

# Katholische Kirchengemeinde

## St. Joseph mit den Kirchen St. Joseph, St. Paulus und St. Franziskus

---

### Mietvertrag

Zwischen der Katholischen Kirchengemeinde St. Joseph  
Liebenzeller Str. 44  
71067 Sindelfingen  
Telefon Pfarrbüro: 07031 / 73449-10

Kontaktperson für St. Joseph:  
H. Buddendick: 0151/21524951  
Kontaktperson für St. Franziskus:  
H. Bogdanski: 07031-384673  
Kontaktperson für St. Paulus:  
Fr. Herrmann: 0174-8784409

im Folgenden „**Vermieter**“ genannt

und Name / Veranstalter: \_\_\_\_\_  
Straße: \_\_\_\_\_  
PLZ, Ort: \_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_  
Mobiltelefon: \_\_\_\_\_  
E-Mail: \_\_\_\_\_

im Folgenden „**Mieter**“ genannt

Die oben aufgeführten Parteien schließen einen Mietvertrag für folgende Veranstaltung:

Gemeindezentrum: \_\_\_\_\_ im Stadtteil: \_\_\_\_\_

Art der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Datum der Veranstaltung: \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

Mietbeginn am \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr

Mietende am \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr

Teilnehmerzahl (geschätzt) \_\_\_\_\_

Übergabe erfolgt am \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr

## Allgemeine Mietkosten:

	bis 3 Stunden	bis 6 Stunden	ganzer Tag	Mietkosten
<b>Großer Saal</b>	<b>50 €</b>	<b>80 €</b>	<b>150 €</b>	
Küche nur Spül- und Kaffeemaschine	<b>30 €</b>			
Küche mit allen Geräten	<b>75 €</b>			
Kautions	<b>200 €</b>			
<b>großer Gruppenraum</b>	<b>30 €</b>	<b>50 €</b>	<b>80 €</b>	
kleine Küche mit allen Gerä- ten	<b>15 €</b>			
Kautions	<b>50 €</b>			
<b>Jugendräume</b>	<b>20 €</b>	<b>30 €</b>	<b>50 €</b>	
kleine Küche mit allen Gerä- ten	<b>15 €</b>			
Kautions	<b>50 €</b>			
<b>Sonstiges:</b>				
zerbrochenes Glas (pro Stück)	<b>2 €</b>			
zerbrochenes Geschirr (pro Stück)	<b>5 €</b>			
			<b>Summe:</b>	

## Mietbedingungen:

### Allgemeine Bestimmungen:

Die beigefügte Hausordnung ist Bestandteil dieses Mietvertrages.

### Ausstattung und Übernahme durch den Mieter:

Der Mieter übernimmt die Mietgegenstände in sauberem und funktionsfähigem Zustand. Alle Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln und bei natürlicher Abnutzung in sauberem, funktionsfähigem Zustand zurückzugeben.

### Benutzung der Küche:

Die Benutzung der Küche ist - sofern gewünscht - in der Reservierung eingeschlossen. Geschirrtücher/Spültücher, etc. sind vom Mieter mitzubringen und zu entsorgen. Benutztes Geschirr ist vom Mieter zu spülen und aufzuräumen. Die Küchen sind nach der Veranstaltung feucht aufzuwischen. Für Beschädigungen und abhanden gekommene Gegenstände haftet der Mieter.

### Hausrecht ; Anwesenheit des Hausmeisters - oder sein Vertreter -:

Der Hausmeister - oder sein Vertreter - übt das Hausrecht aus; seinen Anweisungen ist Folge zu leisten.

Der Hausmeister - oder sein Vertreter - hat während einer Veranstaltung keine Anwesenheitspflicht; es existiert jedoch eine Rufbereitschaft, die mit dem Mieter rechtzeitig vor der Veranstaltung abgestimmt wird.

**Störungen / Schäden:**

Störungen oder Schäden sind dem Hausmeister unverzüglich zu melden und dürfen in keinem Fall ohne sein Wissen repariert werden. Der Mieter haftet für von ihm, seinen Gästen oder anderen während seiner Veranstaltung in den Räumen verursachte Schäden.

**Kautio:**

Für die Veranstaltung ist eine Kautio siehe allgemeine Mietkosten in **bar** zu hinterlegen. Die Kautio ist bei Schlüsselübergabe bzw. bei der Übergabe der Räumlichkeiten an den Hausmeister - oder sein Vertreter - zu bezahlen. Sie wird nach ordnungsgemäßer Rückgabe der Mietsache und Abnahme durch den Hausmeister - oder sein Vertreter - wieder erstattet.

**Rücktritt vom Mietvertrag:**

Tritt der Mieter vor dem Veranstaltungstermin vom Mietvertrag zurück, wird folgende Stornogebühr fällig:

- weniger als drei Wochen vor Veranstaltungsbeginn: 50 %
- weniger als zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn: 75 %
- weniger als eine Woche vor Veranstaltungsbeginn: 100 %

**Mietzahlung:**

Die vereinbarte Miete ist bis spätestens **vier Wochen** vor Veranstaltungsbeginn auf das Konto der Katholischen Gesamtkirchenpflege Sindelfingen zu überweisen:

Bankinstitut:	<b>Kreissparkasse Böblingen</b>
IBAN-Nummer:	<b>DE09 6035 0130 0003 0012 64</b>
BIC:	<b>BBKRDE6BXXX</b>
<b>Verwendungszweck:</b>	<b>GH-Miete, .....</b> (Name vom Gemeindezentrum und Datum der Veranstaltung)

Erst bei Zahlungseingang der vereinbarten Mietzahlung erhält die Mietvereinbarung ihre Gültigkeit.

Ort, Datum und Unterschrift:

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Vermieters)

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Mieters)

# Katholische Kirchengemeinde

St. Joseph mit den Kirchen St. Joseph, St. Paulus und St. Franziskus

---

## Übernahmeerklärung:

Veranstaltung vom: \_\_\_\_\_ Name Mieter: \_\_\_\_\_

Ich bin durch den Hausmeister - oder seinen Vertreter - eingewiesen worden. Ich habe die Mietgegenstände in sauberem und funktionsfähigem Zustand übernommen, erkenne die Hausordnung, die dem Mietvertrag beiliegt (insbesondere die Regelungen zur Nachtruhe), ausdrücklich an und habe folgende Schlüssel zum Mietobjekt erhalten:

- \_\_\_\_\_

Folgende besondere Vereinbarungen werden getroffen:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Es bestehen keine weiteren mündlichen Absprachen.

Die Rückgabe der Mietgegenstände und Abnahme durch den Hausmeister - oder seinen Vertreter - erfolgt

am: \_\_\_\_\_ um: \_\_\_\_\_ Uhr.

**Kaution:** Die Kaution in Höhe von \_\_\_\_\_ € erhalten.

Ort, Datum und Unterschrift:

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

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Vermieters)

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

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Mieters)

## Katholische Kirchengemeinde

St. Joseph mit den Kirchen St. Joseph, St. Paulus und St. Franziskus

### Mietabrechnung:

Veranstaltung vom: \_\_\_\_\_ Name Mieter: \_\_\_\_\_

	bis 3 Stunden	bis 6 Stunden	ganzer Tag	Mietpreis
<b>Großer Saal</b>	<b>50 €</b>	<b>80 €</b>	<b>150 €</b>	
Küche nur Spül- und Kaffeemaschine	<b>30 €</b>			
Küche mit allen Geräten	<b>75 €</b>			
<b>großer Gruppenraum</b>	<b>30 €</b>	<b>50 €</b>	<b>80 €</b>	
kleine Küche mit allen Geräten	<b>15 €</b>			
<b>Jugendräume</b>	<b>20 €</b>	<b>30 €</b>	<b>50 €</b>	
kleine Küche mit allen Geräten	<b>15 €</b>			
<b>Zwischensumme:</b>				
bereits überwiesen				-
Kaution				
<b>Sonstiges:</b>				
zerbrochenes Glas (pro Stück)	_____ Stück	<b>a 2 €</b>		-
zerbrochenes Geschirr (pro Stück)	_____ Stück	<b>a 5 €</b>		-
Reparaturkosten / Beschädigungen von Räumen / Geräten				-
<b>Endsumme:</b>				

Ort, Datum und Unterschrift:

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(Vermieter)
(Mieter)