

VERWALTUNGSGEMEINSCHAFT ALLERSHAUSEN

MITGLIEDSGEMEINDEN: ALLERSHAUSEN und PAUNZHAUSEN

Antrag auf Genehmigung einer Veranstaltung

Bitte gut leserlich und vollständig ausfüllen!

I) Angaben zum Veranstalter

1) Name, Vorname bzw. Name der Stiftung, des Vereins:	
bei juristischen Personen vertreten durch: (Name, Vorname)	
Geburtsdatum:	
Betriebsanschrift (kein Postfach):	Wohnanschrift (bei natürlichen Personen):
Telefon:	Handy:
E-Mail:	Fax:
2) Verantwortliche/r Leiter/in vor Ort (Name, Vorname):	
Anschrift:	
Telefon / Handy (Erreichbarkeit während der Veranstaltung muss gewährleistet sein):	Fax:

II) Angaben zur Veranstaltung

1) Ort der Veranstaltung (bitte maßstabsgetreuen Lageplan beilegen):		bei öffentlichen Grund bitte die Veranstalterklärung beifügen	
Wird eine Grünanlage miteinbezogen? (Wenn ja, bitte genaue Angabe mit Lageplan)			
Finden außerdem noch Aktivitäten auf Privatgrund statt? (Wenn ja, bitte genaue Angabe mit Lageplan)			
2) Datum der Veranstaltung:	Uhrzeit (von – bis):	Ersatztermin:	
Aufbau ab (Datum und Uhrzeit):		Abbau bis (Datum und Uhrzeit):	
3) Art und Name der Veranstaltung:			
Veranstaltung fand früher bereits statt: ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>		Wo:	
Wenn ja, wann?			
4) Werden Halteverbote und/oder Sperren benötigt? Wenn Ja bitte extra beantragen!		ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Falls Sperren/Halteverbote benötigt werden, sind diese im Lageplan einzuzeichnen (mit genauer Angabe der Sperr-/Halteverbotszeiten)			

Anschrift
Verwaltungsgemeinschaft
Allershausen
Johannes-Boos-Platz 6
85391 Allershausen

Kommunikation
Telefon 0 81 66 - 67 93 0
Telefax 0 81 66 - 67 93 33
E-Mail gemeinde@allershausen.de
Web www.allershausen.de

Öffnungszeiten
Mo - Fr 08.00 – 12.00 Uhr
Do auch 14.00 – 17.00 Uhr

Bankverbindungen
Sparkasse Freising
Freisinger Bank eG

IBAN: DE72 7005 1003 0000 0611 27
BIC: BYLADEM1FSI
IBAN: DE66 7016 9614 0000 4009 39
BIC: GENODEF1FSR

5) Erwartete Besucherzahl	gleichzeitig anwesend:	
	gesamt:	
6) Art der Aktivitäten / Aufbauten (Kinderspiele, Begleitprogramm, Tiere, etc.):		
Aufstellung von Tischen und Bänken: ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>		Anzahl der aufgestellten Garnituren:
Anzahl der Infostände (bei mehr als 3 Ständen ist eine Liste der beteiligten Gruppen beizufügen):		
Sonstige Aufbauten, wie Stände, Podien, Bühnen, Zelte (insbesondere ist die Höhe der Aufbauten (über/unter 5 m) anzugeben):		

Hinweis: Alle Aktivitäten / Aufbauten sind so zu gestalten, dass auf der Straße eine Feuerwehrdurchfahrt von 3,5 m bis 6 m (je nach Veranstaltungsortlichkeit) frei bleibt!
Feuerwehrrfahrtszonen und Gebäudeeingänge sind freizuhalten.

7) Werden Speisen und Getränke abgegeben? (falls ja, Sortimentsliste und vorübergehende Gaststättenerlaubnis beilegen)	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Wird Gas zu Heiz- oder Kochzwecken verwendet?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Wird eine Getränkeschankanlage eingesetzt?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Werden alkoholische Getränke abgegeben?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Falls ja, erfolgt die Abgabe <input type="checkbox"/> kostenlos <input type="checkbox"/> zum Selbstkostenpreis (Preisliste beifügen) <input type="checkbox"/> über Selbstkostenpreis (zur Kostendeckung oder Gewinnerzielung ist ein gesonderter Gestattungsantrag erforderlich)		

Achtung: Im Interesse einer weitgehenden Müllvermeidung muss Mehrweggeschirr verwendet werden.

8) Musik: ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	Art: Live-Musik <input type="checkbox"/> Musikanlage <input type="checkbox"/>	mit Verstärker <input type="checkbox"/> ohne Verstärker <input type="checkbox"/>	Reden und Wortbeiträge mit Verstärker: ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	Musikende:
--	--	---	---	------------

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 folgende Lärmbeauftragte:

1. Lärmbeauftragte Person _____ Handy-Nr. _____

2. Lärmbeauftragte Person _____ Handy-Nr. _____

Die Lärmbeauftragten sind während der Veranstaltung unter der jeweils angegebenen Handy-Nr. jederzeit für die Polizeiinspektion Freising und der Gemeinde Allershausen zu erreichen.

Die Lärmbeauftragten haben auf evtl. auftretende Lärmbeschwerden einzugehen sowie eine Reduzierung der Musiklautstärke 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) Die Toiletten: <input type="checkbox"/> werden aufgestellt <input type="checkbox"/> nicht nötig, weil		
10) Mit der Übermittlung personenbezogener Daten (z.B. Zusendung der Erlaubnis) per E-Mail bin ich einverstanden. (Falls nein, bitte oben Fax-Nr. eingeben.)	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>

III) Anlagen

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> maßstabsgerechter Lageplan (zwingend erforderlich) | <input type="checkbox"/> Programm / Ablaufplan |
| <input type="checkbox"/> Hinweise zu möglichen weiteren Kosten | <input type="checkbox"/> Gestattungsantrag (bei Alkoholverkauf) |
| <input type="checkbox"/> Veranstaltererklärung | <input type="checkbox"/> Preisliste / Sortimentsliste |
| <input type="checkbox"/> Versicherungsnachweis | <input type="checkbox"/> Liste der beteiligten Gruppen (bei mehr als 3 Infoständen) |

Es wird verwiesen auf die Bestimmungen der DSGVO. Nähere Infos unter <https://www.allershausen.de/>

Ort, Datum:	Unterschrift:
-------------	---------------

Achtung!

Anfragefrist: **mindestens zwei Monate** vor dem Termin muss der Antrag in der Behörde vorliegen.

Ein **maßstabsgerechter Plan** des gesamten Veranstaltungsberichts (außen und innen) mit alle Aufbauten (Bühnen, Zelte, etc.), Notausgängen usw. ist beizufügen!

Bestätigung der Versicherungsgesellschaft zur Vorlage bei der Straßenverkehrsbehörde über den Haftpflichtversicherungsschutz für eine Veranstaltung

(Versicherungsgesellschaft)

_____, den _____
(Ort) (Datum)

An _____
(Name des Veranstalters/Versicherungsnehmers)

(Ort)

Betreff: _____
(Bezeichnung der Veranstaltung)

am _____
(Veranstaltungstag(e))

Versicherungsschein- bzw. Mitglieds-Nr.: _____

Bestätigung

Hiermit bestätigen wir, dass im Rahmen und Umfang der oben bezeichneten Versicherung Versicherungsschutz für die gesetzliche Haftpflicht privatrechtlichen Inhalts gemäß der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zu § 29 Abs. 2 StVO (Randnr. 20-23) für die Vorbereitung und Durchführung der oben bezeichneten Veranstaltung besteht.

- Der Versicherungsschutz erstreckt sich auch auf alle Risiken im Zusammenhang mit dem Gebrauch von Kraftfahrzeugen und Anhängern. Hiervon ausgenommen sind Risiken, die durch Versicherungen nach dem Gesetz über die Pflichtversicherung für Kraftfahrzeughalter abzusichern sind (§ 1 PflVG) oder für die in gleicher Weise und in gleichem Umfang wie beim Bestehen einer Kfz-Haftpflichtversicherung einzutreten ist (§ 2 Abs. 2 PflVG)
- Der Versicherungsschutz erstreckt sich nicht auf öffentlich-rechtliche Ansprüche (wie z. B. straßenrechtliche Erstattungsansprüche).

Individuell gemäß Vertragsinhalt anzupassen (zutreffende Alternative bitte ankreuzen):

Die Versicherungssummen betragen je Versicherungsfall

_____ Euro für Personenschäden (innerhalb dieser Versicherungssumme ohne weitere Begrenzung für die einzelne Person), _____ Euro für Sachschäden und _____ Euro für Vermögensschäden.

_____ Euro pauschal für Personen- und Sachschäden (innerhalb dieser Versicherungssumme ohne weitere Begrenzung für die einzelne Person).

Die Höchstersatzleistung des Versicherers für alle Versicherungsfälle anlässlich dieser Veranstaltung beträgt das _____-fache dieser Versicherungssummen.

(Unterschrift)

(Name in Druckschrift und/oder Stempel)

Hinsichtlich der von mir beantragten Veranstaltung

erkläre ich Folgendes:

- 1) Mir ist bekannt, dass die Veranstaltung eine Sondernutzung im Sinne des § 8 Bundesfernstraßengesetz (FStrG) bzw. des Art. 18 Bay. Straßen- und Wegegesetz (BayStrWG) darstellt und ich als Erlaubnisnehmer alle Kosten zu ersetzen habe, die dem Träger der Straßenbaulast durch die Sondernutzung entstehen.
- 2) Mir ist bekannt, dass der Träger der Straßenbaulast und die Straßenverkehrsbehörde keinerlei Gewähr dafür übernehmen, dass die Straßen samt Zubehör durch die Sondernutzung uneingeschränkt benutzt werden können. Den Träger der Straßenbaulast trifft im Rahmen der Sondernutzung keinerlei Haftung wegen Verletzung der Verkehrssicherungspflicht.
- 3) Soweit die zuständigen Behörden aus Anlass der Veranstaltung Aufwendungen für besondere Maßnahmen verlangen können, verpflichte ich mich diese zu erstatten.
- 4) Über den nach der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zu § 29 Abs. 2 Straßenverkehrsordnung (StVO) für Veranstaltungen vorgeschriebenen Umfang von Haftpflichtversicherungen sowie ggf. notwendigen Unfallversicherungsschutz bin ich informiert. Mir ist bekannt, dass es sich bei den in der vorgenannten Verwaltungsvorschrift aufgeführten Versicherungssummen lediglich um Mindestversicherungssummen handelt. Eine Bestätigung zu dem von der Erlaubnisbehörde verlangten Versicherungsschutz stelle ich zur Verfügung bzw. habe ich bereits zur Verfügung gestellt. Mir ist bekannt, dass ohne eine solche Bestätigung die Erlaubnis nicht erteilt werden kann.

(Unterschrift)

(Name in Druckschrift oder Stempel)