

Anzeige für Veranstaltungen

(in geschlossenen Räumen)

Stadtverwaltung Pfaffenhofen a.d.Ilm

Rathaus, I. Stock, Zi.Nr. 110

Tel. 08441/78-124

Fax: 08441/782124

E-Mail: laura.ganslgruber@stadt-pfaffenhofen.de

<http://www.pfaffenhofen.de>



Bitte zurück senden an:

Stadt Pfaffenhofen a.d.Ilm
Ordnungsamt
Hauptplatz 1
85276 Pfaffenhofen a.d.Ilm

Achtung: Ein maßstabsgetreuer Plan des Veranstaltungsortes mit Angaben über Aufbauten wie Bühne, Bestuhlung, Gastronomie- oder Verkaufsstände, etc. ist für die Bearbeitung erforderlich

1. Angaben zur Veranstaltung

Art (Tanzveranstaltung, Disco, etc.) und Name der Veranstaltung:		
Inhalt/Ablauf: (z.B. Live-Musik, Theater, etc. Programm beilegen)		
Datum der Veranstaltung und Uhrzeit: (von-bis)		
Veranstaltungsort: (Adresse)		
Eigentümer des Gebäudes: (Ansprechpartner)		
Liegt bereits eine Reservierung des Gebäudes/der Räume vor?	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
Wie viele Besucher werden erwartet?		
insgesamt _____ zeitgleiche Anwesenheit: _____		
Welche Baugenehmigung existiert für die Räumlichkeiten, ggf. als Versammlungsstätte oder Ausstellungsraum Wurde darin evtl. eine Höchstbesucherzahl festgelegt?		
Achtung: Finden Veranstaltungen mit mehr als 200 Besuchern in Räumen statt, die nicht als Versammlungsstätte genehmigt sind, ist dies vom Antragsteller der Bauaufsichtsbehörde beim Landratsamt Pfaffenhofen a.d.Ilm rechtzeitig anzuzeigen. Eine Erlaubnis wird erst erteilt, wenn die Genehmigung des Landratsamtes vorliegt.		
Wird eine Bühne oder ein Zelt aufgestellt? Wenn ja, wie groß?		
Wird Gas zu Heiz- oder Kochzwecken verwendet?	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
Werden alkoholische Getränke abgegeben? Falls „Ja“ ist ein Antrag auf Gestattung einer vorübergehenden Gaststättenerlaubnis zu stellen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
Besonderheiten: (z.B. Happy-Hour, Schnapsbar, Feuerwerk, Lagerfeuer)		
Wird die Veranstaltung durch Plakate bzw. Flyer beworben Falls „Ja“ ist ein Antrag auf Plakatierung zu stellen	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>

2. Angaben zum Antragsteller

Name: (Firma, Name des Vereins, bzw. Vor- und Familienname)		
Vertreter/-in der Firma/des Vereins:		
Geburtsdatum:		
Adresse Betriebsanschrift bzw. Wohnanschrift:		
Telefon:	Fax:	E-Mail:
Verantwortliche/r Leiter/-in vor Ort:		
Telefon:	Fax:	E-Mail:

3. Veranstaltungen mit über 1.000 Besuchern und Partys

Die Auflagen dazu werden in einem gesonderten Bescheid erteilt.

Veranstaltungskonzept: (Programm-, Veranstaltungsablauf)		
<input type="checkbox"/> Siehe beiliegendes Veranstaltungskonzept		
Vorgesehene Parkflächen:		
Werden Einlasskontrollen durchgeführt?	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
Zahl der Zu- und Ausgänge/Rettungswege:		
<input type="checkbox"/> Siehe beiliegender Aufstell- und Bestuhlungsplan		
Ordnungsdienst:		
<input type="checkbox"/> gewerblicher Ordnungsdienst	Anzahl: _____	
<input type="checkbox"/> private Ordner	Anzahl: _____	
Rettungswache:		
<input type="checkbox"/> Keine vorgesehen	<input type="checkbox"/> Anzahl: _____	
Feuersicherheitswache:		
<input type="checkbox"/> Keine vorgesehen	<input type="checkbox"/> Anzahl: _____	
Straßensperrung:		
<input type="checkbox"/> Keine vorgesehen	<input type="checkbox"/> wurde beantragt	
Haftungsabsicherung:		
<input type="checkbox"/> Keine vorgesehen	<input type="checkbox"/> wurde abgeschlossen	

Ort, Datum

Unterschrift des Veranstalters