



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
(bei mehr als 2, bitte gesonderte Auflistung einreichen)

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

Aufbau ab: _____
 Abbau ab: _____

Ort der Veranstaltung

Größe der Veranstaltungsfläche

Name, Anschrift: _____

Eigentümer der Fläche

öffentliche Fläche – Antrag nach § 29 II StVO erforderlich

Zustimmung des Eigentümers liegt vor

ja (in der Anlage) nein

Besucheranzahl

geplant: _____
 maximal: _____
 hilfebedürftiger Personenkreis (Kinder/Behinderte): _____

Anzahl der Toiletten

Damentoiletten: _____
 Herrentoiletten: _____
 Urinale: _____
 Behindertentoiletten: _____

Parkmöglichkeiten

Ort: _____
 Anzahl: _____

Veranstalterhaftpflichtversicherung

Ist spätestens 10 Tage vor Veranstaltung nachzuweisen

Sicherheitsdienst

nein 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)
Glückspiel (Tombola, Glücksrad, etc)	<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.

Sollten Sie auf Ihrer Veranstaltung **Taxistände** vorhalten, geben Sie bitte Ort des Standes sowie Anzahl der Fahrzeuge an.

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)
-
-