

## Gewerblicher Mietvertrag

zwischen  
der **KULTRAUM GmbH**, (HRB 205760), Stiegelmeyerstr. 8, 30519 Hannover,  
**objekt@kultraum.com** *als Vertraggeberin ( kurz V1 )*

und **Max Musiker**, Max-Musiker-Str. 6, 30666 Hannover,  
**MusiMax, MusiMax@gmy.ce** *als Vertragnehmer(in) ( kurz V2 )*

Es handelt sich um ein **privates Mietverhältnis**

### 1. MIETSACHE

V1 überläßt V2 ab **01.11.2011 unbefristet** folgende(n) **Mietra(e)um(e)**  
**Y123 / V. OG / Objektstr. 8 / D-30519 Hannover**  
zur alleinigen Nutzung als Musikübungsraum.

### 2. MIETDAUER

Die Mietdauer wird wie folgt vereinbart:  
Unbefristet mit zweimonatiger Kündigungsfrist  
\*bei befristeten Mietverhältnissen ist die Kaltmiete festgeschrieben, nicht jedoch NK und Energie (s. Pkt.3)

### 3. MIETE

Die Kaltmiete beträgt z.Z. (Die Kaltmiete ist jeweils bis zum Ende eines Kalenderjahres festgeschrieben, mind. jedoch für die Dauer von sechs Monaten ab Vertragsbeginn)	1x1,00 €
Die Vorauszahlung für betriebliche Nebenkosten beträgt z.Z.	3x,00 €
Die Vorauszahlung für Verbrauchskosten (Strom etc.) beträgt z.Z.	2x,0 €

**Monatlich insgesamt zu entrichtender Betrag** **1x9,00 €**

\*Rabatte gelten 1 Jahr und entfallen rückwirkend zum Vertragsbeginn bei Nichteinhaltung der Rabattvereinbarung

### 4. SICHERHEITSLAISTUNG

Spätestens bei Raumübergabe in bar oder per Überweisung im Voraus sind zwei volle Warmmonatsmieten zu hinterlegen, die Gesamtsumme beträgt: **3x8,00 €**

Die Sicherheitsleistung wird von V1 gemäß den gesetzlichen Bestimmungen angelegt und nach Vertragsende im Rahmen der gesetzlichen Fristen verzinst zurückgezahlt. Die Aufrechnung der Sicherheitsleistung mit laufenden Zahlungen ist nicht zulässig. V1 kann berechnete Forderungen aus dem Mietverhältnis mit der Sicherheitsleistung aufrechnen.

## 5. ZAHLWEISE

Der monatlich zu entrichtende Gesamtbetrag ist bis spätestens zum dritten Werktag bei V1 eingehend im Voraus an folgende Bankverbindung zu entrichten:

Konto – Inhaber: KULTRAUM GmbH  
Konto N°: x0x4x5x1x  
BLZ: x5x5x1x0  
Bank: Musterbank Hannover  
Verwendungszweck\*: **19401 Y0111**

\*Zahlungen ohne korrekte Angabe des Verwendungszwecks führen zu Mahnkosten.

V2 erkennt die Zahlungsbedingungen unter ~~-online-link-~~ an.

## 6. KÜNDIGUNG (ordentlich)

Die Kündigungsfrist beträgt für beide Parteien zwei Monate ab dem auf den Tag der Kündigung folgenden Monatsersten.

§ 545 BGB (Stillschweigende Verlängerung des Mietverhältnisses) findet keine Anwendung.

## 7. KÜNDIGUNG (außerordentlich)

V1 kann den Vertrag außerordentlich und/ oder fristlos kündigen, wenn

- sich das Mieterkonto von V2 i.H.v. mehr als einer Monatsmiete im Soll befindet,
- V2 die Mieträume unzulässig unberechtigten Dritten zur Nutzung überlässt,
- V2 oder die mit V2 verbundenen Personen (z.B. Bandmitglieder) grob gegen den Vertrag und/ oder die Hausordnung (s. Pkt.11) verstoßen,
- die Nutzung von V2 nicht der behördlich genehmigten Nutzung entspricht.

V2 kann den Vertrag außerordentlich und/ oder fristlos kündigen, wenn

- die Mietsache durch Gebäudeschäden und/ oder Baumaßnahmen o.ä. für V2 länger als zwei Wochen nicht nutzbar ist und keine Regelung mit V1 vereinbart wurde,
- wenn V1 schuldhaft gegen die Bestimmungen des Vertrags verstößt.

## 8. UNTERVERMIETUNG

Die weitere Untervermietung ist **nicht zulässig**. In Ausnahmefällen ist die Untervermietung genehmigungs- und kostenpflichtig, ist in jedem Fall im Vorfeld mit V1 abzustimmen und bedarf eines ordentlichen Untermietvertrags (Kopie an V1).

## 9. TEILVERMIETUNG

~~Handelt es sich um eine Teilvermietung (S.1 Pkt.1) in einem Raum (z.B. Raumhälfte o.ä.) gelten besondere Bedingungen, diese sind unter [www.kultraum.com/info/teilung.pdf](http://www.kultraum.com/info/teilung.pdf) einzusehen und gelten verbindlich für alle Parteien in einem Mietraum.~~

## 10. KORRESPONDENZ

V2 akzeptiert mit Unterzeichnung dieses Vertrages die gesamte Vertragsabwicklung und Korrespondenz auf elektronischem Weg über die vorgenannten Emailadressen (S.1 oben). V1 akzeptiert rechtsverbindlich auch die Zustellung der ordentlichen Kündigung per Email.

## 11. HAUSORDNUNG

Die Hausordnung ( [-online-link-](#) ) ist Bestandteil dieses Vertrages. V2 hat die Hausordnung allen Mitnutzern der Mietsache kenntlich zu machen und ein Exemplar in der Mietsache gut sichtbar auszuhängen.

## 12. ZUSTAND DER MIETSACHE

Bei Raumübergabe fertigt V1 ein Videoprotokoll an und übersendet V2 dies elektronisch. Bei Ende des Mietverhältnisses darf die Mietsache gegenüber dem Zustand bei Vertragsbeginn keine Verschlechterungen aufweisen.

Jegliche Umbauten oder Änderungen durch V2 sind zuvor von V1 genehmigen zu lassen und ebenfalls durch Videoprotokoll festzuhalten.

Kleinreparaturen trägt V2 bis zu 150,-- € je Einzelfall und bis zu insgesamt 300,-- € im Jahr.

V1 hat das Recht, die Mietsache jederzeit zur Prüfung des Zustands zu besichtigen.

Bei Rückgabe der Mietsache gibt V2 alle (auch von ihm selbst angefertigte) Schlüssel an V1 unentgeltlich zurück und versichert vollhaftend, dass keine weiteren Kopien im Umlauf sind.

## 13. VERBRAUCHSKOSTENABRECHNUNG (Strom, Heizung, Wasser)

V2 leistet monatlich Vorauszahlungen auf die Verbrauchskosten. V1 rechnet die Verbrauchskosten jährlich nach Zählerstand oder im Umlageverfahren mit V2 ab.

## 14. BETRIEBLICHE NEBENKOSTEN

V2 leistet monatlich Vorauszahlungen auf die betrieblichen Nebenkosten. V1 rechnet die Nebenkosten jährlich mit V2 ab. (Die betrieblichen Nebenkosten sind verbindlich unter [-online-link-](#) gelistet)

## 15. VERSICHERUNG(spflicht)

V2 ist verpflichtet, eine Privathaftpflichtversicherung gegen Mietsachschäden an den Mieträumen und Gebäuden gegenüber V1 nachzuweisen. Die in die Mietsache von V2 verbrachten Sachen sind nicht durch V1 gegen Schäden jeglicher Art versichert.

## 16. GEWERBLICHE MIETVERHÄLTNISSE

V1 ist nicht umsatzsteuerpflichtig. ~~V2 hat das Gewerbe sowie eine gültige Betriebshaftpflichtversicherung gegenüber V1 nachzuweisen. Die Zulässigkeit des Gewerbebetriebs ist vor Vertragsabschluß von V1 prüfen zu lassen.~~

## 17. GERICHTSSTAND ist Hannover

---

V1 KULTRAUM GmbH /

Hannover, Datum / Unterschrift V1

---

V2 Mieter / Max Musiker

Datum / Unterschrift V2

## - Haus- und Nutzungsordnung -

- I. **Feiern, Partys** und/ oder **Zusammenkünfte** mit ähnlichem Charakter sind bei Androhung fristloser Kündigung strengstens untersagt.
- II. **Betriebsfremden Personen** ist das Betreten der Objekte untersagt. Folgenden Personen aus dem Umfeld von V2 ist der Zugang gestattet : **Bandmitgliedern, Musikschülern oder -lehrern, dritten Verwertern der Musikbranche, Gastmusikern, Freunden, Verwandten, Mitarbeitern, Kunden** (sofern Gewerbe angemeldet ist), insgesamt dürfen sich max. 9, bei nicht als Übungsraum genutzten Räumen max. 5 Pers. neben V2 im Raum aufhalten.
- III. V2 haftet in vollem Umfang für **Personen-, Sach- und Imageschäden**, die durch betriebsfremde Personen aus seinem Umfeld entstehen.
- IV. Das Entsorgen jeglicher **Brandlasten** (Müll, Sperrmüll, Möbel, E-schrott etc.) ist auf allen von V1 vermieteten Grundstücken strengstens untersagt.
- V. Sämtliche **Feuerschutz und -meldeeinrichtungen** sowie Fluchtwege müssen V2 nach Lage und Funktion bekannt sein.
- VI. **Technische Einrichtungen** in den Objekten – z.B. Aufzüge – sind nur gem. ihrer Anleitung oder Nutzungsordnung zu nutzen.
- VII. Der **Schließzylinder** der Eingangstür zur Mietsache darf nicht ohne Kenntnis von V1 selbsttätig ausgetauscht werden.
- VIII. Verursachen unter Pkt.II beschriebene Personen in den Objekten **Schäden, Verunreinigungen** oder verstoßen anderweitig gegen den Vertrag oder die Hausordnung, so ist ursächlich V2 in vollem Umfang hierfür haftbar.
- IX. Zu **besonderen Terminen** – z.B. Silvester – kann V1 die Objekte für alle Personen sperren, solange die Gefahr unberechtigter Nutzung besteht.
- X. **Müll** ist bereits in den Mieträumen nach den Vorgaben von V1 zu trennen und an den vorgesehenen Plätzen getrennt zu entsorgen. Große Umverpackungen und ähnlich sperriger Müll muss selbst entsorgt werden.
- XI. V1 hat das Recht, alle gemeinsam genutzten Bereiche (Treppenhäuser, Flure etc.) per **Video zu überwachen** und die daraus entstehenden Daten dauerhaft abzuspeichern. V2 hat auch seine Mitnutzer darüber zu informieren.
- XII. Sind die Objekte durch **automatische Zugangskontrollen** geschützt, so darf V2 die Zutrittsmöglichkeit nur häufig wiederkehrenden Personen – wie z.B. Schülern etc. – bekannt geben.
- XIII. Sämtliche V2 bekannt werdenden **Schäden oder Beeinträchtigungen** sind V1 umgehend per Email mit Beschreibung und Foto mitzuteilen.
- XIV. Sind die Räumlichkeiten in ihrer **Nutzung reglementiert** (z.B. Übungszeitbeschränkungen) so ist dies im Raum ausgewiesen und muss von V2 eingehalten werden. Auch hier trägt V2 die volle Verantwortung für die Mitnutzer.
- XV. In **Not- und Schadensfällen** kann V1 unter -telefon- erreicht werden.