

Bürgermeister der Stadt Gevelsberg
 Fachbereich Zentraler Service,
 Bürger- und Ordnungsdienste – F1.3
 Rathausplatz 1
 58285 Gevelsberg

Antrag auf Genehmigung einer Veranstaltung

1. Veranstalter/Antragsteller

Name/Verein/Firma etc.	
Anschritt:	
Telefon:	Email:
Ansprechpartner während der Veranstaltung (Name, Tel./Handy):	

2. Veranstaltungsart/-termin

Name der Veranstaltung:			
Veranstaltungsort:	Innerhalb eines Gebäudes: <input type="checkbox"/>	Außerhalb eines Gebäudes: <input type="checkbox"/>	
Veranstaltungsdatum und -zeitraum:	Am _____	Von _____ U.	Bis _____ U.
	Am _____	Von _____ U.	Bis _____ U.
	Am _____	Von _____ U.	Bis _____ U.
Aufbau:	Am _____	Um _____ Uhr	
Abbau:	Am _____	Um _____ Uhr	

3. Speisen und Getränke

Es werden alkoholische Getränke verabreicht	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Anzahl der Stände und Verkaufsstellen /Größe	_____ Imbissstände/-wagen _____ Getränkestände/-wagen _____ Verkaufsstände/-wagen _____ Zelte Größe ges. qm: _____	
Ausschank der Getränke	<input type="checkbox"/> aus Gläsern <input type="checkbox"/> aus Flaschen <input type="checkbox"/> mit Trinkhalmen	
Mit der Herstellung bzw. Zubereitung von Lebensmitteln werden folgende Personen beschäftigt:	Name (ggf. auch Catering-Unternehmen):	
Werden städt. Mülltonnen benötigt:	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> klein (120 L.) <input type="checkbox"/> mittel (240 L.) <input type="checkbox"/> groß (1.100 L.)	
Bitte wenden Sie sich an Frau Sonnenberg (Tel.: 704514)		

4. Aktivitäten

Die Darbietung von Musik ist beabsichtigt:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Wenn ja, zu welchen Zeiten soll Musik gespielt werden (von – bis/Uhr)?		
Art der Musikdarbietung(en):	<input type="checkbox"/> Abspielen von Tonträgern <input type="checkbox"/> Musikgruppen ohne Einsatz von Verstärkeranlagen <input type="checkbox"/> Musikgruppen mit Einsatz von Verstärkeranlagen	
Folgende Musikdarbietungen/Musikübertragungen, Lautsprecherdurchsagen sollen im Freien stattfinden (Nachtruhe ab 22.00 Uhr):	Am _____	Von _____ U. Bis _____ Uhr
	Am _____	Von _____ U. Bis _____ Uhr
	Am _____	Von _____ U. Bis _____ Uhr
Eine Ausnahmegenehmigung nach § 10 Abs. 4 LImSchG (Benutzung von Geräten, die der Schallerzeugung oder Schallwiedergabe dienen) wird beantragt	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Wenn ja, bitte Datum und Zeiten angeben, für die die Ausnahmegenehmigung beantragt wird	Am _____	Von _____ U. Bis _____ Uhr
	Am _____	Von _____ U. Bis _____ Uhr
	Am _____	Von _____ U. Bis _____ Uhr

5. Fahrgeschäfte, Zelte, Bühnen, Aktionsflächen

Aufbau von Fahrgeschäften:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Wenn ja, bitte Art des Geschäftes und Betreiber angeben:		
Wenn ja, bitte Größe angeben:		
Aufbau von Zelten:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Wenn ja, bitte Größe angeben:		
Bühnenaufbau:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Wenn ja, bitte Standort und Größe angeben:		
Wird eine Szenenfläche verwendet (z. B. für Feuerspucker usw.)?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Wenn ja, bitte Größe angeben:		
Findet eine Bestuhlung statt?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Wenn ja, bitte Bestuhlungsplan als Anlage beifügen oder Angabe der Bestuhlungsplan-Nummer:		
Sind Dekorationen bzw. Einbauten geplant?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Wenn ja, bitte Plan als Anlage beifügen oder Angabe der Plan-Nummer:		
Wird Pyrotechnik verwendet?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Wenn ja, bitte kurze Erläuterung:		

6. Sicherheit

Erwartetes Besucheraufkommen: Die Angabe ist erforderlich!	
Wird ein besonders hilfebedürftiger Personenkreis erwartet, z. B. Kinder, Behinderte?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Wenn ja, bitte kurz erläutern:	
Ist das Gelände eingezäunt bzw. werden Absperrvorrichtungen aufgestellt?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Wenn ja, bitte im Plan einzeichnen und Art und Höhe beschreiben:	
Erfolgen Zugangskontrollen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Wird die Anzahl der Anwesenden erfasst?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Falls ja, bitte die Art der Erfassung angeben:	
Wird ein Sicherheitsdienst eingesetzt?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Wenn ja, bitte Name und Anschrift eintragen:	
Wie viel Sicherheitspersonal wird eingesetzt?	
Wird ein Sanitätsdienst eingesetzt?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben:	
Wird eine Brandsicherheitswache eingesetzt?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben	
Ist es bei dieser Veranstaltung schon zu Vorfällen brandschutztechnischer oder rettungsdienstlicher Art gekommen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

7. Verkehr

Die Veranstaltung findet auf <u>Wenn öffentliche Fläche</u> , dann bitte den Vordruck aus dem Formularpool der Stadt Gevelsberg, hier: Sondernutzung – Antrag Erlaubnis, ausfüllen.	<input type="checkbox"/> öffentlicher Fläche <input type="checkbox"/> privater Fläche	statt
Folgende Straßen sollen gesperrt werden, die als Veranstaltungsfläche dienen:		
Bitte Umleitungsstrecken für den Verkehr benennen bzw. als Skizze beifügen:		
Müssen Buslinien verlegt werden?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Der Veranstaltungsraum soll zu folgenden Zeiten befahren werden:	Am _____ Am _____	Um _____ Uhr Um _____ Uhr
Folgende Parkplätze stehen zur Verfügung (Anzahl/Ort).		

8. Toiletten

Toilettenanlagen:	_____ Toilettenbecken für Frauen _____ Toilettenbecken für Männer _____ Urinale für Männer _____ Behindertentoiletten
-------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

9. Sonstiges

Es sollen Plakate im öffentlichen Verkehrsraum aufgestellt werden:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Wenn ja, bitte Zeitraum der Aufstellung, Aufstellorte, Anzahl und Größe angeben (Vordruck im Formularpool der Stadt Gevelsberg, hier: Sondernutzung – Antrag Erlaubnis).		
Für die Veranstaltung wurde folgende Haftpflichtversicherung abgeschlossen (Kopien bitte beifügen):		
Sonstige Aktivitäten:		

Die Banner oder Plakate dürfen keine **gewerbliche Werbung** zeigen. Das gleiche gilt auch für Sponsorenwerbung. Handelt es sich um gewerbliche Werbung oder ist diese auf dem Plakat vorhanden, ist eine Erlaubnis bei der **DSM Deutschen Städte-Medien Nordwest GmbH**, Am Mirker Bach 2, 42107 Wuppertal (Tel. 0202/769240, Fax: 0202/7692424, e-mail: nprzygodda@stroeer.de) einzuholen.

10. Unterlagen

Ein Plan der Veranstaltung im Maßstab 1:100 mit eingezeichneten Ständen, Einbauten etc. ist beigefügt: (Hinweis: die Vorlage eines Planes ist absolut erforderlich!)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht
Ein – vorläufiges – Ausstellerverzeichnis ist beigefügt: (Hinweis: bitte fügen Sie zur Erreichbarkeit durch Polizei und Feuerwehr Namen, Anschriften und Telefonnummern der Aussteller bei)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

Die Größenangabe der Stände/Einbauten in m² ist erforderlich! Stände/Einbauten verringern die Personenzahl (pro m² / 2 Personen).

11. Hinweise

Bitte reichen Sie diesen Antrag mindestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn bzw. 8 Wochen für Veranstaltungen, die unter die Sonderbauverordnung fallen, ein.

Diese Frist ist unbedingt erforderlich, da in der Regel

- die Feuerwehr,
- die Abteilung Bauen der Stadt Gevelsberg (vormals Bauordnungsamt),
- die Polizei,
- die Technischen Betriebe Gevelsberg als Straßenverkehrsbehörde
- und ggf. der Ennepe-Ruhr-Kreis

in die Bearbeitung einbezogen werden müssen.

Falls Sie eine Tombola durchführen möchten, muss dies hier gesondert angezeigt werden. Hinweis: eine Tombola kann von sonstigen Veranstaltern nur durchgeführt werden, wenn sie über einen Freistellungsbescheid des Finanzamtes verfügen.

12. Erklärung der Antragstellerin/des Antragstellers

Ich beantrage die für die Veranstaltung notwendigen Erlaubnisse. Mir ist bekannt, dass diese Erlaubnisse gebührenpflichtig sind. Über mein Anhörungsrecht gemäß § 28 Verwaltungsverfahrensgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen bin ich informiert worden.

Datum:

Unterschrift:

Hinweis zur Nutzung des Ennepebogen`s für Veranstaltungen

Stadt Gevelsberg - Zentraler Service, Bürger- und Ordnungsdienste

Rathausplatz 1 - 58285 Gevelsberg, Nebenstelle Großer Markt 1

Ansprechpartner: Herr Robert Giesemann

Telefon: 02332 – 771 191

Mail: ordnungsdienste@stadtgevelsberg.de

Zuständig für den Bereich:

- Genehmigungsverfahren zur Durchführung einer Veranstaltung

Verwaltungsgebühr: 30,-€

Technische Betriebe der Stadt Gevelsberg - Mühlenhämmerstraße 4 - 58285 Gevelsberg

Ansprechpartnerin: Frau Katja Müller

Telefon: 02332 - 7045-48

Mail: tbgev@stadtgevelsberg.de

Zuständig für die Bereiche:

- WC Nutzung Gastronomie - **Kostenpflichtig**
- WC Nutzung Nirgena Kiosks (während der Öffnungszeiten) kostenfrei
- Bereitstellung von Mülltonnen , der Abbau von Toren, Basketballkorb und Pflanzkübel müssen bei Bedarf beantragt werden
- **Nutzungskosten** inkl. Strom- und Wasserverbrauch sowie Müllgebühren: **1. Tag : 150,-€ jeder weiter Tag 100,-€**

Stadt Gevelsberg - Büro für Wirtschaftsförderung und Stadtmarketing

Rathausplatz 1 - 58285 Gevelsberg

Ansprechpartner: Herr Klaus Fiukowski

Telefon: 02332 - 771 115

Mail: klaus.fiukowski@stadtgevelsberg.de

Zuständig für die Bereiche:

- Terminkoordination
- Einweisung in die Infrastruktur des Geländes
- Übergabe Schlüssel für Strom und Wasserversorgung

Die Nutzung von Erdnägeln, Bodenankern ist nur in den Bereichen Wiese vor den Terrassenstufen und Wiesenfläche vor der Sparkasse gestattet!!

Größe der Fläche jeweils ca. 14-16 m im Durchmesser

Zur Standsicherheit von Zelten, Bühnen u. fliegenden Bauten müssen ansonsten Gewichte verwendet werden!