

Stadt Leichlingen



Blütenstadt an der Wupper

Antrag auf Durchführung einer Veranstaltung im Stadtgebiet Leichlingen

Bitte beachten Sie die Voraussetzungen für Ihren Veranstaltungsantrag:

- Grundsätzlich gilt eine Meldefrist von **3 Monate**. Aufgrund der notwendigen komplexen Prüfung ist der Antrag für die Durchführung von Veranstaltungen mit mehr als 1000 erwarteten Besuchern / Teilnehmern **mindestens 6 Monate** vor dem geplanten Veranstaltungsbeginn einzureichen. (*Hinweis zum Datenschutz: Zur Bearbeitung Ihres Antrages werden Ihre Daten gespeichert.*)
- Der Antrag muss vollständig ausgefüllt und rechtskräftig unterschrieben sein.
- Bei Veranstaltungen die **auf einer öffentlichen Fläche** stattfinden, muss die **Veranstaltungserklärung** sowie die **Versicherungserklärung** dem Antrag beigefügt werden.
- Bei Veranstaltungen die **nicht ausschließlich an einem festen Standort** stattfinden (Straßenrennen, Umzüge, Martinszüge, etc.), ist der **Streckenverlauf** der Veranstaltung **zwingend** auf einem **gesonderten Blatt** darzustellen und dem Antrag beizufügen!
- Vor Beginn und nach Beendigung der Veranstaltung erfolgt je nach Art und Umfang der Veranstaltung eine Zustandsbewertung der genutzten Flächen/Räumlichkeiten zwecks Entscheidung über Rückzahlung der hinterlegten Kautions.
- Der Antrag ersetzt keine notwendigen rechtlichen Erlaubnisse. Die zu beantragenden Erlaubnisse sind grundsätzlich gebührenpflichtig.
- Das ausgefüllte Formular kann per E-Mail oder per Post an untenstehende Kontaktadresse gesendet werden. Sollten Sie Schwierigkeiten beim Ausfüllen des Antrages haben, wenden Sie sich bitte an uns, wir helfen Ihnen gerne weiter.

Kontakt

Stadt Leichlingen
Ordnungsamt
-Zentrales Veranstaltungsmanagement -

Am Büscherhof 1
42799 Leichlingen

Telefon 02175-992-215
Fax 02175- 992-175

E-Mail: veranstaltungsmanagement@leichlingen.de

Antrag auf Durchführung einer Veranstaltung

Veranstalter

Name / Vorname	Firma / Verein etc.
Anschrift (Straße, Hausnummer, Ort)	
Telefon:	E-Mail:
Fax:	
Ansprechpartner während Veranstaltung (Name, Telefon):	

1. Allgemeine Angaben

1.1 Name der Veranstaltung:					
1.2 Veranstaltungsort (genaue Anschrift):					
1.3 Datum und Uhrzeit der Veranstaltung:	Datum:	Datum:	Datum:	Datum:	
	von:	von:	von:	von:	
	_____ Uhr bis: _____ Uhr	_____ Uhr bis: _____ Uhr	_____ Uhr bis: _____ Uhr	_____ Uhr bis: _____ Uhr	
1.4 Aufbau:	am: _____ um: _____ Uhr				
Abbau:	am: _____ um: _____ Uhr				
1.5 Kurze Beschreibung der Veranstaltung:					
1.6 Art der Veranstaltung					
<input type="checkbox"/> Kleinveranstaltung privater Veranstalter <ul style="list-style-type: none"> • weniger als 200 Besucher gleichzeitig z. B. Gartenfest, Sommerfest, Vereinsfeier, Gemeindefest, etc. • keine Bauten die insgesamt größer 75 m² und speziell für diese Veranstaltung errichtet werden, z. B. Bühnen, Zelte, o. ä. • neben Imbiss- und Ausschankständen werden keine weiteren Verkaufsstände betrieben 					
<input type="checkbox"/> Veranstaltung privaten Charakters <ul style="list-style-type: none"> • mehr als 200 Besucher gleichzeitig • evtl. Errichtung besonderer Bauten für die Veranstaltung, • neben Imbiss- und Ausschankständen werden weitere Verkaufsstände betrieben 					
<input type="checkbox"/> Veranstaltung gewerblicher Veranstalter					
1.7 Kategorisierung bei Veranstaltungen gewerblichen Charakters oder bei privaten Veranstaltungen mit mehr als 200 Besuchern und/oder Bauten und/oder weiteren Verkaufsständen:					
Musik:	<input type="checkbox"/>	Markt/Basar:	<input type="checkbox"/>	Sport*:	<input type="checkbox"/>
politische Veranst.:	<input type="checkbox"/>	kulturelle Veranst.:	<input type="checkbox"/>	religiöse Veranst.:	<input type="checkbox"/>
Kirmes:	<input type="checkbox"/>	Umzug/Prozession*:	<input type="checkbox"/>	Promotionaktion:	<input type="checkbox"/>
Park-/Straßenfest:	<input type="checkbox"/>	Dreharbeiten:	<input type="checkbox"/>	Traditionsveranst.:	<input type="checkbox"/>

4. Optionen der Veranstaltung

4.1 Für o. g. Veranstaltung wird eine Schankerlaubnis für den Ausschank alkoholischer Getränke beantragt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein					
4.1.1 Anzahl der Ausschankstände:					
4.1.2 Der Ausschank erfolgt durch den Veranstalter selbst <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein					
4.1.3 Wenn der Veranstalter nicht selbst die Abgabe von Speisen und Getränken ausübt, bitte Namen und Anschrift des Betreibers angeben:					
4.2 Die Darbietung von Musik ist beabsichtigt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein					
4.2.2 Wenn ja, zu welcher Zeit soll Musik gespielt werden?		Datum:	Datum:	Datum:	Datum:
		von: _____ Uhr bis: _____ Uhr	von: _____ Uhr bis: _____ Uhr	von: _____ Uhr bis: _____ Uhr	von: _____ Uhr bis: _____ Uhr
4.2.3 Art der Musikdarbietungen:		<input type="checkbox"/> Live – Musik <input type="checkbox"/> Musik vom Band <input type="checkbox"/> Beschallungsanlage /Verstärker			
4.2.4 Soundcheck ist geplant:		Datum / Uhrzeit _____			
4.3 Für die Veranstaltung werden <input type="checkbox"/> Gas <input type="checkbox"/> Wasser <input type="checkbox"/> Strom benötigt					
4.4 Die Veranstaltung soll in den städtischen Veranstaltungskalender aufgenommen werden <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Für eine Aufnahme in den städtischen Print- Veranstaltungskalender nutzen Sie bitte das Formblatt unter http://www.leichlingen.de/Meldungen-fuer-Printkalender.1631.0.html					
4.5 Verkauf von Losen / Durchführung einer kleinen Lotterie ist geplant (wichtiger Hinweis: nur durch gemeinnützige Vereine und Institutionen möglich)		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			
4.5.1 Veranstalter gehört zu folgender Gruppe der Berechtigten:		<input type="checkbox"/> Institutionen und Organisationen der Kinder- & Jugendpflege <input type="checkbox"/> Kirchengemeinden und Religionsgemeinschaften <input type="checkbox"/> Sportvereine <input type="checkbox"/> Feuerwehren <input type="checkbox"/> Stiftungen			
4.5.2 Gesamtanzahl der Lose					
4.5.3 Anzahl der Gewinne					
4.5.4 Preis / € je Los					
4.5.5 Verwendungszweck des Tombola Erlöses					

5. Angaben zu besonderen Gefahren

5.1 Ist der Einsatz von Pyrotechnik geplant? (z.B. Feuerwerk / Bühneneffekte)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
5.1.2 Wenn ja, bitte genaue Angaben	
5.2 Ist der Einsatz von offenem Feuer geplant?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
5.2.1 Wenn ja, bitte genaue Angaben	

6. Angaben zu Sicherheit und Ordnung

6.1 Ein Reinigungsdienst ist beauftragt	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
6.1.1 Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben	
6.2 Ein Sicherheitsdienst ist beauftragt	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
6.2.1 Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben	
6.3 Ein Sanitätsdienst ist beauftragt	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
6.3.1 Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben	
6.4 Brandsicherheitswache ist beauftragt	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
6.4.1 Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben	
6.5 Toilettenanlagen	_____ Toilettenbecken für Frauen _____ Toilettenbecken für Männer _____ Behindertentoiletten
6.5.1 Standorte der Toiletten	

7. Angaben zum Veranstaltungsort

7.1 Der Veranstaltungsort ist / wird:	<input type="checkbox"/> wiederkehrend als Veranstaltungsort genutzt <input type="checkbox"/> provisorisch hergerichtete Veranstaltungsfläche im Freien <input type="checkbox"/> frei zugänglich <input type="checkbox"/> umzäunt <input type="checkbox"/> natürlich begrenzt
7.1.1 Zugangskontrolle ist geplant	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
7.1.2 Der Veranstalter ist:	<input type="checkbox"/> Mieter <input type="checkbox"/> Betreiber <input type="checkbox"/> Eigentümer des Veranstaltungsortes
7.2 Im Stadtgebiet ist Werbung mittels	<input type="checkbox"/> Plakaten bis 1m ² an Leuchtmasten <input type="checkbox"/> Banner am Geländer der „Funchalbrücke“, Brückenstraße bzw. an Zäunen der Stadt Leichlingen <input type="checkbox"/> Dreieckständer geplant.
7.3 Am Veranstaltungsort sind folgende Bauten geplant: Es wird darauf hingewiesen, dass für die Aufstellung folgender genehmigungspflichtiger Fliegender Bauten eine Anmeldefrist von einer Woche gilt.	<input type="checkbox"/> Bühnen mit einer Dach Höhe > 5 m, einer Podiumshöhe > 1,5 m oder einer Fläche > 100 m ² (eine Bedingung muss zutreffen) <input type="checkbox"/> Tribünen <input type="checkbox"/> Zelte, eingeschossig > 75 m ² oder mehrgeschossige oder mehrere miteinander verbundene Zeltbauten, in der Summe > 75 m ² <input type="checkbox"/> Fahrgeschäfte <input type="checkbox"/> Videowände <input type="checkbox"/> Verkaufsstände, Höhe > 5 m oder zum Betreten durch Besucher bestimmt <input type="checkbox"/> Es werden nicht genehmigungspflichtige Fliegende Bauten im baulichen Verbund mit o.g. genehmigungspflichtigen aufgestellt (bedarf einer Berücksichtigung im Prüfbuch) <input type="checkbox"/> Einzäunungen/Absperrungen/ Abschränkungen / „Crash-Barrier“ (Bei Personendruck ist ein Nachweis über die Belastbarkeit erforderlich) <input type="checkbox"/> Eine Liste und ein Plan der Fliegenden Bauten (Name, Art, ggfs. Fahrgeschwindigkeit in [m/s], Betreiber, Gebührenschilder) wird zwei Wochen vor Aufstellung dem Stadtplanungs- und Bauordnungsamt eingereicht. <input type="checkbox"/> Dem Stadtplanungs- und Bauordnungsamt wird das gültige Prüfbuch vor Aufstellung des jeweiligen fliegenden Baus zwecks Abstimmung einer Gebrauchsabnahme vorgelegt bzw. wird von dem Stadtplanungs- und Bauordnungsamt eine Gebrauchsabnahme telefonisch oder schriftlich erbeten. <input type="checkbox"/> Sonderaufbauten (Hüpfburgen, Klettertürme über 5 m, Hochseilanlagen)

Bitte einen aktuellen Auszug aus der Katasterkarte (Maßstab 1:500, Druck auf A3) des Veranstaltungsbereiches mit den maßstabsgerecht eingezeichneten Aufbauten (Zäune, Bühne(n), Imbissstände usw.) beifügen.

Geeignetes Kartenmaterial erhalten Sie z.B. beim Rheinisch-Bergischen Kreis, Vermessungs- und Katasteramt, Am Rübezahlwald 7, 51469 Bergisch Gladbach oder unter www.rbk-direkt.de/geoportal. Der Planverfasser muss aus den eingereichten Unterlagen hervorgehen. Aus rechtlichen Gründen kann leider kein Kartenmaterial durch die Stadt Leichlingen selbst zur Verfügung gestellt werden.

Sämtliche Aufbauten und deren Höhen sind im Lageplan zu vermaßen. Die Abstände untereinander und zu bestehenden Gebäuden sind anzugeben. (Es wird darauf hingewiesen, dass für die Vorlage eines vollständigen, prüffähigen Bauantrags eine Antragsfrist von vier Monaten gilt.)

8. Müllentsorgung bzw. Reinigung der Flächen

Bei Veranstaltungen die auf öffentlichen Plätzen stattfinden, hat der Veranstalter für eine anschließende Reinigung bzw., für die Müllentsorgung Sorge zu tragen.

Falls Unterstützung durch den Bergischen Abfallwirtschaftsverband (BAV) als kommunalem Entsorger benötigt wird, bitte frühzeitig mit dem Servicetelefon des BAV (0 22 63 / 805 – 0) Kontakt aufnehmen.

9. Erklärung des Antragstellers

Ich beantrage die für die Veranstaltung notwendigen Erlaubnisse. Mir ist bekannt, dass diese Erlaubnisse gebührenpflichtig sind.

Der Antrag ersetzt keine notwendigen rechtlichen Erlaubnisse!

Die Stadt Leichlingen wird sich in den nächsten Tagen mit Ihnen in Verbindung setzen, um Ihnen mitzuteilen, ob weitere Angaben für Ihre Veranstaltung erforderlich sind. Bitte fügen Sie Ihrem Antrag einen Nachweis über eine bestehende Veranstalterhaftpflichtversicherung sowie eine Veranstaltererklärung bei.

Ort, Datum

Unterschrift,
ggf. Firmenstempel