

# Mietvertrag

Zwischen der Kirchengemeinde.....,

vertreten durch.....

und Herrn/ Frau .....(Veranstalter)

Straße.....Ort ..... Tel .....

wird folgender Vertrag geschlossen:

1. Die Gemeinde überlässt dem Veranstalter am ..... für die Zeit von ..... bis ..... Uhr folgende Räumlichkeiten und (Außen-)Bereiche des Pfarrheims (Name, Straße, Ort) ..... inklusive sanitärer Einrichtungen:

- .....
- .....
- .....
- .....

2. Für die Nutzung sind vom Veranstalter an die Kirchengemeinde folgende Entgelte in bar oder per Überweisung zu zahlen:

a) Grundmiete für die Raumnutzung ..... €

Mit der Grundmiete sind abgegolten die Raumnutzung einschließlich der Bereitstellung von Tischen und Stühlen, die Be- und Entstuhlung, die Reinigung, Betriebskosten und der Hausmeistereinsatz.

b) Darüber hinaus werden folgende Zusatzleistungen zu folgenden Konditionen bereitgestellt (Zutreffendes bitte ankreuzen):

- Nutzung Küche ..... €
- Nutzung Geschirr und Gläser ..... €
- Nutzung Thekenbereich und ggf. Kühlung ..... €
- Nutzung Musikanlage, Beamer, ... ..... €
- ..... €
- ..... €

Gesamt-Entgelt für Zusatzleistungen ..... €

In den Entgelten ist keine Umsatzsteuer enthalten. Die Vermietung erfolgt im Rahmen der nicht steuerbaren Vermögensverwaltung bzw. außerhalb eines steuerpflichtigen Betriebes gewerblicher Art.

c) Kautions ..... €

Die Kautions wird nach ordnungsgemäßer Rückgabe der Räume an den Veranstalter zurückgezahlt.

d) Nutzungsentgelt(e) und Kautions sind im Voraus (bis zur Schlüsselabholung) in bar zu zahlen oder auf das folgende Konto der Kirchengemeinde zu überweisen:

BIC: .....

IBAN: DE.....

3. Bei Abschluss der Vereinbarung ist eine Buchungsgebühr in Höhe von ..... € zu entrichten. Dieser Betrag wird mit der Raummiete (Ziff. 2 a) verrechnet.
4. Eine Stornierung muss mindestens bis zum ..... Kalendertag vor dem Veranstaltungstermin schriftlich erfolgen. Bei nicht rechtzeitiger Stornierung wird die Buchungsgebühr nicht erstattet.
5. Der Veranstalter verpflichtet sich, die gesetzlichen Bestimmungen zum Jugendschutz unbedingt zu beachten und übernimmt die Haftung bei Verstößen.
6. Bei Feierlichkeiten mit Musikbetrieb ist unbedingt darauf zu achten, dass durch die Lautstärke die Nachbarschaft nicht gestört wird. Eventuell anfallende GEMA- Gebühren werden vom Veranstalter eigenverantwortlich entrichtet.
7. Der Veranstalter verpflichtet sich, die überlassenen Räume und Einrichtungen schonend und pfleglich zu behandeln. Veränderungen jedweder Art bedürfen der vorherigen Erlaubnis der Kirchengemeinde.
8. Die Räume sind vollständig geräumt und besenrein zurückzugeben. Anfallender Müll und Abfälle sind vom Veranstalter zu entsorgen. Eventuelle Schäden sind der Kirchengemeinde unverzüglich zu melden. Der Veranstalter haftet für Schäden, die durch ihn, seine Gäste oder von ihm hereingelassene Personen verursacht werden
9. Der Veranstalter erklärt, die von der Kirchengemeinde festgelegte Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen und erhalten zu haben. Die Benutzungsordnung ist Bestandteil dieser Vereinbarung.

_____, den .....	_____, den .....	_____, den .....
Benutzungsordnung anerkannt  Veranstalter.....	Schlüssel erhalten  .....	Kaution zurück ..... €  .....
Buchungsgebühr erhalten  ..... €  Für Kirchengemeinde:  .....	Entgelte und Kaution (vgl. Ziff. 2)  ..... €  .....	Schlüssel zurück  .....

Kirchengemeinde ..... (Name, Ort)

## BENUTZUNGSORDNUNG

für das Pfarrheim (Name, Straße, Ort)

.....

1. Die Rücksichtnahme auf die Nachbarschaft erfordert es:
  - a) Bei Feiern mit Musikbetrieb die Lautstärke so zu reduzieren, dass Beschwerden nicht vorkommen.
  - b) Vor allem nach 22.00 Uhr die Musikanlage auf Zimmerlautstärke einzustellen.
  - c) Auch auf dem Parkplatz sollten Lärmstörungen ausgeschlossen sein.
2. In den Räumen sich aufhaltende Kinder sind ausreichend zu beaufsichtigen. Dies gilt auch für den Außenbereich. Flure und Fluchtwege sollten nicht als dauerhafte Spielfläche benutzt werden.
3. Die brandschutzrechtlichen Vorschriften sind jederzeit zu beachten, insbesondere müssen Fluchtwege stets freigehalten werden. Ansonsten gilt: Die Fenster sind auf keinen Fall als Ein- und Ausgang zu benutzen. Die Eingangstür ist verschlossen zu halten, um unbefugten Personen keinen Zutritt zu gewähren.
4. Die vertragliche Nutzung erstreckt sich nur auf die überlassenen Räume.
5. Die vorhandenen Einrichtungen dürfen in keiner Weise eigenmächtig verändert werden. Eventuell vorhandene oder entstehende Mängel oder Schäden sind sofort dem Hausmeister zu melden.
6. Das Anbringen von Dekoration an Wänden, Decken und Lampen ist ausschließlich nach vorheriger Rücksprache mit dem Hausmeister erlaubt.
7. Anfallende Abfälle sind vom Veranstalter zu entsorgen. Die gemeindeeigenen Müllsammelbehälter stehen nicht zur Verfügung.
8. Es ist unbedingt darauf zu achten, dass die überlassenen Räume pünktlich und besenrein geräumt werden. Benutztes Geschirr ist gereinigt und ordnungsgemäß in die vorhandenen Schränke einzuräumen.