

Mietvertrag für die Anmietung von Räumen im Gemeindezentrum Christuskirche Kempten

1. Gebühren

Die Miete beträgt ab dem 1. Mai 2014	Kleiner Saal	Großer Saal
für ehrenamtlich Mitarbeitende der Christuskirche	10,- €	20,- €
für Gemeindeglieder der Christuskirche	60,- €	120,- €
für alle anderen	90,- €	180,- €

Bei Nutzung (maximal 3 Stunden) anlässlich von Taufe, Trauung oder Trauerfeier von Gemeindegliedern der Christuskirche in unseren Kirchen beträgt die Miete außer für ehrenamtlich Mitarbeitende der Christuskirche	30,- €	50,- €
Für Sektempfang nach Trauungen (inklusive Einweisung und Abnahme)		50,- €

Außerdem fallen an:

Gebühr für Einweisung, Abnahme und Rufbereitschaft	35,- €
Gebühr für Rufbereitschaft und Abnahme (ab 2. Vermietung)	25,- €
Kautions (nicht bei ehrenamtlich Mitarbeitenden)	200,- €

Gesamt _____ , __ €

2. Terminabsprachen

Die gemieteten Räume können im folgenden Zeitraum genutzt werden

am ____ . ____ . ____ ab ____ . ____ Uhr

bis ____ . ____ . ____ um ____ . ____ Uhr

(Zur Information: Am ____ . ____ . ____ findet ab ____ . ____ Uhr eine Gemeindeveranstaltung statt.)

Einweisung ____ . ____ . ____ um ____ . ____ Uhr

Übergabe ____ . ____ . ____ um ____ . ____ Uhr (in der Regel gegen 8 Uhr des folgenden Tages!)

3. Unterzeichnung des Mietvertrages, Schlüsselübergabe und Bezahlung

Einweisung (Besprechen der Hausordnung; wo findet sich was; Bedienung der Geräte; ...) mit Unterzeichnung des Mietvertrages, Schlüsselübergabe und Bezahlung der anfallenden Kosten (inklusive Kautions)

und Abnahme der Räume (mit Rückgabe des Schlüssels und Rückerstattung der Kautions) erfolgen nach Absprache durch eine von der Gemeinde beauftragte Person.

Die Einweisung erfolgt zeitnah zur Vermietung (wegen Ist-Zustand der Räume).

Bei Beanstandungen kann die Kautions ganz oder teilweise einbehalten werden.

Ansprechpartner / Ansprechpartnerin für Einweisung und Abnahme ist

Konrad Knötig (Fon 0831 / 61 29 4 bzw.: 0152 / 33 56 15 77)

Bzw. _____ (Fon _____ / _____)

4. Nutzungsbedingungen

Es gelten die Regelungen der Hausordnung sowie der Lärmschutzverordnung der Stadt Kempten und des Jugendschutzgesetzes.

Besonders ist auf die Nachtruhe der Nachbarn beim Verlassen des Gemeindezentrums und des Parkplatzes zu achten.

Der Veranstalter kommt für alle Schäden auf, die der Kirchengemeinde oder Dritten im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen. Diese sind bei der Rückgabe der Räume zu melden. Der Veranstalter stellt ausdrücklich die Kirchengemeinde von allen Haftungsansprüchen Dritter, einschließlich der Kosten etwaiger Prozessverfahren, die im Zusammenhang mit der Überlassung entstehen, frei.

Müll (egal welcher Art: Papier, Aluminium- und Weißblech, Glas, Restmüll, „Grüne Sack“) ist vom Mieter mitzunehmen und zu entsorgen.

Die Räume sind sauber und entsprechend dem Stellplan zurückzugeben.

Name: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

Kempten, _____._____._____

Unterschrift Mieter

Hiermit bestätige ich den Erhalt der Gebühren in Höhe von _____ €.

Kempten, _____._____._____

Unterschrift Vermieter / einweisende Person

Hiermit bestätige ich die Rückerstattung der Kautions in Höhe von _____ €.

Kempten, _____._____._____

Unterschrift Mieter

