

# Mietvertrag

Zwischen der Landeshauptstadt Dresden,  
Dr.-Külz-Ring 19, 01001 Dresden

- Vermieterin -

und der OUTLAW gGmbH Regionale Geschäftsstelle Dresden  
Klarastraße 1, 01099 Dresden  
vertreten durch den Regionaler Geschäftsführer  
Herr Dirk Bachmann

- Mieter -

wird nachfolgender Vertrag geschlossen:

## § 1 Mietobjekt, Mietzweck

1. Vermietet werden Räumlichkeiten und sonstige Flächen in der  
147. Grundschule, Döbelner Str. 6, 01127 Dresden  
zum Zwecke der Betreuung von Hortkindern an den Freien Träger  
OUTLAW gGmbH Regionale Geschäftsstelle Dresden  
Dem Mietvertrag beigelegt ist ein Grundriss je Hortobjekt/ Schule, welcher die Nutzung der  
Räumlichkeiten und sonstigen Flächen ausweist (Anlage 1)
2. Klassenräume einschließlich Werk- und Bastelräume, Schulhof, Sportanlagen, Spielplatz  
sowie Verkehrsflächen (Gänge, Toiletten usw.), die vor und nach dem Schulunterricht  
mitgenutzt werden, fallen unter Doppelnutzung. Schulisches Inventar verbleibt im Eigen-  
tum der Landeshauptstadt Dresden.
3. Der Mieter hat die Räumlichkeiten und das Grundstück vor Vertragsabschluss besichtigt.  
Die Mietsache wird in dem Zustand übergeben, in dem sie sich befindet. Dies betrifft auch  
bauliche Mängel, insbesondere bestehende Auflagen aus Brandschutzbegehungen. Eine Verpflichtung  
auf zeitnahe Beseitigung dieser Mängel durch die Vermieterin besteht nicht.  
Der Mieter erkennt diesen Zustand als vertragsgemäß an. Bei Angabe von akuten Mängeln werden diese  
nach entsprechenden Planungsunterlagen der Bauabteilung des Schulverwaltungsamtes vorzugsweise  
beseitigt. Bei Auftreten eines Mangels während der Vertragslaufzeit, welcher den Fortbestand der  
Betriebslaubnis zur Betreibung eines Hortes gefährdet, verpflichtet sich die Vermieterin zu einer  
zeitnahen Beseitigung des Mangels.
4. Für die Erfüllung von behördlichen Forderungen, die für spezielle Nutzungen notwendig sind,  
ist der Mieter zuständig. Er trägt auch alle sich hieraus ergebenden organisatorischen, materiellen  
und finanziellen Leistungen.

## § 2 Mietzeit und Kündigung

1. Das Mietverhältnis beginnt am **01.08.2017** Es ist mit einer Frist von 3 Monaten zum Schuljahresende kündbar. Der Mietvertrag wird nur wirksam, wenn die Einrichtung im Fachplan der Landeshauptstadt Dresden für Kindertagesbetreuung und Kindertagespflege aufgenommen ist und über eine Betriebserlaubnis zur Betreibung eines Hortes durch das Sächsische Landesjugendamt verfügt.
2. Der Vermieterin steht das Recht zur fristlosen Kündigung für den Fall zu, dass
  - der Mieter gegen die Vorschriften des § 1 Absatz 1 "Änderung des Nutzungszweckes" oder gegen das "Untervermietungs- oder Überlassungsverbot" verstößt,
  - der Mieter einem Insolvenz- oder Vergleichsverfahren unterliegt oder ein Insolvenzprüfungsverfahren eröffnet und das Verfahren nicht innerhalb von einem Monat aufgehoben wird oder das Verfahren mangels einer kostendeckenden Masse nicht eröffnet wird,
  - der Mieter mit seinen ihm nach diesem Vertrag obliegenden Zahlungsverpflichtungen mehr als zwei Monate in Verzug ist und die Vermieterin unter Androhung der Kündigung ihn schriftlich abgemahnt hat.
  - die Vermieterin und der Mieter können das Mietverhältnis fristlos kündigen, sofern die jeweils andere Partei ihre vertraglichen Verpflichtungen in einem solchen Maße verletzt, dass eine Fortsetzung des Mietverhältnisses nicht zugemutet werden kann.

## § 3 Kaltmietzins

1. Der Kaltmietzins beträgt ab dem **01.08.2017** monatlich **4,00 €/m<sup>2</sup>** für Einzelnutzung und **2,00 €/m<sup>2</sup>** für Doppelnutzung.
2. Die Berechnung des Kaltmietzinses erfolgt einzeln je Hortobjekt/Schule. Die Mitnutzung der Außenanlagen (Pausenhof, Sportfreianlagen) ist mietzinsfrei, Für die Nutzung von Schulsporthallen ist beim Schulverwaltungsamt eine gesonderte Nutzungsgenehmigung zu beantragen.

## § 4 Betriebskosten

1. Die Berechnung der Betriebskosten erfolgt auf Nachweis gemäß Betriebskostenvereinbarung (Anlage 2) einzeln je Hortobjekt/Schule. Hierzu ist eine monatliche Vorauszahlung ab dem **01.08.2017** zu leisten. Diese ergibt sich aus der kumulierten Summe aller in Anlage 1 erfassten Hortobjekte/Schulen und wird in einer Anlage 3 explizit ausgewiesen.
2. Die Vermieterin ist berechtigt, die Betriebskosten den Kostenveränderungen anzupassen. Die Betriebskostenabrechnung erfolgt jährlich bis zum 31. Juli des Folgejahres.

3. Der Mieter kann innerhalb von 4 Wochen nach Zusendung der Abrechnung Einsicht in die Unterlagen nehmen. Falls innerhalb dieser Frist keine schriftlichen Einwendungen gegen die Abrechnung erhoben werden, gilt diese als anerkannt. Im Falle des Auszuges des Mieters innerhalb des Kalenderjahres erfolgt die Abrechnung der Betriebskosten anteilig bei der nächst fälligen Jahresabrechnung.
4. Die Vermieterin ist berechtigt, alle künftig sich ergebenden Betriebskosten und alle auf Gesetz, Verordnung und Orts-Satzung beruhenden Gebühren, Steuern, Abgaben, die etwa künftig neu für das Mietgrundstück eingeführt werden, auf den Mieter umzulegen.

### **§ 5 Zahlungsweise**

1. Die Miete einschließlich der Betriebskostenvorauszahlung ergibt sich aus der kumulierten Summe aller Mieten und Betriebskostenvorauszahlungen der Hortobjekte/Schulen in Anlage 1 und ist bis zum 10. Werktag des Monats zu überweisen:

Eine verspätete Zahlung berechtigt die Vermieterin, für jede schriftliche Mahnung Kosten in Höhe von 5,00 € und Verzugszinsen in Höhe von 8 % über dem jeweils gültigen Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank auf den Rückstandsbetrag in Rechnung zu stellen, soweit die Vermieterin nicht einen höheren Verzugsschaden beweisen kann.

### **§ 6 Essenversorgung**

1. Die Organisation der "Schulspeisung" verbleibt, sofern keine andere individuell zu regelnde Notwendigkeit besteht, bei der Landeshauptstadt Dresden. Der Mieter ist verpflichtet, die Aufsicht für die Hortkinder während der "Schulspeisung" wahrzunehmen.
2. Für zusätzliche, über die "Schulspeisung" hinausgehende Angebote (z.B. Vesper) ist der Mieter zuständig. Eine Mitnutzung der Essenausgabestelle muss bei Bedarf von dem Mieter mit dem jeweiligen Essenanbieter geregelt werden.

### **§ 7 Schadenersatz, Aufrechnung**

1. Die Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen durch den Mieter wegen Mängel der Mietsache oder wegen Verzuges der Vermieterin mit der Beseitigung eines Mangels ist ausgeschlossen, sofern nicht die Vermieterin vorsätzlich handelt.
2. Der Mieter ist nicht berechtigt, Forderungen gegen den Mietzins aufzurechnen. Dies gilt ebenso für rechtskräftig festgestellte Forderungen. Der Mieter hat diese gesondert bei der Vermieterin geltend zu machen.

## § 8 Benutzung des Mietobjektes, Untervermietung

1. Die Übernahme des Mietgegenstandes durch den Mieter erfolgt auf der Grundlage eines von beiden Parteien abgezeichneten Übergabe-/Übernahmeprotokolls. Das Übergabe-/Übernahmeprotokoll ist wichtiger Bestandteil dieses Mietvertrages. Ausstattung und Zustand des Mietgegenstandes sind darin ausgewiesen.
2. Dem Mieter werden von der Vermieterin für die Mietzeit maximal 1 Schlüssel pro Mietraum ausgehändigt. Ein Mehrbedarf an Schlüsseln kann nur in Abstimmung mit der Schulleitung und dem (der) zuständigen Hausmeister (in) nach Verfügbarkeit erfolgen. Die Verwaltung der übergebenen Schlüssel sowie die Sicherung der Räume obliegt der Verantwortlichkeit des Mieters. Er hat dafür zu sorgen, dass in Havarie- und Katastrophenfällen die Räume betretbar sind.
3. Um den Hortbetrieb an unterrichtsfreien Tagen ohne Anwesenheit des (der) Hausmeisters(in) (z. B. an Brückentagen) zu gewährleisten, gestattet die Vermieterin dem Mieter den Schließdienst an den betroffenen Mietobjekten eigenverantwortlich durchzuführen. Die dafür notwendigen zusätzlichen Schlüssel können für den betreffenden Zeitraum beim Hausmeister gegen Unterschrift im Schlüsselbuch in Empfang genommen werden. Die Schlüsselordnung des Schulverwaltungsamtes ist für den Mieter verbindlich.
4. Der Mieter ist berechtigt, nach Absprache und Genehmigung durch den(die) Schulleiter(in) und Hausmeister(in), Schlüssel auf eigene Kosten selbst anfertigen zu lassen. Bei Kündigung und Verlassen des Objektes sind diese Schlüssel der Vermieterin mit zu übergeben. Davon abweichende Regelungen bedürfen der einvernehmlichen Abstimmung zwischen Mieter und Vermieterin.
5. Der Mieter darf das Mietobjekt nur zu dem in § 1 genannten Zweck nutzen.
6. Untervermietung oder sonstige Gebrauchsüberlassung an Dritte ist nicht gestattet. Nichtbetroffen von dieser Regelung sind pädagogische Angebote von Drittwen im Rahmen der Hortbetreuung.
7. Alle mit der Nutzung des Mietobjektes zusammenhängenden sicherheitstechnischen Vorschriften sind durch den Mieter einzuhalten.
8. Der Mieter ist verpflichtet, das Mietobjekt pfleglich zu behandeln, in einem ordnungsgemäßen Zustand zu erhalten und zurückzugeben.
9. Der Mieter übernimmt die Haftung für die durch ihn verursachten Schäden an Glasscheiben, die zu den gemieteten Räumen gehören.
10. Das Parken mit Kraftfahrzeugen auf dem Schulgelände ist untersagt. Für entstehende Schäden bei Zuwiderhandlung haftet der Fahrzeughalter.
11. Die Haltung von Tieren im Mietobjekt ist nur mit Zustimmung der Vermieterin zulässig.
12. Alle Inventarisierungsgegenstände, die Eigentum des Mieters sind, sind entsprechend zu kennzeichnen.

## § 9 Bauliche Veränderungen

1. Bauliche oder sonstige Veränderungen durch die Vermieterin, z.B. Nutzungsänderungen oder Bauvorhaben sind dem Mieter im Vorfeld rechtzeitig bekannt zu geben.

In diesem Fall sind im Interesse der Kinderbetreuung einvernehmliche Regelungen zwischen der Vermieterin und dem Mieter unter Einbeziehung der Schulleitung zu organisieren.

2. Bauliche Veränderungen durch den Mieter bedürfen in jedem Fall der vorherigen Zustimmung der Vermieterin.
3. Bauliche Veränderungen, die der Mieter mit Zustimmung der Vermieterin vorgenommen hat, sind nach Beendigung des Mietverhältnisses von dem Mieter auf seine Kosten zu entfernen. Der alte Zustand ist wieder herzustellen. Gegebenenfalls können nach Absprache mit der Vermieterin die Veränderungen im Objekt belassen werden. Eine Entschädigung dafür zahlt die Vermieterin nicht.
4. Der Mieter haftet für alle Schäden, die im Zusammenhang mit den von ihm vorgenommenen Baumaßnahmen entstehen.
5. Für Dach und Fach ist die Vermieterin zuständig.
6. Eine Freiflächengestaltung kann durch den Mieter nur in Abstimmung mit der Vermieterin erfolgen.

#### **§ 10 Verkehrssicherungspflicht**

1. Gehwege und Gänge zum bzw. innerhalb des Mietobjektes hat der Mieter von jeglichen Gegenständen freizuhalten.
2. Der Mieter hat die Vermieterin von allen Ansprüchen aus der Vernachlässigung dieser Verpflichtung freizuhalten.

#### **§ 11 Versicherung/ Haftung**

1. Die Vermieterin und der Mieter haften nach den gesetzlichen Bestimmungen.
2. Der Mieter haftet für alle Beschädigungen und Verluste, die im Zusammenhang mit der Ausübung des Mietzwecks gemäß § 1 Abs. 1 entstehen ohne Rücksicht darauf, ob diese durch ihn oder durch sonstige Dritte verursacht werden.
3. Der Mieter verpflichtet sich, die Vermieterin von eventuellen Schadenersatzansprüchen Dritter freizustellen.
4. Die Obhutspflicht über den Mietgegenstand verpflichtet den Mieter, der Vermieterin im Verlauf der Mietzeit auftretenden Mängel unverzüglich anzuzeigen. Unterlässt der Mieter die Anzeige, ist er der Vermieterin zum Ersatz des daraus resultierenden Schadens verpflichtet.
5. Die Vermieterin haftet nicht für Mängel am Mietobjekt, die weder der Mieter noch die Vermieterin bei Vertragsabschluss erkannt haben, noch hätten erkennen können. Die Vermieterin haftet nicht für außerhalb des Mietgegenstandes abgestellte Gegenstände des Mieters.

### **§ 11 Betreten des Mietobjektes durch die Vermieterin**

1. Der Vermieterin oder ihren Beauftragten steht nach vorheriger Anmeldung die Besichtigung des Mietobjektes während der Geschäftszeit zwecks Prüfung des Zustandes frei.

### **§ 12 Beendigung des Mietverhältnisses**

1. Das Mietobjekt ist bei Beendigung des Mietverhältnisses von dem Mieter im gereinigten und geräumten Zustand und mit allen, auch von ihr selbst beschafften Schlüsseln, ohne Anspruch auf Entgelt, der Vermieterin zu übergeben.
2. Kommt der Mieter diesen Verpflichtungen schuldhaft nicht rechtzeitig nach, so kann die Vermieterin auf Kosten des Mieters ggf. die Mieträume öffnen, reinigen, neue Schlösser anbringen und den Mietgegenstand in den vertragsmäßigen Zustand versetzen lassen. Schäden am Gegenstand, die über die normale Abnutzung hinausgehen, sind vom Mieter bei Beendigung des Mietverhältnisses zu beseitigen.
3. Nach Beendigung des Mietverhältnisses ist ein Rückgabeprotokoll anzufertigen, das von beiden Vertragspartnern zu unterzeichnen ist.

### **§ 13 Ordnungen**

Für den Mieter ist die:

1. jeweils aktuelle, durch Aushang bekannt gegebene Haus- und Hofordnung der auf Seite 1 Punkt 1 benannten Schulobjekte.
2. die in der Dienstordnung über den Brandschutz und Maßnahmen bei Gefahrensituationen (Brandschutz/Gefahren) vom 22.07.2009 benannten objektspezifischen Regelungen der Schule, die verbindliche Verfahrensweise zur Meldung von ausgewählten Schadensfällen an kommunalen Schulen sowie an vermieteten kommunalen Schulen der Landeshauptstadt Dresden (von der Mieterin bei der Schulleitung selbständig abzufordern),
3. die Schlüsselordnung des Schulverwaltungsamtes (liegt dem Hausmeister in Verbindung mit dem Schlüsselbuch vor) und
4. die Dienstordnung für die Prüfung elektrischer Betriebsmittel und elektrischer Anlagen (Anlage 3) verbindlich.

### § 14 Zusätzliche Vereinbarungen

1. Probleme, die den Schulbetrieb betreffen, sind zwischen der Schulleitung der beteiligten Schulen und dem Mieter rechtzeitig vor Schuljahresbeginn schriftlich und einvernehmlich zu klären.
2. Auf dem Schulhof dürfen keine Kraftfahrzeuge abgestellt werden.

### § 15 Änderungen - Ergänzungen - Nichtigkeit des Vertrages

1. Alle Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
2. Sollten sich einzelne Bestimmungen dieses Vertrages als rechtsunwirksam erweisen, gelten die übrigen weiter. Die nichtigen Bestimmungen sind durch eine vom Gesetz gebilligte Regelung zu ersetzen.
3. Der Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus dem Mietvertrag ist Dresden.

Dresden, 1. 6. 17  
Vermieterin

  
.....  
Falk Schmidtgen  
Amtsleiter

Anlagen.

- Anlage 1 Berechnung Kaltmietzins/Raumliste
- Anlage 2 Betriebskostenvereinbarung (Anlage 2)
- Anlage 3 Auflistung der Miet- und Nebenkostenzahlung pro Hortobjekt/Schule
- Anlage 4 Dienstordnung für die Prüfung elektrischer Betriebsmittel und elektrischer Anlagen

Dresden, 29. 06. 17  
Mieter

  
.....  
Dirk Bachmann  
Regionaler Geschäftsführer

**Anlage 1 zum Mietvertrag für kommunale Horte vom: 01.08.2017 bis 31.07.2018****Schulverwaltungsamt - Belegung der Schulräume**

Nutzer: komm.Hort                      Schule: GS\_147  
 Name: kommunaler Hort              KST: 4021801105  
 DebISAP 11000013                      Einrichtung: Döbelner Straße 6; Schulgebäude

Haus	Etage	lfdNr	Bezeichnung	ZINr	Fläche-Brutto m²	RaumPreis	
Nutzungsart: Doppelnutzung - Mietzins: 2,00 €							
SG	1. OG	101	Treppenhaus		29,53	59,06	
SG	1. OG	102	Flur		143,24	286,48	
SG	1. OG	102.1	Pausenfläche		47,41	94,82	
SG	1. OG	102.2	Treppenhaus		16,37	32,74	
SG	1. OG	103	Aufzug		0	0,00	
SG	1. OG	104	Arzt		16,08	32,16	
SG	1. OG	105	Flur		25,39	50,78	
SG	1. OG	106	Kinderküche		24,7	49,40	
SG	1. OG	110	Gantägig Lernen		61,71	123,42	
SG	1. OG	112	Differenzierung		50,65	101,30	
SG	1. OG	113	Klassenzimmer		60,89	121,78	
SG	1. OG	114	GTA Lernen		61,71	123,42	
SG	1. OG	115	Klassenzimmer		61,73	123,46	
SG	1. OG	117	Lehrerzimmer		37,46	74,92	
SG	1. OG	118	Vorraum WC		4,44	8,88	
SG	1. OG	118.1	WC Mädchen		8,66	17,12	
SG	1. OG	119	WC Lehrer		3,52	7,04	
SG	1. OG	120	WC Lehrer		2,86	5,72	
SG	1. OG	121	Vorraum WC		9,43	18,86	
SG	1. OG	121.1	WC Jungen		5,47	10,94	
SG	EG	001	Treppenhaus		11,94	23,88	
SG	EG	002	Flur		46,76	93,52	
SG	EG	002.1	Pausenfläche		34,84	69,68	
SG	EG	003	Aufzug		3,16	6,32	
SG	EG	009	Eingang		42,68	85,36	
SG	EG	010	Bibliothek		32,47	64,94	
SG	EG	011	Speiseraum	SPR	121,74	243,48	
SG	EG	015	Vorraum WC		3,96	7,92	
SG	EG	015.1	WC Mädchen		7,88	15,76	
SG	EG	016	WC Behinderte		6,71	13,42	
SG	EG	017	Vorraum WC		6,7	13,40	
SG	EG	017.1	WC Jungen		9,94	19,88	
Summe: Doppelnutzung					889,93 m² x	2,00 € =	1.999,86 €



13.07.2017

Anlage 1 zum Mietvertrag für kommunale Horte

01.08.2017 bis 31.07.2018

### Schulverwaltungsamt - Belegung der Schulräume

Nutzer: komm.Hort

Schule: GS\_147

Name: kommunaler Hort

KST: 4021801105

DebiSAP: 11000013

Einrichtung: Döbelner Straße 6; Schulgebäude

#### Berechnung der kommunalen Hortnutzung für den Zeitraum 01.08.2017 -

<u>Nutzungsart</u>	=	<u>Kaltmiete</u>		=	<u>Betriebskosten</u>
Doppelnutzung	=	1.999,86 €	999,93 m <sup>2</sup> x 1,25 €	=	1.249,91 €
Freifläche Doppelnutzung	=		4420 m <sup>2</sup> x 0,10 €	=	442,00 €
monatliche	=	1.999,86 €	Betriebskosten gesamt:		1.691,91 €

Die Miete einschließlich der Betriebskostenvorauszahlung in der:

GS\_147

beträgt ab dem: .....

01.08.2017

monatlich insgesamt: .....

3.691,77 €

und ist bis zum 10. Werktag des Monats wie folgt zu überweisen:

Landeshauptstadt

IBAN: DE58850503003159000

BIC: OSDDDE81XXX

bei der Ostsächsischen Sparkasse

unter Vertragsgegenstand: 588100033850

Anlage zur  
Anlage 1 zum Mietvertrag

**Änderung der Berechnung Mietkosten Hort 147. Grundschule**

**Nutzungsart Kaltmiete und Betriebskosten**

• Doppelnutzung	999,93 m <sup>2</sup> x 2,00 € =	1.999,86 € Kaltmiete
• Betriebskosten	999,93 m <sup>2</sup> x 1,25 € =	1.249,91 € Betriebskosten
• Freifläche Doppelnutzung	4.420,00 m <sup>2</sup> x 0,10 € =	442,00 € Betriebskosten

<b>Monatliche Gesamtkosten</b>	1.999,86 € Kaltmiete
	<u>+ 1.691,91 € Betriebskosten</u>
	<b>3.691,88 €</b>

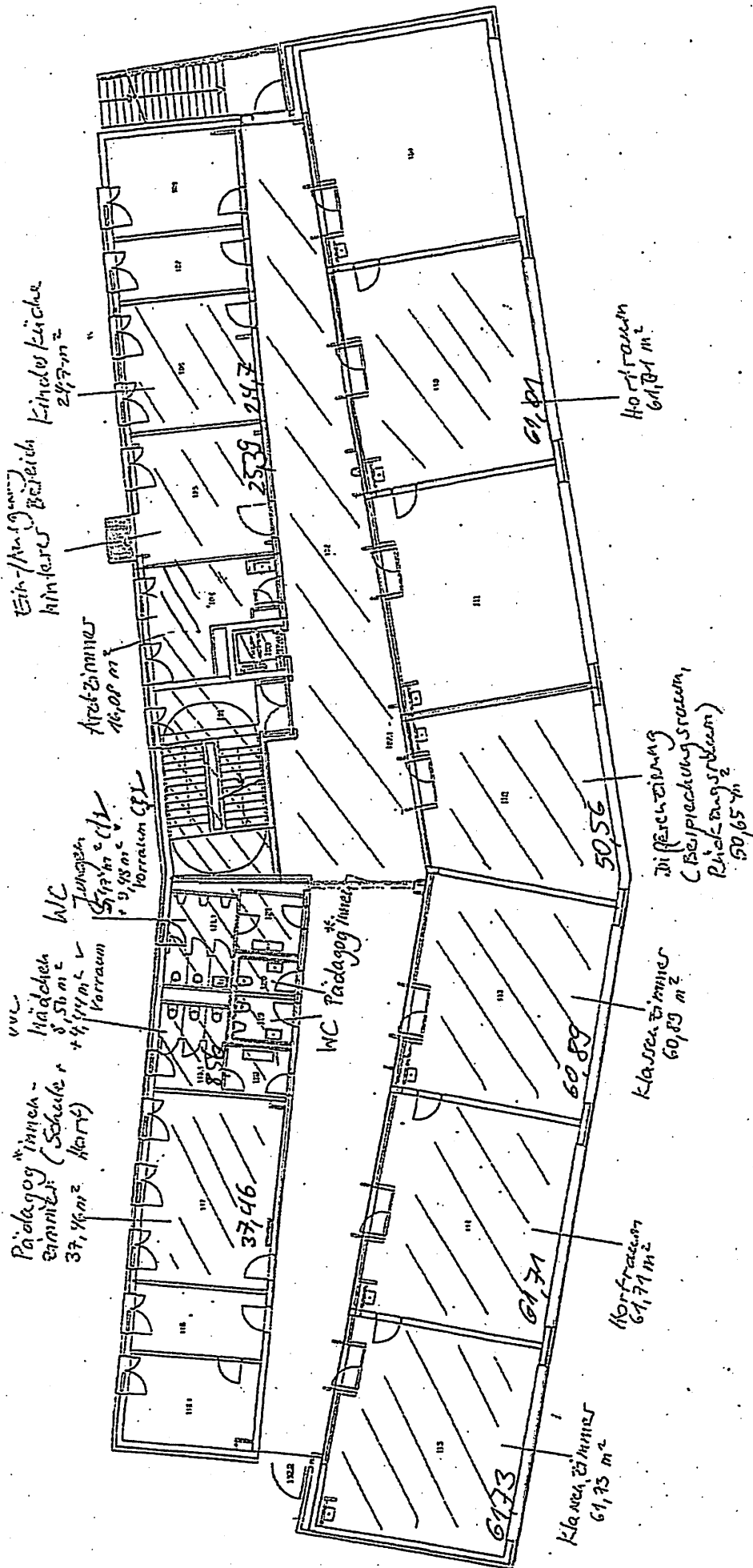
<b>Jahreskosten</b>	23.998,32 € Kaltmiete
	<u>20.302,92 € Betriebskosten</u>
<b>Gesamt:</b>	<b>44.301,24 €</b>

## **Anlage 2 zum Mietvertrag LHD / OUTLAW gGmbH Regionale Geschäftsstelle Dresden**

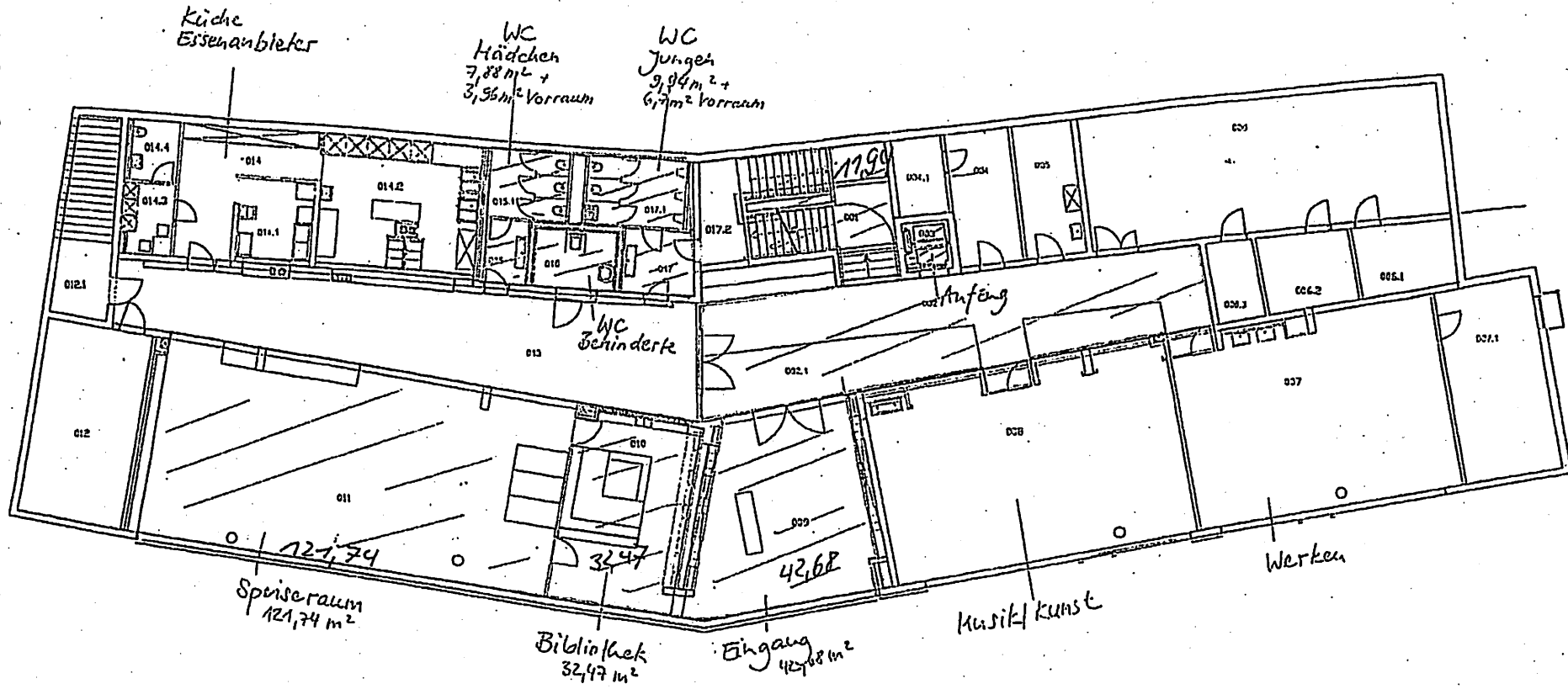
Neben dem Kaltmietzins gemäß § 3 hat der Mieter folgende Betriebs- und Nebenkostenarten für die gemieteten und anteilig für die mitgenutzten Flächen zu zahlen:

<b>Kostenarten:</b>	<b>Kostenverteilung nach</b>
a) Grundsteuer	Fläche
b) Elektroenergie	Fläche
c) Wasserversorgung	Fläche
d) Entwässerung / Abwasser / Wasserversorgung	Fläche
e) Niederschlagswasser	Fläche
f) zentrale Heizungsanlage	Fläche
g) Warmwasserversorgung	Fläche
h) Straßenreinigung	Fläche
i) Müllabfuhr	Fläche
j) Glas- und Unterhalts- sowie Grundreinigung	Fläche
k) Sanitärartikel (Toilettenpapier, Seife etc.)	Fläche
l) Gebäudereinigung	Fläche
m) Ungezieferbekämpfung	Fläche
n) Pfleger der Außen- und Grünanlagen	Fläche
o) Sach- und Haftpflichtversicherung	Fläche
p) Hausmeister	Fläche
q) Feuerlöschertüberprüfung	Fläche
r) Dachrinnenreinigung	Fläche
s) Grundreinigung Abwasserleitung inklusive Fettabscheider	Fläche
t) Schornsteinreinigung	Fläche
u) Havarievertrag Wasser, Heizung, Elt.	Fläche
v) Winterdienst	Fläche
w) Wartung der haustechnischen Anlagen wie Wasser, Heizung, Elt, Brandmeldeanlagen, Notstromaggregate, Aufzüge, Lüftung, Haussteuerungs- anlagen (nur vertraglich gebundene Prüfungen, nicht die daraus resultierenden Reparaturen)	Fläche

Die Betriebskostenverteilung erfolgt für alle anfallenden Betriebs- und Nebenkostenarten jeweils jährlich im Verhältnis von gemieteter Fläche zur Gesamtfläche des Schulgebäudes / Außengeländes gemäß der Betriebskostenverordnung vom 25. November 2003.



1. Obergeschoss  
 TNR= 1129-012-01-xxx  
 KST= 4021801105 GS 147 SG LDG  
 Döbeline Straße 6  
 147. Grundschule



TNR= 1129-012-01-00-xxx  
KST= 4021801105 GS\_147 SG EG  
Döbeline Straße 6  
147. Grundschule

Erdgeschoss

