

Nutzungsvertrag

zwischen der:
Evangelischen Kirchengemeinde
Bochum-Stiepel (Eigentümerin)
 Brockhauser Str. 72a
 Tel. 0234 79 13 37

Frau/Herrn/Verein: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

E-mail: _____

und dem **Nutzer:**

über folgende Räume inklusive Mobiliar:

Nutzungsdauer vom: _____ Uhrzeit: _____

bis: _____ Uhrzeit: _____

Schlüssel Abholung: _____

Schlüssel Abgabe: _____

	Raum	Bezeichnung	qm	Maximale Personenzahl ca.	
				an Tischen	in Stuhlreihen
<input type="checkbox"/>	1	Großer Saal OG	129	108	150
<input type="checkbox"/>	2	Kleiner Saal OG	59	42	75
<input type="checkbox"/>	Kü	Küche OG			
<input type="checkbox"/>	3	Gruppenr. UG Ecke	43	30	50
<input type="checkbox"/>	4	Gruppenr. UG Straße	41	30	50
<input type="checkbox"/>	5	Jugendr. mit Hof UG	55	36	65
<input type="checkbox"/>	Tkü	Teeküche UG			

	Raum	Bezeichnung	Nutzung	Entgeld inkl. Endreinigung €	Kaution €	Summe
<input type="checkbox"/>	1	Großer Saal OG	bis 2 Std.	130	150	
<input type="checkbox"/>			bis 4 Std.	170		
<input type="checkbox"/>			über 4 Std.	200		
<input type="checkbox"/>	2	Kleiner Saal OG	bis 2 Std.	70	50	
<input type="checkbox"/>			bis 4 Std.	95		
<input type="checkbox"/>			über 4 Std.	110		
<input type="checkbox"/>	Kü	Küche OG	bis 2 Std.	40	30	
<input type="checkbox"/>			bis 4 Std.	50		
<input type="checkbox"/>			über 4 Std.	60		
<input type="checkbox"/>	3	Gruppenr. UG Ecke	bis 2 Std.	45	30	
<input type="checkbox"/>			bis 4 Std.	60		
<input type="checkbox"/>			über 4 Std.	70		
<input type="checkbox"/>	4	Gruppenr. UG Straße	bis 2 Std.	45	30	
<input type="checkbox"/>			bis 4 Std.	60		
<input type="checkbox"/>			über 4 Std.	70		
<input type="checkbox"/>	5	Gruppenr. UG Hof	bis 2 Std.	60	30	
<input type="checkbox"/>			bis 4 Std.	80		
<input type="checkbox"/>			über 4 Std.	95		
<input type="checkbox"/>	TKü	Teeküche UG	bis 2 Std.	25	10	
<input type="checkbox"/>			bis 4 Std.	30		
<input type="checkbox"/>			über 4 Std.	35		
				Gesamtsumme:		

Das **Nutzungsentgelt** ist im Voraus zu entrichten und beinhaltet **Nebenkosten** wie Endreinigung, Heizung, Beleuchtung/ Strom, Wasser.

Darüber hinaus leistet der Nutzer eine **Kautions** für ggf. nachträglich noch abzurechnende Positionen oder Schäden. Unverbrauchte Kautions erhält der Nutzer zurück.

Der Nutzer übernimmt die **Räumlichkeiten** wie besehen und hinterlässt sie im aufgeräumten Zustand, wie er sie vorgefunden hat. Dies gilt gleichermaßen für die **Kücheneinrichtung**. Benutztes Geschirr und Gläser müssen gespült und in die Schränke geräumt werden.

Getränke sowie der Gebrauch des Kaffeeautomaten werden gesondert abgerechnet.

Sollen die Räume am Tag vorher hergerichtet werden, wird eine zusätzliche **Pauschale** von _____ € berechnet. Es muss jedoch in jedem Einzelfall geprüft werden, ob dieses möglich ist und zu welcher Zeit.

Die **Endreinigung der Räume** wird durch die Eigentümerin vorgenommen und ist mit dem Nutzungsentgelt im Voraus zu bezahlen.

Als **Nutzungsentgelt** wird vereinbart: € einmalig bzw. je Nutzungstermin, zu zahlen bis zum auf das Konto bei der Volksbank Bochum-Witten Nr. 180011400 BLZ 430 601 29 / IBAN DE33 4306 0129 0180 0114 00

Der Nutzer **haftet** für den pfleglichen Gebrauch der Räume und Einrichtungen. Entstandene **Beschädigungen** teilt er dem Gemeindebüro unverzüglich mit und erstattet der Eigentümerin den Schaden.

Bochum, den

Für die Eigentümerin Nutzer

