



Anzeige einer öffentlichen Veranstaltung

Veranstalter

Name / Firma / Verein etc:	
Anschrift:	
Telefon:	E-Mail:
Informationen / Erlaubnisse / Hinweise zur Veranstaltung wünsche ich per E-Mail: Ja ☐ Nein ☐	
Ansprechpartner während der Veranstaltung (Name / Telefon):	

1. Veranstaltungsart und Termin

Name der Veranstaltung:	
Veranstaltungsort:	
1.1. Veranstaltungsdatum: (von-bis)	
1.2. Veranstaltungszeitraum: (Uhrzeit)	
1.3. Aufbau: (Datum, Uhrzeit) Abbau: (Datum, Uhrzeit)	
1.4. Eigentümer der Fläche:	
1.5. Eintrittsgeld: ☐ Ja → Höhe: ☐ Nein	

2. Sicherheit

2.1. Gefährdungspotenzial (Einschätzung – gering, mittel, hoch) → bitte stichpunktartig erläutern, wieso!	Gering ☐ Mittel ☐ Hoch ☐
2.2. Erwartetes Besucheraufkommen	Personen:
2.3. Wird ein besonders hilfebedürftiger Personenkreis erwartet, z.B. Kinder, Behinderte?	Ja ☐ Nein ☐
2.3.1. Wenn Ja, bitte kurz erläutern:	
2.4. Werden Absperrvorrichtungen zum Überfahrtschutz aufgestellt? Wenn Ja, bitte im Plan einzeichnen und beschreiben.	Ja ☐ Nein ☐
2.5. Wird ein Sicherheitsdienst eingesetzt?	Ja ☐ Nein ☐
2.5.1. Wenn Ja, bitte Namen und Anschrift angeben:	Name: Straße, Hausnummer: PLZ, Ort:
2.5.2. Wie viel Sicherheitspersonal wird eingesetzt? → Pro 100 Einwohner / 1 Sicherheitsangestellter (§34a GewO)	Personal:
2.6. Wird ein Sanitätsdienst eingesetzt?	Ja ☐ Nein ☐
2.6.1. Wenn Ja, bitte Namen und Anschrift angeben:	Name: Straße, Hausnummer: PLZ, Ort
2.6.2. Ist es bei dieser Veranstaltung schon zu Vorfällen brandschutztechnischer oder rettungsdienstlicher Art gekommen?	

3. Verkehr

3.1. Die Veranstaltung findet auf:	Öffentlicher Fläche ☐ Privater Fläche ☐ statt.
3.1.1. Folgende Straßen / Plätze dienen als Veranstaltungsfläche (Antrag Sondernutzung §29 StVO beifügen)	
3.1.2. Insgesamt sollen aber folgende Straßen gesperrt werden: (Antrag Verkehrsrechtliche Anordnung §45 Abs. 6 StVO beifügen)	
3.1.3. Bitte Umleitungsstrecken für den Verkehr benennen (Skizze bitte beifügen)	
3.1.4. Müssen Buslinien verlegt werden?	Ja ☐ Nein ☐
3.1.5. Der Veranstaltungsraum soll zu folgenden Zeiten befahren werden:	Am um Uhr. Am um Uhr.
3.1.6. Folgende Parkplätze stehen zur Verfügung	Anzahl: Ort:

4. Aktivitäten

4.1. Abgabe von Speisen und Getränken bzw. Aufstellung von Verkaufsständen	Ja ☐ Nein ☐ Wenn Ja, bitte separaten „Antrag eines vorübergehendes Gaststättengewerbes“ ausfüllen
4.1.1. Wenn ja, was und Anzahl	Imbissstände: Getränkstände: Verkaufsstände:
4.1.2. Wenn Veranstalter nicht selbst die Abgabe von Speisen und Getränke ausübt, bitte Namen und Anschrift	Name: Firma: Anschrift:
4.2. Die Darbietung von Musik ist beabsichtigt	Ja ☐ Nein ☐
4.2.1. Wenn Ja, zu welchen Zeiten soll Musik gespielt werden?	von bis Uhr
4.2.2. Art der Musikdarbietung(en)	Abspielen von Tonträgern ☐ Musikgruppen ohne Verstärkeranlagen ☐ Musikgruppen mit Verstärkeranlagen ☐
4.2.3. Anzahl der Musiker	Musikgruppen: Personen:

5. Fahrgeschäfte, Zelte, Bühne, Aktionsflächen

5.1. Aufbau von Fahrgeschäften	Ja ☐ Nein ☐
5.1.1. Wenn Ja, bitte Art des Geschäftes und Betreiber angeben	Art des Geschäftes: Betreiber: Straße / Hausnummer: PLZ / Ort:
5.1.2. Wenn Ja, bitte Größe angeben	
5.2. Aufbau von Zelten	Ja ☐ Nein ☐
5.2.1. Wenn ja, bitte Größe angeben	
5.3. Bühnenaufbau	Ja ☐ Nein ☐
5.3.1. Wenn Ja, bitte Standort und Größe angeben	
5.4. Wird eine Szenenfläche verwendet (z.B. für Feuerspucker usw.)?	Ja ☐ Nein ☐
5.4.1. Wenn Ja, bitte Größe angeben	
5.5. Findet eine Bestuhlung statt?	Ja ☐ Nein ☐
5.5.1. Wenn Ja, bitte Bestuhlungsplan als Anlage beifügen oder Angabe der Bestuhlungsplan- Nr.	Nummer:
5.6. Sind Dekorationen bzw. Einbauten geplant?	Ja ☐ Nein ☐
5.6.1. Wenn Ja, bitte Plan als Anlage beifügen oder Angabe der Plan-Nr:	Nummer:
5.7. Wird Pyrotechnik verwendet?	Ja ☐ Nein ☐
5.7.1. Wenn Ja, bitte kurze Erläuterung:	

6. Toiletten

6.1. Toilettenanlagen:	Toilettenbecken für Frauen: Toilettenbecken für Männer: Urinale bzw. m lfd. Rinne 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: Aufstellungsorte: Anzahl:

8. Unterlagen (vorhandene sind beizufügen)

8.1. Ablaufbeschreibung der Veranstaltung	Ja ☐ Nein ☐
8.2. Ein Plan der Veranstaltung (eingezeichneten Ständen, Bühnen, Flächen für Pyrotechnik, Darstellung Parkplätzen, WC-Anlagen, alle vorhandene und geplante bauliche Anlagen etc.)	Ja ☐ Nein ☐
8.4. Zustimmungserklärung des Eigentümers des Veranstaltungsortes (falls Privatgrundstück)	Ja ☐ Nein ☐
8.5. Ein -vorläufiges- Ausstellungsverzeichnis ist beigelegt. Bitte fügen Sie unbedingt Namen, Anschriften und Telefonnummern der Aussteller bei (zur Sicherstellung der Erreichbarkeit für die Polizei oder Feuerwehr)	Ja ☐ Nein ☐
8.7. Maßstabgerechter Rettungswegeplan (mit Bemaßung inklusive Nachweis der Notbeleuchtung, Feuerwehrezufahrt und Rettungsgasse für die Rettungskräfte)	Ja ☐ Nein ☐
8.8. Verkehrs- bzw. Parkkonzept / Verkehrsführung bei An – und Abfahrtsverkehr	Ja ☐ Nein ☐
8.9. Veranstalterhaftpflichtversicherung	Ja ☐ Nein ☐

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

angehört werden müssen.

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

Sollten wir weitere Informationen zur angezeigten Veranstaltung benötigen werden wir Sie nachträglich hierzu kontaktieren.

10. Erklärung des Antragstellers

Ich beantrage die für die Veranstaltung notwendigen Erlaubnisse. Mir ist bekannt, dass diese Erlaubnisse unter gewissen Umständen gebührenpflichtig sein können. (Siehe Gefahrenabwehrverordnung und Verwaltungskostensatzung der Stadt Osterwieck)

Ort, Datum:	Unterschrift:
-------------	---------------