

Antrag auf Genehmigung einer öffentlichen Veranstaltung

WICHTIGER HINWEIS!

Dieser Antrag muss mindestens **10 Wochen** vor der geplanten Veranstaltung eingereicht werden. Für später eingehende Anträge kann eine Bearbeitung und damit gegebenenfalls eine Genehmigung nicht gewährleistet werden. Bitte haben Sie hierfür Verständnis. In Abhängigkeit der Veranstaltungsart sind unter Umständen mehrere Behörden zu beteiligen, was nur durch eine rechtzeitige Beantragung sichergestellt werden kann.

Bestimmte Veranstaltungen sind sogar prüffähig mit der Aufsichtsbehörde, hier dem Rhein-Erft-Kreis, spätestens **4 Wochen** vor Veranstaltungsbeginn abzustimmen. Für den Fall, dass diese Frist nicht eingehalten wird und eine Abstimmung nicht möglich ist, darf die Genehmigung nicht erteilt werden.

Auf der Grundlage dieser Veranstaltungsbeschreibung wird geprüft, ob noch weitere Unterlagen von Ihnen angefordert werden müssen.

Für weitere Angaben benutzen Sie bitte ein Zusatzblatt.

Name / Firma / Verein:	
Anschrift:	
Telefon / Fax:	Email:
Verantwortliche Person / Vorsitzender:	

1. Allgemeine Angaben

Nachname der für die Veranstaltung vom Antragsteller benannten verantwortlichen Person:	Vorname
Anschrift und Bezeichnung des Veranstaltungsortes	Telefon Hinweis: Erreichbarkeit während der gesamten Veranstaltung ist zu gewährleisten!
Veranstaltungsdatum: Aufbau: Datum: Uhrzeit: (von-bis) Tag 1: Datum: Uhrzeit: (von-bis) Tag 2: Datum: Uhrzeit: (von-bis)	Tag 3: Datum: Uhrzeit: (von-bis) Tag 4: Datum: Uhrzeit: (von-bis) Abbau: Datum: Uhrzeit: (von-bis)

2. Durchführung

Werden Speisen angeboten:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein												
Werden Speisen zubereitet:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Imbisswagen <input type="checkbox"/> Fritteuse <input type="checkbox"/> Kochstelle <input type="checkbox"/> Grill <input type="checkbox"/> _____												
Werden alkoholische Getränke angeboten:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein												
Werden Spirituosen angeboten:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Welche? _____												
Um welche Veranstaltung handelt es sich:	<input type="checkbox"/> Kirmes / Schützenfest <input type="checkbox"/> Tag der offenen Tür <input type="checkbox"/> Feiertagsveranstaltung <input type="checkbox"/> Karnevalsveranstaltung <input type="checkbox"/> Musikfest / Konzert <input type="checkbox"/> Open-Air Veranstaltung <input type="checkbox"/> _____												
Wird die Veranstaltungsfläche (Außenbereich) eingezäunt?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Wenn ja, wie _____												
Wie groß ist die Veranstaltungsfläche?	Fläche: _____ m ²												
Sind Musikdarbietungen vorgesehen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> DJ / Abspielen von Tonträgern <input type="checkbox"/> Liveband												
Zu welchen Zeiten soll Musik gespielt werden?	Tag 1: Datum: _____ Uhrzeit: (von-bis) _____ Tag 2: Datum: _____ Uhrzeit: (von-bis) _____ Tag 3: Datum: _____ Uhrzeit: (von-bis) _____ Tag 4: Datum: _____ Uhrzeit: (von-bis) _____												
Welche Schaustellerbetriebe sind anwesend? (Bitte mit Angabe der genutzten Fläche)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 70%;">___ Verkaufsstände</td> <td style="width: 30%;">Fläche: ___ m²</td> </tr> <tr> <td>___ Getränkeverkaufswagen</td> <td>Fläche: ___ m²</td> </tr> <tr> <td>___ Imbisswagen</td> <td>Fläche: ___ m²</td> </tr> <tr> <td>___ Festzelt (m²)</td> <td>Fläche: ___ m²</td> </tr> <tr> <td>___ Grillstand</td> <td>Fläche: ___ m²</td> </tr> <tr> <td>___ Keine</td> <td></td> </tr> </table>	___ Verkaufsstände	Fläche: ___ m ²	___ Getränkeverkaufswagen	Fläche: ___ m ²	___ Imbisswagen	Fläche: ___ m ²	___ Festzelt (m ²)	Fläche: ___ m ²	___ Grillstand	Fläche: ___ m ²	___ Keine	
___ Verkaufsstände	Fläche: ___ m ²												
___ Getränkeverkaufswagen	Fläche: ___ m ²												
___ Imbisswagen	Fläche: ___ m ²												
___ Festzelt (m ²)	Fläche: ___ m ²												
___ Grillstand	Fläche: ___ m ²												
___ Keine													
Findet eine Bestuhlung statt?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Wenn ja, bitte Bestuhlungsplan als Anlage beifügen												
Werden Bühnen oder Traversen aufgebaut?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Wenn ja, bitte Standort und Größe angeben: _____ _____ _____												

Name und Anschrift des Veranstaltungstechnikers / Fachkraft für Veranstaltungstechnik:	Name _____ Vorname _____
	Anschrift _____ PLZ/Ort _____
Ist die Durchführung von Feuerwerk oder ähnlichem geplant:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Wenn ja, bitte kurze Beschreibung: _____ _____
Wird für die Teilnahme an der Veranstaltung ein Eintrittsgeld erhoben?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Wenn ja, sind Getränke im Eintrittsbetrag enthalten?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

3. Sicherheit und Haftung

Zu erwartendes Besucheraufkommen:	_____ Personen
Wird ein Sicherheitsdienst eingesetzt?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Name und Anschrift des Sicherheitsdienstes:	Firma _____ Anschrift _____ PLZ/Ort _____
Wie viele Sicherheitskräfte werden eingesetzt?	_____ Personen
Wird ein Sanitätsdienst eingesetzt?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Wenn ja, bitte Angabe der Hilfsorganisation: _____ _____
Ist ein Rettungs- oder Krankentransportwagen dauerhaft am Veranstaltungsort?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Wird eine Brandsicherheitswache eingesetzt?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Wenn ja, bitte Angabe der verantwortlichen Person: _____ _____
Sind Feuerlöscher am Veranstaltungsort, wenn ja wie viele?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Anzahl _____ Standorte bitte angeben / in Skizze einzeichnen

Haben Kinder und Jugendliche zu der Veranstaltung Zutritt?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Wenn ja, bitte Angabe von Jugendschutzmaßnahmen, insbesondere beim Einlass und Getränkeausschank: _____ _____
Ist es in der Vergangenheit zu Vorfällen hinsichtlich brandschutztechnischer oder rettungsdienstlicher Art gekommen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Wenn ja, bitte kurze Beschreibung: _____ _____
Welche Behältnisse werden bei der Veranstaltung bei Abgabe von Getränken und Speisen benutzt?	<input type="checkbox"/> Einweg-Behältnisse <input type="checkbox"/> Mehrweg-Behältnisse aus Kunststoff <input type="checkbox"/> Glas
Besteht eine Haftpflichtversicherung für die Veranstaltung?	Ein Versicherungsnachweis ist dem Antrag unbedingt beizufügen / nachzureichen bis 4 Wochen vor der Veranstaltung.

4. Verkehr

Auf welcher Art der Fläche findet die Veranstaltung statt?	<input type="checkbox"/> öffentliche Fläche <input type="checkbox"/> private Fläche (Einverständniserklärung des Eigentümer bitte beifügen)									
Ist eine Straßensperrung für die Durchführung der Veranstaltung erforderlich?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Zeitraum: _____									
Wenn ja, welche Straßen sind von der Sperrung betroffen: (Skizze oder ähnliches bitte beifügen)	_____ _____ _____									
Welche Parkmöglichkeiten stehen für Besucher der Veranstaltung zur Verfügung?	<table border="0"> <tr> <td>Ort: _____</td> <td>Anzahl Parkplätze PKW _____</td> <td>Anzahl Parkplätze Busse _____</td> </tr> <tr> <td>Ort: _____</td> <td>Anzahl Parkplätze PKW _____</td> <td>Anzahl Parkplätze Busse _____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table>	Ort: _____	Anzahl Parkplätze PKW _____	Anzahl Parkplätze Busse _____	Ort: _____	Anzahl Parkplätze PKW _____	Anzahl Parkplätze Busse _____	_____	_____	_____
Ort: _____	Anzahl Parkplätze PKW _____	Anzahl Parkplätze Busse _____								
Ort: _____	Anzahl Parkplätze PKW _____	Anzahl Parkplätze Busse _____								
_____	_____	_____								

5. Sauberkeit und Hygiene

Welche Toilettenanlagen sind vorhanden:	Anzahl: ___ Toilettenbecken für Frauen ___ Toilettenbecken für Männer ___ Urinale ___ Behindertentoiletten Davon in einem Gebäude: _____ Davon als Wagen / Container: _____
Stehen Abfallbehälter bereit?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Wenn ja, wie viele _____ Standorte bitte angeben / in Skizze einzeichnen

6. Sonstiges

Ein Plan der Veranstaltung mit eingezeichneten Ständen, Fahrgeschäften, Bühnen etc. ist beigelegt?	Die Vorlage eines Lageplans ist unbedingt erforderlich.
---	---

Im Falle der Erlaubnis ist die Genehmigung gebührenpflichtig.

Datum: _____ Unterschrift Antragsteller: _____