**Utleie lokaler Lødingen rådhus**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Leietakers navn |  | Pers.nr./org.nr |  |
| Adresse |  | Sted |  |
| Telefon |  | Leiedato |  |
| E-post |  |
| Vi godtar betingelsene som nevnt nedenfor. Dersom rengjøring/ rydding osv. ikke er etter avtale vil det bli et tillegg i leieprisen på kr. 500 pr.time. |
| Underskrift leietaker |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lødingen rådhus - rom** | **Pris** | **Kryss av** |
| Møterom | 235,- |  |
| Kafferom | 390,- |  |
| Kommunestyresal | 630,- |  |
| Kommunestyresal + kjøkken | 960,- |  |
| **Gebyr for ikke vasket/ ryddet/ tømming av søppel pr.time** | **500,-** |  |
| **Leiepris** |  |  |

1. **Kjøkkenet skal være ryddet etter bruk.**

**De kopper, fat, glass, bestikk og lignende som *leietaker selv har brukt* skal vaskes av og steames. Settes på riktig plass ifølge merking. Benker, ovn og annet brukt utstyr reingjøres.**

1. **Vask av bordene og sett disse og stolene på riktig plass, slik vedlagte skisse viser.**
2. **Søplet kastes i sorte søppelsekker, knytes for og kastes i container på baksiden av rådhuset. Hvis dette ikke blir gjort vil det bli fakturert 500 kr i tillegg til leieprisen.**
3. **Alle gulv (kjøkken, kafferom, kommunestyresal, ganger, trapp og hall) skal være moppet.**

**Hvis ikke de forestående punktene er gjort vil leier faktureres kr. 500 pr.time.**