



# KREISFEUERWEHRVERBAND BARNIM e.V.



## - Nutzungsantrag -

Kreisfeuerwehrverband Barnim e.V.

Neue Straße 3  
16225 Eberswalde

← Passt in einen Fensterumschlag  
oder per Mail an:  
[gst@kfz-barnim.com](mailto:gst@kfz-barnim.com)

**Hiermit beantragen wir eines der im Kreisfeuerwehrverband Barnim e.V. zur Verfügung stehenden Anhängfahrzeuge bzw. einen oder ggf. zwei MTW zur eigenen Nutzung.**

### Antragsteller:

zuständiger Träger:	
Feuerwehr:	
Anschrift:	
Ansprechpartner:	
Telefonnummer:	
E-Mail Adresse:	
Art der Veranstaltung:	

### Beantragte Fahrzeuge bitte ankreuzen:

1 x MTW    2 x MTW    Anhänger mit Hüpfburg    Logistik-Anhänger (leer)

### Fahrer/innen des Fahrzeugs/ der Fahrzeuge:

**Bitte beachten: die Fahrzeuge dürfen nur durch Kameraden/innen geführt werden, die mit Beginn des Ausleihzeitraumes bereits seit drei Jahren im Besitz eines Führerscheins Klasse B sind. Dies muss spätestens bei der Übergabe durch entsprechende Kopien nachgewiesen werden.**

	Name	Vorname
Fahrer 1:		
Fahrer 2:		
Fahrer 3:		



# KREISFEUERWEHRVERBAND BARNIM e.V.



## - Nutzungsantrag -

### gewünschte Termine:

Abholdatum und -uhrzeit:	
Rückgabedatum und -uhrzeit:	

**Bitte beachten: Die Antragstellung muss spätestens 2 Wochen vor geplanter Nutzung beim KfV Barnim eingegangen sein und gilt nicht als Bestätigung des Termins!**

Die Mannschaftstransportwagen werden zum vereinbarten Zeitpunkt durch den Fachbereich Logistik, die Büroleitung oder ein Vorstandsmitglied des KfV Barnim in einem fahrtüchtigen und verkehrssicheren Zustand übergeben. Der Nutzer ist verpflichtet das Fahrzeug wie übergeben betankt und in einem sauberen sowie ordnungsgemäßem Zustand zurückzugeben (siehe dann Übergabeprotokoll). **Wird das Fahrzeug nicht getankt, gereinigt oder in einen ordnungsgemäßen Zustand zurückgegeben, werden sämtliche Kosten dem Träger in Rechnung gestellt.**

Im Schadensfall ist der Vorstand des KfV umgehend zu informieren, um die weitere Vorgehensweise zu klären bzw. mit diesem abzustimmen. Die Erreichbarkeiten sind ebenfalls dem Übergabeprotokoll zu entnehmen.

Für den gesamten Nutzungszeitraum ist das im Fahrzeug hinterlegte Fahrtenbuch auszufüllen und entsprechend gegenzuzeichnen.

Kindersitze werden nicht durch den KfV gestellt, sondern müssen im Falle einer Verpflichtung nach der StVO vom Antragsteller bereitgehalten werden.

**Die Fahrzeuge und Anhänger dürfen nur von den im Antrag angegebenen Fahrern bewegt werden. Sie werden nur Fahrern übergeben, bei denen sich der KfV vom Vorhandensein der erforderlichen Fahrerlaubnis und deren Fahrtüchtigkeit überzeugt hat. Dazu muss von jedem angegeben Fahrer eine Führerscheinkopie vorliegen.**

Der **Anhänger mit der Hüpfburg** wird zum vereinbarten Termin durch den Fachbereich Logistik, die Büroleitung oder ein Vorstandsmitglied des KfV Barnim, nach einer kurzen Unterweisung herausgegeben. Auf diesem Anhänger befindet sich ausschließlich die Hüpfburg mit dazugehörigen Zubehör. Es ist darauf zu achten, dass die Hüpfburg bzw. nach dem Gebrauch in einem sauberen sowie trockenen Zustand wieder eingelagert wird. Die Geräte sind nach der Benutzung entsprechend der Vorgaben wieder zu verladen und ordnungsgemäß zu sichern. Das Betriebstagebuch ist zu führen und Schäden müssen umgehend gemeldet werden. Es ist beim Betrieb der Hüpfburg auf die entsprechenden Sicherheitsmaßnahmen zu achten, der Nutzer hat diese in eigener Verantwortung umzusetzen. Die Sicherheitsmaßnahmen sowie eine Anleitung sind beigelegt. Für Schäden an Fahrzeug und Gerät haftet der zuständige Träger. **Die Verbrauchsmaterialien (Gas) müssen durch den Träger vor Rückgabe ersetzt werden.**

Der Logistik-Anhänger (leer) wird zum vereinbarten Zeitpunkt durch den Fachbereich Logistik, die Büroleitung oder ein Vorstandsmitglied des KfV Barnim in einem fahrtüchtigen und verkehrssicheren Zustand übergeben. Der Nutzer ist verpflichtet das Fahrzeug wie übergeben in einem sauberen sowie ordnungsgemäßem Zustand zurückzugeben. **Ist das nicht der Fall, werden sämtliche Kosten dem Träger in Rechnung gestellt.** Im Schadensfall ist der Vorstand des KfV umgehend zu informieren, um die weitere Vorgehensweise zu klären bzw. mit diesem abzustimmen.

**Datum, Unterschrift des Amts-, Gemeinde-, Stadtwehrführer:**

**Kenntnisnahme des Trägers (Stempel & Unterschrift):**

**Wird vom Kreisfeuerwehrverband ausgefüllt!**

Dem Antrag wird zugestimmt:	Ja		Nein		
Der Antragsteller wurde informiert:	Ja		Nein		per:

**Datum und Unterschrift des Vorstandes:**