

Bitte zusenden an: Fachbereich Bürgerschaftliches Engagement, Soziales und Wohnen
Agendabüro, Obere Marktstr. 1, 71634 Ludwigsburg

**Antrag
auf die Überlassung von Räumen im NaturInfoZentrum „Casa Mellifera“,
Grünanlage Hungerberg (Zugang über Marbacher Str. 193 oder Uferstraße)**

1. Nutzerin/Nutzer:

Institution/ Fachbereich	
Straße, Hausnr.	
PLZ, Ort	
Telefon	
E-Mail	

2. Verantwortliche anwesende Person (= Versandadresse):

Name	
Straße, Hausnr.	
PLZ, Ort	
Telefon	
E-Mail	
Ich nutze das Casa zum ersten Mal und benötige eine Einweisung.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

3. Veranstaltung und Raumbedarf:

Datum	
Zeit von - bis, incl. Vorbereitung	
Veranstaltungstitel und -art (Kurs, Vortrag, Sitzung...)	
Vorauss. Personenzahl:	
Raumbedarf:	<input type="checkbox"/> Schulungsraum <input type="checkbox"/> Foyer
<input type="checkbox"/> öffentliche Veranstaltung <input type="checkbox"/> geschlossene Gruppe	Von den Teilnehmer/innen wird Eintritt verlangt: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Service und Technik: Technik und Service wie z.B. Bewirtung müssen in Eigenregie organisiert werden. Bitte nehmen Sie mit uns Kontakt auf. Die Funktion von Beamer und Lautsprecher und anderen Geräten werden nicht von uns im Vorfeld Ihrer Veranstaltung getestet.
Funktionsbeeinträchtigungen bitte sofort melden!

Nutzungsentgelt: Für die Überlassung der Räume wird im Auftrag der Stadt Ludwigsburg ggf. ein Nutzungsentgelt von _____ **Euro** erhoben. Nebenkosten sind darin enthalten. Die Rechnung wird Ihnen vom Fachbereich Bürgerschaftliches Engagement, Soziales und Wohnen zugestellt.

Geltung der Nutzungshinweise: Die Nutzungshinweise für die Überlassung von Räumen im Naturinfozentrum Ludwigsburg werden zum Inhalt dieses Vertrages gemacht. Bei erhöhtem Reinigungsbedarf wird dies der Nutzerin/dem Nutzer in Rechnung gestellt.

Schadensersatzansprüche und Haftung: Die Benutzung des überlassenen Raumes, der Anlagen und Einrichtungen erfolgt ausschließlich auf Gefahr der Nutzerin/ des Nutzers. Diese/Dieser übernimmt ohne Verschuldensnachweis die Haftung des Gebäudeeigentümers für alle Personen-, Sach- und Vermögensschäden und verpflichtet sich, die Stadt Ludwigsburg von Schadensersatzansprüchen freizustellen, die diesem von Dritten dem Gebäudeeigentümer erwachsen könnten. Der Nutzerin/ dem Nutzer wird der Abschluss einer Haftpflichtversicherung empfohlen. Für sämtliche selbst eingebrachte Gegenstände übernimmt die Stadt Ludwigsburg keine Haftung. Die Nutzerin/ der Nutzer hat die Pflicht, die Räume unverzüglich nach Beendigung der Veranstaltung mit allen mitgebrachten Gegenständen zu räumen. Erforderlichenfalls kann die Stadt Ludwigsburg die Durchführung der Arbeiten auf Kosten der Nutzerin/ des Nutzers selbst vornehmen.

Nutzer/Nutzerin (Organisation) hat eine Veranstalter-Haftpflichtversicherung abgeschlossen:

Ja Nein

Zugang zum Gebäude: Der Zugang erfolgt mit **einem Schlüssel**, welcher (wenn nicht anders vereinbart) beim Agendabüro selbst abgeholt und zurückgebracht werden muss. Bitte vereinbaren Sie dafür einen Termin, da das Büro nicht immer besetzt ist.

Ich/Wir erkenne/n mit der Abgabe dieses Antrags die für die mietweise Überlassung von Räumen des NaturInfoZentrums geltenden hier genannten Bestimmungen samt den **Nutzungshinweisen** und Nutzungsentgelten an.

Besondere Vereinbarung:

Datum: _____

Unterschrift Nutzerin/ Nutzer

Unterschrift Stadt Ludwigsburg
Agendabüro