**Dienstwohnungsüberlassungsvertrag**

Zwischen der **Alt-Katholischen Pfarrgemeinde ………………………..** und dem/der **Geistlichen …………………..** wird folgender Dienstwohnungsüberlassungsvertrag geschlossen:

**§ 1 Räume**

1. Als Dienstwohnung stellt die Alt-Katholische Pfarrgemeinde Herrn/Frau………….. das Pfarrhaus/die Wohnung*, Adresse, Ort*, in renoviertem Zustand zur Verfügung.
2. Die Wohnung umfasst folgende Räume:………………………………………………....

Evtl.: Ein Kellerraum wird von der Gemeinde und/von der Dienstwohnungsnehmerin/dem Dienstwohnungsnehmer gemeinsam/allein genutzt.

Evtl.: Zur Wohnung gehört eine Garage, die nicht an Dritte vermietet werden darf.

Evtl.: Zum Pfarrhaus/zur Wohnung gehört ein Garten. Der Garten darf von der Dienstwohnungsnehmerin/dem Dienstwohnungsnehmer auch privat genutzt werden.

1. Die Ausstattung der Küche sowie überlassene Ausstattungsgegenstände und Geräte und eventuell weiteres, überlassenes Mobiliar sind im Übergabeprotokoll nach § 6 des Vertrages festgehalten.
2. Die Wohnfläche beträgt ca………qm. In der Wohnung werden als Diensträume genutzt:…………qm

Privat genutzt werden………qm.

**§ 2 Benutzung der Dienstwohnung**

1. Die Überlassung der Dienstwohnung erfolgt allein zu Wohnzwecken bzw. dienstlichen Zwecken. Eine hiervon abweichende Nutzung der Räume durch die Dienstwohnungsnehmerin/den Dienstwohnungsnehmer oder Dritte bedarf der vorherigen Einwilligung durch die Dienstwohnungsgeberin. Es ist dann über den Anteil der abweichend genutzten Wohnfläche ein separater Mietvertrag zu ortsüblichen Mietkonditionen zu schließen.
2. Die Dienstwohnungsnehmerin/der Dienstwohnungsnehmer bedarf der Einwilligung der Dienstwohnungsgeberin, sollte sie/er die Wohnung oder einzelne Räume entgeltlich oder unentgeltlich Dritten überlassen, es sei denn, es handelt sich um eine unentgeltliche Aufnahme von angemessener Dauer (Besuch).
3. Die Dienstwohnungsnehmerin/der Dienstwohnungsnehmer ist verpflichtet, die Dienstwohnung und ihr Zubehör schonend und pfleglich zu behandeln. Die Räume sind ausreichend zu reinigen, zu belüften und zu beheizen. Die technischen Anlagen sind vor Frostschäden zu schützen.

**§ 3 Dienstwohnungsvergütung**

1. Die Dienstwohnungsvergütung beträgt. ………Euro. Die Regelung in § 6 Abs.3 DEVO ist zu beachten.
2. Die Höhe der Dienstwohnungsvergütung wird im Hinblick auf die örtliche Vergleichsmiete alle fünf Jahre geprüft und gegebenenfalls angepasst. Die Zuständigkeit nach § 6 Abs.3 DEVO ist zu beachten.
3. Die Dienstwohnungsvergütung ist zum 15. eines jeden Monats auf das Konto der Dienstwohnungsgeberin …………………… zu zahlen.

**§ 4 Nebenkosten**

1. Die Dienstwohnungsnehmerin/der Dienstwohnungsnehmer hat die Betriebskosten der

Dienstwohnung (Wasser, Warmwasser, Heizung (auch Wartung), Strom und Müll) zu tragen.

Wenn Diensträume in der Wohnung sind:

Die Kosten für Müll, Wasser, Warmwasser, Heizung und Strom werden zu ….. Prozent von der Dienstwohnungsnehmerin/dem Dienstwohnungsnehmer, zu ……. Prozent von der Dienstwohnungsgeberin getragen.

Weitere Nebenkosten werden nicht berechnet. Die Dienstwohnungsnehmerin/der Dienstwohnungsnehmer übernimmt dafür die kostenlose Reinigung der dienstlich genutzten Räume.

1. Auf die Betriebskosten sind monatliche Vorauszahlungen in Höhe von ….€ zum 15. eines jeden Monats auf das Konto der Dienstwohnungsgeberin …………………… zu leisten.

Werden Bezugsverträge unmittelbar mit dem jeweiligen Versorger geschlossen, richten sich die Vorauszahlungen nach dessen Vorgaben.

1. Die Kosten für Wasser, Warmwasser, Heizung, Strom und Müll werden von der Dienstwohnungsnehmerin/dem Dienstwohnungsnehmer *direkt mit den Versorgern/ jährlich mit der Dienstwohnungsgeberin* abgerechnet.

Nach der Abrechnung kann eine Anpassung der Vorauszahlungen auf eine angemessene Höhe erfolgen.

**§ 5 Dauer der Dienstwohnungsüberlassung**

1. Die Dienstwohnung wird der Dienstwohnungsnehmerin/dem Dienstwohnungsnehmer für die Dauer ihres/seines Dienstes überlassen. Das Dienstwohnungsverhältnis endet

a) mit dem Ablauf des Dienstauftrages

b) mit der Versetzung in den (auch vorzeitigen) Ruhestand.

c) mit dem Todestag der Dienstwohnungsnehmerin oder des Dienstwohnungsnehmers.

In den Fällen a) und b) ist die Wohnung zum Ende des Dienstes zu verlassen.

Im Fall c) gilt Folgendes:

Im Haushalt mitlebende Personen müssen die Wohnung nach Ablauf von drei Monaten verlassen.

War die Dienstwohnungsnehmerin/der Dienstwohnungsnehmer zum Zeitpunkt des Todes alleinstehend, ist die Wohnung innerhalb von 30 Tagen nach Ablauf des Todestages zu räumen.

**§ 6 Übergabeprotokoll , Schlüssel**

Bei Ein- und Auszug ist ein Übergabeprotokoll zu fertigen, welches als Anlage zu diesem Vertrag gefügt wird. Der Zustand der überlassenen Wohnung wird im Übergabeprotokoll festgehalten.

Es werden Schlüssel (Hauseingangstür, Wohnungstür, Briefkasten) gemäß dem Wohnungsübergabeprotokoll übergeben. Bei Auszug sind diese, einschließlich der durch die Dienstwohnungsnehmerin/den Dienstwohnungsnehmer nachgefertigten, zurückzugeben.

**§ 7 Veränderungen der Dienstwohnung**

Veränderungen in der Ausstattung oder überlassenen Einrichtung der Dienstwohnung nebst Zubehör dürfen nur nach Genehmigung der Dienstwohnungsgeberin erfolgen. Bei der Genehmigung ist zu entscheiden, ob bei der Rückgabe der Dienstwohnung der frühere Zustand auf Kosten der Dienstwohnungsnehmerin/des Dienstwohnungsnehmers wiederherzustellen ist.

**§ 8 Instandhaltung, Schönheitsreparaturen, Schäden**

1. Notwendige Instandhaltungsarbeiten sind von der Dienstwohnungsnehmerin/dem Dienstwohnungsnehmer bei der Dienstwohnungsgeberin zu beantragen und von dieser durchzuführen. Dies betrifft nicht die üblicherweise fällig werdenden Schönheitsreparaturen wie u.a. das Anstreichen und Tapezieren von Wänden und Decken. Diese trägt die Dienstwohnungsnehmerin oder der Dienstwohnungsnehmer während der Zeit der Überlassung selber.

Endet das Nutzungsverhältnis bevor Schönheitsreparaturen erstmals oder wiederholt fällig werden, so ist die Dienstwohnungsnehmerin/der Dienstwohnungsnehmer nicht verpflichtet, anteilig Kosten der Schönheitsreparaturen zu tragen.

1. Die Dienstwohnungsnehmerin oder der Dienstwohnungsnehmer ist verpflichtet, ihr/ihm bekannte Schäden an der Dienstwohnung unverzüglich der Dienstwohnungsgeberin anzuzeigen. Unterlässt sie/er die Anzeige, hat sie/er den daraus entstehenden Schaden zu ersetzen.
2. Die Dienstwohnungsnehmerin/der Dienstwohnungsnehmer haftet für die Schäden, die durch sie/ihn selbst, die übrigen Bewohner oder private Besucher der Wohnung schuldhaft verursacht werden.
3. Die Kosten für die Beseitigung der Bagatellschäden sind von der Dienstwohnungsnehmerin/ dem Dienstwohnungsnehmer zu tragen. Bagatellschäden sind kleine Schäden an den Installationsgegenständen für Elektrizität, Wasser und Gas, den Heizeinrichtungen, den Fenster- und Türverschlüssen sowie den Verschlussvorrichtungen von Fensterläden oder des Mobiliars. Die Kosten für die Beseitigung dürfen im Einzelfall den Betrag von 75 € und jährlich 250 € nicht übersteigen. Darüber hinausgehende Beträge sind durch die Dienstwohnungsgeberin zu tragen.

**§ 9 In-Kraft-Treten**

Dieser Dienstwohnungsüberlassungsvertrag tritt (rückwirkend) zum ………….. in Kraft. Er wird erst mit Genehmigung durch die Synodalvertretung wirksam.

**§ 10 Änderungen des Vertrages**

Änderungen und Ergänzungen dieses Dienstwohnungsüberlassungsvertrages bedürfen der Schriftform und werden erst mit der Genehmigung durch die Synodalvertretung wirksam.

*Ort, Datum*

Geistliche/r 1. Vorsitzende/r des Kirchenvorstandes

**Genehmigung durch die Synodalvertretung:**