

Antrag auf Genehmigung einer öffentlichen Veranstaltung

(bitte zutreffendes ankreuzen / ausfüllen)

Veranstalter:

Name / Firma / Verein		
Anschrift		
Telefon	Telefax	E-Mail
Ansprechpartner während der Veranstaltung / verantwortlicher Veranstaltungsleiter		
Name	Anschrift	Telefon, Mobiltelefon

1. Art/ Ort/ Termin der Veranstaltung

Bezeichnung/ Art der Veranstaltung
Ort der Veranstaltung (ein Lage-/Aufbauplan bzw. Gebäudeplan (bei Veranstaltungen in geschlossenen Räumen) ist beizufügen)

Veranstaltung wie im vorigen Jahr?

ja

nein

Veranstaltungstage, Veranstaltungszeit

Datum	Aufbau ab	Veranstaltungsbeginn	Veranstaltungsende	Abbau bis

Abgabe folgender Speisen und Getränke zum Verzehr an Ort und Stelle:
(gesonderte Gestattung erforderlich)

Im Interesse einer weitgehenden Müllvermeidung sollte Mehrweggeschirr verwendet werden.

Anzahl der Stände bzw. Größe des genutzten Raumes:	_____ Imbiss-Stände _____ Getränke-Stände _____ Imbiss- und Getränkestände _____ Verkaufsstände _____ m² Raum _____ m² Festzelt(e)
Sonstige Aufbauten:	Podium Bühne _____ _____
Der Einsatz von Lautsprechern ist beabsichtigt:	am _____ von _____ bis _____ Uhr
Musikrichtung:	
Sonstige geplante Aktivitäten:	Kinderspiele Ponyreiten sonstige Aktivitäten mit Tieren Flohmarkt pyrotechnische Aktivitäten (Feuerwerk) sonstige feuer- oder explosionsgefährliche Tätigkeiten, (offenes Feuer, Einsatz von Flüssiggasbehältern o.ä.) Wettbewerb (Verlosung, Tombola (anzeigepflichtig), Aufsteigenlassen von Luftballons) Sonstiges:

2. Fahrgeschäfte, Zelte, Bühnen, Fahrzeuge

Aufbau von Fahrgeschäften:	Nein Ja, folgende:
Aufbau von Zelten:	Nein Ja, an folgenden Standorten: Ort: _____ ; _____ m²; _____ Plätze Ort: _____ ; _____ m²; _____ Plätze
Name und Anschrift des Zeltverleihs:	
Bühnenaufbau :	Nein Ja, folgender Standorte und Größe: Ort: _____ ; _____ m² Ort: _____ ; _____ m²
Name und Anschrift des Bühnenverleihs:	
Fahrzeuge:	bis zu 7,5 Tonnen Gesamtgewicht über 7,5 Tonnen Gesamtgewicht über 22 Tonnen Gesamtgewicht

3. Öffentliche Sicherheit und Ordnung

Erwartetes Besucheraufkommen:	Insgesamt: _____ Personen regelmäßige Personendichte: _____ Personen
Eintrittsgeld:	Ja Nein
Alter der Teilnehmer:	von _____ bis _____ Jahre keine Altersbeschränkung
Zugangskontrolle im Eingangsbereich:	Ja, durch Sicherheitsdienst Nein eigene Kräfte
Name und Anschrift des Sicherheitsdienstes: Anzahl der Ordnungskräfte: Ansprechpartner: Erreichbarkeit/ Mobile Telefonnummer:	
Standort der Mittel und Einrichtung zur Ersten Hilfe:	
Toilettenwagen:	wird/ werden aufgestellt. Anzahl: wird nicht benötigt, da
behindertengerechte Toilette vorhanden?:	Ja Nein
Sanitätsdienst vorhanden?:	Nein Ja, durch: _____
vorgesehene Werbung:	Plakatierung Flyer/Handzettel Werbebanner Internet Zeitung Radio/Fernsehen
Brandschutz	
Wird eine Brandsicherheitswache eingesetzt?	Nein Ja, durch: _____
Standort und Art der Feuerlöscher	
Angaben zu Rettungswegen (diese sind im Lage-/ Gebäudeplan zu kennzeichnen)	

4. Verkehr

Die Veranstaltung findet statt

auf öffentlicher Fläche
in geschlossenen Räumen

auf privater Fläche

Bei Festumzügen:

- ➔ Teilnehmerzahl: _____
- ➔ Anzahl Fahrzeuge: _____
- ➔ Tiere: _____
- ➔ Streckenverlauf: siehe Anlage

Ja
Nein

Die Erlaubnis gemäß §29 Abs. 2 StVO ist beantragt.

Ja
Nein Die Erlaubnis wird hiermit beantragt.

Folgende Parkplätze stehen zur Verfügung:

- ➔ Teilnehmer:
- Anzahl: _____
- Standort: _____
- ➔ Besucher:
- Anzahl: _____
- Standort: _____

Öffentlicher Personennahverkehr:

- Taxenstände vorhanden? Ja, Entfernung _____ m, Nein
- ÖPNV-Haltestelle vorhanden? Ja, Entfernung _____ m, Nein
- Bus S-Bahn Deutsche Bahn

5. Technischer Arbeitsschutz

Angaben zu Anzahl, Arten und Standorten der Flüssiggasanlagen:

Angabe zu den Betreibern von Getränkeschrankanlagen: (Name, Anschrift)

6. Sonstiges

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

7. Erforderliche Unterlagen

Haftpflichtversicherung bei: _____
Police ist beigefügt.
Police wird nachgereicht.

Lage-/Aufbauplan des Veranstaltungsplatzes mit Kennzeichnung der

- Eingänge/(Not-)Ausgänge der Veranstaltungsfläche (incl. Zäune & Abschränkungen)
- Standorte/Posten Sicherheits-/Ordnungsdienst
- Standorte Feuerlöscher/Löschmittel
- Standorte Toiletten, Bühne/Tribüne, sonstige Aufbauten, Stände, Fahrgeschäfte u.ä.
- Standorte Sanitätsposten bzw. Unfallhilfestellen
- Einfahrten/Zufahrten für Feuerwehr und Rettungskräfte (Schleppkurven beachten!)
- Rettungswege Feuerwehr und Rettungskräfte (Mindestbreite: 2,5m)
- Aufstell- und Bewegungsflächen für Feuerwehr und Rettungskräfte
- beschilderte Entfluchtungsmöglichkeiten/Fluchtwege
- Evakuierungsflächen/-räume
- Patientenablage (Plätze, Wiesen u.ä.)
- Festlegung Treffpunkt für Mitglieder des Krisenmanagements (Betreiber, Polizei, Feuerwehr, Rettungsdienste u.s.w.)
- Erforderliche Straßensperrungen

Veranstaltungskonzept bzw. Programm
bei Veranstaltungen auf Privatfläche oder in geschlossenen Räumen:

- Einverständniserklärung des Grundstücks-/Gebäudeeigentümers

Für Rückfragen:

Frau Martina Meyer

Tel: 03847 4445 68

Fax: 03847 4445 69

Email: m.meyer@stadt-sternberg.de

Herr Eric Frank

Tel: 03847 4445 64

Fax: 03847 4445 69

Email: frank@stadt-sternberg.de

Anmerkung: Bitte reichen Sie den Antrag für Veranstaltungen außerhalb geschlossener Räume mind. 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn und den Antrag für Veranstaltungen in geschlossenen Räumen mind. 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn ein.

Datum

Ort

Unterschrift Antragsteller