

Anzeige einer öffentlichen Veranstaltung nach Art. 19 LStVG/§ 29 Abs. 2 StVO

Anzeigefrist zur Vorlage bei der Behörde: Entgegen der gesetzlichen Regelung nach Art. 19 Abs. 1 Satz 1 LStVG, bitten wir Sie Ihre Veranstaltung mindestens 3 Wochen vor Veranstaltungsbeginn anzuzeigen! Um die erforderliche Sachprüfungen durchführen zu können.

I. Veranstalter:				
Angaben zum <u>Antragsteller</u> (Adressat der Genehmigung)				
Name, Vorname – (bzw. Bezeichnung der juristischen Person oder des nicht rechtsfähigen Vereins) Joaquin v. Dehn				
Vollständige Anschrift und Telefonnummer (Erreichbarkeit <u>während</u> der Veranstaltung) Kürzling 3, Am rd. Hallertau				
Angaben zum <u>Verantwortlichen</u> (falls nicht der Veranstalter selbst)				
Name, Vorname Joaquin v. Dehn		Telefonnummer (Erreichbarkeit des Antragstellers/ Verantwortlichen <u>während</u> der Veranstaltung) 0170 232 14 09		
Geburtsdatum 11.6.62	Geburtsort Caracas			
vollständige Anschrift S.O				
II. Veranstaltungsort:				
Ort (genaue Bezeichnung des Gebäudes bzw. Grundstückes, Lage, Anschrift, benutzte Flächen in qm) Cafe Botanika, Am Schafhof 1, 85354 FS				
Eigentümer Bezirk Oberbayern				
Findet die Veranstaltung teilweise oder ganz im Freien statt?		<input checked="" type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	
Findet die Veranstaltung in einem Gebäude statt?		<input type="checkbox"/> Nein	<input checked="" type="checkbox"/> Ja	
Liegt eine Genehmigung nach § 47 Versammlungsstättenverordnung vor? (Bei mehr als 200 gleichzeitig mögliche Personen beim Bauamt anzuzeigen!)		<input checked="" type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	
Wird ein Zelt verwendet? (Ab 75 m ² Grundfläche ist ein Zeltbaubuch notwendig, gilt auch bei aneinander gebauten Zelten.)		<input checked="" type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	
Größe des Veranstaltungsortes/-raumes/-zeltes: (Bitte immer einen detaillierten Lageplan und Aufbauplan beilegen.)		_____ m ²		
Veranstaltung auf öffentlichem Verkehrsgrund?		<input checked="" type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	
Findet ein Festzug statt? (Bitte genauen Streckenplan beilegen.)		<input checked="" type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	
Werden Halteverbote benötigt?		<input checked="" type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	
Wird eine Straßensperrung benötigt?		<input checked="" type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	
Parkplätze: <input checked="" type="checkbox"/> stehen auf dem Gelände zur Verfügung; Anzahl: <u>40</u> <input type="checkbox"/> müssen auf öffentl. Verkehrsgrund parken		<input checked="" type="checkbox"/> Parkplatz ist beleuchtet <input type="checkbox"/> Parkplatz ist bewacht		
III. Angaben zur Veranstaltung:				
Datum 13.4.24	Uhrzeit (Beginn und Ende) 20:00	Beginn Aufbau unter Tags	Ende Abbau	Evtl. Ersatztermin
Art der Veranstaltung: (z.B. Konzert, Discoververanstaltung, Open Air, Straßenfest o.Ä.) und Name der Veranstaltung: ehes Chorme Diskoveranstaltung, That What Your heart needs				
Teilnehmerzahl: (gleichzeitig mögliche!)		Eintrittsgeld:		
Anzahl möglich: erwartet	Sitzplätze: <u> </u>	Stehplätze: <u>80</u>	<input type="checkbox"/> nein <input checked="" type="checkbox"/> ja: <u>5,-</u> € je Person	
Werbung: Wie wird die Veranstaltung beworben?		<input type="checkbox"/> Flyer	<input type="checkbox"/> Zeitung	<input checked="" type="checkbox"/> Internet/social Media
Wie großflächig wird geworben? <u>Plakate FS</u>		<input type="checkbox"/> Radio	<input checked="" type="checkbox"/> Plakate/Aushänge	
		<input checked="" type="checkbox"/> Stadt	<input type="checkbox"/> Landkreis	<input checked="" type="checkbox"/> überregional

IV. Beschreibung der Veranstaltung:	
Musikdarbietungen:	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
wenn ja: Live <input type="checkbox"/> DJ <input checked="" type="checkbox"/>	Anzahl der Musiker _____ Name der Musikgruppe/n (auf Beiblatt!)
Wird ein Verstärker verwendet?	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Ansprachen:	
Reden und Wortbeiträge:	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein (Bitte Liste der vorgesehenen Redner beifügen!)
Aufbauten: ggf. Beiblatt verwenden!	
Art: <input type="checkbox"/> Bühne/n Anzahl _____ Maße _____	
<input type="checkbox"/> Tische und Stühle/Bänke	Zahl der aufgestellten Garnituren/Sitzplätze _____
<input type="checkbox"/> Verkaufständer/-wagen	Zahl der aufgestellten Verkaufständer/-wagen _____
Aktivitäten:	
<input type="checkbox"/> z. B. Festzug (bitte genaue Beschreibung):	_____
<input type="checkbox"/> Infostände: Anzahl (Bitte eine Liste der beteiligten Gruppen beizufügen!)	_____
<input type="checkbox"/> sonstige Aufbauten, wie Hüpfburg, Karussell u.ä.	_____
Sonstiges: _____	
Ordnungsdienst:	
<input checked="" type="checkbox"/> nein	
<input type="checkbox"/> ja, durch gewerblichen Ordnungsdienst:	
_____	Name der beauftragten Firma
_____	(bitte Namensliste mit Geburtsdatum der beauftragten Personen beifügen)
Anzahl der Ordner: _____	
<input type="checkbox"/> ja, durch eigenes Personal: (bitte Namensliste mit Geburtsdatum der eingeteilten Personen beifügen)	
<input type="checkbox"/> Eingangs-/Zugangskontrollen	
<input type="checkbox"/> ja Anzahl: _____ (bitte Namensliste mit Geburtsdatum der eingeteilten Personen beifügen)	
<input type="checkbox"/> nein	
Toiletten: <input checked="" type="checkbox"/> im Gebäude vorhanden	<input type="checkbox"/> Toilettenwagen/-container
Anzahl: Damen <u>5</u> Herren <u>2</u> Urinale <u>3</u> Behinderten-WC <u>1</u>	
V. Gastronomie:	
Ausgabe von: Speisen	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Getränke	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
alkoholische Getränke	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Barbetrieb	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Durch wen wird die Bewirtung ausgeübt?	<input type="checkbox"/> Dritte/r (Muss einen eigenen Antrag auf Gestattung stellen!) <input checked="" type="checkbox"/> Antragsteller (Diese Anzeige gilt als Antrag auf Gestattung.)
Ausgabe über Selbstkostenpreis (zur Gewinnerzielung)	<input checked="" type="checkbox"/>
Ausgabe zum Selbstkostenpreis oder Kostendeckung (Preisliste beifügen!)	<input type="checkbox"/>
Wird Gas zu Heiz- oder Kochzwecken verwendet?	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein
Wird eine Schankanlage eingesetzt?	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein
Ist ein Personal-WC für das Küchenpersonal vorhanden?	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
VI. Jugendschutz:	
Die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes sind mir/uns bekannt.	
Zur Durchsetzung sind folgende Maßnahmen geplant:	
Mindestalter ab <u>18</u> Jahre.	
<input checked="" type="checkbox"/> 24.00 Uhr Kontrolle der Anwesenden und ggf. Ausschluss	
<input checked="" type="checkbox"/> Alterskontrolle bei Ausgabe alkoholischer Getränke	
<input type="checkbox"/> Alterskennzeichnung durch Stempel/Armbändchen	
Eigene Maßnahmen	
Name und Erreichbarkeit des Jugendschutzbeauftragten	

**Kostenübernahmeerklärung
für Beschilderungsmaßnahmen im Zusammenhang mit der angezeigten Veranstaltung**

Ich/Wir, der/die obengenannte/n Veranstalter, verpflichte(n) mich/uns, die Kosten der Beschilderung gemäß Verkehrsordnung/Beschilderungsplan der Straßenverkehrsbehörde sowie evtl. anfallende Bauhof- und Reinigungskosten zu übernehmen.

Erklärung des Veranstalters über die Freistellung der Behörden von allen Ersatzansprüchen

Ich/Wir als verantwortliche/r Veranstalter erklären uns bereit:

1. Den Bund, das Land Bayern, die Landkreise, die Gemeinden und sonstige Körperschaften des öffentlichen Rechts von allen Ersatzansprüchen freizustellen, die aus Anlass der Veranstaltung auf Grundgesetzlicher Haftpflichtbestimmungen von Teilnehmern oder von Dritten erhoben werden.
2. Über die gesetzliche Schadensersatzpflicht hinaus verpflichten wir uns, die Wiedergutmachung aller Schäden zu übernehmen, die – auch ohne eigenes Verschulden von Teilnehmern – durch die Veranstaltung oder aus Anlass ihrer Durchführung an den zu benutzenden Straßen einschließlich der Verkehrszeichen und Verkehrseinrichtungen sowie an Grundstücken (Flurschäden) entstehen. Soweit auf Grund besonderer landesrechtlicher Vorschriften Kostenersatz für besondere polizeiliche Maßnahmen aus Anlass der Veranstaltung verlangt werden kann, bleibt dieser Ersatzanspruch unberührt. Ebenso unberührt bleiben der Kostenersatz für besondere Maßnahmen der Straßenverkehrs- und Straßenbaubehörden (Baulasträger, Wegeeigentümer, Unterhaltungspflichtiger) und die Geltendmachung von Sondernutzungsgebühren.
3. Darüber hinaus stehen uns und den Teilnehmern keinerlei Schadensersatzansprüche gegen den Straßenbaulasträger (Straßenbaubehörde, Wegeeigentümer) zu für Schäden, deren Ursache auf die Beschaffenheit der bei der Veranstaltung zu benutzenden Straßen samt Zubehör zurückgeführt werden kann. Die Straßenbaulasträger, Wegeeigentümer und Erlaubnisbehörden übernehmen keine Gewähr für die uneingeschränkte Benutzung der Straße.

Für die Richtigkeit der Angaben:

22.2.24

JA 

(Datum, Unterschrift des Verantwortlichen)

VII. Anlagen:

- Versicherungsnachweis
- Veranstaltung ist von der Partei-/Kirchen-/Vereinsversicherung abgedeckt ?
(bitte vorsichtshalber immer genau prüfen!)
- Lageplan/Aufbauplan
(muss alle relevanten Daten beinhalten, wie z.B. Lage Parkplatz, Toiletten, Sitzplätze usw.)
- Liste der beteiligten Gruppen (Infoständen)
- Liste der Personen/Firmen/Vereinen, die Ausschank bzw. Verpflegung durchführen

Hinweis:

Im Interesse der Müllvermeidung ist Mehrweggeschirr oder als kompostierbar zertifiziertes Einweggeschirr zu verwenden.

Für den internen Gebrauch:

Abdruck an:

„Mit der Bitte um

Stellungnahme

Kenntnisnahme

- PI Freising
- Landratsamt Freising – Lebensmittelüberwachung
- Landratsamt Freising – Jugendamt
- Stadt Freising – Straßenverkehrsbehörde
- Feuerwehr Freising
- Bauamt