



Wer darf den Gemeinschaftsraum nutzen / mieten?

- **Erwachsene Mieter*innen** (inkl. Gewerbe) **der Wohnsiedlung Leutschenbach**, nur für Eigenbedarf
- Der Raum darf **nicht kommerziell** und **nicht für politische oder religiöse Veranstaltungen** genutzt werden.
- Der Raum ist für **maximal 80 Personen** (inkl. Kinder) zugelassen.



Parkplätze

- Es stehen **keine Parkplätze** in der Siedlung zur Verfügung. Bitte benutzen Sie die öffentlichen Parkmöglichkeiten in der Umgebung.



Nutzungszeiten

- Der Raum kann **Montag bis Sonntag bis 22:00 Uhr** gemietet werden.
- Auf Nachfrage am Freitag und Samstag auch bis 24:00 Uhr.



Regeln für die Benutzung

- Die **Fenster und Türen** müssen Montag bis Samstag ab 20:00 Uhr und an Sonn- & Feiertagen den ganzen Tag geschlossen sein. Der Raum hat eine gute Lüftung.
- **Ruhezeiten** über Mittag, am Abend und an Sonn- und Feiertagen sind zu respektieren
- **Rücksicht auf die Nachbarn:** Ab 22:00 Uhr gilt **Zimmerlautstärke** und der Aufenthalt auf dem Vorplatz ist nicht mehr erlaubt, keine lauten nächtlichen Verabschiedungen
- **Musik** nur im Innenraum in nicht störender Lautstärke
- Es dürfen draussen nur **Gas- oder Elektrogrills** verwendet werden, **keine Holzkohlegrills (Rauch)**
- Im Gemeinschaftsraum ist **Rauchen verboten**. Bitte den vorhandenen Aschenbecher für die Verwendung vor die Türe stellen.



Reinigung

- Der Raum wird in **sauberem Zustand** übergeben. Er soll von den Mietenden wieder **gereinigt zurückgegeben** werden.
- Eine allfällig notwendige **Nachreinigung** wird in Rechnung gestellt oder vom Depot abgezogen.



Wichtig!

- **Reinigung** bitte gemäss **Checkliste auf Rückseite** durchführen (wird überprüft).
- Sämtlichen **Abfall** sachgemäss entsorgen (eigene Züri-Abfallsäcke mitbringen, PET/Glas/Dosen, Karton-Sammlung)
- Raum und Küche am Schluss gut **lüften**
- **Vorplatz/Aussenraum** sauber hinterlassen, Aschenbecher leeren
- **Türen und Fenster** schliessen und verriegeln



Material

- **Verbrauchsmaterial** bitte selbst mitbringen: (Züri-Abfallsäcke, WC-Papier, Abtrocknungs- & Handtücher, Seife).
- **Grund-Reinigungsmaterial** ist vorhanden.



Haftung und Depot

- Die Benutzung erfolgt auf **eigene Verantwortung**.
- Für **Schäden** haftet die Vertragsperson/ Mieter*in, beschädigtes oder verlorenes Material wird der Mieter*in verrechnet.
- Das **Depot** von Fr. 100.– dient dazu, dass die Vertragsbestimmungen eingehalten werden. Das Depot wird nach der ordnungsgemässen Raum- und Schlüsselabgabe zurückerstattet.
- Das Depot kann zur **Deckung kleiner Schäden**, zur Nachreinigung teilweise oder ganz zurückbehalten werden.

Mietvertrag

Art des Anlasses:

Mieter*in:

Strasse / Nr.: PLZ Zürich Telefon:

Raummiete: Datum: Uhrzeit von: bis:
Kosten: CHF + Depot: 100.– CHF

Anzahl Schlüssel: 1 Raumschlüssel Rückgabetermin: Datum: Zeit:

Zürich, den Mieter*in: Mitglied Betriebsgruppe:




Mit der Vertragsunterzeichnung anerkenne ich die Betriebsordnung. Ich nehme zur Kenntnis, dass ich bei Nichteinhaltung der Vorschriften mit einem Nutzungsausschluss rechnen muss.

Benutzungs-Tarife

MIETE		DEPOT	
CHF 10.–	pro Stunde bei kurzen Vermietungen	CHF 100.–	Depot für Schlüssel, Reinigung und Inventar
CHF 50.–	private Anlässe ab 5 Stunden		
CHF 100.–	Festtags-Tarif		

Kostenlos: Feste oder Angebote für die ganze Siedlung,
Sitzungen des Vorstands, der Arbeitsgruppen und von LSZ.

Checkliste Abnahme

  	RAUM	TOILETTE
	<input type="checkbox"/> Raum gelüftet	<input type="checkbox"/> WC/Lavabo gründlich gereinigt
	<input type="checkbox"/> Tisch und Stühle sauber und gestapelt	<input type="checkbox"/> Abfalleimer geleert
	<input type="checkbox"/> Dekoration und Klebstreifen überall entfernt (Tische, Wände, Säulen)	<input type="checkbox"/> Boden sauber
	<input type="checkbox"/> Boden sauber (feucht aufgenommen)	ALLGEMEIN
	<input type="checkbox"/> Teppich gereinigt (Staubsauger)	<input type="checkbox"/> Abfall sachgemäss entsorgt (Züri-Abfallsäcke)
	<input type="checkbox"/> Fenster, Fenstersimse sauber	<input type="checkbox"/> Vorplatz und Aschenbecher sauber
	<input type="checkbox"/> Rolladen oben	<input type="checkbox"/> Putzlappen / Mop aufgehängt
	<input type="checkbox"/> (Heizung / Lüftung abgestellt)	<input type="checkbox"/> Licht ausgeschaltet
	KÜCHE	<input type="checkbox"/> Türen und Fenster korrekt geschlossen
	<input type="checkbox"/> Kühlschrank, Tiefkühler sauber und leer	REINIGUNGSWAGEN
	<input type="checkbox"/> Geschirrspüler sauber und leer, Filter putzen (gem. Anleitung)	<input type="checkbox"/> Zustand und Bestand Putz- & Verbrauchsmaterial kontrollieren
	<input type="checkbox"/> Küchenkombination (ausser/innen), Herd und Backofen sauber	
<input type="checkbox"/> Geschirr, Gläser, Besteck und Kücheninventar vollständig		
<input type="checkbox"/> Abfalleimer geleert		

Übergabe-Protokoll

- Der Raum wurde in gutem & sauberem Zustand zurückgegeben: Ja Nein Teilweise

- Depot zurückbezahlt: Ja Nein Teilweise Wie viel:

- Depot zurückbehalten? Grund:

Sonstige Bemerkungen:

Zürich, den Mieter*in: Mitglied Betriebsgruppe:

Dieses Formular dient zugleich als Quittung