

Mietantrag & Mietvertrag

Seite 1 von 8

Zwischen dem

und

**AStA der J. W. Goethe-Universität
Frankfurt am Main**

Vertreten durch den Vorstand

Mertonstr. 26–28

60325 Frankfurt am Main

Name / Organisation

Anschrift

Telefon

E-Mail

als **Vermieter*in**

als **Mieter*in**

Teil 1: Mietantrag

Der*die Mieter*in beantragt beim AStA die Räumlichkeiten im Studierendenhaus. Erst durch die Genehmigung im Abschnitt **Genehmigung durch den AStA** werden die Teile des Mietvertrages ab §1ff wirksam. Teile der Studierendenschaft können im Rahmen der Miet- und Nutzungsordnung nach §6.b.1. auf die Genehmigung verzichten und füllen den Antrag lediglich formhalber aus. Der Antrag ist wahrheitsgemäß auszufüllen.

Mietgegenstand

☐ Festsaal ☐ KoZ ☐ Partykeller

☐ Sonstige Räumlichkeiten:

Mietzeit Beginn

Datum

Uhrzeit

Datum

Uhrzeit

Datum

Uhrzeit

Ende

Datum

Uhrzeit

Datum

Uhrzeit

Datum

Uhrzeit

Reinigung (in Absprache mit dem AStA-Sekretariat)

☐ Endreinigung wird vom AStA beauftragt und anschließend der Mieter*in in Rechnung gestellt

☐ Auftrag zur Endreinigung geht an Auftragnehmer*in

☐ Reinigung in Eigenregie (nur nach Lesungen, Vorträgen oder Ähnlichem)

Veranstaltungsart / -zweck (nach §7b der Miet- und Nutzungsordnung)

- | | |
|--|---|
| ☐ Vortrag / Seminar / Workshop der Studierendenschaft | ☐ Feierlichkeit studentisch-hochschulpolitischer Initiativen / Gruppen ohne Eintritt oder wohltätig bis 5€ |
| ☐ Feierlichkeit der Studierendenschaft | ☐ Feierlichkeit studentisch-hochschulpolitischer Initiativen mit Eintritt |
| ☐ Öffentliche bildungspolitische Veranstaltung studentisch-hochschulpolitischer Initiativen / Gruppen | ☐ Private Feierlichkeit Studierender der Uni-Frankfurt |
| ☐ Zivilgesellschaftliche öffentliche Veranstaltung ohne Eintritt oder wohltätig bis 5€ | ☐ Private oder kommerzielle Veranstaltung ohne Eintritt |
| ☐ Feierlichkeit / interne Veranstaltung von zivilgesellschaftlicher Initiative mit Eintritt | ☐ Private oder kommerzielle Feierlichkeit mit Eintritt |

Security / Awareness

(Bei Feierlichkeiten)

- ☐ Beauftragte Security-Firma Auftragnehmer*in
- ☐ Awarenesskonzept des Hauses ist dem/der Mieter*in bekannt

Einhaltung der Hausordnung, Miet- und Nutzungsordnung

- ☐ Die Hausordnung, die Miet- und Nutzungsordnung des Studierendenhauses und die Paragraphen dieses Vertrages sind dem/der Mieter*in bekannt und werden eingehalten

Unterschrift Mieter*in

Genehmigung des AStA

(nur von Vermieter*in auszufüllen)

- ☐ Genehmigt ☐ Abgelehnt

Anmerkungen / Auflagen

Datum

Unterschrift AStA-Vorstand

Teil 2: Mietvertrag

Kosten, Zahlungsweise

Für die Überlassung der im Mietantrag bezeichneten Räumlichkeiten zahlt der/die Mieter*in entsprechend § 8 der Miet- und Nutzungsordnung spätestens eine Woche vor Veranstaltungsbeginn **in bar** im AStA-Sekretariat:

<u>Miete</u>	€	<u>Kaution (mindestens 300 €)</u>	€
--------------	---	-----------------------------------	---

Sofern die Nutzung der Räumlichkeiten außerhalb der regulären Öffnungszeiten des Hause stattfindet (Mo - Sa 8:00 - 0:30 Uhr, So 12:00 - 19:30 Uhr), sind die von der Anzahl der anwesenden Pfortner*innen (in der Regel Mo - Sa: 2, So: 1) abhängigen stündlichen Kosten der Öffnung seitens der/des Mieter*in zu tragen.

Kosten der Öffnung € / Stunde

Überschreitungen der vertraglich vereinbarten Nutzungszeit sind im Einvernehmen mit den Pfortner*innen und nur sofern keine Beeinträchtigung für andere Veranstaltungen dadurch eintreten, zulässig. In diesen Fällen erhöhen sich Kosten der Öffnung für die zusätzliche Dauer um 25%.

Kurzbeschreibung Veranstaltung

§1 Mietkonditionen

- (1) Die in der Miet- und Nutzungsordnung des Studierendenhauses der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main (Beschluss des Studierendenparlament am 05.02.2016) für die einzelnen Mietgegenstände festgelegten Auflagen sind Bestandteil des Vertrages (s. Anhang). Bei Zuwiderhandlung droht eine Vertragsstrafe.
- (2) Der / Die Mieter*in ist gehalten, das Haus eine halbe Stunde vor Ablauf der vereinbarten Mietzeit zu verlassen, um eine ordnungsgemäße Kontrolle und Schließung des Hauses durch die Pförtner*innen zu gewährleisten.
- (3) Der / Die Mieter*in hat ein Awarenessteam, gemäß den AStA Informationen zum Awarenessteam, während der gesamten Dauer der Veranstaltungen einzusetzen.
- (4) Kraftfahrzeuge dürfen nicht auf dem Campusgelände geparkt werden. Wird die Zufahrt zum Haus zum Be- und Entladen benötigt, so ist dies spätestens bei Vertragsunterzeichnung dem AStA mitzuteilen. Gestattet sind nur Fahrzeuge mit einem zulässigen Gesamtgewicht bis zu 7,5 Tonnen.
- (5) Der / Die Mieter*in bekennt mit der Unterschrift, dass die Veranstaltung keine antisemitischen, rechtsradikalen, rassistischen, sexistischen oder antidemokratischen Inhalte haben wird.
- (6) Der / Die Mieter*in bekennt, dass die Veranstaltung nicht zur Durchführung oder Ausübung religiöser Handlungen dient.
- (7) Der / Die Mieter*in versichert, dass die Veranstaltung einen Zweck hat, der gemäß § 6 der Miet- und Nutzungsordnung für die zu mietende Räumlichkeit zulässig ist. Er / Sie erklärt, dass der Raum für den jeweiligen Nutzungszweck und unter Beachtung der jeweils für den Raum zulässigen Besucher*innenzahl sowie der baupolizeilichen Vorschriften geeignet ist.
- (8) Bei Feierlichkeiten wird mindestens 7 Kalendertage vor der Übergabe zwischen Mieter*in und Vermieter*in ein Treffen vereinbart, auf dem das Veranstaltungskonzept vorgestellt wird. Hierzu wird vom AStA ein Protokoll angefertigt.

§2 Übergabe des Mietgegenstands

Der Mietgegenstand wird durch die Pförtner*innen der Vermieter*in zur vereinbarten Zeit an den / die Mieter*in in einem gebrauchsfähigen Zustand übergeben. Der / Die Mieter*in erkennt diesen Zustand mit der Übergabe als vertragsgemäß an. Etwaige Mängel sind bei der Übergabe den Pförtner*innen mitzuteilen, welche im Abnahmeprotokoll dokumentiert werden. Zeigt sich im Laufe der Mietzeit ein Mangel der Mietsache oder wird eine Maßnahme zum Schutz der Mietsache gegen eine nicht vorhergesehene Gefahr erforderlich, so hat der / die Mieter*in dies der Vermieter*in (vertreten durch die Pförtner*innen) unverzüglich anzuzeigen. Nach Beendigung der Veranstaltung ist dieser Zeitpunkt den Pförtner*innen mitzuteilen und zu dokumentieren.

§3 Obliegenheiten des /der Mieter*in

- (1) Der / Die im Vertrag angegebene Mieter*in ist für die in den gemieteten Räumen durchzuführende Veranstaltung gleichzeitig VeranstalterIn. Es wird versichert, dass der / die Mieter*in nicht im Auftrag eines / einer anderen VeranstalterIn handelt. Der / Die Mieter*in ist ohne die Erlaubnis der Vermieter*in nicht berechtigt, den Gebrauch der Mietsache einem / einer Dritten zu überlassen, insbesondere sie weiterzuvermieten.
- (2) Der / Die Mieter*in hat für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung Sorge zu tragen. Er / Sie hat alle einschlägigen gewerberechtlichen, ordnungsbehördlichen, versammlungsrechtlichen, feuer- und polizeilichen Vorschriften sowie die Vorschriften des Gesetzes über Sonn- und Feiertage in eigener Verantwortung einzuhalten. Der / Die Mieter*in erkennt die gesetzlichen Bestimmungen zum Jugendschutz an und übernimmt die Haftung für deren Einhaltung. Sofern für die vereinbarte Veranstaltung eine behördliche Genehmigung erforderlich ist, hat der / die Mieter*in diese der Vermieter*in auf Verlangen rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn nachzuweisen.

(3) Der / Die Mieter*in ist für die Anmeldung der Veranstaltung bei der GEMA und sonstigen Verwertungsgesellschaften und die Zahlung eventueller Gebühren verantwortlich. Der / Die Mieter*in hat die für einen Ausschank von Getränken notwendige Ausschankgenehmigung selbst einzuholen und etwaige Getränkesteuer zu tragen.

(4) Der / Die Mieter*in stellt die Studierendenschaft ausdrücklich gegenüber Ansprüchen Dritter wegen Verletzung von Schutz- und Verwertungsrechten frei. Das gleiche gilt für vertragliche Ansprüche, die von Veranstaltungsbesucher*innen, von mit der Durchführung und Abwicklung der Veranstaltung beauftragten Personen oder sonstigen Dritten im Zusammenhang mit der Nutzung der Räume geltend gemacht werden.

(5) Der / Die Mieter*in ist für die Sicherheit der Veranstaltung verantwortlich und muss dafür Sorge tragen, dass alle Gäste nach Beendigung der Veranstaltung das Haus und den angrenzenden Außenbereich verlassen haben. Der / Die Mieter*in muss während der Dauer der gesamten Veranstaltung anwesend sein. Unfälle, körperliche Auseinandersetzungen, Diebstähle, Feuer-, Sach- oder Wasserschäden so wie technische Störungen aller Art sind unverzüglich an der Pforte zu melden. Geeignetes Securitypersonal ist in ausreichender Anzahl zu engagieren.

(6) Der / Die Mieter*in muss persönlich das Ende der Veranstaltung den Pförtner*innen mitteilen und dies – nachdem alle Personen das Haus verlassen haben – schriftlich bestätigen.

(7) Fest installierte Gegenstände dürfen nicht verändert oder verrückt werden. In die Räumlichkeiten eingebaute technische Einrichtungen (z.B. Licht- und Tontechnik) dürfen nur von Mitarbeiter*innen oder Beauftragten der Vermieter*in oder durch diese ausgewiesenen Personen bedient werden.

(8) Der / Die Mieter*in der Räumlichkeiten hat dafür Sorge zu tragen, dass die zugelassene Personenzahl der jeweiligen Räumlichkeiten

- | | | |
|----------------------------|---|---------------|
| a) Festsaal (Raum A 101) | = | 420 Personen, |
| b) KOZ (Raum A 28) | = | 300 Personen, |
| c) Partykeller (Raum A 25) | = | 200 Personen, |

nicht überschritten wird. Bei Überschreitung haftet der / die Mieter*in für alle daraus entstehenden Schäden.

(9) Unmittelbar nach der Veranstaltung sind der Veranstaltungsraum und alle von den Gästen benutzten Räumlichkeiten (Foyer, Toiletten, Treppen, Außenbereich usw.) besenrein zu hinterlassen; der Müll ist an der zentralen Müllsammelstelle (Gräfstraße) zu entsorgen. Putzmaterialien und Müllsäcke sind von dem / der Mieter*in selbst mitzubringen. Den Anweisungen der Pförtner*innen ist Folge zu leisten. Die Vermieter*in erteilt einen Auftrag zur Endreinigung wie in §1 Abs.4 angegeben und zieht eine Anzahlung auf die Reinigungskosten bei Unterzeichnung des Mietvertrags ein.

§4 Zur Wahrung der Interessen der Wohnheimbewohner*innen

(1) Im zweiten Obergeschoss des Studierendenhauses befindet sich ein Wohnheim. Die Interessen der Bewohner*innen an ihrer Nachtruhe sind zu wahren. Die Vertragsparteien sind sich einig, dass dies durch folgende Obliegenheiten des / der Mieter*in erfolgt:

(2) Die Jalousien, Fenster und Türen zum Innenhof sind stets geschlossen zu halten.

(3) Nach 23:30 Uhr ist der Lärmpegel zu dämpfen und alle Außentüren und Fenster sind

(4) geschlossen zu halten. Auf Anweisung der Pförtner*innen wird die Lautstärke entsprechend reguliert.

(5) Die Durchführung von Veranstaltungen, von denen Lärm ausgeht, ist mindestens drei Tage zuvor den Wohnheimbewohner*innen durch Aushang und dem Studentenwerk durch schriftliche Mitteilung bekannt zu geben.

§5 Kosten, Zahlungsweise

(1) Siehe Abschnitt zu **Kosten, Zahlungsweise** unter §2 im Formular.

(2) Siehe Abschnitt zu **Nutzung außerhalb der regulären Dienstzeiten** der Pförtner*innen unter §2 im Formular.

(3) Zur Sicherstellung der Erfüllung seiner / ihrer Verbindlichkeiten bezahlt der / die Mieter*in die Anzahlung der Reinigungskosten, die vereinbarten Überstunden der Pförtner*innen und hinterlegt die Kautions im AStA-Sekretariat bei Unterzeichnung des Mietvertrags. Die Vermieter*in kann sich bei fälligen Ansprüchen bereits während des Mietverhältnisses aus der Kautions befriedigen. Die Kautions kann frühestens vier Tage nach der Veranstaltung im AStA-Sekretariat abgeholt werden, sofern keine Schäden durch die Veranstaltung entstanden sind. Die Überstunden der Pförtner*innen sind pro angefangene Stunde zu bezahlen.

§6 Hausrecht, Vertragsstrafen

(1) Der / Die Mieter*in erkennt an, dass die Pförtner*innen im Auftrag des AStA-Vorstandes während der Veranstaltung das Hausrecht ausüben. Die Pförtner*innen sind berechtigt, zur Einhaltung dieses Vertrages und der Miet- und Nutzungsordnung dem / der Mieter*in in begründeten Fällen eine Frist zur Erfüllung von Vertragskonditionen zu setzen. Verstreicht die Frist, ohne dass der / die Mieter*in die Konditionen vollständig erfüllt und ist auch eine zweite Mahnung der Pförtner*innen erfolglos, so kann der AStA vertreten durch die Pförtner*innen den Mietvertrag außerordentlich kündigen, d.h. die Veranstaltung vorzeitig beenden, sofern die Aufrechterhaltung des Mietverhältnisses dem AStA unter Berücksichtigung aller Umstände und unter Abwägung der beiderseitigen Interessen nicht zugemutet werden kann. Gründe für die Beendigung sind insbesondere nachhaltige Störung des Hausfriedens, wenn der / die Mieter*in die Rechte der Vermieter*in dadurch in erheblichem Maße verletzt, dass er / sie die Mietsache durch Vernachlässigung der ihm / ihr obliegenden Sorgfalt erheblich gefährdet oder sie unbefugt einem / einer Dritten überlässt. Der / Die Mieter*in hat die Veranstaltung unter diesen Umständen unverzüglich, spätestens innerhalb von 30 Minuten zu beenden. Ansprüche an den AStA bestehen in einem solchen Falle nicht.

(2) Sollte der / die Mieter*in gegen eine der Bedingungen oder Vereinbarungen des Mietvertrages – beispielsweise die Regelungen zum Schutz der Wohnheimbewohner*innen oder den vertraglich vereinbarten Mietzeitraum – verstoßen, so muss der / die Mieter*in eine Vertragsstrafe von 200 Euro, im schweren Fall von 400 Euro an die Vermieter*in bezahlen. Schwere Fälle sind solche, bei denen trotz Aufforderung der Pforte nicht für Abhilfe gesorgt wurde und gegen mehr als eine Auflage verstoßen wurde. Entstandene Schäden sind zusätzlich zu ersetzen.

(3) Sofern der / die Mieter*in den tatsächlichen Nutzungszweck verschleiert oder unter dem Vorwand einer studentischen Veranstaltung tatsächlich eine kommerzielle Veranstaltung durchführt, wird der in der Miet- und Nutzungsordnung dargelegte „Tarif für Dritte“ berechnet und eine Vertragsstrafe von mindestens 300 Euro fällig. Der / Die Mieter*in erhält künftig keine Räume mehr zur Miete durch die Studierendenschaft.

§ 7 Haftung

(1) Für Wertsachen, Bargeld, Garderobe und andere Gegenstände, welche von dem / der Mieter*in, seinen / ihren Mitarbeiter*innen, seinen / ihren Beauftragten, von Besucher*innen oder sonstigen Dritten mitgebracht werden, wird von der Vermieter*in keine Haftung übernommen.

(2) Der / Die Mieter*in der Räumlichkeiten hat die Vermieter*in von allen Schadenersatzansprüchen, die von Besucher*innen der Veranstaltung, von mit der Vorbereitung, der Durchführung und Abwicklung der Veranstaltung beauftragten Personen oder von sonstigen Dritten im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden, freizustellen.

(3) Der / Die Mieter*in haftet für sämtliche an den Räumen und technischen Einrichtungen entstandenen Schäden, soweit sie fahrlässig oder vorsätzlich durch den / die Mieter*in oder Besucher*innen verursacht werden. Soweit an dem Mietgegenstand Beschädigungen vorhanden sind, die durch den / die Mieter*in oder dessen / deren Erfüllungsgehilfen oder sonstige Dritte verursacht wurden, trifft den / die Mieter*in die Pflicht, diese Schäden auf seine / ihre Kosten zu beseitigen. Der / Die Mieter*in trägt die Beweislast, dass ein Verschulden nicht vorgelegen hat.

(4) Der / Die Mieter*in haftet insbesondere auch für Schäden, die durch fahrlässigen bzw. unsachgemäßen Umgang mit gemieteten und / oder eingebrachten Einrichtungen und technischen Ausstattungen entstehen.

(5) Der / Die Mieter*in haftet auch für Schäden, die von Besucher*innen oder Gegner*innen der von dem / der Mieter*in organisierten Veranstaltungen verursacht werden, soweit der / die Mieter*in durch die Art, den Inhalt oder die Gestaltung der Veranstaltung schuldhaft hierzu beigetragen hat oder er / sie zumindest entsprechende Schäden vorhersehen konnte und zumutbare Schutzmaßnahmen schuldhaft unterlassen hat.

(6) Der / Die Mieter*in haftet für sämtliche Personen- und Sachschäden einschließlich etwaiger Folgeschäden, die Dritten (insbesondere Besucher*innen von Veranstaltungen), seinen / ihren Beauftragten, seinen / ihren Mitarbeiter*innen oder ihm / ihr selbst, sowie der Studierendenschaft, dem Land Hessen und deren Bediensteten durch die Nutzung der überlassenen Räume und der zugehörigen Zugangswege entstehen, soweit der / die Mieter*in durch die Art, den Inhalt oder die Gestaltung der Nutzung schuldhaft hierzu beitragen hat oder zumindest entsprechende Schäden vorhersehen konnte und zumutbare Schutzmaßnahmen schuldhaft unterlässt.

§8 Abschluss einer Haftpflichtversicherung für die Veranstaltung

Zur Abdeckung des Risikos von Beschädigungen schließt der / die Mieter*in für die Veranstaltung eine Haftpflichtversicherung ab, da er / sie voll für jegliche Sach- und Personenschäden haftbar ist. Der Abschluss des Haftpflichtversicherungsvertrages ist bei Vertragsunterzeichnung gegenüber dem AStA-Sekretariat nachzuweisen.

§9 Beendigung des Mietverhältnisses / Rückgabe

(1) Der / Die Mieter*in hat den Mietgegenstand nach Beendigung des Mietverhältnisses, spätestens um 12 Uhr des darauf folgenden Tages geräumt und in gereinigtem Zustand zurückzugeben, außer von den Pförtner*innen wird ein anderer Zeitpunkt benannt. Über die vertragsgemäße Rückgabe wird von beiden Parteien ein Abnahmeprotokoll ausgefüllt und unterschrieben.

(2) Bei Überschreitung der vereinbarten Nutzungs- bzw. Mietzeit hat der / die Mieter*in dies unverzüglich den Pförtner*innen mitzuteilen und etwaige durch eine nicht rechtzeitige Räumung verursachte Kosten und Mietausfallschäden der Studierendenschaft zu ersetzen.

(3) Erfolgt die Rückgabe und Abnahme des Mietgegenstandes nicht spätestens um 12 Uhr des darauf folgenden Tages, so kann die Vermieter*in pro Tag die vereinbarte Miete als Schadensersatz gegenüber dem / der Mieter*in geltend machen. Auch wenn der / die Mieter*in den Gebrauch des Mietgegenstands nach Ablauf der Mietzeit fortsetzt, so gilt das Mietverhältnis nicht als verlängert. Die Vorschrift des § 545 BGB findet keine Anwendung.

(4) Bei Partyveranstaltungen wird innerhalb von 7 Kalendertagen nach der Übergabe zwischen Mieter*in und Vermieter*in ein Treffen vereinbart, auf dem die Veranstaltung nachbereitet wird. Hierzu wird vom AStA ein Protokoll angefertigt.

§10 Ausfall der Veranstaltung

(1) Der Ausfall der Veranstaltung ist der Vermieter*in bis spätestens eine Woche vor Beginn der Veranstaltung mitzuteilen. In diesem Fall wird ein Viertel des Mietzinses als Ausfallkosten erhoben. Bei Absage nach Ablauf der genannten Frist, sind die vereinbarten Sonderstunden der Pförtner*innen durch den / die Mieter*in in vollem Umfang zu bezahlen. Zudem wird ein Drittel des Mietzinses als Ausfallkosten erhoben.

(2) Bei verbindlicher Reservierung von Räumlichkeiten ist ein Viertel des Mietzinses im AStA- Sekretariat anzuzahlen. Bei Absage der Reservierung wird diese Anzahlung einbehalten.

§11 Sonstige Vereinbarungen

(1) Die Miet- und Nutzungsordnung ist Bestandteil dieses Mietvertrages. Im Falle der Auslegung von Vertragsklauseln ist zunächst diese Ordnung heranzuziehen. Dem / Der Mieter*in ist vor Vertragsschluss ein Exemplar der Miet- und Nutzungsordnung zur Kenntnisnahme ausgehändigt worden.

(2) Weitere Vereinbarungen bestehen nicht. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Sie sind ausschließlich mit dem AStA-Vorstand zu schließen.

(3) Die Unwirksamkeit einzelner Vorschriften dieses Vertrages berühren nicht die anderen Vorschriften sowie den Vertrag im Ganzen.

(4) Das Original des Vertrages bleibt im AStA-Sekretariat. Dem / Der Mieter*in wird eine Kopie des Vertrages mit Anlagen ausgehändigt.

(5) Dieser Mietvertrag bedarf der Unterschrift des / der AStA-SekretärIn oder des AStA-Vorstandes. Bei kommerziellen Veranstaltungen ist er nur mit der Unterschrift von zwei AStA-Vorstandsmitgliedern gültig.

(6) Für die Vergabe der Räumlichkeiten an im Studierendenparlament oder Senat vertretene politische Hochschulgruppen, Fachschaften und an AStA-Referate gilt dieser Mietvertrag mit der Maßgabe, dass der Mietzins im Rahmen des in der Miet- und Nutzungsordnung Geregelter erlassen ist. Hochschulgruppen haben die Kautions zu hinterlegen, bei AStA-Referent*innen und Fachschaften gelten die Sachmittel als Kautions. Für Fachschaftsveranstaltungen ist der schriftliche Nachweis des Beschlusses des Fachschaftsrats über die Veranstaltung erforderlich.

Anlagen:

Merkzettel – Anmietung von Räumlichkeiten im Studierendenhaus

Miet- und Nutzungsordnung des Studierendenhauses der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main (Beschluss des Studierendenparlament am 05.02.2016)

☐ Ich habe den vollständigen Text dieses Vertrags sowie die Anlagen gelesen und erkläre mich damit einverstanden.

Unterschriften

Datum

Unterschrift Mieter*in

Unterschrift Vermieter*in