

Antrag zur Durchführung einer Veranstaltung im Stadtgebiet Bottrop

Allgemeine Angaben:

Bezeichnung d. Veranstaltung: _____

Datum: _____

Betriebszeit (von – bis): _____

Musikdarbietungen enden um: _____

Auf- /Abbau (am/ von – bis): _____

Name des/der Veranstalter: _____

Anschrift: _____

Telefon-Nr.: _____ Fax-Nr.: _____

e-Mail-Adresse: _____

Verantwortliche/r: _____
(während der Veranstaltung anwesend und erreichbar)

Art der Veranstaltung/Anlass

- | | | |
|---|---|------------------------------------|
| <input type="radio"/> Live-Musik-Konzert | <input type="radio"/> Sonstige Musikveranstaltung | <input type="radio"/> Schützenfest |
| <input type="radio"/> Werbeveranstaltung | <input type="radio"/> Brauchtumsveranstaltung | <input type="radio"/> Straßenfest |
| <input type="radio"/> Politische/kulturelle/Veranstaltung | <input type="radio"/> Public - Viewing | <input type="radio"/> Pfarrfest |
| <input type="radio"/> Sportveranstaltung | <input type="radio"/> _____ | |

Angaben zum Veranstaltungsort

Veranstaltungsort (Adresse): _____

- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> Genehmigte Versammlungsstätte | <input type="radio"/> konzessionierte Gaststätte |
| <input type="radio"/> Private Räumlichkeiten | <input type="radio"/> Scheune/ Lagerhalle /Betriebsräume |
| <input type="radio"/> Öffentliche Außenfläche | <input type="radio"/> Private Außenfläche |
| <input type="radio"/> Provisorisch hergerichtet/ Wiese/ Acker
(Wichtig! Lageplan/ Flurstückangabe!) | <input type="radio"/> Straßenbereich/ Parkfläche/ Gehweg |
| <input type="radio"/> Straßenbereich/ Parkfläche/ Gehweg | <input type="radio"/> Wiederkehrender Veranstaltungsort |
| <input type="radio"/> Umzäunt/ Abgeschlossen/ natürlich begrenzt | <input type="radio"/> Frei zugänglich |

Veranstalter ist Eigentümer Mieter des Veranstaltungsortes

Für die Veranstaltung sind folgende Aufbauten geplant:

- Zelt/Pavillon/Überdachung Anzahl _____ maximale Größe ca. _____ m²
- Bühne/ Szeneflächen Anzahl _____ maximale Größe ca. _____ m²
- Karussell/ Fahrgeschäft Anzahl _____
- Verkaufsbuden (-stände) Anzahl _____
- Lautsprecheranlagen (Plan mit Schallrichtung) Spiel-/Sportgeräte Anzahl _____

Alkoholausschank und Abgabe zubereiteter Speisen

Abgabe/ Verzehr von Alkohol ja nein

Abgabe/ Verzehr von Speisen ja nein

Anzahl der Alkoholverkaufsstellen:

_____ Bierstände/-wagen _____ Sekt-/ Weinstände _____ sonstige Alkoholverkaufsstellen

Verwendung von Gläsern/ Glasflaschen: ja nein

Toiletten vorhanden im Gebäude Toilettenwagen Anzahl _____

Angaben zur Verkehrssituation

Straßensperrung erforderlich (bitte **Absperrpläne** beifügen, Straßennamen und Bereiche angeben)

öffentlicher Nahverkehr wird beeinträchtigt ja nein

PKW – Stellplätze für die Besucher vorhanden ja nein

Anzahl der PKW – Stellplätze (ca.) _____ gebührenpflichtig ja nein

PKW - Stellplätze befinden sich
(Lage/ Entfernung angeben) _____

Angaben zu Teilnehmer/ Gäste/ Besucher

Erwartete Besucherzahl im Veranstaltungszeitraum (ca.) _____

davon gleichzeitig anwesend (maximal) _____

Anzahl Stehplätze: _____ Anzahl Sitzplätze: _____ bewegende Menge/ Masse

Wird Eintritt erhoben? ja in Höhe von: _____ € nein

Besucher/ Gäste sind vorwiegend:

Kinder Teenager junge Erwachsene Erwachsene Senioren

Besondere Besuchergruppen:

- prominente Persönlichkeiten Personen mit besonderer Schutzstufe (z.B. Bundespolitiker)
 Besucher mit Behinderungen _____

Angabe zur Sicherheit und zu besonderen Gefahren:

Zugangskontrollen erforderlich ja nein

Ausgebildetes Sicherheitspersonal/Anzahl _____ Hilfskräfte/Anzahl _____

Sicherheitsdienst/ Name/ Adresse/ Ansprechpartner:

Sanitätsdienst (Name/ Organisation):

(falls schon bekannt – geplante Anzahl und Ausstattung des Sanitätsdienstes):

Anzahl: _____ Sanitäter _____ Krankentransportfahrzeuge _____ Rettungstransportfahrzeuge

Mögliche zusätzliche Gefahrenquellen:

- Feuerwerk/ Bühneneffekte offenes Feuer Flüssiggas (z.B. für Grillstände)
 Heizstrahler _____

Zusätzliche Unterlagen und Hinweise:

- Ausführliche Beschreibung der Veranstaltung
- Lage - /Aufbauplan des Veranstaltungsgeländes
- Verkehrszeichen- / Absperrpläne
- Bestuhlungspläne
- Brandschutzkonzept
- Sicherheitskonzept
- bei Lautsprecheraufbauten - Lageplan mit Schallrichtung

Die Dauer des Prüfverfahrens ist abhängig vom Veranstaltungsort sowie von Art und Größe der Veranstaltung. Es ist daher regelmäßig eine angemessene Bearbeitungszeit einzuplanen. Bei Großveranstaltungen ist eine Antragsfrist von 4 Monaten zu beachten. Die Bearbeitungszeit kann sich entsprechend verlängern, wenn die Antragsunterlagen unvollständig eingereicht werden. Möglicherweise sind auch weitere Genehmigungen erforderlich (z.B. Baugenehmigungen, Sondernutzungserlaubnisse). Um Verzögerungen zu vermeiden sollten auch diese Genehmigungen frühzeitig bei den dafür zuständigen Fachbereichen/Ämtern beantragt werden.

Eine zu späte Beantragung kann dazu führen, dass eine Genehmigung nicht ordnungsgemäß geprüft und somit nicht erteilt werden kann. In diesem Fall darf die Veranstaltung nicht durchgeführt werden. Zuwiderhandlungen können mit Geldbußen geahndet werden.

Bottrop, den _____

Unterschrift