

Antrag auf Genehmigung einer Veranstaltung

Kreisstadt Bergheim
1.2 Öffentlichkeitsarbeit, Bürgerbeteiligung,
Veranstaltungs- und Citymanagement
Bethlehemer Str. 9-11
50126 Bergheim

VERANSTALTER

Name/Firma/Verein etc.:

Anschrift:

Telefon:

E-Mail:

Ansprechpartner während
der Veranstaltung
(Name/Telefon):

1. VERANSTALTUNGSART UND -TERMIN

Name der Veranstaltung:

Veranstaltungsort:
(genaue Adresse und Lagebeschreibung)

1.1 Veranstaltungsdatum:

Datum:

Datum:

Datum:

Datum:

1.2 Veranstaltungszeitraum:

Uhrzeit:

Uhrzeit:

Uhrzeit:

Uhrzeit:

von

bis

1.3 Auf- und Abbau

Aufbau: am um Uhr

Abbau: am um Uhr

2. AKTIVITÄTEN

2.1 Gewerblicher Zweck (alternativ: gemeinnützig)

Ja Nein

2.2 Abgabe von Speisen und Getränken bzw. Aufstellung von Verkaufsständen:

Ja Nein

2.2.1 Alkoholausschank

Ja Nein

2.2.2 Wenn ja, bitte Anzahl der Stände bzw. Größe des genutzten Raumes:

Imbissstände Verkaufsstände
 Getränkestände m² Raum/Zelt

2.2.3 Wenn der Veranstalter nicht selbst die Abgabe von Speisen und Getränken ausübt, bitte Name und Anschrift des Betreibers angeben:

Name/Firma
 Vorname
 Straße/Hausnr.
 Postleitzahl/Ort

2.3 Die Darbietung von Musik ist beabsichtigt:

Ja Nein

2.3.1 Wenn ja, zu welchen Zeiten soll Musik gespielt werden?

von bis Uhr

2.3.2 Art der Musikdarbietung(en):

Abspielen von Tonträgern
 Musikgruppen ohne Einsatz von Verstärkeranlagen
 Musikgruppen mit Einsatz von Verstärkeranlagen

2.3.3 Anzahl der Musiker:

Musikgruppen
 Personen

2.4 Beantragung von Ausnahmegenehmigungen nach dem Landes-Immissionsschutzgesetz (LimSchG) (Antrag ist nicht erforderlich, wenn sichergestellt werden kann, dass gesetzliche Bestimmungen eingehalten werden)

2.4.1 Eine Ausnahmegenehmigung nach §9 Abs. 2 LimSchG (zeitliche Begrenzung des Verbotes von Ruhestörungen zwischen 22 und 6 Uhr) wird beantragt:

Ja Nein

2.4.2 Wenn ja, bitte Datum und Zeiten angeben, für die die Ausnahmegenehmigung beantragt wird:

Datum:	<input type="text"/>						
bis Uhrzeit:	<input type="text"/>						

2.4.3 Eine Ausnahmegenehmigung nach §10 Abs. 4 LimSchG (Benutzung von Geräten, die der Schallerzeugung oder Schallwiedergabe dienen) wird beantragt:

Ja Nein

2.4.4 Wenn ja, bitte Datum und Zeiten angeben, für die die Ausnahmegenehmigung beantragt wird:

Datum:	Datum:	Datum:	Datum:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
bis Uhrzeit:	bis Uhrzeit:	bis Uhrzeit:	bis Uhrzeit:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2.4.5 Ausführliche Begründung, warum die Ausnahmegenehmigung für diese Veranstaltung notwendig sind:

3. FAHRGESCHÄFTE, ZELTE, BÜHNEN, AKTIONSFLÄCHEN

3.1 Aufbau von Fahrgeschäften:

Ja Nein

3.1.1 Wenn ja, bitte Art des Geschäftes und Betreiber angeben:

<input type="text"/>	Art des Geschäftes
<input type="text"/>	Betreiber
<input type="text"/>	Straße/Hausnr.
<input type="text"/>	Postleitzahl/Ort

3.1.2 Wenn ja, bitte Größe angeben:

Größe

3.2 Aufbau von Zelten:

Ja Nein

3.2.1 Wenn ja, bitte Größe angeben:

Größe

3.3 Bühnenaufbau:

Ja Nein

3.3.1 Wenn ja, bitte Standort und Größe angeben:

Größe

3.4 Wird eine Szenenfläche verwendet (z. B. für Feuerspucker usw.)?

Ja Nein

3.3.1 Wenn ja, bitte Größe angeben:

Größe

3.5 Findet eine Bestuhlung statt?

Ja Nein

3.5.1 Wenn ja, bitte Bestuhlungsplan als Anlage beifügen oder die Bestuhlungsplan-Nr. angeben:

Nummer

3.6 Sind Dekorationen bzw. Einbauten geplant?

Ja Nein

3.6.1 Wenn ja, bitte Plan als Anlage beifügen oder die Plan-Nr. angeben:

Nummer

3.7 Wird Pyrotechnik verwendet?

Ja Nein

3.7.1 Wenn ja, bitte Kategorie angeben:

3.7.2 Wenn ja, bitte Name, Anschrift und Telefonnummer des Verantwortlichen angeben:

Art des Geschäftes

Straße/Hausnr.

Postleitzahl/Ort

Telefonnummer

Es ist ein separater Antrag beim Ordnungsamt zu stellen!

4. SICHERHEIT

4.1 Erwartetes Besucheraufkommen:

Personen

4.2 Wird ein besonders hilfebedürftiger Personenkreis erwartet, z. B. Kinder, Behinderte? Wenn ja, bitte kurz erläutern.

Ja Nein

4.3 Werden Absperrvorrichtungen aufgestellt? Wenn ja, bitte im Plan einzeichnen und beschreiben.

Ja Nein

4.4 Wird ein Sicherheitsdienst eingesetzt?

Ja Nein

4.4.1 Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben:

Name/Vorname

Straße/Hausnr.

Postleitzahl/Ort

4.4.2 Wie viel Sicherheitspersonal wird eingesetzt?

Sicherheitspersonal/Ordner

4.5 Wird ein Sanitätsdienst eingesetzt?

Ja Nein

4.5.1 Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben:

Name/Vorname

Straße/Hausnr.

Postleitzahl/Ort

4.6 Wird eine Brandsicherheitswache eingesetzt?

Ja Nein

4.6.1 Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben:

Name/Vorname
 Straße/Hausnr.
 Postleitzahl/Ort

4.6.2 Ist es bei dieser Veranstaltung schon zu Vorfällen brandschutztechnischer oder rettungsdienstlicher Art gekommen?

Ja Nein

5. VERKEHR

5.1 Die Veranstaltung findet auf:

öffentlicher Fläche (z. B. Plätze) statt.
 öffentlicher Verkehrsfläche (z. B. Straßen, Parkplätze, Wege, Bürgersteige) statt.
 privater Fläche statt.

5.1.1 Folgende Straßen sollen gesperrt werden, die als Veranstaltungsfläche dienen:
(evtl. separate Anlage beifügen)

5.1.2 Insgesamt sollen aber folgende Straßen, gesperrt werden:
(evtl. separate Anlage beifügen)

5.1.3 Bitte Umleitungsstrecken für den Verkehr benennen (Skizze bitte beifügen):

5.1.4 Müssen Buslinien verlegt werden?

Ja Nein

5.1.5 Der Veranstaltungsraum soll zu folgenden Zeiten befahren werden:

am um Uhr
am um Uhr

5.1.6 Folgende Parkplätze stehen zur Verfügung (Anzahl/Ort):

Anzahl
Ort

6. TOILETTEN

6.1 Toilettenanlagen:

<input type="text"/>	Toilettenbecken für Frauen
<input type="text"/>	Toilettenbecken für Männer
<input type="text"/>	Urinale bzw. mit lfd. Rinne für Männer
<input type="text"/>	Behindertentoiletten

6. SONSTIGES

7.1 Es sollen Plakate im öffentlichem Verkehrsraum aufgestellt werden:

Ja Nein

7.1.1 Wenn ja, bitte Zeitraum der Aufstellung (max. 14 Tage), Aufstellungsorte und Anzahl angeben:

Hinweis: Abweichungen hinsichtlich des Zeitraums und der Anzahl sind bei Erlaubniserteilung möglich und werden hiermit anerkannt.

7.2 Sonstige Aktivitäten (evtl. separate Anlage beifügen)

8. UNTERLAGEN

8.1 Hinweis: Ein Plan der Veranstaltung mit eingezeichneten Ständen, Bühnen etc. ist zwingend erforderlich! Andernfalls ist eine Beurteilung durch die Brandschutzdienststelle und die Bauaufsicht nicht möglich. Der Veranstalter haftet in diesem Fall persönlich für bauordnungsrechtlich und brandschutztechnische Belange.

8.2 Ein - vorläufiges - Ausstellungsverzeichnis ist beigefügt.

Ja Nein

Bitte fügen Sie unbedingt Namen, Anschriften und Telefonnummern der Aussteller bei (zur Sicherstellung der Erreichbarkeit für die Polizei oder Feuerwehr).

9. HINWEISE

Bitte reichen Sie den Antrag mindestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn ein. Diese Frist ist unbedingt erforderlich, da zu dem Antrag in der Regel

- die Brandschutzdienststelle
- die Bauaufsicht
- die Polizei
- die Verkehrsabteilung
- das Ordnungsamt

gehört werden müssen.

Auf die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes wird besonders hingewiesen.

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

Der Erlaubnisnehmer hat der Stadt alle Kosten zu ersetzen, die im Zusammenhang mit der Genehmigung der Veranstaltung entstehen. Hierzu gehören die mit der genehmigten Veranstaltung ausgelösten Unterhaltungskosten, insbesondere Entschädigungs- und Schadensersatzleistungen.

Die in Anspruch genommenen Flächen sind im ursprünglichen Zustand wieder herzustellen, fachmännisch wieder instand zu setzen und rückstandslos zu säubern. Die Wiederherstellung der Grünflächen ist in Absprache mit dem Betriebshof, Tel.: 02271/767056 und die öffentlichen Verkehrsflächen in Absprache mit den Stadtwerken unter Tel.: 02271/ 6071-261 oder -260 vorzunehmen.

Der Erlaubnisnehmer hat die Stadt von allen Ansprüchen Dritter aus Anlass oder infolge der Genehmigung gegenüber der Stadt erhoben werden, frei zu stellen.

10. ERKLÄRUNG DES ANTRAGSTELLERS

Ich beantrage die für die Veranstaltung notwendigen Erlaubnisse. Mir ist bekannt, dass diese Erlaubnisse gebührenpflichtig sind.

Datum:

Unterschrift: