



Anzeige/Antrag zur Durchführung einer Veranstaltung

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> mit Alkoholausschank Anlage: Antrag Gestattung | <input type="checkbox"/> mit Eingriff in den öffentlichen Verkehrsraum (z.B. Haltverbote, Geschwindigkeitsbegrenzung) Anlage: Antrag gem. § 45 StVO |
| <input type="checkbox"/> motorsportliche Veranstaltung | |
| <input type="checkbox"/> Veranstaltungen nach der GewO (Flohmarkt, Jahrmarkt, Spezialmarkt, Messe, o.ä.) | <input type="checkbox"/> mit mehr als 1000 Besuchern zugleich / Großveranstaltung Anlage: Sicherheitskonzept |

| | | | | |
|--|--|-----|-------------------------------|-----|
| Veranstalter | Name/Verein: | | | |
| | Vorsitzende/r: | | | |
| | Anschrift: | | | |
| | Geburtsdatum: | | | |
| | Telefon: | | | |
| | Email: | | | |
| Verantwortliche(r) vor Ort <i>(bei mehr als 2, bitte gesonderte Auflistung einreichen)</i> | Name: | | Handynummer: | |
| | Name: | | Handynummer: | |
| Art / Anlass / genaue Beschreibung der Veranstaltung | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Datum und Uhrzeit | am | von | Uhr bis | Uhr |
| | am | von | Uhr bis | Uhr |
| Der Auf- und Abbau der Veranstaltung erfolgt an folgenden Terminen | <input type="checkbox"/> Aufbau ab: | | | |
| | <input type="checkbox"/> Abbau ab: | | | |
| Ort der Veranstaltung | | | | |
| Größe der Veranstaltungsfläche | <input type="checkbox"/> Name, Anschrift: | | | |
| Eigentümer der Fläche | <input type="checkbox"/> öffentliche Fläche – Antrag nach § 29 II StVO erforderlich | | | |
| Zustimmung des Eigentümers liegt vor | <input type="checkbox"/> ja (in der Anlage) | | <input type="checkbox"/> nein | |
| | geplant: | | | |
| Besucheranzahl | maximal: | | | |
| | hilfebedürftiger Personenkreis (Kinder/Behinderte): | | | |
| Anzahl der Toiletten | Damentoiletten: | | | |
| | Herrentoiletten: | | | |
| | Urinale: | | | |
| | Behindertentoiletten: | | | |
| Parkmöglichkeiten | Ort: | | | |
| | Anzahl: | | | |
| Veranstalterhaftpflichtversicherung | Ist spätestens 10 Tage vor Veranstaltung nachzuweisen | | | |
| Sicherheitsdienst | <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja (Liste mit Anzahl, Namen, Geburtsdaten & Anschriften erforderlich) | | | |

| | |
|---|--|
| Sanitätsdienst | <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, Name und Anschrift: |
| Brandsicherheitswache | <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, Anzahl, Name und Anschrift: |
| Musik (z.B. DJ, Band, Kapelle) | <input type="checkbox"/> ja, Anmeldung bei der Gema erfolgte am: <input type="checkbox"/> nein |
| Aufbau von Zelten | <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, bis zu 75 m ² <input type="checkbox"/> ja, über 75 m ² - Zeltbuch in der Anlage |
| Feuerwerk/Pyrotechnik | <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja (Antrag/Anzeige für das Abbrennen ist vom Ausführenden erforderlich) |
| Tombola | <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja - gesonderter Antrag erforderlich |
| Festumzug | <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja - Lageplan mit Streckenverlauf, Personenanzahl und Ordnungskräfte sowie Zeitangabe erforderlich |
| Schausteller | <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, Anzahl: Antrag auf Marktfestsetzung nach § 69 GewO erforderlich |
| Anzahl der Verkaufsstände | ____ Name, Anschrift Betreiber: |
| <i>(bei mehr als 3, bitte gesonderte Auflistung einreichen)</i> | ____ Name, Anschrift Betreiber: |
| | ____ Name, Anschrift Betreiber: |
| Verzehrstände | <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, Betreiber: |
| Getränkeausschank | <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, Betreiber: |
| Bühnenaufbau | <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, Standort & Größe: |
| Verantwortlicher für Müllentsorgung / Reinigung des Geländes | |
| Wie wird der Müll entsorgt? <i>(bei mehr als 1000 Besuchern ist ein Müllkonzept einzureichen)</i> | |
| Wie erfolgt die Frischwasserversorgung? | |
| Wie erfolgt die Abwasserentsorgung? <i>(bei mehr als 3000 Besuchern ist ein Abwasserkonzept einzureichen)</i> | |
| Ist Werbung / Plakatierung / Straßensondernutzung beabsichtigt? | <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, Antrag auf Sondernutzung in der Anlage |

HINWEIS:

Der Antrag ist **mindestens 6-8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn**, bei **Veranstaltungen ab 1000 Besuchern 4-6 Monate vor Veranstaltungsbeginn** im Original oder per Email beim Amt Kellinghusen einzureichen.

Für die Bearbeitung ist immer **ein Lageplan** sowie Ablaufprogramm für die gesamte Veranstaltung mit Teilnehmerliste (Imbiss, Darsteller, Händler, DJ, Security, ggf. weitere) & Ausstellerverzeichnis beizufügen. Aus dem Lageplan müssen Zufahrten, Rettungswege, Standorte der Verkaufsstände, ggf. Campingflächen, Standorte von Feuerlöschern, Rettungsdienst, etc. anzugeben.

Mir ist bekannt, dass die Erlaubnisse für die Veranstaltung kostenpflichtig sein können.

Verarbeitung personenbezogener Daten gem. Art. 6, Abs. 1s) EU-DSGVO i.V.m. § 5 Abs. 1 BdgDSG
Ihre Angaben werden ausschließlich zum Zweck der Bearbeitung dieses Antrages im Amt Kellinghusen erhoben, gespeichert und genutzt. Ohne Ihre vollständigen Angaben kann Ihr Antrag nicht bearbeitet werden.

Anlagen - bitte zwingend mit einreichen:

- Lageplan
- Abfallkonzept (ab 1000 Besuchern)
- Abwasserkonzept (ab 3000 Besuchern)
- Trinkwasserkonzept (ab 5000 Besuchern)
- Sicherheitskonzept (bei Open-Air Veranstaltungen)
-
-