

# Mietvertrag Backstube Birgisch

---

## Gesuchsteller

Veranstalter: \_\_\_\_\_

Verantwortliche Person: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

PLZ, Wohnort: \_\_\_\_\_

Telefon: Privat: \_\_\_\_\_ Geschäft: \_\_\_\_\_

## Art der Veranstaltung

Tag / Datum des Anlasses: .....

Art der Veranstaltung: .....

Dauer der Veranstaltung: von ..... Uhr, bis ..... Uhr

Übernahme der Anlagen\*: am: ..... um ..... Uhr

Rückgabe der Anlagen\*: am: ..... um ..... Uhr

Erwartete Anzahl Personen: .....

Die Backstube bietet Platz für 26 Personen.

**\* Die Übergabe- und Rückgabezeiten müssen strikte eingehalten werden!!!**

## Kosten

Gemäss Tarifreglement kostet die Backstube Fr. 80.00. Für eventuelle Nachreinigungen, welche durch den Reinigungsdienst der Gemeinde durchgeführt werden, wird Fr. 30.00 pro Stunde in Rechnung gestellt.

## Allgemeines

Anfragen zur Nutzung der Backstube sind bis 15 Tage vor dem Anlass mit dem Mietvertrag schriftlich oder per e-mail an die Gemeinde zu richten. Der Schlüssel kann vor dem Anlass während den ordentlichen Öffnungszeiten auf dem Gemeindebüro in Naters abgeholt werden. Bei Verlust des Schlüssels wird ein Unkostenbeitrag von Fr. 50.00 einkassiert.

Gemäss kantonaler Verordnung vom 1. April 2009 gilt in sämtlichen öffentlichen Lokalitäten ein striktes Rauchverbot.

Die Reinigung des Lokals hat durch den Veranstalter zu erfolgen. Fehlende oder defekte Gegenstände werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

**Gesuchsteller:**

Ort und Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

**Bewilligung:**

Ort und Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: **Gemeindeverwaltung Naters  
Liegenschaftsverwaltung**