

Antrag auf Vermietung/Nutzung von Räumlichkeiten der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Mülsen

Der Antrag auf Vermietung wird i.d.R. ein Jahr vor Datum der geplanten Veranstaltung entgegen genommen, maximal 14 Monate im Voraus.

- Nutzungsoption Wochenende:**
Die gebuchten Räumlichkeiten stehen Ihnen vom Vortag 18:00 Uhr bis zum Folgetag 10:00 Uhr zur Verfügung. Längere Nutzungszeiten können bei Buchung bzw. Schlüsselübergabe erfragt werden.

Ich/Wir möchten am _____ für _____
Datum der geplanten Veranstaltung genaue Angaben zum Grund der Nutzung/Feier

- den Saal des Gemeindehauses in Mülsen St. Niclas (Kosten 170,00 EUR, nutzbar für ca. 50 Personen)
 den Saal des Gemeindehauses in Ortmannsdorf (Kosten 150,00 EUR, nutzbar für ca. 50 Personen)
 den Saal des Gemeindehauses in Thurm (Kosten 150,00 EUR, nutzbar für ca. 50 Personen)

mieten. Ich/Wir erwarten ca. _____ Personen.

Für die Gemeindesäle in St. Niclas bzw. Ortmannsdorf ist der Ausleih von Tischdecken möglich.

- Für eine Ausleih- und Reinigungsgebühr von 40,00 EUR möchte ich die Tischdecken gern nutzen.

-
- Nutzungsoption Kurzzeit:**
Die gebuchten Räumlichkeiten stehen Ihnen für eine Mietzeit von ca. 4 Stunden zur Verfügung.

Ich/Wir möchten am _____ für _____
Datum der geplanten Veranstaltung genaue Angaben zum Grund der Nutzung/Feier

- den Saal des Gemeindehauses in Mülsen St. Niclas (Kosten 70,00 EUR, nutzbar für ca. 50 Personen)
 den Saal des Gemeindehauses in Ortmannsdorf (Kosten 50,00 EUR, nutzbar für ca. 50 Personen)
 den Saal des Gemeindehauses in Thurm (Kosten 70,00 EUR, nutzbar für ca. 50 Personen)

mieten. Ich/Wir erwarten ca. _____ Personen.

Angaben zum Mieter:

Name / Vorname

Mailadresse

Anschrift mit Straße, Postleitzahl, Ort

Telefonnummer

Ich/Wir möchten die Räumlichkeiten der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Mülsen wie oben aufgeführt nutzen. Die Hausordnung (2. Seite) erkenne ich an. Mir ist bewusst, dass die aufgeführten Preise dem derzeitigen Stand entsprechen, eine Preisanpassung durch den Vermieter jedoch jederzeit möglich ist.

Ort/Datum

Unterschrift

Allgemeine Hausordnung für die Räumlichkeiten der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Mülsen

Der Nutzer trägt eigenverantwortlich das gesamte Risiko für die Durchführung der Veranstaltung einschließlich Vor- und Nachbereitung. Weisungen des Vermieters hat er unverzüglich nachzukommen.

Im gesamten Objekt ist das Rauchen nicht gestattet. Ein Sammelbehältnis für Tabakasche und ähnliches außerhalb des Hauses darf der Nutzer aufstellen und selbstständig entsorgen.

Gemietet werden Räume unserer Kirchgemeinde. Diese beinhalten zum Teil sakrale Gegenstände bzw. einen Altar. Daher gilt die Aufforderung, entsprechende Achtsamkeit walten zu lassen und diese weder zeitweise noch dauerhaft zu ändern bzw. einer anderen Nutzung zu unterziehen.

Der Mieter erhält die Räume gereinigt und hat diese ebenfalls gereinigt zurückzugeben:

- Küche einschließlich Geschirrspüler säubern und wischen
- Müll entsorgen, Getränke entfernen
- Keine Essensreste im Kühlschrank hinterlassen
- Gemeindesaal, sanitäre Anlagen und Hausflur wischen
- Angebrachte Dekorationen o.ä. sind rückstandslos zu entfernen
- Bestuhlung nach vorheriger Absprache wiederherstellen

Werden Räumlichkeiten bei Rückgabe nicht im ordentlichen Zustand vorgefunden, wird eine evtl. Nachreinigung auf Kosten des Mieters veranlasst.

Der Mieter hat auf einen sparsamen Wasser-, Heizungs- und Stromverbrauch zu achten. Bei Verlassen des Hauses sind die Fenster und Türen zu schließen, das Licht in allen Räumen zu löschen sowie die Heizung entsprechend herunter zu regeln.

Im Interesse unserer Nachbarn ist ab 22:00 Uhr ruhestörender Lärm zu vermeiden, dazu sind die Fenster zur Straßenseite/Nachbarhäusern zu schließen und Musikanlagen auf Zimmerlautstärke zu stellen.

Außerdem verweisen wir in diesem Zusammenhang auf die Polizeiverordnung der Gemeinde Mülsen.

Überlässt der Mieter den Gebrauch einem Dritten, so hat er dem Dritten bei dem Gebrauch zur Last fallendes Verschulden zu vertreten, auch wenn der Vermieter seine Erlaubnis zur Überlassung erteilt hat.

Der Mieter haftet für Besucher der Veranstaltung.

Entstandene Schäden sind dem Vermieter bei Rückgabe zu melden. Es haftet in jedem Fall der Veranstalter/Mieter.

Je nach zu mietendem Raum erhalten Sie im Nutzungsvertrag weitere individuelle Hinweise.