

Antrag auf Genehmigung einer öffentlichen Veranstaltung sowie für Messen, Ausstellungen, Märkte

-insgesamt 7 Seiten-

(Zutreffendes bitte ankreuzen/ausfüllen)

Veranstalter / verantwortliche Person

Name / Firma / Verein: _____

Anschrift: _____

Telefon/Telefax/E-mail: _____

Ansprechpartner: _____

(vollständiger Name, Adresse sowie Kontaktdaten während der Veranstaltung)

Veranstaltung

Die Veranstaltung findet statt: in Räumen im Freien beides

Bezeichnung: _____

Ortsangabe/Adresse: _____

Lageplan bzw. Aufbauplan ist beizufügen! Beigefügt: ja nein

Veranstaltungszeitraum:

Datum: _____ Uhrzeit von: _____ Uhrzeit bis: _____

Aufbau am / um: _____

Abbau am / um: _____

Schank- und Speisewirtschaft:

Folgende Speisen und Getränke werden bei der Veranstaltung angeboten:

alkoholische Getränke alkoholfreie Getränke

Speisen, bitte genaue Angaben: _____

Gaststättenerlaubnis gemäß § 2 Abs. 1 Gaststättengesetz (GastG) liegt vor

Gestattung (vorübergehende Gaststättenerlaubnis) gem. § 12 Abs. 1 GastG wird hiermit beantragt

Fahrgeschäfte, Zelte, Bühnen

Anzahl der Stände / Zelte / Fahrgeschäfte: _____

Art und Größe der Stände / Zelte / Fahrgeschäfte:

- | | |
|-----------|-----------|
| 1. _____ | 16. _____ |
| 2. _____ | 17. _____ |
| 3. _____ | 18. _____ |
| 4. _____ | 19. _____ |
| 5. _____ | 20. _____ |
| 6. _____ | 21. _____ |
| 7. _____ | 22. _____ |
| 8. _____ | 23. _____ |
| 9. _____ | 24. _____ |
| 10. _____ | 25. _____ |
| 11. _____ | 26. _____ |
| 12. _____ | 27. _____ |
| 13. _____ | 28. _____ |
| 14. _____ | 29. _____ |
| 15. _____ | 30. _____ |

(weitere bitte auf gesondertem Blatt angeben!)

Größe des genutzten Raumes / der genutzten Fläche: Bei Märkten / Festivals bitte **Lageplan** beifügen!

Darbietung von Musik / Einsatz von Lautsprechern: ja nein

Art (z. B. DJ, Live-Musik, Lautsprecher):

Bühnenaufbau: ja nein

Bei ja: Standort (Lageplan) und Größe sowie Name und Anschrift des Bühnenverleihs angeben:

Öffentliche Sicherheit und Ordnung

Erwartetes Besucheraufkommen: _____

Name und Anschrift des Sicherheitsdienstes sowie Anzahl, Name und Erreichbarkeit der einzusetzenden Ordnungskräfte:

Erste Hilfe:

Standort der Mittel und Einrichtung zur Ersten Hilfe:

Wird ein Sanitätsdienst eingesetzt? Bitte Name/Anschrift angeben:

Brandschutz:

Wird eine Brandsicherheitswache eingesetzt? Bitte Name/Anschrift angeben:

Standort, Anzahl u. Art der Feuerlöscher (diese sind im Lageplan zu kennzeichnen):

Angaben zu Rettungswegen/Feuerwehruzufahrten (Bitte im Lageplan kennzeichnen):

Verkehrsrechtliche Anordnungen

Die Veranstaltung findet statt auf: öffentlicher privater Fläche.

Bei öffentlicher Fläche:

Sondernutzungserlaubnis ist beantragt: ja nein wird hiermit beantragt

Folgende Straßen, die als Veranstaltungsgelände dienen, sollen gesperrt werden (bitte Lageplan beifügen):

Weitere betroffene Straßen in denen verkehrsrechtliche Regelungen (z. B. Umleitungen, Halteverbote) zu treffen sind (bitte Lageplan beifügen):

Die Erlaubnis gemäß § 29 Abs. 2 Straßenverkehrs-Ordnung (StVO) ist beantragt:

ja nein wird hiermit beantragt

Bei einem geplanten **Festumzug** bitte zusätzlich angeben:

Anzahl Teilnehmer: _____

Anzahl Fahrzeuge: _____

Anzahl u. Art der Tiere: _____

Genauen Streckenverlauf: _____

Datum, Beginn u. Ende _____

Parkplätze

Folgende Parkplätze (Anzahl, Standort: Lageplan beifügen) stehen zur Verfügung:

für Teilnehmer: _____

für Besucher: _____

geschätzte Fahrzeuge gesamt: _____

Toilettenanlagen

a) Toiletten für Besucher:

Anzahl WC bzw. /Urinale : Damen: _____ Herren: _____ / _____ Behinderten: _____

Handwaschbecken Hygieneset/Desinfektion

bei allen angegebenen WC vorhanden: ja nein.

Raum für ergänzende Angaben:

b) Toiletten für Personal (bei Umgang mit Lebensmitteln):

Anzahl WC bzw. /Urinale : Damen:_____ Herren:____ / ____ Behinderten:_____

Handwaschbecken m. fließend Kalt- u. Warmwasser Hygieneset/Desinfektion

bei allen angegebenen WC vorhanden: ja nein.

Raum für ergänzende Angaben:

Technischer Arbeitsschutz:

Angaben zur Anzahl und Art sowie Standorten von Flüssiggasanlagen:

Angaben zu Betreibern von Getränkeschankanlagen:

Sonstiges:

Angaben zur Trinkwasserbereitstellung und Abwasserentsorgung:

Angaben zum Standort von Löschwasserentnahme-Einrichtungen:

Angaben zur Abfallbeseitigung (Anzahl, Art und Standorte Container/Müllbehälter):

Einzureichende Unterlagen des Veranstalters (weitere Nachweise bleiben vorbehalten):

- Führungszeugnis
- Auszug aus dem Gewerbezentralregister
- Steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes
- Nachweis (Police) über angemessene Veranstalterhaftpflichtversicherung
(Was als angemessen gilt, ist mit dem entsprechenden Versicherer abzuklären).
- Nachweis über angemessene Anzahl an qualifizierten Ordnungskräften (mind. eine Ordnungskraft auf 100 Besucher bzw. zwei Ordnungskräfte bei Jugendveranstaltungen)
- Lageplan des Veranstaltungsgeländes mit Kennzeichnung der o. g. erforderlichen Angaben über Standorte der Anbieter, Parkplätze, WC, Rettungswege bzw. Belegungsplan der vorgesehenen Räume/Flächen
- Nachweis über Rettungsdienst/-sanitäter/Notärzte
- Kurze Beschreibung der Veranstaltung mit Angaben zum Warensortiment
- Sicherheitskonzept
- Gegebenenfalls Teilnahmebedingungen
- Gegebenenfalls Nachweis über öffentliche Marktausschreibung (Text und Erscheinungsort der vor der Antragstellung durchgeführten Ausschreibung)

Weitere Angaben zur verantwortlichen Person (Veranstalter):

Ist ein Strafverfahren anhängig? ja nein

Ist ein Bußgeldverfahren wegen Verstößen in Zusammenhang mit einer gewerblichen Tätigkeit anhängig?

ja nein

Ist ein Gewerbeuntersagungsverfahren nach § 35 Gewerbeordnung anhängig?

ja nein

Erklärung des Veranstalters / der verantwortlichen Person:

Ich versichere die Vollständigkeit und Richtigkeit meiner Angaben. Mir ist bekannt, dass falsche Angaben strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen können. Ich werde Änderungen der in diesem Antrag gemachten Angaben unverzüglich mitteilen. Weiter erkläre ich, den Bund, die Länder, den Landkreis, die Kommune/Gemeinde(n) und alle sonstigen Körperschaften des öffentlichen Rechts von allen Ersatzansprüchen freizustellen, die aus Anlass der Veranstaltung auf Grund gesetzlicher Haftpflichtbestimmungen von Teilnehmern oder Dritten erhoben werden können. Ferner ist mir bekannt, dass ich die Wiedergutmachung aller Schäden zu übernehmen habe, die auch ohne eigenes Verschulden von Teilnehmern durch die Veranstaltung oder aus Anlass ihrer Durchführung an den zu benützenden Straßen einschließlich der Verkehrszeichen und –einrichtungen sowie an Grundstücken (Flurschäden) entstehen. Im Übrigen bleiben die gesetzlichen Vorschriften über die Haftpflicht des Veranstalters unberührt.

Datum, Ort

Unterschrift, Firmenstempel

Allgemeine Hinweise:

Festsetzung:

Um eine Messe, eine Ausstellung oder einen Markt veranstalten zu dürfen, ist eine sogenannte Festsetzung durch die zuständige Behörde erforderlich. Mit dieser Festsetzung, besitzen Sie als Veranstalter die sogenannten Marktprivilegien, um die Messe, Ausstellung oder den Markt abhalten zu dürfen. Sie sind jedoch gleichzeitig auch zur Durchführung der Veranstaltung verpflichtet. Eine Festsetzung erfolgt nur, wenn die Voraussetzungen der Gewerbeordnung erfüllt sind. Sobald die Veranstaltung festgesetzt wurde, erhalten Sie einen schriftlichen Bescheid. Die Festsetzung kann mit Auflagen verbunden sein.

Gebühren:

Messen, Ausstellungen, Märkte

Die Gebühr für die Festsetzung der beantragten Veranstaltung richtet sich nach der Landesverordnung über Verwaltungsgebühren (Allgemeiner Gebührentarif) und beträgt bei Erstantragstellung 200 Euro. Bei Veranstaltungen mit erhöhtem Prüf- oder Bearbeitungsaufwand ist im Einzelfall eine Höchstgebühr bis zu 500 Euro zulässig. Die Gebührenpflicht umfasst auch die Ablehnung der beantragten Amtshandlung.

Gebühren für Verkehrsrechtliche Anordnungen, Sondernutzungen, Gaststättenrechtliche Erlaubnisse usw. werden gesondert berechnet.

Gestattung (Erlaubnis zum Ausschank von Alkohol und / oder zubereiteten Speisen):

Die Gebühr für eine Gestattung nach § 12 Abs. 1 Gaststättengesetz beträgt 50,00 € und gilt für maximal 4 Tage.

Bei Anlässen mit erhöhtem Prüf- oder Bearbeitungsaufwand ist im Einzelfall eine Höchstgebühr bis zu 1.000,00 € zulässig.

Fristen für die Antragstellung:

Es gibt keine gesetzliche Regelung. Eine rechtzeitige Antragstellung ist jedoch in Ihrem eigenen Interesse empfehlenswert, da je nach Größe, Ort und Aufwand der geplanten Veranstaltung ein erheblicher Prüf- und Bearbeitungsaufwand bestehen kann und in der Regel weitere Behörden zu beteiligen sind. Kleinere Veranstaltungen ohne größeren Prüf- und Bearbeitungsaufwand sollten mindestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn beantragt werden.

Grundsätzlich gilt, dass jede öffentliche Veranstaltung, unabhängig von der voraussichtlichen Anzahl der Besucher, bei der Ordnungsbehörde des Amtes Bokhorst-Wankendorf anzumelden ist. In welchem Umfang die Erteilung von Genehmigungen erforderlich ist, ist je nach Einzelfall zu prüfen. Bei privaten Veranstaltungen gilt, dass diese anzumelden sind, sobald öffentliche Belange betroffen sind, wie z. B. die Erteilung einer Sondernutzungserlaubnis für öffentliche Flächen oder verkehrsrechtliche Maßnahmen, wie z. B. das Einrichten eines Halteverbotes oder die Sperrung einer Straße.