



## Nutzungsvertrag

### für Räumlichkeiten des Kirchtraktes »St. Andreas« in Seitzenhahn

zwischen der ev. Kirchengemeinde Bleidenstadt, vertreten durch den Kirchenvorstand, im folgenden „Vermieterin“ genannt

und \_\_\_\_\_

im folgenden „Benutzer“ genannt,

wird folgender Vertrag – entsprechend der beiliegenden, dem Benutzer bekannten „Benutzungsordnung für Räumlichkeiten des Kirchtraktes »St. Andreas« in Seitzenhahn“ abgeschlossen.

1. Die Vermieterin überlässt dem Benutzer den Nebenraum im Kirchtrakt »St. Andreas«

Tag: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Beginn der Vorbereitung: \_\_\_\_\_ Uhr Abschluss der Reinigungsarbeiten \_\_\_\_\_ Uhr

2. Die beiliegende Benutzungsordnung sowie die aushängende Hausordnung sind Bestandteil dieses Vertrages. Der Benutzer der o.a. Raumes wird ausdrücklich auf die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen der Lärmschutzverordnung hingewiesen. Ebenso ist darauf zu achten, dass beim Verlassen des Gebäudes jeglicher Lärm vermieden wird.

3. Die Kosten betragen:

Das Benutzungsentgelt	Tarif	
1-tägige Veranstaltung bis zum nächsten Tag 12.00 Uhr	20,- €	€
Stundenweise Nutzung (bis max. 4 Stunden)	10,- €	€
Bei erweiterter Nutzung (z.B. bei längerer Nutzung in Halbtags-schritten) oder bei Mitarbeiternutzung	10,- €	€
Evtl. Benutzung anderer Nebenräume		€
Sonderkosten bei zusätzlichem Energiebedarf eigener Geräte		€
Evtl. Aufräumen und Reinigen nach Aufwand	20,- €h	€
	<b>Summe</b>	<b>€</b>
Kaution (wird nach Abnahme ohne Beanstandungen zurückgezahlt)	50,- €	€

Der zu zahlende Betrag einschl. Kaution ist im Gemeindebüro **bar** zu entrichten bzw. muss spätestens 2 Wochen vor der Veranstaltung auf dem Konto **Ev. Kirche Bleidenstadt**, Konto-Nr. **366 000 011**, Bank **Nassauische Sparkasse**, BLZ **510 500 15**, Verwendungszweck **Nutzungsgebühr St. Andreas 0300.01** und **Name des Benutzers**, eingegangen sein. Die Kaution ist in bar zu entrichten.

4. Für die Beschaffung von behördlichen Genehmigungen verweisen wir ausdrücklich auf Punkt 5, Absatz 2 der „Benutzungsordnung für Räumlichkeiten des Kirchtraktes in Seitzenhahn“.

5. Es ist 8 Tage vor der Veranstaltung über das Gemeindebüro ein Termin mit diesem oder einer bevollmächtigten Person bzgl. des Ablaufes der Veranstaltung abzusprechen. Die Gebühr für diese Einweisung ist im Grundpreis enthalten.
6. Für das Anbringen von Hinweisschildern oder Plakaten sind geeignete Stellwände, Anschlagtafeln o.ä. zu benutzen. Das Anbringen von Plakaten an den Wänden oder Scheiben ist nicht gestattet.
7. Für die Ausstattung hat der Benutzer selbst Sorge zu tragen.
8. Für die übrige Ausstattung (z.B. Tischdecken, Müllbeutel usw.) hat der Benutzer selbst Sorge zu tragen. Müll, Papier u.ä. sind selbst zu beseitigen. Die Müllgefäße des Kirchentraktes St. Andreas sind ausschließlich für gemeindliche Zwecke reserviert.
9. Für den Ablauf der Veranstaltung ist persönlich verantwortlich:

---

(Name, genaue Anschrift)

Herr/Frau \_\_\_\_\_ ist für die vertragsgemäße Rückgabe des Raumes, der Nebenräume und sonstigen Gegenständen auch persönlich verantwortlich.

Taunusstein, den \_\_\_\_\_

---

Vermieterin

---

Benutzer

Für die Veranstaltung persönlich Verantwortlicher: \_\_\_\_\_

Taunusstein, den \_\_\_\_\_