

Ablauf einer Vermietung



1. Sie richten Ihre Anfrage mit dem untenstehenden Formular mindestens 8 Wochen (außer bei Trauerkaffees) im Voraus direkt an das Pfarramt. Bei Trauerkaffees machen wir meist eine kurzfristige Vermietung möglich.
2. Der Gemeindehaus- und Kirchgarten ist nicht automatisch Teil einer Vermietung. Wenn er mitbenutzt werden soll, kreuzen Sie bei diesem Wunsch bitte das entsprechende Feld an.
3. Bei einer positiven Entscheidung Ihrer Anfrage, wird von uns und von Ihnen der umseitige Mietvertrag unterschrieben.
4. Sie überweisen spätestens zwei Wochen (außer bei Trauerkaffees) vor Ihrer Veranstaltung die Kautions auf das unten stehende Konto.
5. Das Herrichten und Aufräumen der Räume bedarf der genauen Terminabsprache mit der Hausmeisterin und kann nur mit Rücksicht auf sonstige Nutzung des Hauses erfolgen. Es kann vorkommen, dass am Tag der Veranstaltung auf- und abgebaut werden muss.
6. Die Hausmeisterin weist Sie bei einem Termin vor Ort in die Nutzung des Hauses ein.
7. Jeweilige Mieter haften für entstandene Schäden oder bei Nichtbeachtung der Haus- & Nutzungsordnung. Sie sind bei der Übergabe gegenüber der Hausmeisterin anzuzeigen.
8. Für die Dauer der Vermietung (von Schlüsselübergabe bis zur Schlüsselrückgabe durch die Hausmeisterin) obliegen die Verkehrssicherungspflichten den Mietenden. Sie sind auch für das Freihalten der Fluchtwege und Ausgänge verantwortlich. Gegenüber der Evangelischen Kirchengemeinde Altshausen können keine Haftungsansprüche geltend gemacht werden.
9. Übergabe und Abnahme der gemieteten Räume geschieht durch die Hausordnung.
10. Anfallender Müll ist von Mietenden selbst zu entsorgen.
11. Die Hausordnung ist unbedingt zu beachten.
12. Sie erhalten und begleichen eine Abrechnung, in der die Kautions verrechnet wird, sofern es keine Gründe gibt, diese einzubehalten.

Hausmeisterin: Frau Walburga Weissenrieder, Tel. 07584 – 290887

Mietbedingungen für private Vermietungen und Kosten

1. Im kleinen Raum sind Veranstaltungen mit maximal 20 Personen, im großen Raum mit maximal 50 und im ganzen Saal (bei geöffneter Trennwand) mit maximal 100 Personen möglich.
2. Der Jugendraum (UG) kann nur im Rahmen einer Veranstaltung in den oberen Räumen zusätzlich gebucht werden für zeitgleiche Kinderbetreuung. Eine Einzelvermietung dieses Raumes ist nicht möglich.
3. Veranstaltungen können ab 22 Uhr nur noch in Zimmerlautstärke stattfinden (Lärmschutz für die Angrenzer) und müssen um 0 Uhr zu Ende sein.
4. Das vorhandene Flipchart kann kostenlos genutzt werden, das Klavier nur nach Rücksprache und ausdrücklicher Genehmigung. Beamer, CD-Player, Mischpult und Mikrophone können kostenlos im Pfarramt ausgeliehen werden.
5. Bei der Nutzung von Küche und/oder Geschirr des Hauses, fällt eine Nutzungsgebühr von 30,- € an. Einen Catering-Service bietet die Evangelische Kirchengemeinde nicht an. Speisen und Getränke müssen von den Mietenden/Veranstaltenden selbst mitgebracht bzw. organisiert werden.
6. **Die Hausmeisterpauschale (50,- €) ist Bestandteil jeder Vermietung und fällt bei jeder Vermietung an.**
7. In der Heizperiode (Oktober bis April) wird eine Energiepauschale in Höhe von € 35,00 erhoben.
8. Die Kautions beträgt € 100,00 und wird nach ordnungsgemäßer Rückgabe der Räume mit der Miete und den anfallenden Pauschalen verrechnet. Ist die Kautions höher als die Gesamtrechnung (z.B. bei Mieterlass. Bedingungen dafür: Siehe Belegungsordnung) oder wenn Ihre Veranstaltung ausfallen muss, erstatten wir Ihnen den Differenzbetrag.

Bitte überweisen Sie die Kautions an:

Evangelische Kirchengemeinde

IBAN: DE66 6509 2200 0015 3860 07

Volksbank Altshausen

Verwendungszweck „Kautions Vermietung Gemeindehaus + Name des/der Mieters/in“

Mietvertrag Evangelisches Gemeindehaus Altshausen

Persönliche Angaben zum Mieter / zur Mieterin:

(Speicherung in Rechnungsunterlagen der Kirchengemeinde und der Regionalverwaltung Biberach für die Dauer gesetzlicher Aufbewahrungsfristen)

Name*: _____

Anschrift*: _____

Telefon*: _____ Mail (freiwillig): _____

IBAN* (falls eine Rückerstattung notwendig wird): _____

Belegungswunsch:

Datum _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Wunschtermin (inkl. Uhrzeiten)

zum Herrichten: _____ und Aufräumen: _____

Personenzahl: _____ Anlass: _____

Gewünschte Räume und Gebühren:

Bitte gewünschte Räume und Wunsch zur Küchenbenutzung mit Betrag angeben:

Kleiner Raum (alleine, maximal 20 Personen)	€ 40,00	
Großer Raum (alleine, maximal 50 Personen)	€ 70,00	
Ganzer Saal (geöffnete Trennwand, maximal 100 Personen)	€ 100,00	
Küchenbenutzung	€ 30,00	
Spezieller Schließdienst zu Beginn und Ende der Veranstaltung	€ 20,00	
Hausmeisterpauschale (obligatorisch)		€ 50,00
Energiepauschale (obligatorisch)		€ 35,00
	Summe:	

Kaution	€ 100,00
---------	----------

Wunsch zur Gartennutzung (bedarf der Beratung durch den KGR)

Wunsch zur Nutzung des Jugendraums zur Kinderbetreuung (bedarf der Beratung durch den KGR)

Rechtsverbindlicher Mietvertrag:

(Wenn die Kirchengemeinde der Vermietung zugestimmt hat. Nur gültig mit Unterschrift eines/r Vertreter/in der Kirchengemeinde)

Datum

Unterschrift Vertreter/in Kirchengemeinde

Unterschrift Mieter/in

Ich habe Haus- & Nutzungsordnung und Belegungsordnung zur Kenntnis genommen und stimme zu.

Übergaben:

Schlüsselübergabe und Einweisung: _____

Datum

Unterschrift Mieter/in

Schlüsselerückgabe und Abnahme: _____

Datum

Unterschrift Hausmeisterin

Festgestellte Schäden: _____