

Gemeinde Sand am Main
 Kirchplatz 2
 97522 Sand am Main
 E-Mail: gemeinde@sand-am-main.de
 Telefon: 09524/82 22 15
 Telefax: 09524/82 22 51

Eingang:

Anzeige einer öffentlichen Vergnügung

**nach Art. 19 Abs. 1 LStVG (Bayerisches Landesstraf- und
 Verordnungsgesetz) oder einer sonstigen Veranstaltung**

Veranstalter: (Name, Anschrift, Telefon/Handy, Mail Adresse)																
Veranstaltungsleiter: (Name, Anschrift, Telefon/Handy, Mail Adresse)																
Bezeichnung: Kurze, genaue Erläuterung der Veranstaltung (z.B. Konzert, Flohmarkt, Ausstellung, Infostand, Sportveranstaltung etc.)																
Zahl der erwarteten Teilnehmer/Besucher:																
Termin der Veranstaltung:																
Konzeption der Veranstaltung (zeitlicher Ablauf)	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 20%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Datum</th> <th style="width: 20%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Uhrzeit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Beginn Veranstaltungsaufbau:</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>Beginn Veranstaltung:</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>Ende Veranstaltung:</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>Ende Abbauarbeiten:</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </tbody> </table>		Datum	Uhrzeit	Beginn Veranstaltungsaufbau:			Beginn Veranstaltung:			Ende Veranstaltung:			Ende Abbauarbeiten:		
	Datum	Uhrzeit														
Beginn Veranstaltungsaufbau:																
Beginn Veranstaltung:																
Ende Veranstaltung:																
Ende Abbauarbeiten:																
Art der Veranstaltung:	<input type="checkbox"/> gewerblicher Veranstalter <input type="checkbox"/> sozialer/karitativer Veranstalter/Verein															

Wichtige Informationen für den FB Verkehr

Beabsichtigter Veranstaltungsort:

(z. B. Sport- und Kulturhalle, Dorfplatz, Weinfestplatz etc.)

- = Privatgrund
= öffentliche Verkehrsfläche

Straßensperrung notwendig?

- Nein
 Ja: von _____ Uhr bis _____ Uhr

Begleitung notwendig ?

- Nein
 Ja: von _____ Uhr bis _____ Uhr
 durch Feuerwehr
 durch Polizei

Hinweis:

Das Absperren von Straßen, die Ausschilderung von Umleitungen, die Umzugsbegleitung usw. bedingen hohe Kosten, die in der Regel vom Veranstalter zu übernehmen sind. Veranstaltungen sollten so konzipiert sein, dass sie nur in Ausnahmefällen auf öffentlichen Verkehrsflächen durchgeführt werden. Der öffentliche Verkehr darf durch die Durchführung von Veranstaltungen nur in begründeten Einzelfällen betroffen sein.

Bitte Pläne, Streckenverlauf, etc. beifügen!

Wichtige Informationen für den FB Ordnung

Getränke

- Ausschank von alkoholfreien Getränken
 Ausschank von alkoholischen Getränken

Speisen

- Ja
 Nein

Plakatier-Genehmigung erforderlich?

- Ja
 Nein

Wichtige Informationen für den FB Tourismus/Sport/Veranstaltungen/Kultur

Energieversorgung:

Strom
(benötigte Kapazität bitte
genau angeben)

Volt
Anschlussstellen.....

Wasser/Abwasser
(Anschlussstellen wo?)
Hinweis: benötigte
Verlängerungskabel/Schläuche etc.
werden nicht gestellt!

Anschlussstellen.....

Bitte beachten:

anfallende Kosten für Energieversorgung werden dem Veranstalter berechnet. Dies gilt für Arbeitsleistungen der beauftragten Unternehmen sowie für die tatsächlichen Verbrauchskosten, die mittels Zählern erfasst und anhand des tatsächlichen Verbrauchs berechnet werden.

**Aufnahme in den
Veranstaltungskalender:**
(kostenlos)

Ja → **Bitte gesondert auf der Homepage
der Gemeinde Sand am Main anmelden**

Nein

Bitte hierfür Bildmaterial und Presstext beifügen!

**Die betroffenen Fachbereiche werden sich bezüglich Gestattungen, Genehmigungen
und Anzeigen mit Ihnen in Verbindung setzen.**

Rechnungstellung:

Nach Abschluss der Veranstaltung erhält der Veranstalter eine Abrechnung der Veranstaltungskosten, die Höhe und Umfang der beantragten Leistungen beinhaltet.

Datum

Unterschrift

Hinweis:

Mit der Unterschriftsleistung wird die Ordnungsmäßigkeit der o.a. Angaben bestätigt. Änderungen der Rahmenbedingungen sind zeitgerecht anzuzeigen. Auch im Falle der Absage oder des Ausfalles einer Veranstaltung ist mit Kosten zu rechnen. Es wird besonders darauf hingewiesen, dass die angezeigte Veranstaltung vom Veranstalter zu versichern ist. Die Gemeinde Sand am Main ist nicht für Schäden haftbar, die von Teilnehmern oder Besuchern der Veranstaltung verursacht werden.

Rückantwort der Gemeinde Sand am Main:

Antrag bearbeitet am: _____

Antrag auf Gestattung notwendig?

Ja

Nein

Geprüft und genehmigt?

Ja

Nein

Rücksprache mit Gemeindeverwaltung notwendig?

Ja mit Frau/Herrn _____

Nein

Dieses Schreiben wurde maschinell erstellt und bedarf keiner Unterschrift.