B e r e i c h 2.2 Recht, Sicherheit und Ordnung
- Veranstaltungsmanagement -

Herr Büttemeyer
Tel. 0571/89-425
Raum C1.165

Antrag auf Genehmigung folgender Veranstaltung:

(Vorlage einschließlich aller prüffähigen Unterlagen mindestens 3 Monate vor Veranstaltung)

1. Veranstalter/Antragsteller

Name/Vorname	**Firma/Verein/etc.**
Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)	
Telefon	**E-Mail**
Ansprechpartner während der Veranstaltung (Name/Telefon)	

2. Veranstaltungsart und -termin

Name der Veranstaltung				
Veranstaltungsort (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)				
Veranstaltungsdatum (von - bis)	Datum:	Datum:	Datum:	Datum:
Veranstaltungszeitraum	_____ Uhr bis _____ Uhr	_____ Uhr bis _____ Uhr	_____ Uhr bis _____ Uhr	_____ Uhr bis _____ Uhr
Aufbau **Abbau**	am/vom: _____ um _____ Uhr bis _____ Uhr am/bis : _____ um _____ Uhr bis _____ Uhr			
Art d. Veranstaltung	(Musik)Veranstaltung[1]: ☐ Sonst. Veranstaltung[2]: ☐ Veranstaltung gem. §69 GewO: ☐			
Art d. Marktfestsetzung (nur weiter ausfüllen wenn §69 GewO angekreuzt)	Großmarkt / Wochenmarkt ☐ Spezialmarkt / Jahrmarkt ☐ Volksfest ☐ ; Messe/Ausstellung ☐			
Festsetzung soll erfolgen	Einmalig ☐ Mehrmalig innerhalb eines Zeitraumes ☐ Regelmäßig ☐			
Folgender Waren- und Leistungskreis wird angeboten				

[1] Alle Veranstaltungen auf denen Musik gespielt wird – z.B. auch Schützen- oder Dorfgemeinschaftsfest
[2] Veranstaltungen ohne jegliche musikalische Begleitung

3. Aktivitäten

3.1 Abgabe von Speisen und Getränken bzw. Aufstellung von Verkaufsständen	ja ☐ nein ☐
3.1.1 Wenn ja, bitte Anzahl der Stände bzw. Größe des genutzten Raumes angeben	_____ Imbissstände _____ Getränkestände (mit alkoholischen Getränken) _____ Verkaufsstände _____ m² Raum/Zelt
3.1.2 Wenn der Veranstalter nicht selbst die Abgabe von Speisen und Getränken ausübt, bitte Namen und Anschrift des Betreibers angeben	Bitte über eine separate Liste dem Antrag beifügen. Betreiber mit Alkoholausschank sind farblich zu markieren
3.1.3 Ausschank alkoholischer Getränke	ja ☐ nein ☐
3.2 Durchführung von Verlosungen von Geld- oder Warengewinnen (Erwerb einer Gewinnchance gegen Entgelt)[3]	ja ☐ nein ☐
3.3 Die Darbietung von Musik ist beabsichtigt	ja ☐ nein ☐
3.3.1 Wenn ja, zu welchen Zeiten soll Musik gespielt werden?	am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
3.3.2 Art der Musikdarbietung(en)	Abspielen von Tonträgern ☐ Musikgruppen ohne Einsatz von Verstärkeranlagen ☐ Musikgruppen mit Einsatz von Verstärkeranlagen ☐
3.3.3 Anzahl der Musiker	Musikgruppen Personen

Beantragung von Ausnahmegenehmigungen nach dem Landesimmissionsschutzgesetz (LImschG)

(Antrag ist nicht erforderlich, wenn sichergestellt werden kann, dass gesetzliche Bestimmungen eingehalten werden)

3.4.1 Eine Ausnahmegenehmigung nach § 9 Abs. 2 LImschG (zeitliche Begrenzung des Verbotes von Ruhestörungen zwischen 22 und 6 Uhr) wird beantragt	ja ☐ nein ☐
3.4.2 Wenn ja, bitte Datum und Zeiten angeben, für die eine Ausnahmegenehmigung beantragt wird	am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

[3] Ggf. separater Antrag notwendig, bitte weitergehend erläutern

3.4.3 Eine Ausnahmegenehmigung nach § 10 Abs. 4 LImschG (Benutzung von Geräten, die der Schallerzeugung oder Schallwiedergabe dienen) wird beantragt	ja ☐ nein ☐
3.4.4 Wenn ja, bitte Datum und Zeiten angeben, für die eine Ausnahmegenehmigung beantragt wird	am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

4. Fahrgeschäfte, Zelte, Bühnen, Aktionsflächen

4.1 Aufbau von Fahrgeschäften	ja ☐ nein ☐
4.1.1 Wenn ja, bitte Art des Geschäftes und Betreiber angeben	
4.1.2 Wenn ja, bitte Größe angeben (im Lageplan einzeichnen)	
4.2 Aufbau von Zelten	ja ☐ nein ☐
4.2.1 Wenn ja, bitte Größe angeben: (im Lageplan einzeichnen)	m²
4.3 Bühnenaufbau	ja ☐ nein ☐
4.3.1 Wenn ja, bitte Standort und Größe angeben (im Lageplan einzeichnen)	Grundfläche m² Bühnenhöhe (einschl. Überdachungen,etc.) m Fußbodenhöhe m
4.4 Wird eine Szenenfläche verwendet (z. B. für Feuerspucker usw.)?	ja ☐ nein ☐
4.4.1 Wenn ja, bitte Größe angeben (im Lageplan einzeichnen)	
4.5 Findet eine Bestuhlung statt?	ja ☐ nein ☐
4.5.1 Wenn ja, bitte Bestuhlungsplan als Anlage beifügen oder Angabe der Bestuhlungsplan-Nummer	
4.6 Sind Dekorationen bzw. Einbauten geplant?	ja ☐ nein ☐
4.6.1 Wenn ja, bitte Plan als Anlage beifügen oder Angabe der Plan-Nummer	
4.7 Wird Pyrotechnik verwendet?	ja ☐

	nein ☐
4.7.1 Wenn ja, bitte kurze Erläuterung[4]:	

5. Sicherheit

5.1 Erwartetes Besucheraufkommen **- insgesamt je Veranstaltungstag** **- maximal zeitgleich**	Personen Personen
5.2 Wird ein besonders hilfebedürftiger Personenkreis erwartet, z. B. Kinder, Behinderte, etc.? **Wenn ja, bitte kurz erläutern.**	ja ☐ nein ☐
5.3 Werden Absperrvorrichtungen/ Einzäunungen aufgestellt? **Wenn ja, bitte im Plan einzeichnen und beschreiben.**	ja ☐ nein ☐
5.4 Wird ein qualifizierter Sicherheitsdienst eingesetzt?	ja ☐ am von bis Uhr am von bis Uhr am von bis Uhr am von bis Uhr nein ☐
5.4.1 Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben	
5.4.2 Wie viel Sicherheitspersonal wird eingesetzt?	Personen
5.5 Wird ein Sanitätsdienst eingesetzt?	ja ☐ am von bis Uhr am von bis Uhr am von bis Uhr am von bis Uhr nein ☐
5.5.1 Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben	
5.5.2 Wie viel Sanitätspersonal wird eingesetzt?	
5.6 Wird eine Brandsicherheitswache eingesetzt?	ja ☐ am von bis Uhr am von bis Uhr am von bis Uhr am von bis Uhr nein ☐
5.6.1 Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben	
5.7 Ist es bei einer solchen Veranstaltung in den Vorjahren schon zu Vorfällen brandschutztechnischer oder rettungsdienstlicher Art gekommen?	ja ☐ nein ☐

[4] Ggf. ist ein weitergehender Antrag notwendig

6. Verkehr

6.1 Die Veranstaltung findet auf	öffentlicher Fläche ☐ privater Fläche ☐ statt.
6.1.1 Folgende Straßen/öffentliche Verkehrsflächen sollen gesperrt werden, die als Veranstaltungsfläche dienen	
6.1.2 Insgesamt sollen aber folgende Straßen gesperrt werden	
6.1.3 Bitte Umleitungsstrecken für den Verkehr benennen (Skizze bitte beifügen)	
6.1.4 Müssen Buslinien verlegt werden?	ja ☐ nein ☐
6.1.5 Der Veranstaltungsraum soll zu folgenden Zeiten befahren werden:	am von bis Uhr am von bis Uhr am von bis Uhr am von bis Uhr
6.1.6 Folgende Parkplätze stehen zur Verfügung (Anzahl/Ort):	

7.Toiletten

7.1 Toilettenanlagen:	_____ Toilettenbecken für Frauen _____ Toilettenbecken für Männer _____ Urinale bzw. m lfd. Rinne für Männer _____ Behindertentoiletten

8. Unterlagen

8.1	**Ein Plan der Veranstaltung mit eingezeichneten Ständen, Bühnen, Toilettenstandorten, Standort Sanitätsdienst etc. ist beigefügt** **Hinweis: Die Vorlage des Planes ist unbedingt erforderlich!**	ja ☐ wird nachgereicht ☐
8.2	**Ein - vorläufiges – Beschicker-/Ausstellerverzeichnis ist beigefügt** **Bitte fügen Sie unbedingt Namen, Anschriften und Telefonnummern der Aussteller bei** (zur Sicherstellung der Erreichbarkeit für die Polizei oder Feuerwehr)	ja ☐ nein ☐
8.3	**Folgende Unterlagen sind vorzulegen**	☐ Nachweis Security-/Ordnerdienst ☐ Nachweis Sanitätsdienst ☐ Telefonliste/telefonische Erreichbarkeit ☐ Nachweis Veranstalterhaftpflicht ☐ Immissionsgutachten ☐ Sicherheitskonzept ☐ Brandschutzordnung ☐

9. Hinweise

Bitte reichen Sie den vollständigen Antrag mit Antragsunterlagen <u>mindestens 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn</u> ein.
Diese Frist ist unbedingt erforderlich, da im Rahmen des Antragsverfahrens in der Regel
- die Feuerwehr Minden/Vorbeugender Brandschutz,
- das Bauordnungsamt,
- die Polizei,
- die Straßenverkehrsbehörde
- der Straßenbaulastträger
- sowie das Umweltamt

beteiligt werden müssen.

Sollten Sie Interesse daran haben, auf öffentlichen Flächen mittels Plakaten für Ihre Veranstaltung zu werben, setzen Sie sich bitte mit der Fa. Städtewerbung Schnelle GmbH (Tudorfer Str. 21, 33142 Büren-Wewelsburg; tel. 02955/74888-19) in Verbindung. Für Werbung auf Privatflächen und Werbung, deren Größe 1 m² überschreitet, erhalten Sie Informationen in unserem Baubürgerbüro unter 0571-89444.
Für den Fall der unerlaubten Werbung ist mit einem Bußgeld seitens der Stadt Minden zu rechnen.

Bei Veranstaltungen, die auf öffentlichen Plätzen stattfinden, hat der Veranstalter für eine anschließende Reinigung bzw. für die Müllentsorgung Sorge zu tragen.
Falls Unterstützung durch die Städtischen Betriebe Minden (SBM) benötigt wird, bitte ich frühzeitig mit der Abfallwirtschaft (0571/89-9022; abfallwirtschaft@minden.de) Kontakt aufzunehmen. U.a. besteht die Möglichkeit, kostengünstig Servicetonnen von den SBM auszuleihen.

10. Erklärung des Antragstellers

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

Ort, Datum

Unterschrift

_____

_____