Bekanntmachung Nr. 53/2022

des Amtes Itzehoe-Land für die Gemeinde Heiligenstedtenerkamp

Benutzungs- und Hausordnung für das Gemeindezentrum der Gemeinde Heiligenstedtenerkamp

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Heiligenstedtenerkamp hat am 06.07.2022 folgende Benutzungs- und Hausordnung für das Gemeindezentrum der Gemeinde Heiligenstedtenerkamp beschlossen.

§ 1 Allgemeines

(1) Das Gemeindezentrum dient in erster Linie der Sicherstellung des Brandschutzes und der Durchführung von Veranstaltungen der Gemeinde. Es soll darüber hinaus mit Genehmigung des/der BürgermeisterIn oder der von ihm/ihr beauftragten Person für gemeinnützige und kulturelle Veranstaltungen den örtlichen Vereinen, Verbänden, politischen Vereinigungen sowie den BürgerInnen der Gemeinde Heiligenstedtenerkamp zur Durchführung von Familienfeiern/Veranstaltungen zur Verfügung gestellt werden.

Ferner haben gewerbliche Unternehmen sowie Personen, die nicht in der Gemeinde Heiligenstedtenerkamp gemeldet sind, ebenfalls die Möglichkeit, das Gemeindezentrum anzumieten.

Unternehmen können das Gemeindezentrum für firmeninterne Vorträge, Fortbildungen, Empfänge o.ä. mieten. Private Verkaufsveranstaltungen sind unzulässig.

Im Einzelfall bleibt das Recht auf Vermietung des Gemeindezentrums bei der Gemeinde.

(2) Die Nutzung und Vermietung des Gemeindezentrums erfolgt in der zeitlichen Reihenfolge der Anfragen. Die BürgerInnen und Unternehmen der Gemeinde Heiligenstedtenerkamp erhalten einen Vorrang.

Ein Anspruch auf Genehmigung der Veranstaltung besteht nicht.

- (3) Bei Vermietung des Gemeindezentrums wird ein Mietvertrag abgeschlossen und dem/der NutzerIn ausgehändigt.
- (4) Jede/r NutzerIn muss bei Abschluss des anliegenden Mietvertrages das 18. Lebensjahr vollendet haben.
- (5) Jeder/jede NutzerIn und VeranstalterIn erkennt mit dem Betreten des Gemeindezentrums diese Benutzungs- und Hausordnung an. Der Nutzungs- und Hausordnung ist eine Checkliste angefügt, die nach Übergabe dem/der BürgermeisterIn unterschrieben zurückgegeben werden muss.

§ 2 Genehmigung

(1) Die Genehmigung zur Benutzung des Gemeindezentrums ist rechtzeitig, mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung, bei dem/der BürgermeisterIn oder der von ihm/ihr beauftragten Person

zu beantragen. Bei der Antragstellung muss der/die verantwortliche/r NutzerIn der Veranstaltung, die Art der Veranstaltung sowie die vermutliche Zahl der teilnehmenden Personen anzugeben.

Den Vereinen und Verbänden wird ein Nutzungsantrag bereitgestellt, mit dem sie ihre Veranstaltungen beantragen können.

Jährlich, nach Absprache auch halbjährlich, haben alle Vereine, Organisationen und sonstige Vereinigungen ihre Nutzungsanträge vorzulegen. Mit der Genehmigung des Nutzungsplanes gilt die Erlaubnis für die beantragten Veranstaltungen als erteilt.

§ 3 Benutzungszeiten

- (1) Die Zeit der Nutzung des Gemeindezentrums wird von der Gemeinde jeweils bis 1.00 Uhr nachts begrenzt. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des/der BürgermeisterIn oder der von ihm/ihr beauftragten Person.
- (2) Während größerer Bau-, Renovierungs- und Reinigungsarbeiten behält sich der/die BürgermeisterIn das Recht vor, das Gemeindezentrum zu dieser Zeit zu sperren und die Nutzung zu untersagen. Alle Nutzungs- und Mietrechte sind in diesem Fall ungültig. Ein Anspruch auf Entschädigung

Alle Nutzungs- und Mietrechte sind in diesem Fall ungultig. Ein Anspruch auf Entschädigung besteht nicht.

§ 4 Hausrecht

Das Hausrecht übt die Gemeinde Heiligenstedtenerkamp durch den/die BürgermeisterIn oder die von ihm/ihr beauftragte Person aus. Er bzw. sie überwacht den ordnungsgemäßen Betrieb und die sachgerechte Nutzung. Wird gegen geltendes Recht verstoßen oder diese Benutzungsund Hausordnung nicht eingehalten, kann er bzw. sie Zuwiderhandelnde der Räumlichkeiten verweisen und vom Hausrecht Gebrauch machen. In schweren Fällen kann die Gemeinde ein befristetes oder dauerhaftes Hausverbot erteilen.

§ 5 Aufsicht

- (1) Das Gemeindezentrum darf nur unter Aufsicht und in ständiger Anwesenheit des/der verantwortlichen NutzerIn der Veranstaltung benutzt werden. Der/die verantwortliche NutzerIn ist verpflichtet, für die Befolgung dieser Benutzungs- und Hausordnung zu sorgen. Den Anweisungen des/der BürgermeisterIn oder der von ihm/ihr beauftragten Person ist Folge zu leisten.
- (2) Die Schlüssel für das Gemeindezentrum wird nur den/der verantwortlichen NutzerIn ausgehändigt.
- (3) Personen unter 18 Jahren dürfen das Gemeindezentrum nur in ständiger Anwesenheit und unter Aufsicht des/der verantwortlichen NutzerIn nutzen.
- (4) Inventar, Geräte und sonstige Einrichtungen sind vom dem/der verantwortlichen NutzerIn vor der Nutzung des Gemeindezentrums zu überprüfen. Er/sie hat Schäden und Mängel an Inventar, Geräten und sonstigen Einrichtungen sofort dem/der BürgermeisterIn mitzuteilen. Geschieht dies nicht, so gelten die Gegenstände als ordnungsgemäß übergeben.
- (5) Der/die verantwortliche NutzerIn verlässt als letzte/r den Raum und hat evtl. erhaltene Schlüssel unverzüglich persönlich wieder abzuliefern. Er/sie hat sich davon zu überzeugen,

dass die Räumlichkeiten, Einrichtungen und Geräte sich nach Beendigung der Veranstaltung in einem ordnungsgemäßen und sauberen Zustand befinden. Heizkörper sind so zu regulieren, dass ein Einfrieren der Wasserleitungen verhindert wird. Geöffnete Wasserhähne sind zu schließen. Licht ist überall zu löschen und andere sich evtl. in Betrieb befindliche Energie abhängige Geräte sind abzuschalten, bei Kleingeräten ist der Netzstecker aus der Steckdose zu ziehen. Fenster und Türen sind zu schließen.

§ 6 Umfang der Benutzung

Das Gemeindezentrum darf nur zu dem vereinbarten Zweck benutzt und nicht an Dritte weitervermietet werden.

Die Essenszubereitung ist Unternehmen und privaten NutzerInnen nicht gestattet. Für die gemeindlichen Organisationen, Verbände, Vereine und die Feuerwehr des Heiligenstedtenerkamp gilt eine Sondervereinbarung. Hier ist die Zubereitung von Speisen gestattet, sofern eine Bescheinigung von Seiten dieser Institutionen vorliegt, dass ein Mitglied der Institution ein Gesundheitszeugnis nach §43 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) besitzt. Die Haftung liegt in diesem Fall bei den jeweiligen Institutionen. Siehe hierzu die Extra-Anlage.

§ 7 Benutzungsregeln

- (1) Das Gebäude, alle überlassenen Räume und Nebenräume, Anlagen, Inventar, Geräte und sonstige Einrichtungen sind pfleglich zu behandeln. Inventar, Geräte und sonstige Einrichtungsgegenstände dürfen nicht aus dem Gebäude entfernt werden.
- (2) Das Rauchen in den gesamten Räumlichkeiten ist nicht gestattet.
- (3) Schilder, Tafeln, Plakate, Bekanntmachungen u.ä. dürfen nicht angebracht werden.

Das Verwenden von (Tisch-) Feuerwerk und Konfetti jeglicher Art ist untersagt. Luftballons, Girlanden sowie sonstige Dekoration und ggf. zur Anbringung hierfür verwendete Materialien wie Bänder, Tesa-Film o.ä. sind rückstandslos zu entfernen.

Bei einem Polterabend ist mit der Gemeinde abzusprechen, an welchem Ort des Gemeindezentrums gepoltert werden darf.

- (4) Der/die verantwortliche NutzerIn hat für die Einhaltung der lärm- und jugendschutzrechtlichen Vorschriften während der Benutzung zu sorgen.
- (5) Belästigungen der Anlieger durch an- und abfahrende Fahrzeuge sind so weit wie möglich zu vermeiden.
- (6) Jedwede Brandgefährdung ist durch sorgfältiges Umgehen mit Feuer und Strom zu vermeiden.
- (7) Rettungswege sowie die Zuwegung zum Gemeindezentrum und zum angrenzenden Feuerwehrgerätehaus sind von parkenden Fahrzeugen freizuhalten. Das Parken rechts vom Gebäude bzw. Feuerwehrgerätehaus ist verboten und den Einsatzkräften vorbehalten. Die Gemeinde behält sich vor, widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge zu Lasten des Fahrzeughalters abzuschleppen.

- (8) Das Gemeindezentrum ist spätestens bis 11.00 Uhr am Folgetag der Veranstaltung nach beiliegender Checkliste in einem einwandfreien und sauberen Zustand zu übergeben. Bei einer weiteren Nutzung über diesen Zeitraum hinaus entstehen Folgekosten i.H.v. 50,00 € pro angefangene Stunde.
- (9) Die Nutzung des Kühltresens im Saal ist nur der Gemeinde Heiligenstedtenerkamp erlaubt. Allen weiteren Nutzerinnen ist die Nutzung des Kühltresens untersagt.
- (10) Vom NutzerIn zurückgebliebene Sachen werden nach 2 Wochen entsorgt.

 Die Kosten der Müllentsorgung werden bei Nutzung durch die örtlichen Vereine, Verbände und politischen Vereinigungen durch die Gemeinde getragen. Die Kosten der Müllentsorgung aller weiteren NutzerInnen werden durch diese selbst getragen.

§ 8 Nutzungsentgelt

- (1) Für die Nutzung des Gemeindezentrums, außer für kommunale Veranstaltungen und für Veranstaltungen örtlicher Vereine, Verbände und Organisationen, sind Nutzungsentgelte gemäß der jeweiligen gültigen Entgeltordnung zu entrichten.
- (2) Die Gemeinde erhebt für die Benutzung des Gemeindezentrums eine Kaution. Die Höhe und die Bedingungen der Kaution werden im Miet- und Nutzungsvertrag festgehalten.

§ 9 Haftung

- (1) Die Nutzung des Gemeindezentrums geschieht auf eigene Gefahr.
- (2) Die Gemeinde haftet nicht für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen.

 Der/die NutzerIn stellt die Gemeinde Heiligenstedtenerkamp von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Nutzung der überlassenen Räume, ihrer Einrichtungen und Ausstattung und der Zugänge zu den Räumen stehen.
- (3) Die Gemeinde Heiligenstedtenerkamp, deren Bedienstete und Beauftragten haften nicht für finanzielle oder sonstige Nachteile, die den Benutzern durch äußere Einwirkung, höhere Gewalt oder Doppelbelegung entstehen.
 - (4) Schäden sind der Gemeinde unverzüglich zu melden.

§ 10 Schadensbeseitigung

Schäden am Gebäude, der Einrichtung und den Außenanlagen, die im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen, werden auf Kosten des/der NutzerIn durch die Gemeinde ohne Rücksicht auf Verschulden darauf, wer diese Schäden verursacht hat, beseitigt.

§ 11 Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Hausordnung der Gemeinde Heiligenstedtenerkamp tritt zusammen mit folgenden Anlagen:

- Nutzungsvertrag
- Bescheinigung Gesundheitszeugnis
- Mietvertrag 1 und 2 Checkliste (Übergabe nach der Nutzung)
- Vertrag Geschirr- und Gläserverleih
- Beleg Kaution

am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.

Heiligenstedtenerkamp, den 06.07.2022

Gemeinde Heiligenstedtenerkamp Der Bürgermeister

gez. Lamke

Bescheinigung

Hiermit wird bescheinigt, dass für
Name
Vorsitzender
Straße
Ort
Telefon
E-Mail
folgende Person als unser Mitglied ein Gesundheitszeugnis nach
§ 43 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) vorliegt:
Name
Straße
Ort
Telefon
E-Mail
Heiligenstedtenerkamp, den
Unterschrift (Vorsitzende/r) (Mitglied)

Checkliste Endabnahme

Küche	Geräte und Inventar in einwandfreien Zustand? Ausgeschaltet? geräte vom Netz gezogen?
0 Ja	0 Nein
•	Geschirr vollständig und abgewaschen?
0 Ja	0 Nein
•	Sauberkeit einwandfrei?
	0 Ja 0 Nein
•	Heizkörper aus? (Im Winter auf "3") Wasserhähne zu?
0 Ja	0 Nein
•	Licht aus?
0 Ja	0 Nein
•	Fenster geschlossen?
0 Ja	0 Nein
WC D	amen und Herren, Behinderten WC Geräte und Inventar in einwandfreien Zustand? Ausgestellt?
0 Ja	0 Nein
•	Sauberkeit einwandfrei?
0 Ja	0 Nein
•	Heizkörper aus (Im Winter auf "3")? Wasserhähne zu?
0 Ja	0 Nein
•	Licht aus?
0 Ja	0 Nein
•	Fenster geschlossen?
0 Ja	0 Nein

Gardo.	erobe und Eingangsbereich Inventar in einwandfreien Zustand?
0 Ja	0 Nein
•	Sauberkeit einwandfrei?
0 Ja	0 Nein
•	Heizkörper aus? (Im Winter auf "3")
0 Ja	0 Nein
•	Licht aus?
0 Ja	0 Nein
•	Fenster und Türen geschlossen?
0 Ja	0 Nein
Saal	
•	Inventar in einwandfreien Zustand?
0 Ja	0 Nein
•	Sauberkeit einwandfrei?
0 Ja	0 Nein
•	Heizkörper aus? (Im Winter auf "3")
0 Ja	0 Nein
•	Licht aus?
0 Ja	0 Nein
	Fenster und Türen geschlossen?
0 Ja	0 Nein

	asse, Außenanlagen Inventar in einwandfreien Zustand?	
0 Ja		
•	· Sauberkeit einwandfrei?	
0 Ja	0 Nein	
•	Sonstiges	
Allger . 0 Ja	Private Entsorgung des angefallenen	Mülls (Restmüll, Leergut, Altglas und Altpapier)
Heilig	genstedtenerkamp, den	
Hemg	genstedtenerkamp, den	
(Für di	die Gemeinde) (Nut	zer)

Geschirr-und Gläserverleih des Gemeindezentrum Heiligenstedtenerkamp

Di	e Gemeinde Heiligenstedte	enerkamp verleiht an:
Na	ame:	
St	raße:	••••••
PΙ	.Z / Ort:	
Те	lefon	Mobil
E-	Mail:	
im	Zeitraum	
Fo	lgendes Geschirr:	
0	Wasser-/Biergläser	Anzahl
0	Sektgläser	Anzahl
0	Weingläser	Anzahl
0	Schnapsgläser	Anzahl
0	Essteller	Anzahl
0	Suppenteller	Anzahl
0	Kaffeeteller	Anzahl
0	Kaffeetassen mit Teller	Anzahl
0	Kaffee-/ Punschbecher	Anzahl
0	Gabeln	Anzahl
0	Messer	Anzahl
0	Suppenlöffel	Anzahl
0	Teelöffel	Anzahl
0	Kuchengabeln	Anzahl
0	Sonstiges	

Das Geschirr und die Gläser sind bruchsicher für den Transport zu verpacken.

Die Gläser und das Geschirr sind in einem sauberen Zustand der Gemeinde zurückzugeben.

Die Gemeinde haftet nicht für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die im Zusammenhang mit der Nutzung durch den Entleiher entstehen.

Schäden am Geschirr/Gläser sind der Gemeinde bei Rückgabe unverzüglich zu melden.

Es wird für die Verleihung eine Gebühr von 20,00 € in bar erhoben.

Heiligenstedtenerkamp, den.....

(Gemeinde Heiligenstedtenerkamp)

(Entleiher)

Gemeinde Heiligenstedtenerkamp Bürgermeister Lennart Lamke Hinrich-Roß-Straße 21 25524 Heiligenstedtenerkamp

Kaution

Für die Vermietur von:	ng des Gemeindezentrum H	eiligenstedtenerkan	np wird eine Kaution erhoben
Name:			
0 Privatperson	0 Unternehmen		
Ansprechpartner	Unternehmen:		
Straße:			
PLZ / Ort:			
Telefon	Mobil		
E-Mail:			
	nach § 2 der Entgeltordnur e von 150,00 in bar erhobe		ezentrum durch die
Bezahlt durch der	n Mieter am:		
Die Haus- und Nu	ntzungsordnung sowie die A	Abnahme Checkliste	wurden mir überreicht.
(i. A. für die Gem	einde Heiligenstedtenerkan	np)	(Mieter)
	Kaution an den Mieter in ba igt hiermit, dass er die Kaut		
(i. A. für die Gem	einde Heiligenstedtenerkan	np)	(Mieter)

Mietvertrag für das Gemeindezentrum Heiligenstedtenerkamp Mietvertrag für Unternehmen und Personen, die nicht der Gemeinde angehören.

zwischen der Gemeinde Heiligenstedtenerkamp Bürgermeister Lennart Lamke Hinrich-Roß-Straße 21 25524 Heiligenstedtenerkamp

als Vermieter
und
Name:
0 Privatperson 0 Unternehmen
Ansprechpartner Unternehmen:
Straße:
PLZ / Ort:
Telefon Mobil
E-Mail
als Mieter wird folgender Mietvertrag geschlossen:
1. Mietdauer:
Mietbeginn Datum Uhrzeit
Mietende Datum Uhrzeit
Mietzweck:
Personenanzahl

2. Kaution:

Der Mieter verpflichtet sich, zusätzlich zu den Mietkosten eine Kaution von 150,00 € in bar zu hinterlegen. Die Kaution wird spätestens bei der Schlüsselübergabe hinterlegt. Der Mieter erhält die Kaution in bar zurück, wenn die Mietsache im unbeschädigten Zustand, vollständig gereinigt nach ausgehändigter Checkliste an den Vermieter wieder übergeben wird.

3. Kosten:

15,00€

0 Miete 260,00 €

0 Heizkostenpauschale (vom 1.10. - 30.4.)

Gesamtbetrag:

Der Gesamtbetrag muss nach erfolgter Rechnung 7 Tage vor Beginn der Nutzung auf das Konto des Amtes Itzehoe-Land eingegangen sein.

4. Folgekosten

Das Gemeindezentrum ist spätestens bis 11.00 Uhr am Folgetag der Veranstaltung nach beiliegender Checkliste in einem einwandfreien und sauberen Zustand zu übergeben. Bei einer weiteren Nutzung über diesen Zeitraum hinaus entstehen Folgekosten i.H.v. 50,00 € pro angefangene Stunde.

5. Stornierungskosten:

Eine Stornierung des Mietvertrages ist bis 7 Tage vor Mietbeginn möglich. Wir berechnen bei einer Stornierung eine Verwaltungsgebühr von 30,00 €. Bei Absagen durch den Mieter innerhalb von 7 Tagen vor Mietbeginn stellen wir 50 % der Mietkosten in Rechnung.

6. Untersagungen:

Eine Zubereitung von Speisen ist untersagt. Die Nutzung des Kühltresens im Saal ist ebenfalls untersagt.

7. Sonstige Vereinbarungen:

8. Hinweis auf die Haus- und Nutzungsordnung:

Alle weiteren Vereinbarungen sind in der mir ausgehändigten Haus- und Nutzungsordnung enthalten und sind von mir zur Kenntnis genommen und akzeptiert worden. Weitere mir ausgehändigte Unterlagen:

- Checkliste (Übergabe nach Nutzung)
- Kautionsbeleg

Heiligenstedtenerkamp,	
(Mieter)	(Vermieter)

Mietvertrag für das Gemeindezentrum Heiligenstedtenerkamp Mietvertrag für Angehörige sowie Mitglieder aus Vereinen und Verbänden der Gemeinde

zwischen der Gemeinde Heiligenstedtenerkamp Bürgermeister Lennart Lamke Hinrich-Roß-Straße 21 25524 Heiligenstedtenerkamp

2. Kaution:

Der Mieter verpflichtet sich, zusätzlich zu den Mietkosten eine Kaution von 150,00 € in bar zu hinterlegen. Die Kaution wird spätestens bei der Schlüsselübergabe hinterlegt. Der Mieter erhält die Kaution in bar zurück, wenn die Mietsache im unbeschädigten Zustand, vollständig gereinigt nach ausgehändigter Checkliste an den Vermieter wieder übergeben wird.

3. Kosten:

0 Miete 190,00 €

0 Heizkostenpauschale (vom 1.10. - 30.4.) 15,00 €

Gesamtbetrag:

Der Gesamtbetrag muss nach erfolgter Rechnung 7 Tage vor Beginn der Nutzung auf das Konto des Amtes Itzehoe-Land eingegangen sein.

4. Folgekosten

Das Gemeindezentrum ist spätestens bis 11.00 Uhr am Folgetag der Veranstaltung nach beiliegender Checkliste in einem einwandfreien und sauberen Zustand zu übergeben. Bei einer weiteren Nutzung über diesen Zeitraum hinaus entstehen Folgekosten i.H.v. 50,00 € pro angefangene Stunde.

5. Stornierungskosten:

Eine Stornierung des Mietvertrages ist bis 7 Tage vor Mietbeginn möglich. Wir berechnen bei einer Stornierung eine Verwaltungsgebühr von 30,00 €. Bei Absagen durch den Mieter innerhalb von 7 Tagen vor Mietbeginn stellen wir 50 % der Mietkosten in Rechnung.

6. Untersagungen:

Eine Zubereitung von Speisen ist untersagt. Die Nutzung des Kühltresens im Saal ist ebenfalls untersagt.

7. Sonstige Vereinbarungen:

8. Hinweis auf die Haus- und Nutzungsordnung:

Alle weiteren Vereinbarungen sind in der mir ausgehändigten Haus- und Nutzungsordnung enthalten und sind von mir zur Kenntnis genommen und akzeptiert worden. Weitere mir ausgehändigte Unterlagen:

- Checkliste (Übergabe nach Nutzung)
- Kautionsbeleg

Heiligenstedtenerkamp,	
(Mieter)	(Vermieter)

Nutzungsantrag für das Gemeindezentrum Heiligenstedtenerkamp für die Feuerwehr, Vereine, Verbände und Organisationen unserer Gemeinde

an die Gemeinde Heiligenstedtenerkamp Bürgermeister Lennart Lamke Hinrich-Roß-Straße 21 25524 Heiligenstedtenerkamp

Name der Organisation:
Ansprechpartner/Leitung:
Straße:
PLZ / Ort:
Telefon Mobil.
E-Mail
Ansprechpartner/Stellvertretung:
Straße:
PLZ / Ort:
Telefon Mobil.
E-Mail
Liegt der Organisation ein Schlüssel für das Gemeindezentrum vor?
0 Nein
0 Ja, Schlüsselinhaber
Liegen der Organisation noch weitere Schlüssel vor?
0 Nein
0 Ja, welche und/oder wofür?

Wir möchten das Gemeindezentrum wie folgt nutzen: Regelmäßig (bitte ankreuzen): 0 Montag 0 Dienstag 0 Mittwoch 0 Donnerstag 0 Freitag 0 Samstag 0 Sonntag 0 Wöchentlich Uhrzeit..... 0 Monatlich Angabe Tag, z.B. jeder 1. Montag..... Grund der Nutzung..... Nutzung für besondere Veranstaltungen / Extra – Termine (Bitte Datum, Uhrzeit und Grund der Nutzung angeben) 1. Termin:.... 2. Termin:.... 3. Termin:.... 4. Termin:.... Sonstige Anträge:

.....

Hinweis auf die Haus- und Nutzungsordnung:

Alle weiteren Vereinbarungen sind in der mir ausgehändigten Haus- und Nutzungsordnung
enthalten und sind von mir zur Kenntnis genommen und akzeptiert worden.
Weitere mir ausgehändigte Unterlagen:

veitere mir ausgehändigte Unterlagen:
- Checkliste Übergabe nach Nutzung

Heiligenstedtenerkamp,
(Unterschrift Nutzer)