

**Datenschutzhinweis:**

Die Verarbeitung der hier erhobenen personen-bezogenen Daten erfolgt entweder auf Basis der Freiwilligkeit, auf einer Rechtsgrundlage oder ist unter Einhaltung anzuwendender Datenschutzgesetze zulässig. Wir sind verpflichtet, ausführlich über die Verarbeitung personenbezogener Daten zu informieren.



An  
Ordnungsamt der Stadt Offenbach am Main  
**Abteilung 1 - VA-**  
Berliner Straße 60  
63065 Offenbach am Main

Ansprechpartner:  
**Frau Roth Tel.: 069 8065-3821**  
**Frau Jost Tel.: 069 8065-4819**  
Fax: 069 8065 2319  
E-Mail: [sondernutzungen-verkehr@offenbach.de](mailto:sondernutzungen-verkehr@offenbach.de)

**Antrag auf Genehmigung einer Veranstaltung**

**Bitte beachten!**

- Anträge sind mindestens **6 Wochen** vor dem Veranstaltungsbeginn im Ordnungsamt einzureichen.  
Bei verspätet eingegangenen und/ oder unvollständig ausgefüllten Anträgen und fehlendem Plan können wir nicht gewährleisten, dass die Bearbeitung in Ihrem Sinne erledigt werden kann.
- **Unvollständig ausgefüllte** Anträge können nicht bearbeitet werden.
- Unbedingt erforderlich ist ein maßstäblicher Freiflächenplan, in dem die Rettungswege eingetragen sind.
- persönliche Vorsprache: **Termine nach Vereinbarung**

**I. Veranstaltungsdaten**

**Bei der beantragten Genehmigung handelt es sich um eine Veranstaltung**  
 unter freiem Himmel                       unter freiem Himmel und in geschlossenen Räumen

**Datum der Veranstaltung**

Datum	Uhrzeit von	Uhrzeit bis

**Ort der Veranstaltung (falls keine Postanschrift, genaue Lagebezeichnung, Flur, Flurstück)**

**Bezeichnung der Veranstaltung**

**Genre der Veranstaltung**

Straßenfest                       Vereinsfest/ Firmenfest                       Sportveranstaltung

Politische Veranstaltung                       Religiöse Veranstaltung

Musikveranstaltung: Musikrichtung: \_\_\_\_\_

Sonstige Veranstaltung: \_\_\_\_\_

**Maximale Teilnehmerzahl, die sich gleichzeitig auf der Veranstaltungsfläche befinden**  
(einschließlich Besucher, Mitarbeiter, Servicekräfte)

Stand: März 2023

II. Veranstalter	
Veranstalter:	
Anschrift	
Telefon/ Mobil-Rufnummer:	E-Mail:

III. Verantwortliche Person (muss volljährig und bei der Veranstaltung vor Ort sein)	
Name der verantwortlichen Person:	
Anschrift	
Mobil-Rufnummer (zwingend erforderlich):	E-Mail:

IV. Allgemeine Auf- und Abbauzeiten			
	Datum	Uhrzeit von	Uhrzeit bis
Aufbau			
Abbau			

V. Nutzung öffentlicher Fläche
<p><b>Wird öffentliche Fläche genutzt?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Nein</p> <p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><b>Wenn ja,</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ist ein(e) Plan/ eine Skizze beizufügen</li> <li>- <b>siehe Punkt XIII Versicherung</b></li> <li>- weisen wir ausdrücklich darauf hin, dass eine bereits erteilte Sondernutzungserlaubnis gegebenenfalls mit sofortiger Wirkung, beim vorliegenden nachvollziehbarer Gründe, widerrufen werden kann. Ein Anspruch auf Schadensersatz besteht nicht.</li> <li>- kann eine Kautions Bestandteil der Auflagen werden.</li> </ul>

VI. Straßensperrung/ mobiles Halteverbot
<p><b>Wird eine Straßensperrung oder ein mobiles Halteverbot benötigt?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Nein, ich benötige kein mobiles Halteverbot und keine Straßensperrung.</p> <p><input type="checkbox"/> Ja, ich benötige eine Straßensperrung.</p> <p><input type="checkbox"/> Ja, ich benötige ein mobiles Halteverbot.</p> <p><b>Wenn ja,</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufstellzeitraum vom _____ bis zum _____</li> <li>- Ein(e) <b>Plan/ eine Skizze</b> ist beizufügen</li> <li>- <b>siehe Punkt XIV Versicherung</b></li> </ul>

## VII. Essen und Getränke

Werden Sie oder andere Teilnehmende im Rahmen der Veranstaltung Speisen und/ oder Getränke verkaufen?

Speisen	Alkoholfreie Getränke	Alkoholische Getränke
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Ja
<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Nein

Werden Sie oder andere Teilnehmende im Rahmen der Veranstaltung Speisen und / oder Getränke kostenfrei ausgegeben?

Speisen	Alkoholfreie Getränke	Alkoholische Getränke
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Ja
<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Nein

Werden Sie oder andere Teilnehmende im Rahmen der Veranstaltung Alkopops ausgegeben?

- Ja, es werden Alkopops ausgegeben. **(Eine Gebührenbefreiung wird dann nicht gewährt.)**
- Nein, es werden keine Alkopops ausgegeben.

Wer schenkt die alkoholischen Getränke aus?

- Der Ausschank alkoholischer Getränke erfolgt ausschließlich durch den Veranstalter.
- Der Ausschank alkoholischer Getränke erfolgt durch folgende Vereine/ Gewerbebetriebe:

\_\_\_\_\_

Sollte der Ausschank durch mehrere verschiedene Vereine/ Gewerbebetriebe erfolgen, hängen Sie bitte eine separate Auflistung mit Vor- und Nachname, Anschrift und Telefonnummer an.

### Hinweis:

Für die Abgabe von Speisen und Getränken darf ausschließlich **Mehrweggeschirr** verwendet werden.

## VIII. Musik/ Moderation/ Ansprachen

Wird Live-Musik dargeboten?

- Ja
- Nein

Wird Musik von Tonträgern dargeboten?

- Ja
- Nein

Werden Moderation/ Ansprachen/ Durchsagen über Lautsprecher dargeboten?

- Ja
- Nein

Abspielzeiten		
Datum	Uhrzeit von	Uhrzeit bis

## IX. Aufstellen von fliegenden Bauten (§ 68 HBO)

### IX.1. Bühnen

**Werden Bühnen aufgestellt?**

Nein

Ja

**Bruttofläche:** \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

**Wenn ja,**  
ist eine Abnahme durch das Bauaufsichtsamt nur unter folgenden Voraussetzung erforderlich:

- die Bühnenfläche größer als 100 m<sup>2</sup>,
- die Fußbodenhöhe mehr als 1,50 m über der Geländehöhe,
- die Überdachung bzw. sonstige Aufbauten mehr als 5 m über Geländehöhe sind.

Ist eine bauaufsichtliche Abnahme erforderlich?

Nein

Ja

**Wenn ja,**  
muss/müssen das/ die Prüfbuch/ -bücher bei der Abnahme vorliegen.

**Anzahl der genehmigungspflichtigen Bühnen:** \_\_\_\_\_

**Bruttogrundfläche der Bühnen:** \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

### IX.2. Zelte

**Werden Zelte aufgestellt?**

Nein

Ja

**Bruttofläche:** \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

**Wenn ja,**  
ist eine Abnahme durch das Bauaufsichtsamt nur unter folgenden Voraussetzung erforderlich:

- die Bühnenfläche eines einzelnen Zeltes ist größer als 100 m<sup>2</sup> (ausgenommen Sanitätszelte)

Ist eine bauaufsichtliche Abnahme erforderlich?

Nein

Ja

**Wenn ja,**  
muss/müssen das/ die Prüfbuch/ -bücher bei der Abnahme vorliegen.

**Anzahl der genehmigungspflichtigen Zelte:** \_\_\_\_\_

### IX.3. Fahrgeschäfte

Werden Fahrgeschäfte betrieben/ aufgestellt?

Nein

Ja

Art der Fahrgeschäfte: \_\_\_\_\_

Wenn ja,

- ist ein Nachweis über eine bestehende Versicherung des Betreibers mit dem Antrag einzureichen.
- ist eine Abnahme durch das Bauaufsichtsamt erforderlich, wenn Fahrgeschäfte über 5 m Höhe, die für Kinder betrieben werden und eine Geschwindigkeit von mehr als 1 m/s haben.

Ist eine bauaufsichtliche Abnahme erforderlich?

Ja

Nein

Wenn Ja, muss das Prüfbuch für jedes Fahrgeschäft bei der Abnahme vorliegen.

Anzahl der abnahmepflichtigen Fahrgeschäfte: \_\_\_\_\_

Höhe der abnahmepflichtigen Fahrgeschäfte: \_\_\_\_\_ m

### IX.4. Auf- und Abbauzeiten der fliegenden Bauten

	Datum	Uhrzeit von	Uhrzeit bis
Aufbauzeiten			
Abbauzeiten			

### X. Strom- und Wasserversorgung

#### Stromversorgung

Hierzu können Sie sich an das EVO-Kundenzentrum wenden.

Telefon: 0800 91 81 49 9

E-Mail: [kunden@evo-ag.de](mailto:kunden@evo-ag.de)

#### Wasserversorgung

Hierzu können Sie sich an das ZWO-Kundenzentrum wenden.

Telefon: 0800 6995 001

E-Mail: [kundenbetreuung@zwo-wasser.de](mailto:kundenbetreuung@zwo-wasser.de)

#### Wasserentsorgung

Hierzu können Sie sich an das ESO-Kundenzentrum wenden.

Telefon: 069 84 00 04 54 5

E-Mail: [info@eso-of.de](mailto:info@eso-of.de)

### XI. Entsorgung

Durch welche Maßnahmen wird die ordnungsgemäße Abfallentsorgung gewährleistet?

Durch welche Maßnahmen wird eine ordnungsmäßige Abwasserentsorgung gewährleistet?

### Sicherheitshinweis für Ver- und Entsorgungsleitungen

Wir weisen Sie darauf hin, dass Leitungen eine erhebliche Sturz- und Stolpergefahr in sich bergen. Zur ordnungsgemäßen Absicherung sind Kabelbrücken erforderlich.

### XII. Toilettenanzahl

Werden Sie Toiletten bereitstellen?

- Ja  
 Nein

Wie viele Toiletten stellen Sie zur Verfügung?

Toiletten: \_\_\_\_\_

Behindertentoiletten: \_\_\_\_\_

### XIII. Art der Veranstaltung

Wie ist die Veranstaltung geplant?

- Öffentlich  
 Nicht öffentlich

### XIV. Versicherung

Eine Versicherung wird in folgenden Fällen benötigt:

1. Inanspruchnahme öffentlicher Fläche oder
2. Öffentliche Veranstaltungen, auch auf privater Fläche oder
3. Aufstellen von Verkehrszeichen
4. Inbetriebnahme von Fahrgeschäften

Der Nachweis über eine, die alle Maßnahmen der Veranstaltung (bspw. Das Ausgeben von Speisen und Getränken) **einschließenden, gültigen Veranstaltungsversicherung** ist bei Antragsstellung im Original unbedingt vorzulegen.

- ! Eine Bearbeitung des Antrags erfolgt erst, nachdem der benötigte Nachweis vorliegt. Im Rahmen der Anhörung bei anderen Stellen und Behörden kann es so zu Verzögerungen kommen, die evtl. zur Folge hätten, dass die geplante Veranstaltung nicht stattfinden kann.

Mir / uns ist bekannt, dass die erforderlichen Genehmigungen im Einzelnen gebührenpflichtig sind. Sollte die Veranstaltung nach erfolgter Genehmigung nicht stattfinden, habe(n) ich (wir) keinen Anspruch auf Rückerstattung von Gebühren (§ 1 Abs. 1 HVwKostG).

Sind Veranstalter und Verantwortlicher nicht identisch, so ist die Unterschrift von beiden nötig.

\_\_\_\_\_  
Datum und Unterschrift des Veranstalters

\_\_\_\_\_  
Datum und Unterschrift des Verantwortlichen