

# Antrag auf Genehmigung einer Veranstaltung

## Antragsteller

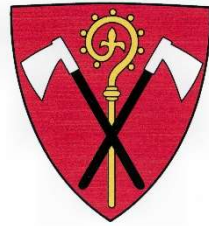
Name und Vorname, Verein / Firma

.....  
Straße

.....  
PLZ, Ort

.....  
Telefonnummer/ Fax

.....



An die  
Stadt Beilngries  
Hauptstraße 24

92339 Beilngries  
FAX: 08461/70737

E-Mail: [poststelle@beilngries.bayern.de](mailto:poststelle@beilngries.bayern.de)

1. Veranstalter: .....  
Adresse: .....

2. Verantwortlicher Leiter: .....  
Adresse: .....  
Telefon tagsüber: ..... Fax (falls vorhanden): .....  
Vertreter (nicht zwingend erforderlich): .....  
.....

3. Art der Veranstaltung:  Straßenfest  .....

4. Veranstaltungsort (bitte genau angeben, ggf. Skizze):  
.....  
.....

Werden Halteverbote benötigt? Wenn ja, bitte genaue Angabe darüber (Skizze):  
.....

Wird eine Grünanlage mit einbezogen? Wenn ja, bitte genaue Angabe darüber  
(Skizze): .....

Finden außerdem noch Aktivitäten auf Privatgrund statt? Was und wo? (Skizze):  
.....

5. Veranstaltungszeit:.....  
 Datum:.....  
 Uhrzeit: .....

ggf. Ersatztermin (nicht später als 2 Wochen nach dem Haupttermin): .....  
 Es ist nur ein Ersatztermin gestattet.

Hinweis: Nachträgliche Genehmigungen von Ersatzterminen sind nicht möglich, auch nicht, wenn wegen ungünstiger Witterung Haupt- und Ersatztermin nicht wahrgenommen werden konnten.

6. Erwartete Teilnehmerzahl: .....

7. Ordnungsdienst:  ja (wenn Ja, Anzahl der Ordner ..... )  Nein

8. Art der Aktivitäten:

- Aufstellung von Tischen und Bänken „ca.-Zahl“ der aufgestellten Garnituren
- Ausgabe von Speisen und Getränken:  
 Art/ Umfang: .....
- unentgeltlich
- Abgabe von Speisen und Getränke gegen Entgelt (**besondere Gestattung erforderlich**)
- Besucher bringen Essen/Getränke/Geschirr selbst mit

**Im Interesse einer weitgehenden Müllvermeidung muss Mehrweggeschirr verwendet werden!**

- Kinderspiele (bitte genaue Beschreibung): .....

- Info-/Verkaufsstände: Anzahl:..... (bei mehr als 3 Ständen bitte Liste der beteiligten Gruppen/Organisationen/Gewerbebetriebe beifügen)

- Aufbauten/Stände/Podium/Zelte: Was ist vorgesehen? Wo? (Skizze):  
 .....

- Verstärker für Reden und Wortbeiträge

- Musik

- ohne Verstärker

- mit Verstärker (nur mit besonderer Begründung)

Verstärker für Musik können – insbesondere in Wohngebieten – in der Regel nicht gestattet werden. Sollten Sie nicht ohne Verstärker auskommen, bitte genaue (ggf. auf Beiblatt) Begründung, warum und in welchem Umfang. Ein Programm, aus dem die Dauer der Einzeldarbietungen ersichtlich ist, ist beizufügen.

Wir führen Musikdarbietungen durch und bestellen daher Herrn/Frau

..... zu unserem 1. Lärmbeauftragten. Der

Lärmbeauftragte ist während der Veranstaltung unter der Handy-Nr.

..... jederzeit für die Polizeiinspektion Beilngries und das Ordnungsamt der Stadt Beilngries erreichbar.

Die Lärmbeauftragten haben auf evtl. auftretenden Lärmbeschwerden einzugehen sowie eine Reduzierung der Musikkautstärke vor Ort anzuordnen bzw. ein klärendes Gespräch mit dem Beschwerdeführer vor Ort zu führen und diesen zu beruhigen.

Die Lärmbeauftragten sind über Ihre Pflichten zu informieren.

9. Toiletten:

- Toilettenwagen wird aufgestellt. (Anzahl).....

- Toilettenkabinen werden aufgestellt. (Anzahl) .....

.....

**Achtung: Alle Aktivitäten/Aufbauten sind so zu gestalten, dass auf der Straße eine Feuerwehrdurchfahrt von mindestens 3,5 m frei bleibt. Feuerwehranfahrtszonen und Gebäudeeingänge sind freizuhalten.**

10. Versicherungsnachweis:  liegt bei  wird nachgereicht  
 Veranstaltung ist von der Partei-/Kirchen-/Vereinsversicherung abgedeckt

11. Freistellungserklärung:  liegt bei  wird nachgereicht

12. Lageplan mit den eingezeichneten Aufbauten/Straßensperren/Halteverboten u.s.w. :  liegt bei  wird nachgereicht

13. Kostenübernahmeerklärung:  liegt bei  wird nachgereicht

14. Es werden .....Stände á 3m und/oder ..... Stände á 4 m für die Veranstaltung vom Gemeindebauhof gegen eine entsprechende Leihgebühr benötigt. Die Stände sind am ..... am Veranstaltungsgelände aufzustellen.

Ort, Datum: ..... Unterschrift: .....

---

**Wird ab hier vom Ordnungsamt der Stadt Beilngries ausgefüllt:**

**Abdruck an:**

- Polizeiinspektion Beilngries
- Hauptverwaltungsamt
- Bauamt
- Bauhof
- BRK - Sanitätskolonne Beilngries
- Feuerwehr  Feuerwehr Beilngries
- Kreisbrandrat
- Touristikbüro
- Sonstige: .....

mit der Bitte um Kenntnis- und Stellungnahme an die Stadt Beilngries -Ordnungsamt- bis zum ..... schriftlich, bzw. per E-Mail an rauch@beilngries.bayern.de  
Bei Rückfragen wenden Sie sich an Herrn Rauch, Tel. 08461 707-17

Beilngries, den .....  
Stadt Beilngries  
i.A.  
.....

(Veranstalter)

..... den.....  
(Ort) (Datum)

An die  
Stadt Beilngries  
Ordnungsamt  
Hauptstraße 24  
92339 Beilngries

## **Erklärung**

### **über die Freistellung von Ersatzansprüchen**

Wir, als verantwortlicher Veranstalter der

.....  
(Bezeichnung der Veranstaltung)

erklären uns bereit,

1. den Bund, das Land Bayern, die Landkreise, die Gemeinden und sonstige Körperschaften des öffentlichen Rechts von allen Ersatzansprüchen freizustellen, die aus Anlaß der Veranstaltung aufgrund gesetzlicher Haftpflichtbestimmungen von Teilnehmern oder von Dritten erhoben werden können.
2. Darüber hinaus stehen uns und den Teilnehmern keinerlei Schadensersatzansprüche gegen den Straßenbaulastträger (Straßenbaubehörde, Wegeeigentümer) zu für Schäden, deren Ursache auf die Beschaffenheit der bei der Veranstaltung zu benutzenden Straßen samt Zubehör zurückgeführt werden kann. Die Straßenbaulastträger, Wegeeigentümer und Erlaubnisbehörden übernehmen keine Gewähr für die uneingeschränkte Benutzung der Straße.

.....  
(Unterschrift des Veranstalters)

## Kostenübernahmeerklärung für Veranstaltungen

**Veranstalter:** .....

Name: .....

Straße/Nr.: .....

Plz / Ort: .....

Telefon: .....

Telefax: .....

E-Mail: .....

Antrag vom: .....

Veranstaltung: .....

Zeitpunkt der Veranstaltung: .....

Ich/Wir, der/die oben genannte(n) Veranstalter, verpflichte(n) mich/uns, die Kosten der Beschilderung gemäß Verkehrsanordnung/Beschilderungsplan der Stadt Beilngries bzw. Landratsamtes Eichstätt, Kosten für die Straßenreinigung, Kosten für die Müllabfuhr sowie sämtliche sonstige Kosten die durch Leistungen des Gemeindebauhofes im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen zu übernehmen.

Ort, Datum: ..... Unterschrift: .....

(Wird ab hier vom Ordnungsamt der Stadt Beilngries ausgefüllt)

### Abdruck an:

I. zum Akt

II. An das Bauamt mit der Bitte um Kenntnisnahme

III. An den Stadtbauhof – mit der Bitte um Kenntnisnahme und Rechnungstellung

.....  
(Veranstalter)

..... den .....  
(Ort) (Datum)

An die  
Stadt Beilngries  
Ordnungsamt  
Hauptstraße 24  
92339 Beilngries

**Mitteilung**  
**des Lärmbeauftragten**

Wir, als verantwortlicher Veranstalter der/des

.....  
(Bezeichnung der Veranstaltung)

teilen mit, dass

Herr/Frau ..... unser 1. Lärmbeauftragter ist und unter  
der Handy-Nr ..... jederzeit für die Polizeiinspektion Beil-  
ngries und das Ordnungsamt der Stadt Beilngries erreichbar ist.

Als 2. Lärmbeauftragter wird Herr/Frau ..... bestimmt  
und ist

unter der Handy-Nr ..... jederzeit erreichbar für die Polizeiin-  
spektion Beilngries und das Ordnungsamt der Stadt Beilngries.

Die Lärmbeauftragten haben auf evtl. auftretende Lärmbeschwerden einzugehen und  
haben eine Reduzierung der Musiklautstärke vor Ort anzuordnen bzw. ein klärendes  
Gespräch mit dem Beschwerdeführer vor Ort zu führen und diesen zu beruhigen. Die  
Lärmbeauftragten wurden über Ihre Pflichten informiert.

.....  
(Unterschrift des Veranstalters)

An die  
Stadt Beilngries  
Ordnungsamt  
Hauptstraße 24  
  
92339 Beilngries

## **Versicherungsbestätigung**

für die Veranstaltung .....

.....

besteht Versicherungsschutz (z.B. Haftpflichtversicherung für Veranstaltungen)

.....

.....  
(Ort, Datum)

.....  
(Unterschrift und Stempel der Versicherungsgesellschaft)