

Antrag auf Genehmigung einer Veranstaltung

<input type="checkbox"/> unter freiem Himmel <input type="checkbox"/> unter freiem Himmel <u>UND</u> in geschlossenen Räumen Ansprechpartner: Ordnungsamt Offenbach, Abt. 1 z. Hd. Frau Roth Berliner Str. 60, Zimmer: 1210 Tel.: (069) 80 65 – 3821 Fax.: (069) 80 65 – 23 19 E-mail: sondernutzungen-verkehr@offenbach.de	Bearbeitungsvermerke - bitte nicht ausfüllen – <input type="checkbox"/> 6´ <input type="checkbox"/> 6´ mehrfach <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> Abnahmetermin <input type="checkbox"/> Ortstermin
--	--

Öffnungszeiten: Mo., Di., Fr., 08:00 – 12:00 Uhr, Do. 10:00 – 12:00 und 15:00 – 18:00

Bitte beachten!

Anträge sind **mindestens 4 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn** an das Ordnungsamt einzureichen.
Unvollständig ausgefüllte Anträge können nicht bearbeitet werden und werden an Sie **zurückgesandt**.
 Unbedingt erforderlich ist ein maßstäblicher Freiflächenplan (M. 1:250), in dem die Rettungswege eingetragen sind.
 Bei verspätet eingegangenen und / oder unvollständig ausgefüllten Anträgen und fehlendem Plan können wir nicht gewährleisten, dass die Bearbeitung in Ihrem Sinne erledigt werden kann.
Die persönliche Vorsprache wird empfohlen

I. Allgemeines
Veranstalter:
Anschrift:
Telefon / Mobil-Rufnummer / Telefax / E-Mail:
Verantwortliche Person (muss volljährig und bei der Veranstaltung vor Ort sein)
Anschrift:
Mobil-Rufnummer (erforderlich) / E-Mail:
Bezeichnung der Veranstaltung:
Genre der Veranstaltung:
<input type="checkbox"/> Straßenfest <input type="checkbox"/> Vereinsfest/Firmenfest <input type="checkbox"/> Sportveranstaltung <input type="checkbox"/> politische Veranstaltung <input type="checkbox"/> religiöse Veranstaltung <input type="checkbox"/> Musikveranstaltung (Bezeichnung Musikrichtung): <input type="checkbox"/> sonstige Veranstaltung:

Ort der Veranstaltung (Falls keine Postanschrift, genaue Lagebezeichnung, Flur, Flurstück):
Voraussichtliche Teilnehmerzahl:

II. Datum und Veranstaltungszeiten		
Datum:	Uhrzeit: von	bis

III. Auf- und Abbau (nur in der Zeit von 07:00 – 20:00)			
	Datum:	Uhrzeit: von	bis
Aufbau			
Abbau			

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

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

VI. A Alkoholische Getränke
Werden Sie alkoholische Getränke verkaufen ?
<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Ja
- Bei mehreren Ständen ist eine separate Auflistung mit Vor- und Nachname, gegebenenfalls Firmierung lt. Eintrag, Anschrift und Telefonnummern anzugeben.

VI. B Alkoholfreie Getränke
Werden Sie alkoholfreie Getränke verkaufen ?
<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Ja
- Bei mehreren Ständen ist eine separate Auflistung mit Vor- und Nachname, gegebenenfalls Firmierung lt. Eintrag, Anschrift und Telefonnummern anzugeben.

VI. C Speisen
Werden Sie Speisen verkaufen ?
<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Ja
- Bei mehreren Ständen ist eine separate Auflistung mit Vor- und Nachname, gegebenenfalls Firmierung lt. Eintrag, Anschrift und Telefonnummern anzugeben.

VI. D Kostenfreie Abgabe von Speisen und Getränken		
Werden sie kostenfrei abgeben? :		
Speisen	Alkoholfreie Getränke	Alkoholische Getränke
<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Ja

VII. Musik / Moderation / Ansprachen /
Wird Live-Musik dargeboten?
<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Ja
Wird Musik von Tonträgern dargeboten?
<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Ja

Wird Moderation / Ansprachen / Durchsagen über Lautsprecher dargeboten? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja
Werden Verstärker benutzt? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja

VIII. Abspielzeiten		
Datum:	Uhrzeit: von	bis

IX. Aufstellen von Fliegenden Bauten (§68 HBO) – Bühnen, Zelte, Fahrgeschäfte -			
Werden Bühnen aufgestellt? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja Wenn ja, ist eine Abnahme durch das Bauaufsichtsamt nur unter folgenden Voraussetzungen erforderlich: <ul style="list-style-type: none"> - die Bühnenfläche ist größer als 100 m², - die Fußbodenhöhe ist 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? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja Wenn ja, muss/müssen das/die Prüfbuch/bücher bei der Abnahme vorliegen (bitte Abnahmezeiten beachten)			
Anzahl der abnahmepflichtigen Bühnen :			
Bruttogrundfläche der Bühne:		m ²	
	Datum	Uhrzeit von	bis
(nur in der Zeit von 07:00 – 20:00)			
Aufbauzeiten:			
Abbauzeiten:			

Werden Zelte aufgestellt? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja
--



Wenn ja,
ist eine Abnahme durch das Bauaufsichtsamt nur unter folgenden Voraussetzungen erforderlich:
 - die Bruttogrundfläche eines einzelnen Zeltes ist größer als 100 m² (ausgenommen Sanitätszelte)

Ist eine bauaufsichtliche Abnahme erforderlich?

Nein
 Ja

Wenn ja,
muss/müssen das/die Prüfbuch/bücher bei der Abnahme vorliegen (bitte Abnahmezeiten beachten)

Anzahl der abnahmepflichtigen **Zelte:**

Bruttogrundfläche der Zelte: m²

	Datum	Uhrzeit von	bis
		(nur in der Zeit von 07:00 – 20:00)	
Aufbauzeiten:			
Abbauzeiten:			

Werden **Fahrgeschäfte** betrieben/aufgestellt?

Nein
 Ja

Wenn ja,
ist eine Abnahme durch das Bauaufsichtsamt nur unter folgenden Voraussetzungen erforderlich:
 - 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?

Nein
 Ja

Wenn ja,
muss/müssen das/die Prüfbuch/bücher bei der Abnahme vorliegen (bitte Abnahmezeiten beachten)

Anzahl der abnahmepflichtigen **Fahrgeschäfte:**

Höhe: m

	Datum	Uhrzeit von	bis
		(nur in der Zeit von 07:00 – 20:00)	
Aufbauzeiten:			
Abbauzeiten:			

Abnahmezeiten durch das Bauaufsichtsamt:		
Werktäglich:		
Montag – Donnerstag von 08:00 bis 16:00 und Freitag von 08:00 – 10:00 Uhr		
Falls eine Abnahme durch das Bauaufsichtsamt erforderlich wird, teilen Sie uns bitte, unter Berücksichtigung der Abnahmezeiten, Ihren terminlichen Wunsch mit.		
Datum:	Uhrzeit: von	bis

<p>Stromversorgung</p> <p>Hierzu können Sie sich an das EVO-Kundenzentrum Telefon: 0800 91 81 49 9, E-Mail: kunden@evo-ag.de wenden.</p>

<p>Wasserversorgung</p> <p>Hierzu können Sie sich an das ESO-Kundenzentrum Telefon: 069 84 00 04 54 5, E-Mail: info@eso-of.de wenden.</p>
--

<p>X. Entsorgung</p> <p>Durch welche Maßnahmen wird die ordnungsgemäße Abfallentsorgung gewährleistet?</p> <p>Durch welche Maßnahmen wird die ordnungsgemäße Abwasserentsorgung gewährleistet?</p> <p>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.</p>
--

<p>XI. Toilettenanzahl</p> <p>Werden Sie Toiletten bereitstellen, wenn ja, wieviele ?</p> <p>Toiletten: Behindertentoiletten:</p>

<p>XII. Plakate</p> <p>Möchten Sie für Ihre Veranstaltung mit Plakaten werden?</p> <p>Gemeinnützige Vereine mit Sitz in Offenbach, karitative Institutionen und städtische Ämter/Gesellschaften stellen einen formlosen Plakatierungsantrag bitte beim Amt für Kultur- und Sportmanagement unter der Rufnummer: 069/80 65- 23 60 oder E-Mail: kultur@offenbach.de</p> <p>Gewerbliche Veranstalter wenden dich bitte an die Firma Ströer Deutsche Städte Medien G,bH unter der Rufnummer: 069/ 15 43 – 0 oder E-Mail: vsc-sued-west@stroeer.de</p>

XIII. Für Vereine und gemeinnützige Institutionen

Die gültige Freistellungsbescheinigung des Finanzamtes Offenbach am Main ist diesem Antrag, bezüglich einer evtl. Gebührenbefreiung, in Kopie beizufügen.

Nachgereichte Freistellungsbescheinigungen können nicht berücksichtigt werden.

Verpflichtung des Veranstalters

Nehmen bei der Veranstaltung mehrere Vereine und / oder gemeinnützige Institutionen teil, hat der Veranstalter für die einzelnen Freistellungsbescheinigungen Sorge zu tragen und diese bei Antragstellung mit einzureichen.

Nachgereichte Freistellungsbescheinigungen können nicht berücksichtigt werden.

Werden Sie bei Ihrer Veranstaltung branntweinhaltige Mixgetränke (Alcopops) abgeben?

Nein

Ja (eine Gebührenbefreiung wird dann nicht gewährt)

XIV. Art der Veranstaltung

Ist die geplante Veranstaltung

öffentlich

nicht öffentlich

XV. Versicherung

Wird benötigt bei:

1. Inanspruchnahme öffentlicher Fläche oder
2. Öffentlichen Veranstaltungen, auch auf privater Fläche oder
3. Aufstellen von Verkehrszeichen oder
4. Inbetriebnahme von Fahrgeschäften
5. Anbringen von Werbebannern

Der Nachweis über eine, alle Maßnahmen der Veranstaltung einschließenden, gültigen **Veranstaltungsversicherung oder einer gleichgestellten Versicherung** ist bei Antragstellung im Original unbedingt vorzulegen.



● Eine Bearbeitung des Antrages 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**

++++ +++ OHNE UNTERSCHRIFT KEINE BEARBEITUNG ++++ +++