

Ortsgemeinde Niedersohren

Satzung über die Benutzung der öffentlichen Einrichtungen

Gültig ab: 01.01.2023

Inhaltsverzeichnis

- Ursprungsfassung vom 01.01.2023

Satzung über die Benutzung der öffentlichen Einrichtungen der Ortsgemeinde Niedersohren vom 20.11.2022

Der Ortsgemeinderat der Ortsgemeinde Niedersohren hat aufgrund des § 24 der Gemeindeordnung für Rheinland-Pfalz (GemO) vom 31.01.1994 (GVBl. S. 153), zuletzt geändert durch Gesetz vom 27.01.2022 (GVBl. S. 21) folgende Satzung beschlossen, die hiermit bekanntgemacht wird:

Vorbemerkung:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet und ausschließlich die männliche Form benutzt. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung oder Diskriminierung jeglicher Geschlechter.

INHALTSÜBERSICHT:

Satzung über die Benutzung der öffentlichen Einrichtungen	1
1. Allgemeine Vorschriften	2
§ 1 Geltungsbereich	2
§ 2 Einrichtungszweck/Nutzungsanspruch	2
§ 3 Benutzungszeiten und Einschränkungen der Benutzung	2
§ 4 Reservierungsvoraussetzungen	3
§ 5 Absage der Benutzung	3
§ 6 Gesetzliche Vorschriften	3
2. Nutzungsrecht	4
§ 7 Art und Umfang der Gestattung	4
§ 8 Schlüsselübergabe	4
§ 9 Pflichten des Nutzers	5
3. Schlussvorschriften	6
§ 10 Haftung	6
§ 11 Ausübung des Hausrechts	6
§ 12 Ordnungswidrigkeiten	7
§ 13 Gebühren	7
§ 14 Inkrafttreten	7

1. Allgemeine Vorschriften

§ 1

Geltungsbereich

(1) Diese Satzung gilt für die im Gebiet der Ortsgemeinde Niedersohren gelegenen, nachfolgend aufgeführten öffentlichen Einrichtungen, die in der Trägerschaft der Ortsgemeinde Niedersohren stehen und, die für die Benutzung Dritter zur Verfügung stehen:

- a) Gemeindehaus (Schulstr. 2)

(2) Neben den vorgenannten Einrichtungen sind noch nachfolgende öffentliche Einrichtungen vorhanden:

- a) Jugendraum (Osterbahn 2a)
- b) Feuerwehrgerätehaus (Schulstr. 2)

Diese Einrichtungen stehen jedoch nicht zur Nutzung durch die Allgemeinheit zur Verfügung, sondern dienen lediglich dem jeweiligen Nutzungszweck.

(3) Die Grillhütte der Ortsgemeinde ist derzeit privat verpachtet und steht nicht zur Nutzung durch die Allgemeinheit zur Verfügung.

(4) Eine öffentliche Einrichtung ist eine durch Widmung geschaffene und unterhaltene Einrichtung der Ortsgemeinde, die der Erfüllung des Auftrages nach § 1 Abs. 1 S. 2 GemO dient. Das Benutzungsverhältnis zwischen dem Nutzer und der Ortsgemeinde Niedersohren ist öffentlich-rechtlich.

§ 2

Einrichtungszweck/Nutzungsanspruch

(1) Die Einrichtungen im Sinne des § 1 Abs. 1 dieser Satzung dienen der Benutzung durch

- a) Einwohner der Ortsgemeinde Niedersohren
- b) Personen, die nicht Einwohner der Ortsgemeinde Niedersohren sind, aber in ihrem Gebiet Grundstücke besitzen oder ein Gewerbe betreiben
- c) Juristische Personen und Personenvereinigungen mit Sitz im Gemeindegebiet (u.a. ortsansässige Vereine, Organisationen und Verbände).

(2) Die Zulassung anderer als die unter Abs. 1 genannten Personen kann auf Antrag von dem Träger der Einrichtung gestattet werden.

(3) Über die Zulassung entscheidet der Ortsbürgermeister.

§ 3

Benutzungszeiten und Einschränkungen der Benutzung

(1) Die Terminvergabe für die Nutzung der jeweiligen öffentlichen Einrichtung obliegt dem Ortsbürgermeister oder dessen Beauftragten.

(2) Die Reservierungsanfragen werden nach der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Werden mehrere Anträge auf Nutzung der gleichen öffentlichen Einrichtung für denselben Tag gestellt, wird grundsätzlich der zeitlich früher eingegangene Antrag berücksichtigt, wobei Personen nach § 2 Abs. 1 grundsätzlich Vorrang gebührt.

(3) Die Einrichtungen stehen grundsätzlich ganzjährig zur Nutzung zur Verfügung. Witterungsbedingte Einschränkungen sind möglich.

(4) Die Ortsgemeinde Niedersohren hat das Recht, die genannten Einrichtungen (§ 1 Abs. 1) aus Gründen der Pflege, Unterhaltung oder sonstiger wichtiger Gründe vorübergehend oder dauerhaft ganz oder teilweise zu schließen.

(5) Aus wichtigen Gründen, z.B. bei dringendem Eigenbedarf oder der Nutzer hat bei der Antragsstellung wesentlich falsche Angaben über die/den Nutzungsart/-zweck gemacht, kann die Benutzungserlaubnis (s. § 4 Abs. 1) widerrufen werden; hierüber entscheidet der Ortsbürgermeister der Ortsgemeinde Niedersohren im Benehmen mit seinen Beigeordneten.

(6) Nutzer, die wiederholt die Einrichtungen, Anlagen, Geräte oder Einrichtungsgegenstände unsachgemäß benutzen, beschädigen oder in sonstiger Weise gegen die Verhaltensregeln dieser Satzung verstoßen, können von der zukünftigen Nutzung ausgeschlossen werden.

§ 4

Reservierungsvoraussetzungen

(1) Der Nutzer hat grundsätzlich mindestens zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn einen Antrag auf Benutzungserlaubnis für die jeweilige öffentliche Einrichtung vollständig mit korrekten Angaben bei der Ortsgemeinde Niedersohren zu stellen. Der Antrag auf Benutzungserlaubnis ist dieser Satzung als Anlage 1 beigefügt.

(2) Es dürfen keine Ablehnungsgründe für die Nutzung der jeweiligen Einrichtung durch den Nutzer bestehen. Ablehnungsgründe sind grundsätzlich gegeben, wenn die Art der Nutzung dem Zweck der Einrichtung entgegen steht, die Aufnahmekapazität der Einrichtung nicht mit der angegebenen Personenanzahl vereinbar ist, durch die Nutzer bzw. die Art der Nutzung Zerstörung oder wesentliche Beschädigung droht, für den Nutzer in der Vergangenheit bereits durch die Ortsgemeinde Niedersohren ein Benutzungsverbot ausgesprochen wurde oder die Öffnungszeiten der Einrichtung der Nutzung entgegen stehen.

(3) Der Nutzer muss zum Zeitpunkt der Antragstellung mindestens volljährig sein.

§ 5

Absage der Benutzung

(1) Eine Absage der Benutzung durch den Nutzer ist unmittelbar nach dem Bekanntwerden der Ortsgemeinde Niedersohren anzuzeigen.

(2) Bei einer Absage der Benutzung der gesamten Einrichtung (großer Saal inkl. Küche, Kühlzelle, Foyer, Toiletten und Außenanlage), später als einen Monat vor dem Nutzungstermin durch den Nutzer, hat der Nutzer sofern kein Ersatznutzer für den Nutzungszeitraum gefunden wird, 80 % der ausfallenden Benutzungsgebühr nach der Gebührensatzung zu zahlen. In jedem Fall ist eine Verwaltungsstornogebühr nach der Gebührensatzung zu zahlen.

§ 6

Gesetzliche Vorschriften

(1) Zum Schutze der Anwohner vor eventuellen Lärmbelästigungen sind die Bestimmungen des Landesimmissionsschutzgesetzes (LImSchG) zu beachten und zwar insbesondere die §§ 4, 6 und 13. Von 22:00 Uhr bis 6:00 Uhr sind Betätigungen verboten, die zu einer Störung der Nachtruhe führen können. Insbesondere ist die Musiklautstärke so zu reduzieren, dass keine Ruhestörung eintritt. Hierzu ist es neben einer entsprechenden Lautstärkeregelung am Musikwiedergabegerät erforderlich, dass die Türen, Notausgänge und Fenster geschlossen sind. Musikanlagen dürfen auch außerhalb des vorgenannten Zeitraums nur so genutzt werden, dass unbeteiligte Personen hierdurch nicht belästigt werden. Auch bei der Benutzung von Fahrzeugen ist darauf zu achten, dass Motoren nicht laut laufen und nicht unnötig gehupt wird.

(2) Aufgrund des am 15.02.2008 in Kraft getretenen Nichtraucherschutzgesetzes Rheinland-Pfalz (NRSG) besteht in allen öffentlichen Einrichtungen der kommunalen Gebietskörperschaften ein Rauchverbot. Allen Personen, die sich in der Einrichtung aufhalten, ist das Rauchen untersagt. Die Umsetzung und Einhaltung dieser Bestimmung überträgt die Ortsgemeinde Niedersohren an den jeweiligen Nutzer.

(3) Die gesetzlichen Bestimmungen zum Jugendschutz sind zu beachten und einzuhalten.

(4) Das Abbrennen eines Feuerwerks ist auf dem Gelände der jeweiligen Einrichtung nicht gestattet.

(5) Das Steigenlassen von Himmelslaternen ist laut Gefahrenabwehrverordnung-Himmelslaternen vom 31.08.2009 in Rheinland-Pfalz verboten.

(6) Zudem sind sonstige gesetzliche Vorschriften, die sich auf Grund der Nutzung ergeben z.B. Hygienevorschriften, vom Nutzer eigenverantwortlich zu eruieren und entsprechend zu beachten.

(7) Der Nutzer ist für alle Störungen nach dem Landesimmissionsschutzgesetzes (LImSchG), die Einhaltung und Beachtung des Rauchverbotes, des Jugendschutzes und sonstiger gesetzlicher Vorschriften, für das widerrechtliche Abbrennen eines Feuerwerks ohne Genehmigung und das widerrechtliche Steigenlassen von Himmelslaternen verantwortlich.

2. Nutzungsrecht

§ 7

Art und Umfang der Gestattung

(1) Dem Nutzer werden ausschließlich die im Antrag auf Benutzungserlaubnis beantragten Einrichtungen, Anlagen, Geräte und Einrichtungsgegenstände für den angegebenen Nutzungszeitraum und die/den Nutzungsart/-zweck zur Verfügung gestellt.

(2) Die Einrichtungen, Anlagen, Geräte und Einrichtungsgegenstände werden dem Nutzer in dem Zustand, in dem sie sich bei der Übergabe befinden, überlassen. Der Nutzer hat vor der Benutzung die Einrichtungen, Anlagen, Geräte und Einrichtungsgegenstände auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit zu prüfen und dafür Sorge zu tragen, dass schadhafte Einrichtungen, Anlagen, Geräte und Einrichtungsgegenstände nicht benutzt werden. Etwaige Mängel sind der Ortsgemeinde unmittelbar nach der Schlüsselübergabe anzuzeigen.

(3) Der Nutzer hat alle Regelungen aus dieser Satzung und der Gebührensatzung als für sich bindend zu betrachten und zu befolgen.

(4) Die Benutzungsgebühren sowie die Nebenkosten werden dem Nutzer nach der Nutzung entsprechend den Regelungen aus der Gebührensatzung (öffentlich-rechtlich) und dem gültigen Beschluss über die Nebenkosten (privatrechtlich) in Rechnung gestellt.

§ 8

Schlüsselübergabe

(1) Die Schlüsselübergabe erfolgt grundsätzlich ab 18 Uhr am Vortag der Nutzung. Die Übergabe hat nach Abstimmung mit dem Ortsbürgermeister oder dessen Beauftragten in der jeweiligen Einrichtung zu erfolgen.

(2) Die Rückgabe des Schlüssels hat am Tag nach der Nutzung bis spätestens 11 Uhr in der jeweiligen Einrichtung an den Ortsbürgermeister oder dessen Beauftragten zu erfolgen. Eine Rückgabe des Schlüssels nach 11 Uhr, beinhaltet gleichzeitig die Berechnung der Nutzungsgebühr für den Folgetag gemäß der Gebührensatzung.

(3) Bei der Schlüsselübergabe werden – sofern eine Verbrauchserfassung erfolgt - je zu Beginn als auch nach Beendigung der Nutzung die Verbrauchsstände der Zähler abgelesen und dokumentiert. Auf Grundlage dessen werden die verbrauchsabhängigen Nebenkosten berechnet soweit hierfür keine Pauschale festgelegt wurde. Sollte eine Zählung des Inventars erfolgen, kann dies auf Wunsch des Nutzers unter dessen Aufsicht stattfinden.

§ 9

Pflichten des Nutzers

(1) Der Nutzer übernimmt die alleinige Verantwortung für den ordnungsgemäßen Ablauf der Nutzung und der ordnungsgemäßen Benutzung der Einrichtungen, Anlagen, Geräte und Einrichtungsgegenstände. Nimmt er selbst nicht teil, hat er die verantwortliche Person entsprechend im Antrag auf Benutzungserlaubnis zu benennen.

(2) Der Nutzer hat für einen ordnungsgemäßen Ablauf während der Nutzung Sorge zu tragen. Er hat alle einschlägigen gewerberechtlichen, ordnungsbehördlichen, versammlungsrechtlichen, feuerschutzrechtlichen und polizeilichen Vorschriften einzuhalten. Der Nutzer erkennt die gesetzlichen Bestimmungen zum Jugendschutz an und übernimmt die Haftung für deren Einhaltung. Sofern für die vereinbarte Nutzung eine behördliche Genehmigung erforderlich ist, hat der Nutzer diese einzuholen und der Ortsgemeinde auf Verlangen rechtzeitig vor dem Nutzungsbeginn nachzuweisen.

(3) Der Nutzer hat dafür Sorge zu tragen, dass die Einrichtungen, Anlagen, Geräte und Einrichtungsgegenstände pfleglich behandelt werden. Es ist insbesondere nicht gestattet, Schrauben oder Nägel in Wände oder sonstige fest mit dem Gebäude verbundenen Bestandteile einzudrehen oder einzuschlagen.

(4) Für alle Einnahmen aus der Nutzung (Karten-, Programmverkauf u.ä.) ist die gegebenenfalls anfallende Mehrwertsteuer vom Nutzer zu entrichten. Die rechtzeitige Anmeldung vergnügungssteuerpflichtiger Benutzungen obliegt dem Nutzer. Der Anmeldenachweis ist vom zahlungspflichtigen Nutzer auf Verlangen der Ortsgemeinde vor Beginn der Nutzung vorzulegen.

(5) Die Anmeldung und Gebührenzahlung bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) ist Angelegenheit des Nutzers. Auf Verlangen der Ortsgemeinde hat der Nutzer den Nachweis der Entrichtung der GEMA-Gebühren zu erbringen.

(6) Der Nutzer hat alle Abfälle, die im Zuge der Benutzung angefallen sind, in den dafür bereitgestellten Abfallbehältern zu entsorgen, hierbei sind die allgemeinen Regeln der Mülltrennung zu beachten. Sollten in der Einrichtung keine geeigneten Abfallbehälter oder Entsorgungsmöglichkeiten zur Verfügung stehen, hat der Nutzer den Müll selbst zu entsorgen.

(7) Der Nutzer hat dafür Sorge zu tragen, dass keine Tiere die Einrichtung – ausgenommen Blinden- oder andere Assistenzhunde oder andere Tiere lediglich im Außenbereich der Einrichtung – betreten dürfen.

(8) Die Rettungswege sind dauerhaft freizuhalten. Der Brandschutz muss jederzeit gewährleistet sein.

(9) Die genutzten Räumlichkeiten sind nach Beendigung der Nutzung besenrein zu verlassen. Das Außengelände ist, soweit Verunreinigungen auf die Nutzung zurückzuführen sind, ebenfalls vom Nutzer zu reinigen bzw., der Unrat zu entfernen. Tische und Bänke sowie Theken und Küchenoberflächen sind feucht abzuwischen, die Kühlschränke auszuwischen, genutzte Geräte entsprechend zu reinigen. Alle in Anspruch genommenen Geräte und Einrichtungsgegenstände sind nach der Nutzung an ihren ursprünglichen Platz zurück zu räumen – ausgenommen hiervon sind benutztes Küchen-/Thekeninventar und Küchengeräte, diese sind in der Küche auf die Arbeitsfläche für die Endkontrolle bereitzustellen –. Die Feuchtreinigung erfolgt durch die Ortsgemeinde bzw. de-

ren Beauftragten. Die Kosten hierfür sind vom Nutzer gemäß den Regelungen der Gebührensatzung zu erstatten.

(10) Eintretene Beschädigungen und Verluste von Geräten oder Einrichtungsgegenständen oder Beschädigungen am Gebäude, den Einrichtungen und Anlagen selbst sind vom Nutzer sofort – spätestens bei Schlüsselrückgabe – der Ortsgemeinde anzuzeigen.

(11) Nach Beendigung der Nutzung hat der Nutzer die Pflicht, alle Leuchten und Geräte auszuschalten, zu prüfen, ob alle Wasserzapfstellen geschlossen und alle Heizkörper heruntergedreht sind, die Fenster zu schließen und die Eingangstür und alle anderen Ausgänge ordnungsgemäß zu verschließen.

3. Schlussvorschriften

§ 10 Haftung

(1) Der Nutzer stellt die Ortsgemeinde Niedersohren von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Gäste, Teilnehmer oder Zuschauer und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Einrichtungen, Anlagen, Geräte und Einrichtungsgegenständen sowie der Zugänge und Zuwegungen zu den Räumen und Anlagen stehen. Die Ortsgemeinde Niedersohren übernimmt keine Haftung für Unfälle oder Diebstahl.

(2) Der Nutzer hat sich bei Reservierung über eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzusichern. Zudem kann die Ortsgemeinde den Abschluss einer Veranstaltungshaftpflichtversicherung für Personen- und Mietsachschäden verlangen.

(3) Die Haftung der Ortsgemeinde Niedersohren als Grundstückseigentümer für den sicheren baulichen Zustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB bleibt hiervon unberührt.

(4) Der Nutzer haftet gegenüber der Ortsgemeinde für alle Schäden und Verluste – auch solchen, die von Dritten verursacht wurden –, die der Ortsgemeinde Niedersohren an den überlassenen Einrichtungen – auch am Gebäude –, den Anlagen, den Zuwegungen, den Geräten und Einrichtungsgegenständen durch die Benutzung entstehen.

(5) Eine Weitervermietung an Dritte ist ausdrücklich untersagt.

(6) Die Ortsgemeinde Niedersohren haftet nicht bei etwaigen Einnahmefällen, aufgrund von widerrufenen Benutzungserlaubnissen nach § 3 Abs. 5. Die erforderlichen Maßnahmen nach § 3 Abs. 4 bis 6 lösen zudem keine Entschädigungsverpflichtung aus.

§ 11 Ausübung des Hausrechts

(1) Die Ortsgemeinde Niedersohren, vertreten durch den Ortsbürgermeister, übt das Hausrecht aus. Die Ausübung des Hausrechts kann durch den Ortsbürgermeister an die Beauftragten der jeweiligen Einrichtung übertragen werden.

(2) Den Anordnungen des Ortsbürgermeisters oder dessen Beauftragten (u.a. Hausmeister) ist Folge zu leisten.

(3) Der Ortsbürgermeister sowie dessen Beauftragte (u.a. Hausmeister) sind jederzeit berechtigt, die vermieteten Räumlichkeiten zu betreten.

§ 12 Ordnungswidrigkeiten

(1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig

1. Lärmbelästigung nach den Bestimmungen des Landesimmissionsschutzgesetzes ausübt,
2. Feuerwerke ohne Genehmigung abbrennt,
3. Himmelslaternen steigen lässt,
4. innerhalb der Räumlichkeiten raucht,
5. die Vorschriften des Jugendschutzes missachtet.

(2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 1.000,-- EUR geahndet werden. Das Gesetz über Ordnungswidrigkeiten (OWiG) vom 24.5.1968 (BGBl. I S. 481) in der jeweils geltenden Fassung findet Anwendung.

§ 13 Gebühren

Für die Benutzung der von der Einrichtungen, Anlagen, Geräte und Einrichtungsgegenstände der Ortsgemeinde Niedersohren sind die Gebühren nach der jeweils geltenden Gebührensatzung (öffentlich-rechtlich) sowie Nebenkosten nach dem jeweils gültigen Beschluss (privatrechtlich) zu entrichten.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt zum 01.01.2023 in Kraft. Gleichzeitig treten alle übrigen entgegenstehenden ortsrechtlichen Vorschriften außer Kraft.

55487 Niedersohren, den 20.11.2022
Ortsgemeinde Niedersohren

Jan-Philipp Effgen
Ortsbürgermeister



Antrag auf Benutzungserlaubnis einer öffentlichen Einrichtung der Ortsgemeinde Niedersohren

gem. § 4 Abs. 1 der Satzung über die Benutzung öffentlicher Einrichtungen der Ortsgemeinde Niedersohren

Antragsteller (Nutzer)	Name, Vorname oder Verein/ Firma: _____	
Verantwortlicher	Name, Vorname: _____	
	Anschrift: _____	
	E-Mail: _____	
	Telefon: _____	Mobil: _____
Nutzungsart	<input type="checkbox"/> öffentlich <input type="checkbox"/> nicht öffentlich <input type="checkbox"/> gewerblich <input type="checkbox"/> privat	
Angaben zur Nutzung	Werden Einnahmen erzielt: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Eintritt <input type="checkbox"/> Verkauf von Speisen/Getränken <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____	
Nutzungsbezeichnung (Möglichst genau Bezeichnung der Veranstaltungsart)	_____	
Voraussichtliche Besucherzahl	_____ Personen (max. zulässige Besucherzahl: 199)	
Nutzungstermin (auch Dauertermine möglich, dann bitte entsprechend angeben)	Datum: _____	Ganztägige Nutzung: <input type="checkbox"/>
		von _____ Uhr bis _____ Uhr
	Aufbau am: _____ ab _____ Uhr	Abbau am: _____ bis _____ Uhr
Art der Einrichtung und Räumlichkeiten	<input type="checkbox"/> Gemeindehaus	
Bei Rückfragen: Ortsgemeinde Niedersohren Frau Margarete Kurz Telefon: 06543/ 2551 E-Mail: og.niedersohren@kirchberg-hunsrueck.de	Raum: <input type="checkbox"/> großer Saal (inkl. Küche, Kühlzelle, Foyer, Toiletten u. Außengelände) <input type="checkbox"/> Foyer (inkl. Toiletten) <input type="checkbox"/> Küche <input type="checkbox"/> Vereinsraum/kleiner Saal (inkl. Toiletten)	
Angaben zur genutzten Ausstattung	<input type="checkbox"/> Geschirr <input type="checkbox"/> Mobiliar <input type="checkbox"/> Stehtisch	
	Der Hausmeister wird für den Auf-/Abbau beauftragt: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Die Bestuhlung soll erfolgen: <input type="checkbox"/> in Reihen <input type="checkbox"/> mit Tischen Hinweis: Gebührenpflichtige Dienstleistung nach der gültigen Benutzungsgebührensatzung..	

Wir weisen Sie darauf hin, dass nur vollständig ausgefüllte Anträge bearbeitet werden können!

Ort, Datum

Unterschrift (Antragsteller/Nutzer)

Der Nutzer bestätigt mit seiner Unterschrift vom Inhalt der gültigen Benutzungssatzung und der Gebührensatzung der Ortsgemeinde Niedersohren (zu finden unter www.kirchberg-hunsrueck.de) Kenntnis genommen zu haben und die darin enthaltenen Bedingungen und Vorschriften, vor allem die Erhebung der Gebühren anzuerkennen. In Abweichung der §§ 7 und 13 der Benutzungssatzung der Ortsgemeinde Niedersohren wird zwischen den Parteien ein öffentlich-rechtlicher Vertrag über die anfallenden Nebenkosten geschlossen. Einer gegebenenfalls erforderlichen Kautionsleistung wird zugestimmt.

Die Ortsgemeinde Niedersohren stimmt dem Antrag auf Benutzungserlaubnis des Antragstellers/ Nutzers _____ vom _____ für den Nutzungszeitraum _____ in der gemeindlichen Einrichtung: _____

zu.

nicht zu.

unter folgenden Bedingungen zu: _____

Die Abrechnung der Nutzung mit allen Nebenkosten erfolgt auf Grundlage der Benutzungsgebührensatzung und dem gültigen Beschluss über die Erhebung von Nebenkosten nach Beendigung der Nutzung per gesondertem Gebührenbescheid/Rechnung.

Ort, Datum

Unterschrift (Träger)

Abrechnungsvorlage:

Nutzungsgebühr						Konto FB2
Nutzung von Einrichtungsgegenständen						
Reinigungsgebühr						
Gebühr für Bestuhlung						
Verlust/Bruch von Inventar:						
Sonstiges:						
<u>Nebenkosten:</u>	Zählerstand Übergabe	Zählerstand Rückgabe	Verbrauch	Einzelpreis in €	Gesamtkosten in €	
Wasser- und Abwasserkosten			m ³			
Stromkosten			kWh			
Heizkosten			l			
Gesamt:						

Sachlich richtig:

Rechnerisch richtig:

Datum, Ortsbürgermeister

Datum, Larissa Podkin

Sichtvermerk FB 2

umsatzsteuerbefreit

umsatzsteuerpflichtig

Datum, Unterschrift