

Mietvertrag für die Räumlichkeiten des Schützenhauses

zwischen



-im Folgenden Nutzer-
und der

Schützengesellschaft Rußdorf 1878 e. V.

Obere Dorfstraße 37a
09212 Limbach-Oberfrohna

-im Folgenden SG-

§1 Nutzungsumfang und -dauer

1. Gegenstand des Vertrages ist die Nutzung der Räumlichkeiten des Schießstandes der SG auf der Waldenburger Str.148, im Einzelnen:

Vereinsraum, Ritterstube, Sanitäranlagen und Küche (incl. Inventar)

2. Die Räumlichkeiten werden genutzt in der Zeit

vom _____ (Datum) _____ (Uhrzeit)

bis _____ (Datum) _____ (Uhrzeit)

§2 Nutzungsgebühr

Der Mietzins ist spätestens **14 Tage vor Mietbeginn** an den Vermieter zur Zahlung fällig und wird vom Mieter auf das Konto des Vermieters **IBAN: DE64870962140330005955** bei der **Volksbank Chemnitz** überwiesen. Sollte der Betrag nicht bis zu diesem Zeitpunkt eingegangen sein, gilt dieser Mietvertrag als nicht abgeschlossen.

Alle Preisangaben verstehen sich incl. Mehrwertsteuer:

- Vereinsraum, Ritterstube und Küche (incl. Inventar) 150,- EUR
- Heizkosten und bereit gestelltes Kaminholz 20,- EUR
(fällig im Zeitraum 1.Oktobler bis 30. April)
- Der Nutzer stellt eine **Kaution i.H.v. 50,- EUR bei Übergabe des Schlüssels**, die bei der Rückgabe des Schlüssels zurückgezahlt wird, wenn keine Schäden festgestellt werden.
- Die Nutzung von Konfetti in jeder Form ist untersagt.
- sämtlicher Abfall, Müll etc. wird vom Mieter selbst entsorgt** (wir haben keine Entsorgungsmöglichkeiten im Vereinsheim)

§3 Nutzungsart

Der Partyraum darf nur für eine private Firma, Vereins- oder Familienfeier genutzt werden, eine anders geartete Veranstaltung ins besondere zum Zwecke von Gewinnerwirtschaftung und Verfolgung politischer Ziele ist untersagt. Die Mieterin/der Mieter versichert mit der Unterschrift, dass sie/er nicht im Auftrag eines anderen Veranstalters handelt. Die Mieterin/der Mieter ist nicht berechtigt, die Räume Dritten zu überlassen, insbesondere sie weiter zu vermieten.

§4 Dekoration

Die Dekoration wird vom Mieter in Eigenregie übernommen, und muss nach der Veranstaltung wieder abgenommen werden.

§5 Aufräumarbeiten und Reinigung durch den Mieter

1. Der Mieter wird die genannten Räume und Einrichtungen pfleglich behandeln.
2. Die genutzten Räume werden **gereinigt** und **aufgeräumt** hinterlassen (incl. Vorraum und Toiletten).
3. Verwendetes Geschirr und Besteck sind abgewaschen und wieder eingeräumt.
4. Alle Tische sind abgeräumt und gereinigt.
5. Sämtlicher durch die Nutzung entstandener Abfall (innen u. aussen) wird durch den Mieter entsorgt.
6. Bei unsachgemäßer oder nicht durchgeführter Reinigung wird eine **Reinigungspauschale in Höhe von 50,-€ erhoben**.

§6 Übergabe, Vorschäden, Schäden, Rückzahlung Kautio

1. Ein Verantwortlicher der SG übergibt die Räumlichkeiten inkl. Ausstattung und inkl. 1 x Schlüssel dem Nutzer.
2. Evtl. Vorschäden werden dokumentiert. Nicht dokumentierte Schäden sind somit keine Vorschäden.
3. Ein Verantwortlicher der SG übernimmt im Anschluss der Vermietung die Räumlichkeiten inkl. Ausstattung und inkl. des Schlüssels vom Nutzer.
4. Evtl. Schäden oder Verluste (Geschirr, Besteck, Gläser) werden dokumentiert.
5. Bei dokumentierten Schäden wird die Kautio in der Höhe des angefallenen Schadens nicht zurückgezahlt.
6. Der Nutzer haftet vollumfänglich für Schäden an der Einrichtung und der Ausstattung.
7. Bei Schäden, die die Kautio sichtlich übersteigen, wird dem Nutzer die Instandsetzung oder der Ersatz der defekten Einrichtung in Rechnung gestellt. Eine Verbesserung für die SG darf hierbei nicht erfolgen.
8. Bei Verlust des Schlüssels wird der Ersatz der **kompletten Schließanlage** in Rechnung gestellt.

§7 Schäden am Gebäude, Nutzung der Parkflächen, Zufahrt

1. Der Mieter haftet für verursachte Schäden am Gebäude vollumfänglich.
2. Die SG hat dafür Sorge zu tragen, dass die Zufahrt und die Parkflächen durch den Nutzer genutzt werden können.

§8 Dokumentation der Schäden

1. Schäden sind ausschließlich auf dem als Anlage beigefügtem Formblatt zu dokumentieren und von beiden Seiten zu unterschreiben.
2. Verweigert eine Partei die Unterschrift auf dem Formblatt, sollten Zeugen hinzugezogen werden, die zum einen die Weigerung als solche, zum anderen den Grund für die Weigerung bestätigen.
3. bei derartigen Streitigkeiten sollten Fotos angefertigt werden (z.B. Handykamera).

§9 Feuerwerke

1. Das Abbrennen von Feuerwerken ohne Zustimmung der SG auf dem Gelände ist nicht gestattet.
2. Wenn der Nutzer ein Feuerwerk abrennen möchte, so obliegt es ihm, die nötigen behördlichen Genehmigungen einzuholen.
3. Zusätzlich zur behördlichen Genehmigung bedarf es der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung der SG.
4. Der Nutzer ist vollumfänglich verantwortlich für die Absicherung des Feuerwerkes, wie z.B. Brandschutz etc.
5. Die SG haftet in keinsten Weise für Schaden, der durch das Abbrennen des Feuerwerkes entsteht, auch und besonders an Gebäuden, Sachen Dritter (z.B. der an der benachbarten Photovoltaikanlage) usw.

§10 Vertragsdauer und Kündigung

1. Der Vertrag tritt sofort in Kraft und endet mit Abschluss der Veranstaltung und der Übergabe der gereinigten Räume.
2. Der Vermieter kann den Vertrag vor Veranstaltungsbeginn kündigen, wenn - ihm Umstände hinsichtlich der Ungeeignetheit der vermieteten Räume bekannt werden, - dem Mieter die vorgeschriebenen behördlichen Genehmigungen entzogen wurden, - der Mieter zahlungsunfähig oder über ihn ein Insolvenzverfahren eröffnet wurde.
3. Sonstige Gründe für eine Kündigung bleiben unberührt.
4. Der Vermieter kann einen Schadenersatzanspruch nur geltend machen, wenn die Veranstaltung mit einer kürzeren Frist als 7 Tage von dem geplanten Beginn abgesagt werden muss und diese Absage vom Mieter verschuldet wurde.
5. Bei Nichterscheinen oder einer Absage, weniger als 7 Tage vor dem Anlass, wird die Kautions nicht zurückerstattet.

§12 Nebenabreden

Nebenabreden haben nur Gültigkeit, wenn diese schriftlich als Anlage zu dem Mietvertrag erfolgen.

§13 Salvatorische Klausel

Die Ungültigkeit einzelner Passagen dieses Vertrages zieht nicht die Ungültigkeit des Vertrages nach sich.

Limbach-O., am

Unterschrift SG

Unterschrift Nutzer

Inventar und Ausstattungsliste

- 6 Tische mit Bestuhlung für 30 Personen im Gesellschaftsraum
- 2 Barhocker in der Küche
- 1 Radio-/CD-Anlage in der Küche
- 1 Mini-Stereoanlage mit USB-Anschluß in der „Ritterstube“
- 1 Kühlschrank mit Gefrierteil
- 1 Mikrowelle
- 1 Kaffeemaschine
- 1 Geschirrspüler
- 1 Herd mit Backofen
- Besteck für ca. 40 Personen
- Geschirr für ca. 40 Personen
- Diverse Gläser für ca. 40 Personen

Dokumentation Vorschäden/ Schäden

Übergabe an Nutzer, folgende Vorschäden wurden festgestellt:

1 Schlüssel übergeben am:

Unterschrift SG

Unterschrift Nutzer

Rücknahme von Nutzer, folgende Schäden wurden festgestellt:

1 Schlüssel zurück übernommen am:

Unterschrift SG

Unterschrift Nutzer