

Veranstalter

Name / Firma / Verein etc:	
Anschrift:	
Telefon:	Email:
Ansprechpartner während der Veranstaltung (Name / Telefon):	

Stadt Erfstadt
Ordnungsamt
Holzdamm 10

50374 Erfstadt

Mitteilung zur geplanten Veranstaltung:

1. Veranstaltungsart und - termin

Name der Veranstaltung:				
Veranstaltungsort:				
1.1 Veranstaltungsdatum: (von - bis)	Datum:	Datum:	Datum:	Datum:
1.2 Veranstaltungszeitraum:	____ Uhr. ____ Uhr.	____ Uhr. ____ Uhr.	____ Uhr. ____ Uhr.	____ Uhr. ____ Uhr.
1.3 Aufbau:	am: _____ um _____ Uhr.			
Abbau:	am: _____ um _____ Uhr.			

2. Aktivitäten

2.1 Abgabe von Speisen und Getränken bzw. Aufstellung von Verkaufsständen:	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
2.1.1 Wenn ja, bitte Anzahl der Stände angeben bzw. Größe des genutzten Raumes:	____ Imbissstände ____ Getränkestände ____ Verkaufsstände ____ m ² Raum/Zelt.
2.1.2 Wenn der Veranstalter nicht selbst die Abgabe von Speisen und Getränken ausübt, bitte Namen und Anschrift des Betreibers angeben:	
2.2 Die Darbietung von Musik ist beabsichtigt:	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
2.2.1 Wenn ja, zu welchen Zeiten soll Musik gespielt werden? (von - bis / Uhr)	
2.2.2 Art der Musikdarbietung(en):	Abspielen von Tonträgern <input type="checkbox"/> Musikgruppen ohne Einsatz von Verstärkeranlagen <input type="checkbox"/> Musikgruppen mit Einsatz von Verstärkeranlagen <input type="checkbox"/>
2.2.3 Anzahl der Musiker:	____ Musikgruppen ____ Personen

2.3 Beantragung von Ausnahmegenehmigungen nach dem Landes-Immissionsschutzgesetz (LImSchG)
(Antrag ist nicht erforderlich, wenn sichergestellt werden kann, dass gesetzliche Bestimmungen eingehalten werden)

2.3.1	Eine Ausnahmegenehmigung nach § 9 Abs. 2 LImSchG (zeitliche Begrenzung des Verbotes von Ruhestörungen zwischen 22 und 6 Uhr) wird beantragt:	ja <input type="checkbox"/>			
		nein <input type="checkbox"/>			
2.3.2	Wenn ja, bitte Datum und Zeiten angeben, für die die Ausnahmegenehmigung beantragt wird:	Datum: _____ bis _____ Uhr.	Datum: _____ bis _____ Uhr.	Datum: _____ bis _____ Uhr.	Datum: _____ bis _____ Uhr.
2.3.3	Eine Ausnahmegenehmigung nach § 10 Abs. 4 LImSchG (Benutzung von Geräten, die der Schallerzeugung oder Schallwiedergabe dienen) wird beantragt:	ja <input type="checkbox"/>			
		nein <input type="checkbox"/>			
2.3.4	Wenn ja, bitte Datum und Zeiten angeben, für die die Ausnahmegenehmigung beantragt wird:	Datum: _____ bis _____ Uhr.	Datum: _____ bis _____ Uhr.	Datum: _____ bis _____ Uhr.	Datum: _____ bis _____ Uhr.

3. Fahrgeschäfte, Zelte, Bühnen, Aktionsflächen

3.1	Aufbau von Fahrgeschäften:	ja <input type="checkbox"/>			
		nein <input type="checkbox"/>			
3.1.1	Wenn ja, bitte Art des Geschäftes und Betreiber angeben:				
3.1.2	Wenn ja, bitte Größe angeben:				
3.2	Aufbau von Zelten:	ja <input type="checkbox"/>			
		nein <input type="checkbox"/>			
3.2.1	Wenn ja, bitte Größe angeben:				
3.3	Bühnenaufbau:	ja <input type="checkbox"/>			
		nein <input type="checkbox"/>			
3.3.1	Wenn ja, bitte Standort und Größe angeben:				
3.4	Wird eine Szenenfläche verwendet (z. B. für Feuerspucker usw.)?	ja <input type="checkbox"/>			
		nein <input type="checkbox"/>			
3.4.1	Wenn ja, bitte Größe angeben:				
3.5	Findet eine Bestuhlung statt?	ja <input type="checkbox"/>			
		nein <input type="checkbox"/>			
3.5.1	Wenn ja, bitte Bestuhlungsplan als Anlage beifügen oder Angabe der Bestuhlungsplan-Nummer:				
3.6	Sind Dekorationen bzw. Einbauten geplant?	ja <input type="checkbox"/>			
		nein <input type="checkbox"/>			
	Wenn ja, bitte Plan als Anlage beifügen oder Angabe der Plan-Nummer:				

3.7	Wird Pyrotechnik verwendet?	ja <input type="checkbox"/>
		nein <input type="checkbox"/>
3.7.1	Wenn ja, bitte kurze Erläuterung:	

4. Sicherheit

4.1	Erwartetes Besucheraufkommen:	
4.2	Wird ein besonders hilfebedürftiger Personenkreis erwartet, z. B. Kinder, Behinderte? Wenn ja, bitte kurz erläutern.	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
4.3	Werden Absperrvorrichtungen aufgestellt? Wenn ja, bitte im Plan einzeichnen und beschreiben.	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
4.4	Wird ein Sicherheitsdienst eingesetzt?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
4.4.1	Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben:	
4.4.2	Wie viel Sicherheitspersonal wird eingesetzt?	
4.5	Wird ein Sanitätsdienst eingesetzt:	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
4.5.1	Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben:	
4.6	Wird eine Brandsicherheitswache eingesetzt:	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
4.6.1	Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben:	
4.6.2	Ist es bei dieser Veranstaltung schon zu Vorfällen brandschutztechnischer oder rettungsdienstlicher Art gekommen?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>

5. Verkehr

5.1	Die Veranstaltung findet auf	öffentlicher Fläche <input type="checkbox"/>	privater Fläche: <input type="checkbox"/>	statt.
5.1.1	Folgende Straßen sollen gesperrt werden, die als Veranstaltungsfläche dienen:			
5.1.2	Insgesamt sollen aber folgende Straßen gesperrt werden:			
5.1.3	Bitte Umleitungsstrecken für den Verkehr benennen (Skizze bitte beifügen):			
5.1.4	Müssen Buslinien verlegt werden?:	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>		
5.1.5	Der Veranstaltungsraum soll zu folgenden Zeiten befahren werden:	am: _____ um _____ Uhr.		
		am: _____ um _____ Uhr.		
5.1.6	Folgende Parkplätze stehen zur Verfügung (Anzahl/Ort):			

6. Toiletten

6.1 Toilettenanlagen:	<input type="checkbox"/> Toilettenbecken für Frauen <input type="checkbox"/> Toilettenbecken für Männer <input type="checkbox"/> Urinale bzw. m lfd. Rinne für Männer <input type="checkbox"/> Behindertentoiletten
-----------------------	--

7. Sonstiges

7.1 Es sollen Plakate in öffentlichem Verkehrsraum aufgestellt werden:	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
7.1.1 Wenn ja, bitte Zeitraum der Aufstellung (max. 10 Tage), Aufstellorte und Anzahl angeben: <u>Hinweis:</u> Abweichungen hinsichtlich des Zeitraums und der Anzahl sind bei Erlaubniserteilung möglich und werden hiermit anerkannt.	
7.2 Sonstige Aktivitäten:	

8. Unterlagen

8.1 Ein Plan der Veranstaltung mit eingezeichneten Ständen, Bühnen etc. ist beigelegt: <u>Hinweis:</u> Die Vorlage des Planes ist unbedingt erforderlich!	ja <input type="checkbox"/> wird nachgereicht <input type="checkbox"/>
8.2 Ein - vorläufiges - Ausstellerverzeichnis ist beigelegt Bitte fügen Sie unbedingt Namen, Anschriften und Telefonnummern der Aussteller bei (zur Sicherstellung der Erreichbarkeit für die Polizei oder Feuerwehr)	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>

9. Hinweise

Bitte reichen Sie den Antrag mindestens 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn ein. Diese Frist ist unbedingt erforderlich, da zu dem Antrag in der Regel

- die Feuerwehr Erfstadt,
- das Bauordnungsamt,
- die Polizei,
- die Straßenverkehrsbehörde
- sowie das Umweltamt

gehört werden müssen.

Hinweis zum Datenschutz: Zur Bearbeitung Ihres Antrages werden Ihre Daten gespeichert.

10. Erklärung des Antragstellers

Ich beantrage die für die Veranstaltung notwendigen Erlaubnisse. Mir ist bekannt, dass diese Erlaubnisse gebührenpflichtig sind.

Datum	Unterschrift
-------	--------------