100087

Vertrags-Nr: 1131
Raumnutzungsvertrag Jugendzentrum Gravenbruch
Von: 22.11.2036 - Bis: 23.11.2036

Raumnutzungsvertrag Jugendzentrum Gravenbruch

Zwischen

Stadt Neu-Isenburg

Hugenottenallee 53

63263 Neu-Isenburg

vertreten durch Magistrat der Stadt Neu-Isenburg nachfolgend Vermieter genannt

und

Testperson Mustermensch

Teststraße 1

63263 Neu-Isenburg

nachfolgend Mieter genannt

wird zur Durchführung einer privaten Verantsaltung folgender Raumnutzungsvertrag geschlossen:

Buchungsdetails:

Buchungsdetails

Datum	Buchung	Ressource	Einheiten / Tarif	Preis
22.11.2036 15:00-15:30		Jugendraum Zeppelinheim	1 Buchung 80,00 € Pauschal Tarif: Pauschalpreis | Jugendraum Zeppelinheim Zuzüglich 300 € Kaution. Überweisung der 80 € innerhalb von 14 Tagen nach der Buchung. Überweisung der 300 € Kaution bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn.	80,00 €
			Netto Gesamtpreis	**80,00 €**
			MwSt	**0,00 €**
			Brutto Gesamtpreis	**80,00 €**

§ 1 Vertragsgegenstand

1. Überlassen wird das **Jugendzentrum Gravenbruch, Dreiherrnsteinplatz 4A,** für **maximal 50 Besucher/innen** im **Foyer mit Küche** .

2. Die Mieterin/der Mieter ist verpflichtet, die Räumlichkeiten und die Ausstattung pfleglich zu behandeln und sie im ursprünglichen baulichen sowie unbeschädigten und gereinigten Zustand zurückzugeben.

3. Die Überlassung der Räumlichkeiten erfolgt zur Durchführung folgender Veranstaltung:

Art der Veranstaltung: Testveranstaltung

Die Veranstaltung beginnt am:: 22.11.2036

um 15:00 Uhr

Die Veranstaltung endet am:: 22.11.2036

um 23:00 Uhr

Die Überlassungszeit beginnt am: Samstag der Veranstaltung um 08:00 Uhr.

Die Überlassungszeit endet am: Sonntag nach der Veranstaltung um 22:00 Uhr.

Die Veranstaltung muss **spätestens um 3.00 Uhr nachts** beendet sein.

5. Der Mieter erhält mit Abschluss des Raumnutzungsvertrags das Recht, die zugewiesene Räumlichkeit zum im Raumnutzungsvertrag ausgewiesenen Zweck innerhalb der vereinbarten Dauer zu nutzen.

§ 2 Miete

1. Für die Nutzung der in § 1 genannten Räumlichkeiten sind **80** Euro als Miete zu zahlen.

2. Der Betrag in Höhe von 80 Euro ist bargeldlos zu entrichten und innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Rechnung (diese wird nach der Buchungsanfrage per E-Mail zugestellt) auf folgendes Konto zu überweisen:

Kontoinhaber: Stadt Neu-Isenburg

Bank: Sparkasse Langen-Seligenstadt

IBAN: DE54 5065 2124 0034 0000 75

BIC: HELADEF1SLS

Als Verwendungszweck sind „FB 53 Raummiete JUZ GB“, Datum und Zweck der Veranstaltung anzugeben.

3. Als Sicherheitsleistung hat der Mieter zusätzlich **300** Euro bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn zu überweisen. Diese Kaution wird bei der Behebung eventueller Gebäudeschäden, Verschmutzung oder Beschädigungen/Verlusten am Inventar verrechnet. Die Kaution wird innerhalb von 28 Tagen zurückgezahlt, wenn keine Schäden an der Mietsache festgestellt worden sind.

4. Die Kaution in Höhe von 300 Euro ist bargeldlos zu entrichten und bis 14 Tage vor der Veranstaltung auf folgendes Konto zu überweisen:

Kontoinhaber: Stadt Neu-Isenburg

Bank: Sparkasse Langen-Seligenstadt

IBAN: DE54 5065 2124 0034 0000 75

BIC: HELADEF1SLS

Als Verwendungszweck sind „FB 53 Kaution JUZ GB“, Datum und Zweck der Veranstaltung anzugeben.

§ 3 Kündigung Rücktritt

1.Der Vermieter ist berechtigt den Raumüberlassungsvertrag fristlos zu kündigen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn der Nutzer seine vertraglichen Verpflichtungen nicht unerheblich verletzt, oder wenn eine andere als die vereinbarte Veranstaltungsart durchgeführt wird oder zu befürchten ist. Im Falle der fristlosen Kündigung verzichtet der Mieter hiermit unwiderruflich auf die Geltendmachung ihm hierdurch ggf. erwachsener Ansprüche.

2. Der Vermieter kann von dem Raumnutzungsvertrag bis spätestens 6 Wochen vor dem vereinbarten Mietzeitpunkt zurücktreten, wenn die vermieteten Räumlichkeiten dringend für eigene Zwecke benötigt werden und der Bedarf bei Vertragsabschluss nicht absehbar war. Der Mieter kann in diesem Fall keine Schadensersatzansprüche geltend machen. Bereits entrichtete Nutzungsentgelte werden zurückerstattet.

3. Sind der Betrag in Höhe von 80,00 € und die Kaution in Höhe von 300,00 € nicht fristgemäß (§ 2 Miete Nr. 2 und Nr. 4) auf dem genannten Konto eingegangen, ist der Raumnutzungsvertrag nichtig und die Räume werden anderweitig vergeben.

4. Der Mieter ist berechtigt, den Raumüberlassungsvertrag bis spätestens 6 Wochen vor dem vereinbarten Mietzeitpunkt ordnungsgemäß zu kündigen. Bei Kündigung nach Ablauf der Frist sind 50% des vereinbarten Nutzungsentgelts als Ausfallkosten fällig.

5. Der Mieter hat dem Vermieter alle Schäden zu ersetzen die dem Vermieter durch die außerordentliche Kündigung entstehen.

§ 4 Schlüssel

1. Dem Mieter werden von der Stadt für die Überlassungszeit 1 Schlüssel ausgehändigt. Der Mieter verpflichtet sich, die Schlüssel nicht an Dritte weiterzugeben. Bei Verlust des Schlüssels ist unverzüglich die Stadt Neu-Isenburg zu informieren; für den Verlust haftet der Mieter.

2. Die Schlüssel sind am F **reitag vor der Überlassungszeit zwischen14:00 und 15:00 Uhr im JUZ Gravenbruch** bei Herrn Funk/Herrn Hillgärtner oder Vertreter*in abzuholen.

Die Schlüssel sind am **Montag nach der Überlassungszeit zwischen 14:00 und 15:00 Uhr im JUZ Gravenbruch** bei Herrn Funk/Herrn Hillgärtner oder Vertreter*in zurückzugeben.

3. Bei der Schlüsselübergabe wird eine **Ausweiskontrolle** stattfinden.

§ 5 Nutzungsbedingungen

1. Der Mieter muss das 18. Lebensjahr vollendet haben und trägt die gesamte Verantwortung.

2. Der Mieter muss in der Stadt Neu-Isenburg im Stadtteil Gravenbruch wohnhaft sein.

3. Der Mieter darf die Mieträume nur zu den vertraglich bestimmten Zwecken benutzen, nicht untervermieten oder Dritten unbeaufsichtigt überlassen.

4. Der Mieter erkennt die gesetzlichen Bestimmungen zum Jugendschutz und die Hausordnung an und ist verantwortlich für deren Einhaltung.

5. Der Mieter hat dafür zu sorgen, dass ab 22.00 Uhr alle Fenster und Türen geschlossen bleiben und dass keine Lärmbelastung durch die Veranstaltung, insbesondere nicht durch an- oder abreisende Veranstaltungsbesucher*innen, entsteht.

6. Der Mieter hat dafür zu sorgen dass die Mieträume von nicht mehr als der unter § 1 festgelegten Personenzahl gleichzeitig genutzt werden, dass die Veranstaltung störungsfrei verläuft und spätestens um 3.00 Uhr nachts beendet ist. Der Mieter hat den städtischen Mitarbeiter*innen über den Verlauf der Veranstaltung, insbesondere über besondere Vorkommnisse, zu unterrichten.

7. Während der Miete obliegt das Hausrecht sowohl dem Vermieter als auch dem Mieter.

§ 7 Beschädigungen

1. Verschmutzungen und Beschädigungen, auch auf dem Außengrundstück, aufgrund der Veranstaltung sind sofort zu beseitigen; der/die Verursacher*innen sind festzustellen.

2. Der Mieter hat Schäden an den Räumen, Zugangswegen, Geräten, Einrichtungen und Anlagen der Stadt unverzüglich anzuzeigen.

3. Der Mieter haftet für Schäden, die während der Mietzeit durch ihn,
Beauftragte, Gäste oder dergleichen an den in Ziffer 1 genannten Objekten oder deren Inventar verursacht werden. Der Mieter trägt die Beweislast, ob ein schuldhaftes Verhalten seinerseits nicht vorgelegen hat.

§ 8 Beendigung des Mietverhältnisses /Rückgabe

1. Der Mieter hat alle Überlassungsräume und das dazugehörige Außengelände bei Beendigung der Mietzeit im gleichen Zustand zurück zu geben, in dem sie ihm von dem Vermieter übergeben worden waren. Hierzu gehören insbesondere:

- Aufräumen
- Auskehren
- nasses Auswischen der Veranstaltungsräume
- sowie alle Zugänge/Treppen
- Reinigen der Küche
- Abwischen von Tischen
- Reinigung aller benutzter Toilettenanlagen
- Ausleeren von Aschenbechern und Mülleimern.

Der Mieter ist verpflichtet den anfallenden Müll selbständig zu entsorgen. Der Mieter hat das dazugehörige Außengelände direkt nach Veranstaltungsende zu reinigen und zu kehren.

2. Werden die Mieträume und das dazugehörige Außengelände nicht entsprechend der Verpflichtung gemäß Ziffer 1 zurückgegeben, so hat der Mieter die Kosten für die Herstellung der Räumlichkeiten gemäß dieser Verpflichtung zu tragen. Der Vermieter ist berechtigt, entstehende Kosten bzw. Ansprüche an den Mieter weiterzubelasten.

§ 9 Getränke- und Speiseüberlassung

Es findet **keine** Überlassung von Getränke- und Speisebeständen statt.

§ 9a Getränke und Speisen

Die Überlassung der Räumlichkeit erfolgt ausschließlich bei Selbstversorgung. Es findet keine Bewirtung statt. Geschirr ist selber mitzubringen.

§ 10 Haftung

1. Der Mieter haftet im gesetzlichen Umfang, Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die in Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Einrichtungen, der Zugänge zu den Räumen und Anlagen, deren Nutzung der Räume und Nutzer (z.B. Gäste Lieferanten usw.) entstehen.

2. Der Mieter stellt den Vermieter von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher*innen seiner Veranstaltung und sonstiger Dritter frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Einrichtungen und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen.

3. Der Mieter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen den Vermieter und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffs Ansprüchen gegen den

Vermieter und deren Bedienstete oder Beauftragte.

4. Der Vermieter haftet nicht für verlorengegangene oder liegengebliebene Gegenstände, Wertsachen, Bargeld, Garderobe und andere Gegenstände.

§ 11 Gesetzliche Bestimmungen

1. Der Mieter ist für die Ordnungs- und Brandschutzbestimmungen während der Veranstaltung verantwortlich.

2. Es gelten die Vorschriften des Jugendschutzgesetzes unabhängig von dem Charakter der Veranstaltung.

§ 12 Sonstige Vereinbarungen

Folgende Gegenstände dürfen genutzt werden:

- Küche: Spülmaschine, Herd und Backofen, Kaffeemaschine, Mikrowelle
- Hauptraum: Couch (4 Stück), Tisch (8 Stück), Stühle (50 Stück)
- Kühlschrank im Foyer

§13 Gültigkeit

1. Der Mieter stimmt mit der Bestätigung der Kenntnisnahme des Vertrages (Haken im digitalen Tool) dieser Vereinbarung zu und versichert die Vereinbarungen und Bestimmungen dieses Vertrages zur Kenntnis genommen zu haben. Die digitale Unterschrift ist bindend. Sobald Sie die Buchung über unser Buchungssystem vorgenommen haben, bitten wir um Begleichung des Betrages in Höhe von 80 Euro auf das Konto (IBAN: DE54 5065 2124 0034 0000 75; BIC: HELADEF1SLS) der Stadt Neu-Isenburg. Erst wenn der Rechnungsbetrag bei uns eingegangen ist, ist die Buchung abgeschlossen.

2. Jede Person darf die in § 1 Nr. 1 beschriebenen Räumlichkeiten maximal zweimal innerhalb eines Kalenderjahres anmieten. Eine erneute Anmietung durch nahestehende Personen aus demselben Haushalt – insbesondere Ehegatten, Lebenspartner oder sonstige in häuslicher Gemeinschaft lebende Personen – zur Umgehung dieser Regelung ist unzulässig. Der Vermieter ist berechtigt, bei Verstößen gegen diese Regelung eine Buchung abzulehnen oder eine bereits erfolgte Buchung zu stornieren.

§ 14 Sonstiges

- Mündliche Nebenabreden zu diesem Vertrag bestehen nicht.

Schlussbestimmung – Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich anstelle der unwirksamen Bestimmung eine dieser Bestimmung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.

Neu-Isenburg, 05.11.2026

im Auftrag

Magistrat der Stadt Neu-Isenburg
(Vermieter)

Testperson Mustermensch
(Mieter)