

# Antrag auf Genehmigung einer öffentlichen Veranstaltung

(bitte zutreffendes ankreuzen/ ausfüllen)

## Veranstalter

Name/Firma/Verein		
Anschrift		
Telefon	Telefax	Email
Ansprechpartner während der Veranstaltung (mindestens 2 Personen) (Name, Anschrift, <b>und Telefonnummer</b> ) 1. Person: 2. Person: 3. Person:		

## 1. Art/ Termin der Veranstaltung

Bezeichnung der Veranstaltung
PLZ, Ort, Straße oder Platz (ein Lageplan bzw. Aufbauplan ist beizufügen)

Veranstaltungstage, Veranstaltungszeit:

Datum	Veranstaltungsart bzw. Programm	Uhrzeit von	Uhrzeit bis

Aufbau:     am                             um             Uhr
Abbau:     am                             um             Uhr
Abgabe folgender Speisen und Getränke zum Verzehr an Ort und Stelle
Festwirt: Eine Erlaubnis gem. § 12 GastG für den Ausschank alkoholhaltiger Getränke ist rechtzeitig (4 Wochen vorher) durch den Festwirt zu beantragen.

Anzahl der Stände bzw. Größe des genutzten Raumes	Imbiss-Stände Getränkestände Imbiss- und Getränkestände Verkaufsstände m <sup>2</sup> Raum m <sup>2</sup> Festzelt (e)
Die Darbietung von Musik ist beabsichtigt	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Musikrichtung Name der Bands	
Werden Eintrittsgelder erhoben	<input type="checkbox"/> ja, in Höhe von <input type="checkbox"/> nein

## **2. Fahrgeschäfte, Zelte, Bühnen**

Aufbau von Fahrgeschäften	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, folgende (ggf. Anlage)
Aufbau von Zelten	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, folgende Standorte Ort: ; m <sup>2</sup> Plätze Ort: ; m <sup>2</sup> Plätze
Name und Anschrift des Zeltverleihs	
Bühnenaufbau	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, folgender Standorte und Größe
Name und Anschrift des Bühnenverleihs	

## **3. Öffentliche Sicherheit und Ordnung**

Erwartetes Besucheraufkommen	
Name und Anschrift des Sicherheitsdienstes bzw. Anzahl, Name u. Erreichbarkeit der Ordnungskräfte	
Standort der Mittel und Einrichtung zur Ersten Hilfe	
Wird ein Sanitätsdienst eingesetzt	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, folgender:

## Brandschutz

Wird eine Brandsicherheitswache eingesetzt? Name/Anschrift:	
Standort und Art der Feuerlöscher	
Angaben zum Rettungswegen (diese sind im Lageplan zu kennzeichnen)	

## 4. Verkehr

Die Veranstaltung findet statt auf folgender <input type="checkbox"/> öffentlichen Fläche:  <input type="checkbox"/> privaten Fläche:
Die Veranstaltung <input type="checkbox"/> findet auf einem abgegrenzten Veranstaltungsgelände statt <input type="checkbox"/> ist ein Umzug - Teilnehmer:  - Fahrzeuge:  - Tiere:  - Streckenverlauf:
Folgende Straßen sollen gesperrt werden, die als Veranstaltungsfläche dienen:
Insgesamt sollen folgende Straßen gesperrt werden:
Die Erlaubnis gemäß § 29 Abs. 2 StVO ist beantragt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> wird hiermit beantragt <input type="checkbox"/> nein
Folgende Parkplätze (Anzahl, Standort) stehen zur Verfügung - für Teilnehmer:  - für Besucher:

## **5. Toiletten**

### Toiletten der Besucher der Veranstaltung

	Standort/-e	Anzahl
Damen- WC		
<input type="checkbox"/> fließend Kalt-/Warmwasser	<input type="checkbox"/> Handwaschbecken	<input type="checkbox"/> Hygieneset
Herren- WC/ Urinale		
<input type="checkbox"/> fließend Kalt-/Warmwasser	<input type="checkbox"/> Handwaschbecken	<input type="checkbox"/> Hygieneset
Behinderten- WC	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja/ Standort

### Toiletten für das Personal, das am Umgang mit Lebensmitteln beschäftigt ist

	Standort/-e	Anzahl
Damen- WC		
<input type="checkbox"/> fließend Kalt-/Warmwasser	<input type="checkbox"/> Handwaschbecken	<input type="checkbox"/> Hygieneset
Herren- WC		
<input type="checkbox"/> fließend Kalt-/Warmwasser	<input type="checkbox"/> Handwaschbecken	<input type="checkbox"/> Hygieneset

## **6. technischer Arbeitsschutz**

Angaben zur Anzahl/ Art und Standorte von Flüssiggasanlagen
Angaben zu den Betreibern von Getränkeschankanlagen (Name, Anschrift)

## **7. Sonstiges**

Angaben zur Trinkwasserbereitstellung und Abwasserentsorgung	
Löschwasserentnahmeeinrichtungen befinden sich wo?	
Angaben zur Abfallbeseitigung	

## **8. erforderliche Unterlagen**

<input type="checkbox"/> Haftpflichtversicherung bei:	
<input type="checkbox"/> Police ist beigelegt	
<input type="checkbox"/> Police wird nachgereicht	
<input type="checkbox"/> Lageplan des Veranstaltungsplatzes mit Kennzeichnung der - Standorte der Anbieter - Parkplätze - WC Gäste, WC Personal, WC Lebensmittelpersonal - Feuerwehrezufahrten	
<input type="checkbox"/> Veranstaltungskonzept bzw. Programm	
<b><u>Anmerkung:</u> Bitte reichen Sie den Antrag mind. 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn ein.</b>	
<b><u>Rückfragen:</u> Frau Brüning Tel.: 05973/ 926-30      Fax.: 05973/ 926-78-30 Mail.: <a href="mailto:b.bruening@neuenkirchen.de">b.bruening@neuenkirchen.de</a></b>	
Der Veranstalter erklärt hiermit, den Bund, den Staat, die Länder, den Landkreis, die Gemeinde/Stadt und alle sonstigen Körperschaften des öffentlichen Rechts von allen Ersatzansprüchen freizustellen, die aus Anlass der Veranstaltung auf Grund gesetzlicher Haftpflichtbestimmungen von Teilnehmern oder Dritten erhoben werden können. Er hat ferner die Wiedergutmachung aller Schäden zu übernehmen die auch ohne eigenes Verschulden von Teilnehmern durch die Veranstaltung oder aus Anlass ihrer Durchführung an den zu benützenden Straßen einschließlich Verkehrszeichen und – einrichtungen sowie an Grundstücken (Flurschäden) entstehen. Im Übrigen bleiben die gesetzlichen Vorschriften über Haftpflicht des Veranstalters unberührt.	
Datum, Ort	Unterschrift/Firmenstempel