

# CHECKLISTE

## zum Miet- und Pachtvertrag



Sollten Sie eine Veranstaltung in einer städtischen Liegenschaft planen, so bitten wir Sie, beiliegende Checkliste zur Erteilung eines Miet-/Pachtvertrages auszufüllen und unterschrieben an den zuständigen Mitarbeiter/in zu senden. Die Checkliste muss **mindestens vier Wochen vor Beginn der Veranstaltung** beim Liegenschaftsamt der Stadt Riedlingen zur Prüfung vorliegen.

Bei Räumlichkeiten in den Teilorten wenden Sie sich bitte an den jeweiligen Ortsvorsteher

### Ihr Ansprechpartner:

Liegenschaften, Alexander Augustin, Fon: 07371 / 183-40, Fax: -8140, E-Mail: [aAugustin@riedlingen.de](mailto:aAugustin@riedlingen.de)

### 1. Antragsteller

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

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

Kontaktdaten: \_\_\_\_\_

### 2. Art der Veranstaltung

|                             |                          |
|-----------------------------|--------------------------|
| Theateraufführung           | <input type="checkbox"/> |
| Filmvorführung              | <input type="checkbox"/> |
| Tanzveranstaltung           | <input type="checkbox"/> |
| Betriebs- oder Vereinsfeier | <input type="checkbox"/> |
| Konzert                     | <input type="checkbox"/> |
| Versammlung                 | <input type="checkbox"/> |
| Hochzeit                    | <input type="checkbox"/> |
| Sonstiges:                  | <input type="checkbox"/> |

### 3. Veranstaltungsort / städtische Räumlichkeit

### 4. Erwartete Besucherzahl

### 5. Bestuhlung

Keine Bestuhlung

Reihenbestuhlung

Tischbestuhlung

Liegt ein Bestuhlungsplan vor?

 ja nein

Wird vom Bestuhlungsplan abgewichen?  ja  nein  
 (falls vom vorhandenen Bestuhlungsplan abgewichen wird, ist mind. 4 Wochen vor der Veranstaltung beim Bauamt ein Bestuhlungsplan einzureichen)

**6. Welche Dekoration / Einbauten kommen zur Anwendung**

|  |
|--|
|  |
|--|

**7. Verwendung von Gefahrenstoffen / Gefahrenquellen?**

|               |                          |
|---------------|--------------------------|
| Flüssiggas    | <input type="checkbox"/> |
| Offenes Feuer | <input type="checkbox"/> |
| Sonstiges:    | <input type="checkbox"/> |

**8. Welche Technik wird eingesetzt?**

|                 |                          |
|-----------------|--------------------------|
| Pyrotechnik     | <input type="checkbox"/> |
| Laseranlage     | <input type="checkbox"/> |
| Musikanlage     | <input type="checkbox"/> |
| Scheinwerfer    | <input type="checkbox"/> |
| andere Technik: | <input type="checkbox"/> |

**9. Ausschank**

|  |                          |
|--|--------------------------|
| Antialkoholische Getränke                | <input type="checkbox"/> |
| Alkoholische Getränke (Sekt, Bier, Wein) | <input type="checkbox"/> |
| Branntwein                               | <input type="checkbox"/> |

**10. Zielgruppe / Besucher der Veranstaltung**

|                                       |                          |
|---------------------------------------|--------------------------|
| Besucher Ü18                          | <input type="checkbox"/> |
| Besucher auch U18                     | <input type="checkbox"/> |
| Besucher unter 5 Jahren (Kleinkinder) | <input type="checkbox"/> |
| Sonstige Besondere Zielgruppe:        | <input type="checkbox"/> |

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift