



RAUM

Gemeinnützig: 35 €

Familien/Privat: 65 €

Firmen/Geschäftlich: 120 €

PERSONENANZAHL

**ab 20 Personen 50% Zuschlag
auf die Raummiete**

(min. 10 Personen / max. 80 Personen)

DAUER

**Bis 4 Stunden - ab 4 Stunden
Zuschlag**

FILM

**Wird mitgebracht oder soll von
uns besorgt werden?**

→ Zuschlag (je nach Filmkosten)

VERSORGUNG

**Popcorn- & Getränkeverkauf
im Kino?**

Rosengasse 11
93462 Lam

lichtspielhauslam.de

Formular zur Mietanfrage

1) Ich _____ (Name, Vorname, Organisation)

möchte den Raum des Lichtspielhauses Lam in der Rosengasse 11, 93462 Lam mieten.

Für Nachfragen bin ich zu erreichen unter:

E-Mail: _____

Handy: _____

Die Rechnung soll bitte an folgende Rechnungsadresse gesendet werden

2) Gebucht wird der Raum von:

- einer gemeinnützigen Organisation (z. B.: Verein, Kindergarten, Schule)
- Privat (z. B.: Familie)
- Geschäftlich (z. B.: Unternehmen, Firma)

a) **Datum** der Veranstaltung: _____

b) **Art** der Veranstaltung: _____

c) Die **Gästezahl** (ungefähr): _____

d) Die Veranstaltung soll im **Zeitraum** von _____ Uhr bis _____ Uhr stattfinden.

3) Folgender **Film** soll gezeigt werden: _____

- den Film bringe ich selbst mit (als DVD/ Blu Ray)
- Der Kulturverein soll den Film besorgen (mit Leihgebühr verbunden)

4) Der Kulturverein bietet Getränke & verpackte Snacks, wie Gummibärchen & Schokolade/ Chips zum Verkauf an.

a) Zusätzlich bereiten wir gerne für dich - wie gewünscht - frisch vor:

- Popcorn
- Kaffee

b) Ist zusätzlich ein Catering geplant?

- nein
- ja, das Essen wird besorgt von: _____

5) Wie stellst du dir den **grundlegenden Ablauf** der Veranstaltung vor/

Hast du weitere Anmerkungen oder Wünsche??

Wir glauben an ein vernünftiges Miteinander, schicken jedoch zur Sicherheit folgende Infos mit :-):

Allgemeine Hinweise:

Die Räume dürfen **nur an den gemieteten Tagen und zu den vereinbarten Zeiten** genutzt werden.

Im Mietpreis enthalten sind:

- Allgemeine Vorbereitungen, Geschirr, Gläser & Besteck bereitstellen
- Betreuung durch den Kulturverein
- Benutzung der angemieteten Räumlichkeiten sowie der Toiletten
- Mobiliar (Tische, Stühle und/oder Sitzgelegenheiten)
- Beleuchtung
- Soundanlage, Beameranlage (Bedienung durch den Kulturverein)
- Nebenkosten wie Strom, Heizung und Wasser
- Restmüll-Entsorgung

Nachtruhe

Zum Schutz der Nachtruhe der Anwohner ist ab 22 Uhr ruhestörender Lärm zu vermeiden. Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Gäste/ Teilnehmer der Veranstaltung sich nach dem Verlassen der Räumlichkeiten besonders im Außenbereich ruhig und rücksichtsvoll verhalten.

Pflichten des Mieters

Der Mieter hat für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung Sorge zu tragen.

Haftung

Der Mieter haftet für alle Personen- oder Sachschäden, die er oder seine Mitarbeiter/-innen oder sonstige Vertragspartner/-innen sowie Teilnehmende an der Veranstaltung verursachen. Auch haftet der Mieter für Schäden an Einrichtungsgegenständen und technischer Ausstattung der Mieträume, die durch fahrlässigen bzw. unsachgemäßen Umgang entstanden sind.

Brandschutz

In den Räumlichkeiten besteht ein generelles Rauch- und Feuerverbot.

Im Außenbereich ist offenes Feuer verboten. Im Brandfall ist den Anordnungen der Feuerwehr unbedingt Folge zu leisten. Die angegebene Personenzahl darf aus Brandschutz- und versicherungsrechtlichen Gründen nicht überschritten werden.

Jugendschutzbestimmungen

Die gesetzlichen Bestimmungen zum Schutze der Jugend in der Öffentlichkeit sind zu beachten.

Hausrecht

Der Vermieter besitzt auch während der Mietdauer das Hausrecht. Dies bedeutet auch, dass eine Veranstaltung abgebrochen werden kann, wenn z.B. die Personenanzahl überschritten wird oder Brandschutzbedingungen nicht eingehalten werden.