

# Ev. Stadtkirche Karlsruhe

## Antrag auf Überlassung der Räumlichkeiten

### 1.) Allgemeines

Tag der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Veranstaltender Mietinteressent: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon/Festnetz: \_\_\_\_\_ mobil: \_\_\_\_\_

Name des Verantwortlichen: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

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

Eintrittspreis: von \_\_\_\_\_ € bis \_\_\_\_\_ € / Einheitspreis: \_\_\_\_\_ €

### 2.) Raumausstattung (Grundausrüstung)

Nummerierte Sitzplätze: Kirchenschiff (600 Plätze) und 1. Empore (218 Plätze), 1 Turmzimmer (Backstage) mit E-Piano ausgestattet, Innere & Äußere Sakristei, Taufkapelle, Tische und Stühle, sanitäre Anlagen

### 3.) Zeitablauf am Veranstaltungstag

Anlieferung/Anreise \_\_\_\_\_ Uhr

Proben von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr

Einlass ab \_\_\_\_\_ Uhr, Beginn \_\_\_\_\_ Uhr / Ende \_\_\_\_\_ Uhr, Schlüsselrückgabe \_\_\_\_\_ Uhr

### 4.) Mietpreis (Grundpreis + Nebenkosten + eventuelle Zusatzkosten), Rechnung ohne Umsatzsteuerausweisung

Der Grundpreis bezieht sich auf einen Veranstaltungstag in der Zeit von 14.30 – 22.30 Uhr. Er enthält die Grundausrüstung - **siehe 2.)** - sowie Einweisung und Reinigung. **Der Grundpreis mit Empore beträgt 1.500 €, ohne Empore 1.200 €.** Heiz- und Stromkosten werden nach Verbrauch und aktuellem Tagespreis abgerechnet und ergeben zusammen mit dem Grundpreis und eventuell in Anspruch genommenen Zusatzleistungen den Mietpreis. Eine bestimmte und gleichmäßige Temperatur in der Kirche kann dem veranstaltenden Mieter nicht garantiert werden. Jede weitere Stunde außerhalb der oben genannten Nutzungszeit am Veranstaltungstag wird mit 100 € berechnet. **Hausmeistertätigkeit - über die Einweisung hinaus - wird mit 25 € pro Stunde in Rechnung gestellt.**

*Die Rechnung erfolgt ohne Umsatzsteuerausweisung. Die Kirchengemeinde ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und von der Umsatzsteuerpflicht befreit. Als Körperschaft des öffentlichen Rechts führen wir bis zum in Kraft treten des § 2b UStG grundsätzlich nicht steuerbare Umsätze aus und gelten daher nicht als umsatzsteuerlicher Unternehmer.*

### 5.) Zusatzleistungen – falls gewünscht, bitte ankreuzen

- |  |       |
|--|-------|
| <input type="checkbox"/> Beamer  | 50 €  |
| <input type="checkbox"/> Leinwand (3 x 4m)   | 50 €  |
| <input type="checkbox"/> Podest Elemente (1,50m x 0,60m x 0,30m)   | 50 €  |
| <input type="checkbox"/> Notenständer mit Pultleuchte  | 5 €   |
| <input type="checkbox"/> Rednerpult  | 20 €  |
| <input type="checkbox"/> Sprach-Mikrofon   | 50 €  |
| <input type="checkbox"/> Orgel (auf Anfrage)   | 100 € |
| <input type="checkbox"/> Flügel (falls Stimmung gewünscht, muss diese selbst organisiert und bezahlt werden) | 50 €  |

**6.) Fristen, Zuständigkeiten, Freikarten für die Ev. Alt- & Mittelstadtgemeinde Karlsruhe**

Nachdem dieser Antrag von der Ev. Alt- und Mittelstadtgemeinde Karlsruhe genehmigt wurde, erhält der veranstaltende Mietinteressent den Mietvertrag in Verbindung mit der verbindlichen Reservierung. Nach Unterzeichnung des Vertrages kommt dieser zwischen Vermieter und veranstaltendem Mieter zustande. Vermietender Vertragspartner ist die Ev. Kirche Karlsruhe, die durch Frau Pfarrerin Claudia Rauch, Ev. Alt- und Mittelstadtgemeinde Karlsruhe, vertreten wird.

Falls gewünscht und nach vorheriger Absprache, enthält die Ev. Alt- & Mittelstadtgemeinde Karlsruhe bis zu 5 Freikarten, die an der Abendkasse abgeholt werden können.

Eine Stornierung des Vertrages ist bis 6 Monate vor dem Veranstaltungstermin kostenfrei möglich. Bei Vertragsstornierung bis 3 Monate vor dem Veranstaltungstermin werden 50% des Grundpreises in Rechnung gestellt. Bei Stornierung bis 2 Monate vor dem Veranstaltungstermin werden 70 % des Grundpreises in Rechnung gestellt, danach werden 100 % des Grundpreises in Rechnung gestellt.

Nach der Veranstaltung erhält der veranstaltende Mieter vom Vermieter eine Rechnung. Falls über das normale Maß hinaus Reinigungsarbeiten nach der Veranstaltung nötig sind, werden diese dem veranstaltenden Mieter ebenfalls in Rechnung gestellt.

**Die Anmeldung der Veranstaltung beim Ordnungsamt der Stadt Karlsruhe (um akustische Beeinträchtigung durch Parallelveranstaltung z.B. auf dem Marktplatz oder in der Fußgängerzone zu vermeiden), Durchführung der Veranstaltung sowie die Verantwortung für die Veranstaltung liegen allumfänglich beim veranstaltenden Mieter. Des Weiteren ist der veranstaltende Mieter für Werbung, Vorverkauf, Abendkasse und Entrichtung der GEMA-Gebühren verantwortlich. Untervermietung oder sonstige Überlassung der Räumlichkeiten an Dritte ist nicht zulässig. Stehplätze sind nicht zulässig, die Anzahl unter 2.) genannten Plätze darf nicht überschritten werden.**

Der Aufenthalt in den Räumen der Ev. Stadtkirche Karlsruhe sowie die Nutzung deren Einrichtungen, Vorrichtungen und Gerätschaften geschieht in eigener Gefahr des veranstaltenden Mieters, seines Teams und seiner Gäste. Haftungsansprüche an den Vermieter werden ausgeschlossen. Der veranstaltende Mieter ist verpflichtet, von ihm verursachte Schäden dem Vermieter umgehend zu melden. Der Vermieter behält sich eventuelle Haftungsansprüche vor.

Die Bedienung der Sprachmikrofonanlage (falls als Zusatzleistung gebucht oder benutzt) ist nur durch den Hausmeister bzw. einer von der Ev. Alt- und Mittelstadtgemeinde Karlsruhe benannten Person gestattet. Angebrachte Markierungen, Werbebanner etc. sind direkt nach der Veranstaltung vollständig zu entfernen.

**Weitere Absprachen haben nur in Schriftform Gültigkeit.**

Ort \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift veranstaltender Mietinteressent \_\_\_\_\_