

# Nutzungsvertrag für das Pfarrzentrum St. Michael der Kath. Kirchengemeinde St. Matthias

Mieter:

(Name, Anschrift)

(Telefon)

Verantwortlicher:

(falls nicht Mieter)

(Name, Anschrift)

(Telefon)

Anlass:

(z.B. private Feier, Feier mit Eintritt und/oder Ausschank)

## Benutzt werden umseitig aufgeführte Räume und Inventar.

Mietzeitraum: von

(Datum)

(Uhrzeit)

(Datum)

(Uhrzeit)

Vorbereitung: von

(Datum)

(Uhrzeit)

(Datum)

(Uhrzeit)

### Für Speisen und Getränke sorgt der Mieter selbst!

**Die Termine für die Anlieferung der Speisen und Getränke sowie die Abholung des Leergutes etc. stimmen Sie sich bitte spätestens eine Woche vor der Veranstaltung mit Frau Anne Weber, Telefon siehe unten, ab.**

1. Mit der Grundmiete sind abgegolten die Raumnutzung einschließlich der Bereitstellung des üblichen Inventars sowie alle Betriebskosten im Sinne der Betriebskostenverordnung sowie die Kosten für die Benutzung der Heizung, des Warmwassers, des Stroms und der Hausmeistereinsatz. Die nur vom Vermieter vorzunehmende Endreinigung wird nach Aufwand gesondert berechnet.
2. **Der Mieter haftet für alle Gefahren aus der Veranstaltung. Er sorgt für ausreichenden Versicherungsschutz während des Mietverhältnisses. Nach Verlassen der angemieteten Räumlichkeiten müssen alle Fenster verschlossen sein (keine Kippstellung!).**
3. Die Bestimmungen der Hausordnung für das Pfarrzentrum St. Michael der Katholischen Kirchengemeinde St. Matthias werden vom Mieter voll inhaltlich anerkannt.
4. Nutzen Jugendliche/junge Erwachsene bis zum vollendeten 21. Lebensjahr das Pfarrzentrum, ist eine Anmietung nur von älteren Erwachsenen möglich. Es eine geeignete Aufsichtsperson zu stellen, die während der gesamten Nutzungszeit anwesend sein muss. Diese Aufsichtsperson übernimmt die Aufsichts- und Sachhaftpflicht im vollen Umfang.
5. Gemäß § 3 des am 01.05.2013 in Kraft getretene „Gesetz zum Schutz von Nichtraucherinnen und Nichtrauchern in NRW“ besteht in der gesamten Einrichtung **Rauchverbot**. Bei **Nichtbeachtung haftet der Mieter**, wobei eine etwaige Ordnungsstrafe vom Mieter zu zahlen ist.
6. Die Bestuhlung sowie die Stellung von Tischen kann gegen Berechnung vom Vermieter vorgenommen werden. Diese Leistungen können auch vom Mieter unter der Voraussetzung einer ordnungsgemäßen Rückstellung selber vorgenommen werden.
7. Es dürfen keinerlei Gerät, Geschirr, Besteck etc. nach außerhalb des Pfarrzentrums mitgenommen werden.
8. Falls erforderlich, wird die Veranstaltung vom Mieter bei der GEMA angemeldet und bezahlt.
9. Die nötigen Genehmigungen wie Schankerlaubnis, evtl. weitere öffentliche Genehmigungen und dergleichen, werden vom Mieter rechtzeitig vor der Veranstaltung eingeholt.
10. Der Mieter sorgt dafür, dass die Musik nach 01:00 Uhr auf Zimmerlautstärke gestellt wird und dass keine Lärmbelästigung nach außen dringt.
11. Der Mieter haftet für alle Schäden am Gebäude und Inventar, die während der Nutzung entstanden sind.
12. Der Mieter hat sich vom einwandfreien Zustand der Räumlichkeiten und des Inventars bei Übergabe zu überzeugen. Auf Schäden ist die Hausverwaltung hinzuweisen und zu dokumentieren.
13. Der Vermieter übernimmt keine Haftung für vom Mieter oder seinen Gästen eingebrachten Gegenstände, Kleidung etc.
14. Bei einer Absage ab drei Monate vor der Veranstaltung, trägt der Mieter die Stornogebühren gemäß gültiger Gebührenordnung, falls kein Ersatzmieter gefunden wird.
15. Der Mieter hat eine Kaution in Höhe von 100% der Mieten für die Räume zu leisten.
16. Die „Mieten für Räume“ und die Kaution sind spätestens 14 Tage vor dem Veranstaltungstermin an die Kirchengemeinde zu überweisen. **Bei fehlendem Zahlungseingang besteht kein Anspruch auf Nutzung der gemieteten Räume.**

### Folgende Schäden wurden bei der Übergabe der gemieteten Räume / des Inventars festgestellt:

(Falls Platz nicht ausreicht, bitte gesondertes Blatt verwenden.)

#### Zusatzvereinbarung:

**(Mündliche Absprachen haben keine Gültigkeit!)**

**Wegen Übergabe der Schlüssel und des Inventars vereinbaren Sie bitte spätestens eine Woche vor Ihrer Veranstaltung einen Termin mit Frau Anne Weber, Tel. 02163/31080 oder 0173/8817189 bzw. Susanne Coolen, Tel.: 0174/5955914**

**Bei Fragen oder Ergänzungen offener Punkte sprechen Sie bitte mit Frau Astrid Höpfner,  
Tel. 02163/945420**

Schwalmtal,

(für die Kirchengemeinde St. Matthias – Unterschrift)

(Mieter/Bevollmächtigter – Unterschrift)