

**Empfänger:**  
Ordnungsamt

## Anmeldung einer öffentlichen Veranstaltung

(bitte zutreffendes ankreuzen / ausfüllen)

### Veranstalter:

Name,/ Firma/ Verein		
Anschrift		
Telefon / E-Mail		
Ansprechpartner während der Veranstaltung / verantwortlicher Veranstaltungsleiter		
Name	Anschrift	Mobiltelefon

### 1. Art/ Ort / Termin der Veranstaltung

Bezeichnung/ Art der Veranstaltung
Ort der Veranstaltung (ein Lage- / Aufbauplan bzw. Gebäudeplan (bei Veranstaltungen in geschlossenen Räumen) sind beizufügen)

Veranstaltung wie im vorigen Jahr ?

ja

nein

### Veranstaltungstage, Veranstaltungszeit

Datum	Aufbau ab	Veranstaltungsbeginn	Veranstaltungsende	Abbau bis

Wer macht den Ausschank und Abgabe folgender Speisen und Getränken zum Verzehr an Ort und Stelle:  
(gesonderte Gestattung erforderlich)

--

Im Interesse einer weitgehenden Müllvermeidung sollte Mehrweggeschirr verwendet werden.

Der Einsatz von Lautsprechen ist beabsichtigt:	am <input type="text"/> von <input type="text"/> bis <input type="text"/> Uhr
Musikrichtung:	<input type="text"/>
Sonstige geplante Aktivitäten:	<input type="checkbox"/> <b>Pyrotechnische Aktivitäten (Feuerwerk)</b> <input type="checkbox"/> <b>Sonstige feuer- oder explosionsgefährliche Tätigkeiten</b> <input type="checkbox"/> <b>Sonstige</b> <input type="text"/>

## 2. Öffentliche Sicherheit und Ordnung

Erwartetes Besucheraufkommen:	Insgesamt: <input type="text"/> Personen regelmäßige Personendichte: <input type="text"/> Personen
Eintrittsgeld:	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
Alter der Teilnehmer:	<input type="checkbox"/> von <input type="text"/> bis <input type="text"/> Jahren <input type="checkbox"/> keine Altersbeschränkung
Zugangskontrollen im Eingangsbereich:	<input type="checkbox"/> <b>Ja durch:</b> <input type="checkbox"/> <b>Sicherheitsdienst</b> <input type="checkbox"/> <b>eigene Kräfte</b> <input type="checkbox"/> <b>Nein</b>
Name und Anschrift des Sicherheitsdienstes:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Anzahl der Ordnungskräfte:	<input type="text"/>
Ansprechpartner:	<input type="text"/>
Mobile Telefonnummer:	<input type="text"/>
Standort der Mittel und Einrichtungen zur Ersten Hilfe	<input type="text"/>

Brandschutz	<input type="checkbox"/> Ja durch: <input style="width: 150px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> Nein
Standorte der Feuerlöscher	<input type="checkbox"/> Ja, wo <input style="width: 150px;" type="text"/> Art: <input style="width: 150px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> keine Feuerlöscher

### 3. Verkehr

Die Veranstaltung findet statt:	<input type="checkbox"/> auf öffentlicher Fläche <input type="checkbox"/> auf privater Fläche <input type="checkbox"/> in geschlossenen Räum
Folgende Parkplätze stehen zur Verfügung	<input type="checkbox"/> Teilnehmer (Standort) <input style="width: 150px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> Besucher (Standort): <input style="width: 150px;" type="text"/>

#### Bei Festumzügen:

Teilnehmerzahl:	<input style="width: 150px;" type="text"/>
Anzahl der Fahrzeuge:	<input style="width: 150px;" type="text"/>
Tiere:	<input style="width: 150px;" type="text"/>
Streckenverlauf:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> siehe Anlage <input type="checkbox"/> Nein
Die Erlaubnis gemäß § 29 Abs. 2 StVO ist beantragt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Die Erlaubnis wird hiermit beantragt

### 4. Erforderliche Unterlagen

**Haftpflichtversicherung bei:**

Für Rückfragen:

Mitarbeiter Ordnungsamt

Tel: 038736 820 14 oder 038736 82025

Fax: 038736 820 36

E-Mail: [buergerservice@amt-goldberg-mildenitz.de](mailto:buergerservice@amt-goldberg-mildenitz.de)

**Anmerkung:** Bitte reichen Sie den Antrag für Veranstaltungen außerhalb geschlossener Räume mind. 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn und den Antrag für Veranstaltungen in geschlossenen Räumen mind. 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn ein.

Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Antragsteller