

**Veranstalter**

Name / Firma / Verein etc:	
Anschrift:	
Telefon:	Email:
Ansprechpartner während der Veranstaltung ( Name / Telefon) :	

**Stadt Bad Doberan**  
 Der Bürgermeister  
 Severinstr. 6 18209 Bad Doberan  
 Tel. 038203 / 915-0 Fax: 915-209

**Antrag auf Genehmigung folgender Veranstaltung:****1. Veranstaltungsart und – termin**

Name der Veranstaltung:				
Veranstaltungsort:				
1.1 Veranstaltungsdatum: (von – bis)	Datum:	Datum:	Datum:	Datum:
1.2 Veranstaltungszeitraum:	___ Uhr ___ Uhr	___ Uhr ___ Uhr	___ Uhr ___ Uhr	___ Uhr ___ Uhr
1.3 <b>Aufbau:</b>  <b>Abbau:</b>	Am: _____ um _____ Uhr. Am: _____ um _____ Uhr.			

**2. Aktivitäten**

2.1 <b>Abgabe von Speisen und Getränken bzw. Aufstellung von Verkaufsläden:</b>	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
2.1.1 <b>Wenn ja, bitte Anzahl der Stände angeben bzw. Größe des genutzten Raumes</b>	___ Imbissstände    ___ Getränkestände ___ Verkaufsstände    ___ m <sup>2</sup> Raum / Zelt.
2.1.2 <b>Wenn der Veranstalter nicht selbst die Abgabe von Speisen und Getränken ausübt, bitte Namen und Anschrift des Betreibers:</b>	
2.2 <b>Die Darbietung von Musik ist beabsichtigt</b>	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
2.2.1 <b>Wenn ja, zu welchen Zeiten soll Musik gespielt werden? ( von – bis / Uhr)</b>	

2.2.2 <b>Art der Musikdarbietung(en)</b>	Abspielen von Tonträgern <input type="checkbox"/> Musikgruppen ohne Einsatz von Verstärkeranlagen <input type="checkbox"/> Musikgruppen mit Einsatz von Verstärkeranlagen <input type="checkbox"/>
2.2.3 <b>Anzahl der Musiker</b>	___ Musikgruppen ___ Personen

**2.3 Beantragung von Ausnahmegenehmigungen nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG)**  
 (Antrag ist nicht erforderlich, wenn sichergestellt werden kann, dass gesetzliche Bestimmungen eingehalten werden)

<b>2.3.1 Eine Ausnahmegenehmigung (zeitliche Begrenzung des Verbotes von Ruhestörungen zwischen 22 und 6 Uhr) wird beantragt:</b>	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>			
<b>2.3.2 Wenn ja, bitte Datum und Zeiten angeben, für die die Ausnahmegenehmigung beantragt wird:</b>	Datum _____ Bis _____ _____ Uhr.	Datum _____ Bis _____ _____ Uhr.	Datum _____ Bis _____ _____ Uhr.	Datum _____ Bis _____ _____ Uhr.

**3. Fahrgeschäfte, Zelte, Bühnen, Aktionsflächen**

<b>3.1 Aufbau von Fahrgeschäften:</b>	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>		
<b>3.1.1 Wenn ja, bitte Art des Geschäftes und Betreiber angeben:</b>			
<b>3.1.2 Wenn ja, bitte Größe angeben:</b>			
<b>3.2 Aufbau von Zelten:</b>	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>		
<b>3.2.1 Wenn ja, bitte Größe angeben:</b>			
<b>3.3 Bühnenaufbau:</b>	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>		
<b>3.3.1 Wenn ja, bitte Standort und Größe angeben:</b>			
<b>3.4 Wird eine Szenefläche verwendet z.B. für Feuerspucker usw.)?</b>	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>		
<b>3.4.1 Wenn ja, bitte Größe angeben</b>			
<b>3.5 Findet eine Bestuhlung statt?</b>	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>		
<b>3.6 Sind Dekorationen bzw. Einbauten geplant ?</b>	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>		
<b>3.6.1 Wenn ja, bitte Plan als Anlage beifügen oder Angaben der Plan – Nummer:</b>			

3.7	Wird Pyrotechnik verwendet?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
3.7.1	Wenn ja, bitte kurze Erklärung:	

#### 4. Sicherheit

4.1	Erwartetes Besucheraufkommen:	
4.2.1	Wird ein besonderes hilfebedürftiger Personenkreis erwartet, z. B. Behinderte, Kinder? Wenn ja, bitte im Plan einzeichnen und Beschreiben.	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
4.3	Werden Absperrvorrichtungen aufgestellt? Wenn ja, bitte im Plan einzeichnen und beschreiben.	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
4.4	Wird ein Sicherheitsdienst eingesetzt?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
4.4.1	Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben:	
4.4.2	Wie viel Sicherheitspersonal wird eingesetzt?	
4.5	Wird ein Sanitätsdienst eingesetzt:	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
4.5.1	Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben:	
4.6	Wird eine Brandsicherheitswache eingesetzt:	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
4.6.1	Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben:	
4.6.2	Ist es bei dieser Veranstaltung schon zu Vorfällen brandschutztechnischer oder rettungsdienstlicher Art gekommen?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>

#### 5. Verkehr

5.1	Die Veranstaltung findet auf	öffentlicher Fläche <input type="checkbox"/> privater Fläche <input type="checkbox"/> statt.
5.1.1	Folgende Straßen sollen gesperrt werden, die als Veranstaltungsfläche dienen:	
5.1.2	Insgesamt sollen aber folgende Straßen gesperrt werden:	
5.1.3	Bitte Umleitungsstrecken für den Verkehr benennen (Skizze bitte beifügen)	
5.1.4	Müssen Buslinien verlegt werden?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
5.1.5	Der Veranstaltungsraum soll zu folgenden Zeiten befahren werden:	Am: _____ um _____ Uhr. Am: _____ um _____ Uhr.
5.1.6	Folgende Parkplätze stehen zur Verfügung	

## 6. Toiletten

<b>6.1 Toilettenanlagen</b>	___ Toilettenbecken für Frauen ___ Toilettenbecken für Männer ___ Urinale bzw. lfd. m Rinne für Männer ___ Behindertentoiletten
-----------------------------	--

## 7. Sonstiges

<b>7.1 Es sollen Plakate in öffentlichem Verkehrsraum aufgestellt werden:</b>	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
<b>7.1.1 Wenn ja, bitte Zeitraum der Aufstellung ( max. 10 Tage), Aufstellorte und Anzahl angeben:</b>  <u>Hinweis:</u> Abweichungen hinsichtlich des Zeitraums und Der Anzahl sind bei Erlaubniserteilung möglich und werden hiermit anerkannt.	
<b>7.2 Sonstige Aktivitäten:</b>	

## 8. Unterlagen

<b>8.1 Ein Plan der Veranstaltung mit eingezeichneten Ständen, Bühnen etc. ist beigefügt:</b> <b>Hinweis: Die Vorlage des Planes ist unbedingt erforderlich!</b>	Ja <input type="checkbox"/> Wird nachgereicht <input type="checkbox"/>
<b>8.2 Ein – vorläufiges – Ausstellerverzeichnis ist beigefügt</b> <b>Bitte fügen Sie unbedingt Namen, Anschriften und Telefonnummern der Aussteller bei (zur Sicherstellung der Erreichbarkeit für die Polizei oder Feuerwehr)</b>	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>

## 9. Hinweise

<p><b>Bitte reichen Sie den Antrag <u>mindestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn</u> ein. Diese Frist ist unbedingt erforderlich, da zu dem Antrag in der Regel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- die Feuerwehr</li> <li>- das Bauordnungsamt,</li> <li>- die Polizei,</li> <li>- die Straßenverkehrsbehörde</li> <li>- sowie das Umweltamt</li> </ul> <p>gehört werden müssen.</p> <p><i>Hinweis zum Datenschutz: Zur Bearbeitung ihres Antrages werden ihre Daten gespeichert.</i></p>
--

## 10. Erklärung des Antragstellers

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

Datum	Unterschrift
-------	--------------