

Anzeige einer öffentlichen Veranstaltung

Veranstalter

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

1. Veranstaltungsart und -termin

Name der Veranstaltung:				
Veranstaltungsort:				
1.1. Veranstaltungsdatum:				
1.2. Veranstaltungszeitraum:				
1.3. Aufbau: Abbau:				
1.4. Eigentümer der Fläche:				
1.5. Eintrittsgeld:				

2. Aktivitäten

2.1. Abgabe von Speisen und Getränken bzw. Aufstellung von Verkaufsständen	ja nein	☐ ☐
2.1.1. Wenn ja, bitte Anzahl der Stände angeben bzw. Größe des genutzten Raumes:		
2.1.2. Wenn der Veranstalter nicht selbst die Abgabe von Speisen und Getränken ausübt, bitte Namen und Anschrift des Betreibers angeben:	Name: Firma: Straße / Nr.: PLZ / Ort:	
2.2. Die Darbietung von Musik ist beabsichtigt:	ja nein	☐ ☐
2.2.1. Wenn ja, zu welchen Zeiten soll Musik gespielt werden? (von - bis / Uhr):	von bis Uhr	
2.2.2. Art der Musikdarbietung(en):	Abspielen von Tonträgern Musikgruppen ohne Einsatz von Verstärkeranlagen, Musikgruppen mit Einsatz von Verstärkeranlagen	
2.2.3. Anzahl der Musiker:	Musikgruppen: Personen:	

3. Fahrgeschäfte, Zelte, Bühnen, Aktionsflächen

3.1. Aufbau von Fahrgeschäften	ja nein	☐ ☐
3.1.1. Wenn ja, bitte Art des Geschäftes und Betreiber angeben:	Art des Geschäftes: Betreiber: Straße / Nr.: PLZ / Ort:	
3.1.2. Wenn ja, bitte Größe angeben:	Größe:	
3.2. Aufbau von Zelten:	ja nein	☐ ☐
3.2.1. Wenn ja, bitte Größe angeben:	Größe:	
3.3. Bühnenaufbau:	ja nein	☐ ☐
3.3.1. Wenn ja, bitte Standort und Größe angeben:	Standort: Größe:	
3.4. Wird eine Szenenfläche verwendet (z.B. für Feuerspucker u.s.w.)?	ja nein	☐ ☐
3.4.1. Wenn ja, bitte Größe angeben:	Größe:	
3.5. Findet eine Bestuhlung statt?	ja nein	☐ ☐
3.5.1. Wenn ja, bitte Bestuhlungsplan als Anlage beifügen oder Angabe der Bestuhlungsplan-Nr.:	Nummer: Variante	
3.6. Sind Dekorationen bzw. Einbauten geplant?	ja nein	☐ ☐
3.6.1. Wenn ja, bitte Plan als Anlage beifügen oder Angabe der Plan-Nr.:	Nummer:	
3.7. Wird Pyrotechnik verwendet?	ja nein	☐ ☐
3.7.1. Wenn ja, bitte kurze Erläuterung:		

4. Sicherheit

4.1. Erwartetes Besucheraufkommen:	Personen:	
4.2. Wird ein besonders hilfebedürftiger Personenkreis erwartet, z.B. Kinder, Behindert?	ja nein	☐ ☐
4.2.1. Wenn ja, bitte kurz erläutern.		
4.3. Werden Absperrvorrichtungen aufgestellt? Wenn ja, bitte im Plan einzeichnen und beschreiben.	ja nein	☐ ☐
4.4. Wird ein Sicherheitsdienst eingesetzt?	ja nein	☐ ☐
4.4.1. Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben:	Name: Straße / Nr.: PLZ / Ort:	
4.4.2. Wie viel Sicherheitspersonal wird eingesetzt?	Personal:	
4.5. Wird ein Sanitätsdienst eingesetzt?	ja nein	☐ ☐
4.5.1. Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben:	Name: Straße / Nr:	

	PLZ / Ort:		
4.6. Wird eine Brandsicherheitswache eingesetzt?	ja nein	☐	☐
4.6.1. Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben:	Name: Straße / Nr: PLZ / Ort:		
4.6.2. Ist es bei dieser Veranstaltung schon zu Vorfällen brandschutztechnischer oder rettungsdienstlicher Art gekommen?			

5. Verkehr

5.1. Die Veranstaltung findet auf:	öffentlicher Fläche: privater Fläche:	☐	☐	statt.
5.1.1. Folgende Straßen sollen gesperrt werden, die als Veranstaltungsfläche dienen: (evt. separate Anlage beifügen)				
5.1.2. Insgesamt sollen aber folgende Straßen gesperrt werden: (evt. separate Anlage beifügen)				
5.1.3. Bitte Umleitungsstrecken für den Verkehr benennen (Skizze bitte beifügen):				
5.1.4. Müssen Buslinien verlegt werden?	ja nein	☐	☐	
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)	Anzahl: Ort:			

6. Toiletten

6.1. Toilettenanlagen:	Toilettenbecken für Frauen: Toilettenbecken für Männer: Urinale für Männer: Behindertentoiletten:
------------------------	--

7. Sonstiges

7.1. Es sollen Plakate im öffentlichen Verkehrsraum aufgestellt werden:	ja nein	☐	☐
7.1.1. Wenn ja, bitte Zeitraum der Aufstellung, max. 10 Tage Aufstellungsorte und Anzahl angeben: Hinweis: Abweichungen hinsichtlich des Zeitraums und der Anzahl sind bei Erlaubniserteilung möglich und werden hiermit anerkannt:	Zeitraum: Aufstellungsort: Anzahl:		
7.2. Sonstige Aktivitäten: (evt. separate Anlage beifügen)			

8. Unterlagen

8.1. Ablaufbeschreibung der Veranstaltung (Programmablauf)	ja nein	☐	☐
8.2. Ein Plan der Veranstaltung mit eingezeichneten Ständen, Bühnen etc. ist beigefügt: Hinweis: die Vorlage des Planes ist unbedingt erforderlich	ja nein		
8.3. Zustimmungserklärung des Eigentümers des Veranstaltungsortes	ja nein	☐	☐
8.4. Ein -vorläufiges- Ausstellungsverzeichnis ist beigefügt. Bitte fügen Sie unbedingt Namen, Anschriften und Telefonnummern der Aussteller bei (zur Sicherstellung der Erreichbarkeit für die Polizei oder Feuerwehr)	ja nein		
8.5. Nachweis der Haftpflichtversicherung, ist bei Abgabe der Veranstaltungsanzeige vorzulegen.	X		

9. Hinweise

Bitte reichen Sie den Antrag mindestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn ein. Diese Frist ist unbedingt erforderlich, da zu dem Antrag in der Regel

- - die Feuerwehr
 - - das Bauordnungsamt
 - - die Polizei
 - - die Verkehrsabteilung
 - - 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.

Zustimmung der Behörde

Datum	Unterschrift, Stempel der Behörde
--	--

Ort, Datum: Welzow,

Unterschrift, Stempel Veranstalter