Antrag auf Erteilung einer Veranstaltungserlaubnis nach der Versammlungsstättenverordnung (VStättVO)

1. Personalien des Veranstalters:

Name, Vorname:	
Anschrift: (Straße, Hausnr., Ort)	
Telefon:	
Email:	
Ansprechpartner während der Veranstaltung: (Name/Telefon)	
Firma/Verein etc.:	

2. Angaben zur Veranstaltung:

Name der Veranstaltung:	
Beschreibung der Veranstaltung:	
Zielgruppe:	☒ Behinderte ☒ Frauen ☒ Männer ☒ Familien ☒ Jugendliche ☒ Kinder ☒ Senioren ☒ Weitere: _____
Erwartete Besucherzahl:	
Veranstaltungsort: (Straße, Hausnr., PLZ)	
Veranstaltungsdatum: (von – bis)	
Veranstaltungszeitraum: (Uhrzeit)	
Aufbau:	
Abbau:	

Bitte beachten Sie bei Ihren Planungen zu den Veranstaltungs-, Auf- und Abbauzeiten die gesetzliche Nachtruhe von 22:00 Uhr bis 06:00 Uhr. Veranstaltungen, die geeignet sind die Nachtruhe der Anwohner zu stören, können in diesem Zeitraum nicht genehmigt werden.

Stadtverwaltung Weinstadt, Ordnungsamt – Traubenstraße 2, 71384 Weinstadt

3. Aktivitäten:

Abgabe von Speisen bzw. Aufstellung von Verkaufsständen:	Ja ☐ Nein ☐
Abgabe von alkoholischen Getränken:	Ja ☐ Nein ☐ **Wenn ja bitte „Antrag auf Erteilung einer Schankerlaubnis“ beantragen.**
Wenn ja, bitte die Anzahl der Stände angeben bzw. Größe des genutzten Raumes:	_____ Imbissstände _____ Getränkestände (mit alkoholischen Getränken) _____ Verkaufsstände (Verkauf von sonstigen Waren, keine Lebensmitteln) _____ m² Raum/Zelt
Wenn der Veranstalter nicht selbst die Abgabe von Speisen und Getränken ausübt, bitte Namen und Anschrift des Betreibers angeben:	
Die Darbietung von Musik ist beabsichtigt?	Ja ☐ Nein ☐
Wenn ja, zu welchen Zeiten soll Musik gespielt werden? (von – bis / Uhr)	
Art der Musikdarbietung(en):	Abspielen von Tonträgern ☐ Musikgruppen ohne Einsatz von Verstärkeranlagen ☐ Musikgruppen mit Einsatz von Verstärkeranlagen ☐
Anzahl der Musiker:	_____ Musikgruppen _____ Personen

5. Fahrgeschäfte, Zelte, Bühnen, Aktionsflächen:

Aufbau von Fahrgeschäften?	Ja ☐ Nein ☐
Wenn ja, bitte Art des Geschäfts und Betreiber angeben:	
Wenn ja, bitte Größe angeben:	
Aufbau von Zelten?	Ja ☐ Nein ☐

Wenn ja, bitte Größe angeben:	
Bühnenaufbau?	Ja ☐ Nein ☐
Wenn ja, bitte Standort und Größe angeben:	
Wird eine Szenenfläche verwendet (z. B. für Feuerspucker usw.)?	
Wenn ja, bitte Größe angeben:	
Findet eine Bestuhlung statt?	Ja ☐ Nein ☐
Wenn ja, bitte Bestuhlungsplan als Anlagen beifügen oder Angabe der Bestuhlungsplan-Nummer:	
Sind Dekorationen bzw. Einbauten geplant?	Ja ☐ Nein ☐
Wenn ja, bitte Plan als Anlage beifügen:	
Wird Pyrotechnik verwendet? **Darf nur von einem Pyrotechniker gemäß SprengG durchgeführt werden!**	Ja ☐ Nein ☐
Wenn ja, bitte kurze Erläuterung:	

6. Sicherheit:

Werden Absperrvorrichtungen aufgestellt? Wenn ja, bitte im Plan einzeichnen und beschreiben.	
Wird ein Sicherheitsdienst eingesetzt?	Ja ☐ Nein ☐
Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben:	
Wie viel Sicherheitspersonal wird eingesetzt?	
Wird ein Sanitätsdienst eingesetzt?	Ja ☐ Nein ☐
Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben:	
Wird eine Brandsicherheitswache eingesetzt?	Ja ☐ Nein ☐
Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben:	

7. Verkehr:

Die Veranstaltung findet auf	Öffentlicher Fläche ☐ Privater Fläche ☐ statt. **Wenn Veranstaltung auf öffentlicher Fläche stattfindet, bitte „Antrag auf Überlassung öffentlicher Verkehrsfläche“ ausfüllen.**
Folgende Straßen sollen gesperrt werden:	
Bitte Umleitungsstrecken für den Verkehr benennen (Skizze bitte beifügen):	
Sind Buslinien/Haltestellen betroffen?	Ja ☐ Nein ☐
Folgende Parkplätze stehen zur Verfügung (Anzahl, Ort und Lageplan):	

8. Toiletten:

Toilettenanlagen:	____ Toilettenbecken für Frauen ____ Toilettenbecken für Männer ____ Behindertentoiletten

9. Sonstiges:

Sollen Plakate im öffentlichen Verkehrsraum aufgehängt werden?	Ja ☐ Nein ☐ **Wenn ja, bitte „Antrag auf Sondernutzungserlaubnis“ beantragen. Plakatierung ist nur innerorts zulässig!**
Sonstige Aktivitäten:	
Die Anwohnerbenachrichtigung erfolgt durch:	☐ Briefkasteneinwurf ☐ Amtsblatt ☐ Tagespresse

10. 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.

11. Erklärung des Antragstellers:

Ich beantrage die für die Veranstaltung notwendigen Erlaubnisse. Mir ist bekannt, dass diese Erlaubnisse gebührenpflichtig sind. Ich versichere hiermit die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehend gemachten Angaben.
Die Angaben sind zur Bearbeitung und Beurteilung des Antrags erforderlich. Die angeforderten Daten werden unter Beachtung der Datenschutzgrundverordnung verarbeitet.

Ort, Datum Unterschrift

Aus Gründen der Übersichtlichkeit wurde auf die Nennung der weiblichen Form verzichtet.

Bitte drucken Sie das Formular aus, um es handschriftlich zu unterschreiben und dann an die Stadtverwaltung Weinstadt zu übermitteln.

Hinweise
Bitte reichen Sie den Antrag mit den benötigten Unterlagen für Veranstaltungen der Kategorie B mindestens 12 Wochen vor Veranstaltungsbeginn und für Veranstaltungen der Kategorie A mindestens 8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn ein. Diese Frist ist unbedingt erforderlich, da zu dem Antrag ggf. weitere Behörden gehört werden müssen (z.B. Feuerwehr und Polizei).

Anlagen (siehe Merkblatt):

- ☐ Veranstaltererklärung
- ☐ Veranstalterhaftpflichtversicherung
- ☐ Pläne
- ☐ Telefonliste der Ansprechpartner
- ☐ Parkplatzkonzept
- ☐ Antrag auf Schankerlaubnis
- ☐ Antrag auf Sondernutzungserlaubnis – Plakatierung
- ☐ Antrag auf Überlassung öffentlicher Verkehrsfläche zur Durchführung einer Veranstaltung
- ☐ Sicherheitskonzept
- ☐ Ausstellerverzeichnis

zurück an:
Stadt Weinstadt
Ordnungsamt
Traubenstraße 2
71384 Weinstadt-Endersbach