



Amt Kleine Elster
(Niederlausitz)-Der Amtsdirektor

Tel: 03531 / 782-23

Ordnungsamt
Turmstraße 5
03238 Massen-Niederlausitz
E-Mail: gewerbeamt@amt-kleine-elster.de

Anzeige- und Erlaubnisantrag zur Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung

Bitte das zutreffende ausfüllen. So wird gewährleistet, dass wir viele Informationen bereits erhalten, die benötigt werden und Sie haben einen Überblick was wir von Ihnen noch fordern könnten. Weiterhin ist damit eine hervorragende Kontaktaufnahme bei Fragen u.ä. gewährleistet. Es wird darauf hingewiesen, dass weitere Angaben und Unterlagen als hier angegeben gefordert werden können.

1. Veranstalter

Name / Firma / Verein etc:	
Straße Hausnummer, PLZ und Ort :	
Telefon:	Email:
Ansprechpartner Planung der Veranstaltung: (Name / Telefon):	
Ansprechpartner während der Veranstaltung: (Name / Telefon):	
eventuell weitere wichtige Kontaktpersonen mit Erreichbarkeit:	

2. Gesamtverantwortliche Person:

Name:	
Straße Hausnummer, PLZ und Ort :	
Telefon:	Email:

3. Veranstaltung

Name der Veranstaltung:
Kurzbeschreibung der Veranstaltung (bitte fügen Sie einen Programmablauf bei):
Veranstaltungsort (Anschrift/ Beschreibung/ z.B.: Garten, Gastronomie etc.): <input type="checkbox"/> Lageplan beigefügt (Karte, Skizze etc.) <input type="checkbox"/> geschlossene Räumlichkeit <input type="checkbox"/> sonstiges: _____
Veranstaltungsgrund (besonders bei Beantragung einer Ausnahmegenehmigung Lärm): - Darlegung privates bzw. öffentliches Interesse

Bei einer Veranstaltung nicht auf eigenem Grund (z.B. auf dem Gelände der **F60** u.ä.), ist der Nutzungsvertrag oder die Vereinbarung in Kopie beim Ordnungsamt einzureichen.



2.1 Veranstaltungsdatum: (von – bis)	Datum:	Datum:	Datum:	Datum:
2.2 Veranstaltungszeitraum:	von _____ bis _____ Uhr	von _____ bis _____ Uhr	von _____ bis _____ Uhr	von _____ bis _____ Uhr
2.3 Aufbau:	am: _____ ab _____ Uhr bis _____ Uhr.			
Abbau:	am: _____ um _____ Uhr bis _____ Uhr			
Soundcheck:	am: _____ um _____ Uhr bis _____ Uhr.			
2.4 erwartete Besucheraufkommen:	<u>maximal</u> zur gleichen Zeit anwesende Personenzahl:			
2.5 Eintrittspreis (VVK und Abendkasse angeben)				
2.6 Wird ein besonders hilfebedürftiger Personenkreis erwartet, z.B. Kinder, Behinderte, Senioren? Wenn ja, bitte kurz erläutern.	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>			
3.7 Ist eine Parkplatzorganisation nötig? Wenn ja, wie bzw. durch wen erfolgt diese?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>			

2.8 Plakatierung

2.8.1 Ist für die Veranstaltung eine Plakatierung geplant? (an öffentlichen Straßenlaternen) Wenn ja , dann füllen Sie bitte nebenstehende Angabefelder aus, für einen Plakatierungsantrag (Kosten: 5,- € pro Plakat, pro Woche)	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Anzahl Plakate in der jeweiligen Gemeinde: Größe der Plakate: Zeitraum der Aushängung: vonbis.....
---	---

2.9 Gastronomie

2.9.1 Wird eine gastronomische Betreuung Angeboten (Speisen, Getränke)	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Wenn ja , wird diese von Ihnen selbst übernommen oder durch eine Firma	vom Veranstalter selbst <input type="checkbox"/> oder durch folgende Firma/Firmen: <input type="checkbox"/> Firma/Sitz Firma/Sitz

Wenn die Versorgung durch eine Firma vorgenommen wird, ist von dieser eine Kopie der Gewerbeanzeige beizufügen. Sollte die Versorgung durch Sie selbst erfolgen, ist es ratsam zur Absicherung einen Hygieneausweis für die Gastronomiekräfte zu beantragen. Sollten Sie keine gastronomisches Gewerbe betreiben, so ist für die Veranstaltung im Ordnungsamt ein Antrag auf ein vorübergehendes Gaststättengewerbe zu stellen (Kosten= 28,00 €). Zu dieser Überprüfung können verschiedene Unterlagen gefordert werden.



3. Sicherheitsdienst/Sanitätsdienst

3.1 Wird ein Sicherheitsdienst eingesetzt? Wenn ja , bitte Namen und Anschrift angeben:	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
3.1.1 Wie viel Sicherheitspersonal wird eingesetzt?	

Achten Sie auf eine der Besucherzahl angepasste Ordneranzahl. **Die Ordner sind mit vollständigen Namen, Anschrift, Geburtsdatum und – Ort dem Ordnungsamt mitzuteilen.**

3.2 Werden Absperrvorrichtungen aufgestellt? Wenn ja, bitte im Plan einzeichnen und beschreiben?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
3.3 Wird ein Sanitätsdienst eingesetzt: Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben:	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>

Sollte die Absicherung durch einen Sanitätsdienst notwendig sein/ erfolgen, reichen Sie bitte eine Kopie der Vereinbarung mit dem Sicherheitsdienst mit ein.

3.4 Liegt ein Sicherheitskonzept vor? Bei geplanten über 1.000 Besuchern bitte beifügen	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
--	--

4. Umgang mit offenem Feuer/Pyrotechnik/Brandschutz

4.1 Soll bei der Veranstaltung mit offenem Feuer umgegangen werden (Feuerkrbe, Feuerspucker...)? Wenn ja , bitte Art und Umfang angeben	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
4.2. Kommt auf der Veranstaltung Flüssiggas zum Einsatz (Heizstrahler, Gasgrills, Effektgeräte...)? Wenn ja , bitte Art und Umfang angeben	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
4.3 Wird Pyrotechnik verwendet?	ja <input type="checkbox"/> *Angabe der Klasse nein <input type="checkbox"/>
4.3.1 Soll die Pyrotechnik von einem zugelassenen Pyrotechniker abgebrannt werden?	ja <input type="checkbox"/> *Kontaktdaten des Pyrotechnikers nein <input type="checkbox"/>

Der Pyrotechniker hat eine Kopie seiner Erlaubnis einzureichen.
Wird Pyrotechnik verwendet prüft das Ordnungsamt die Aushändigung einer Ausnahmeerlaubnis nach § 23 oder 24 1. Sprengstoffverordnung.

Kosten: Klasse I und II : 25,00 Euro
Klasse III : 35,00 Euro
Klasse IV : 50,00 Euro

5. Brandschutz

5.1 Wird eine Brandsicherheitswache eingesetzt: Wenn ja , bitte Namen und Kontaktdaten angeben:	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
5.2 Ist es bei dieser Veranstaltung schon zu Vorfllen brandschutztechnischer oder rettungsdienstlicher Art gekommen?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>



6. Beschallung, Inbetriebnahme von Tongeräten

<p>6.1 Sollen Tongeräte (Instrumente, Beschallungsanlage) in Betrieb genommen werden?</p> <p>Bitte geben Sie nebenstehend die Art der Beschallung an, um möglichen Auswirkungen auf die Nachbarschaft beurteilen zu können.</p> <p>(Bei mehr als einem Programmpunkt fügen Sie bitte einen zeitlichen Programmablauf bei)</p>	<p>ja <input type="checkbox"/></p> <p>nein <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Moderation <input type="checkbox"/> Abspielen von Tonträgern <input type="checkbox"/> Live Musik Genre: (z.B. Rock, Pop, Punk, Volksmusik, Klassik) <input type="checkbox"/> DJ/ Alleinunterhalter <input type="checkbox"/> Stereoanlage <input type="checkbox"/> mit elektronischer Verstärkung <input type="checkbox"/> Open Air</p> <p>..... Name der Band/ des Künstlers</p>
<p>6.1.2 Art und Umfang der Beschallungstechnik (bitte nehmen Sie hierzu Rücksprache mit dem Künstler/Techniker):</p>	<p><input type="checkbox"/> es kommt keine Verstärkeranlage zum Einsatz <input type="checkbox"/> es wird eine Verstärkeranlage benutzt <input type="checkbox"/> die Verstärkeranlage verfügt über einen Limiter</p> <p><input type="checkbox"/> Lautsprecher werden <input type="checkbox"/> mit Stativ/ <input type="checkbox"/> ohne Stativ <input type="checkbox"/> auf dem Geländeboden/ <input type="checkbox"/> auf dem Bühnenboden aufgestellt</p> <p><input type="checkbox"/> Es kommt ein geflogenes System zum Einsatz (Lautsprecher werden aufgehängt)</p> <p>Bitte fügen Sie ggf. einen Lageplan bei, auf dem die Aufstellorte und die Abstrahlrichtung der Lautsprecher ersichtlich ist.</p>

Beachten Sie eventuell eine Genehmigung bei der GEMA zu beantragen.

6.2 Beantragung von Ausnahmegenehmigungen nach dem Landes-Immissionsschutzgesetz (LImSchG)

<p>6.2.1 Eine Ausnahmegenehmigung nach § 10 Abs. 2 LImSchG (Benutzung des Verbotes von Ruhestörungen zwischen 22 und 6 Uhr) wird beantragt:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/></p> <p>nein <input type="checkbox"/></p>
<p>6.2.2 Eine Ausnahmegenehmigung nach § 11 Abs. 4 LImSchG (Benutzung von Geräten, die der Schallerzeugung oder Schallwiedergabe dienen) wird beantragt:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/></p> <p>nein <input type="checkbox"/></p>

<p>Lärmschutzmaßnahmen (Darstellung des Veranstaltungsbereiches – Bühnenaufbau, Lautsprecherstandorte und Ausrichtung):</p> <p><input type="checkbox"/> Skizze <input type="checkbox"/> Lageplan</p>

Beachten Sie das für eine Ausnahmegenehmigung nach §§ 10,11 Landesimmissionsschutzgesetz eine Bearbeitungsgebühren in Höhe von 20,00 € erhoben wird.



Der Antragsteller versichert unterschriftlich, dass das Amt Kleine Elster (Niederlausitz) von allen Ersatzansprüchen – auch Dritter – befreit wird.

Bitte diesen Antrag vollständig ausgefüllt und unterschrieben bis spätestens 14 Tage vor Ereignis beim Bereich Ordnungsamt einreichen.

Datum, Unterschrift Antragsteller

Durch Ankreuzen des Kästchen „Ja“ in den Positionen 6.2.1 und/ oder 6.2.2 sowie Leisten Ihrer Unterschrift können Sie die entsprechenden Ausnahmegenehmigungen direkt beantragen. Bitte beachten Sie, dass für die Erteilung der Ausnahmegenehmigungen Gebühren erhoben werden.