



**ESPOO  
ESBO**

Sivistystoimi

Suomenkielinen varhaiskasvatus

**VARHAISKASVATUKSEN TILOJEN ILTA JA  
VIIKONLOPUN KÄYTTÖHAKEMUS/-SOPIMUS**

Hakijan / vuokralaisen yhteystiedot	Nimi	Kotipaikka
	<input type="checkbox"/> Rekisteröity yhdistys Y-tunnus	<input type="checkbox"/> Muu Henkilötunnus
	Vastuuhenkilön nimi	Puhelin
	Postiosoite ja -toimipaikka	Sähköpostiosoite
Laskutus- tiedot	Nimi (esim. seuran rahaston-/taloudenhoitaja), jos eri kuin vastuuhenkilö	Puhelin
	Postiosoite ja -toimipaikka	Sähköpostiosoite
Haettavan / vuokrattavan tilan tiedot	Tilan nimi ja osoite	
	Käyttötarkoitus	Käyttäjryhmä ja ryhmän koko <input type="checkbox"/> Lapset, lukumäärä _____ <input type="checkbox"/> Aikuiset, lukumäärä _____
	Muut erikseen sovittavat asiat	
	<input type="checkbox"/> Yksittäisvuoro: päivämäärä ja kellonaika	
	<input type="checkbox"/> Vakiovuoro: Viikonpäivä ja kellonaika Ma      Ti      Ke      To      Pe      La      Su      Kellonaika: _____ Numeroi viikonpäivä toiveesi mukaisessa järjestyksessä. Muut toiveet:	
Päätös ja allekirjoitukset	Myönnetään hakemuksen mukaisesti <input type="checkbox"/>	Myönnetään ajalle <input type="checkbox"/>
	Paikka ja aika	Vuokranantajan edustajan allekirjoitus ja nimen selvennys _____
	<input type="checkbox"/> Olen lukenut liitteenä olevat käyttöehdot ja sitoudun niitä noudattamaan. Paikka ja aika	Vuokralaisen allekirjoitus ja nimen selvennys _____
Avain	Avain luovutettu, päivämäärä	Asiakkaan allekirjoitus ja nimen selvennys _____
	Avain palautettu, päivämäärä	Vuokranantajan edustajan allekirjoitus ja nimen selvennys _____

## Käyttöehdot

1. **Tilojen vuokranantaja:** Espoon Kaupunki, Sivistystoimi, Suomenkielinen varhaiskasvatus.

2. **Vuokraaja:** Espoolainen yksityishenkilö, yritys tai yhdistys.

### 3. Sopimuksen voimaantulo

Sopimus tulee voimaan, kun sopimuksen ovat allekirjoittaneen tilan vuokraaja ja vuokratilan edustaja.

Sopimuksen allekirjoituksen yhteydessä vuokraajan on todistettava henkilöllisyytensä.

### 4. Asiakkaan oikeudet, vastuut ja velvollisuudet

Tilojen vuokraaja saa kuittausta vastaan avaimen käyttöönsä. Avainta ei saa luovuttaa kolmannelle osapuolelle. Vuokraaja vastaa henkilökohtaisesti ovien avaamisesta ja lukitsemisesta sekä hälytyslaitteiden käytöstä. Avaimen saa viimeistään samana arkipäivänä kun tilaisuus on tai kun tilaisuus on viikonloppuna, avaimen saa perjantaina toimipaikan aukioloaikana.

Avain palautetaan seuraavana arkipäivänä.

Viikonloppun jälkeen avain palautetaan tilaisuuden jälkeen seuraavana arkipäivänä.

Asiakkaalla on oikeus käyttää sopimuksessa mainittua tilaa. Tilat, joita ei ole sopimuksessa mainittu, eivät ole käytettävissä.

Henkilö, joka on allekirjoittanut vuokrasopimuksen, vastaa vuokratilan asiallisesta käytöstä.

Käytön jälkeen kalusteet, pelit, lelut ja muut tavarat on palautettava paikoilleen.

Roskat tulee lajitella ja viedä oikeisiin jäteastioihin. Pöytäpinnat pyyhitään.

Tilat tulee luovuttaa samassa kunnossa kuin ne ovat olleet vuokrattaessa.

Pelastussuunnitelma ja muut turvallisuuteen liittyvät asiat tulee käydä läpi sopimusta tehtäessä.

Varhaiskasvatuksen tiloissa päihteiden ja alkoholin käyttö on ehdottomasti kielletty.

Tupakointi on kielletty.

Kynttilöiden polttaminen on kielletty.

Eläinten tuominen tiloihin on kielletty.

Vuokraaja on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingot ja kulut ylimääräisistä kustannuksista, esimerkiksi: ylimääräinen hälytys, läsisivous, tavaroiden rikkoutuminen tai tavaroiden katoaminen.

Autojen pysäköinnissä noudatetaan yleisiä pysäköintiohjeita sekä yksikkökohtaisia ohjeita.

### 5. Tilojen vuokraushinnat

Tilojen käytöstä peritään korvaus jokaiselta alkavalta kolmelta tunnilta:

- koko yksikön tilan käyttökorvaus 35 € + alv 24 % = 43,4 €
- yksikön osatilan käyttökorvaus 20 € + alv 24 % = 24,8 €

Asiakas on velvollinen maksamaan varaamansa tilan vuokran, vaikka tiloja ei olisi käytetty. Lasku lähetetään jälkikäteen sopimuksessa mainittuun laskutusosoitteeseen.

Tiloja luovutetaan korvauksetta asukasyhdistysten ja kansalaisjärjestöjen maksuttomaan ja yleishyödylliseen toimintaan.

**Tilasta pitää poistua viimeistään klo 22.**

**Päivystävän kiinteistöhoitajan tavoittaa palolaitoksen numerosta 09 816 28699, arkisin klo 17 jälkeen ja viikonloppuisin.**