

Angaben zu juristischer Person / Verein / e.K. o.ä.						
Firma/Verein						
eingetragen beim Amtsgericht				Register-Nr.:		
Anschrift Hauptniederlassung (PLZ, Ort / OT, Straße, Haus-Nr.)						
Telefon:			E-Mail:			
3. weitere Angaben zur Veranstaltung						
3.1 Veranstaltungsleiter (Name, Vorname, Wohnanschrift, Betriebssitz, Tel./E-Mail - wenn abweichend zu Angaben in Pkt. 2)						
3.2 Erreichbarkeit der/des Verantwortlichen während der Veranstaltung vor Ort ▶ diese Daten erhält auch die Polizei z.K.!						
3.3 Erwartete Besucher-/Gäitezahl		pro Tag /		insgesamt		
3.4 Anzahl der Ordnungskräfte insges.:		, davon		eigenes Personal /		Personal von Fremdfirma
▶ Fremdfirma (Name, Anschrift, Ruf-Nr., E-Mail)						
3.5 ▶ eigene Mittel/Einrichtungen zur Ersten Hilfe vorhanden		NEIN		JA, wo:		
▶ sanitätsdienstliche Absicherung der Veranstaltung		NEIN		JA, Vertrag mit:		
3.6 sonstige Darbietungen/Aktionen (z.B. Livedarbietungen, Schaustellung v. Personen/Striptease, Lagerfeuer/offene Feuer, Feuerwerk/Böller/Salutschießen, Umzüge ggf. mit Fuhrwerken, Fahrzeugrally/Rundfahrten, Darbietungen/Ausstellungen mit Tieren, Reiten, Karussell/Schießbuden o.ä., Darbietungen od. Wettkämpfe mit Waffen oder waffenähnlichen Gegenständen, Tombola/Lotterie/Glücksrad) ▶ - Art und Umfang sowie zeitlichen Ablauf bitte in einem separaten Veranstaltungskonzept konkret angeben						
3.7 Musik- oder sonstige Beschallung vorgesehen		▶ innerhalb von Räumen von		Uhr bis		Uhr
		▶ im Freien		von		Uhr bis
▶ Was konkret (Näheres ggf. im Veranstaltungskonzept mit angeben):						
▶ Einsatz Verstärkeranlage/Lautsprecher im Freien vorgesehen		NEIN		JA im Lageplan einzeichnen mit Richtung Schallabstrahlung		
3.8 Aufbau von		Bühne(n):		m x		m / m x m
		Veranstaltungs-/Festzelt(en):		m x		m / m x m
3.9 Nutzung von Kellerräumen als Veranstaltungsräume vorgesehen				NEIN		JA
▶ Wenn JA, für was und wenn mehrere Gebäude/Objekte wo konkret:						
3.10 Sind Verkehrsbeschränkungen erforderlich (z.B. Sperrungen/Fahrgenehmigungen)				NEIN		JA
▶ Wenn JA, beantragt am: (Stadt Radebeul, SG Verkehrsangelegenheiten - Tel. 0351 8311-742, Fax – 713)						
3.11 Parkmöglichkeiten für Besucher <u>ausreichend</u> vorhanden		NEIN		JA wo:		
▶ zusätzliche Parkplätze eingerichtet wo:						
▶ werden Parkplatzeinweiser/Ordner eingesetzt		NEIN		JA		
3.12 Ist Werbeplakatierung vorgesehen				NEIN		JA
▶ Wenn JA, beantragt am: (Stadt Radebeul, SG Verkehrsangelegenheiten - Tel. 0351 8311-742, Fax – 713)						
3.13 Toiletten vorhanden		Anzahl)		Damen-WC		Herren-WC
				Urinale		Behindertentoilette(n)

Handwaschmöglichkeit vorhanden	NEIN	JA	mit Warmwasser	NEIN	JA
3.14	Sollen im Rahmen der Veranstaltung auch Getränke und/oder zubereitete Speisen zum Verzehr an Ort und Stelle abgegeben werden			NEIN	JA
3.14.1	Sollen auch alkoholische Getränke angeboten werden			NEIN	JA
▶	nähere Angaben zu den Anbietern (Vorname, Name/Firma, Anschrift, <u>Tel./E-Mail – wichtig für evtl. Rückfragen –</u> sowie die Art der Speisen und Getränke in einer gesonderten Liste angeben				
▶	§ 2 Abs. 2 Sächs. Gaststättengesetz beachten (Anzeige eines vorübergehenden Gaststättengewerbes)				
3.14.2	Woraus wird das dafür eingesetzte Wasser bezogen				
	aus Wasserkanistern		aus fest installierter Trinkwasserleitung		
	aus öffentlichem (Trinkwasser-)Versorgungsnetz unter Verwendung von Schläuchen				
bitte beachten:	Wasser muss Trinkwasserqualität haben, die verwendeten Schläuche müssen nach KTW und DVGW Arbeitsblatt W 270 geprüft und zugelassen sein				
4. einzureichende Unterlagen - persönliche Unterlagen (nicht älter als 3 Monate)					
Hinweis:	Ist der Veranstalter der Behörde bekannt, sind die Unterlagen nach Punkt 4 nur aller zwei Jahre einzureichen. Ist der Veranstalter der Behörde unbekannt, können weitere Unterlagen zur Prüfung der persönlichen Zuverlässigkeit verlangt werden.				
			wo beantragen:	Eingangsvermerk der Behörde	
4.1	Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde nach § 30 Abs. 5 BZRG - Beleg-Art 0 vom: Antragsteller - bei juristischen Personen <u>von allen vertretungsberechtigten natürl. Personen</u>		Meldebehörde		
4.2	Auskunft aus dem Gewerbezentralregister zur Vorlage bei einer Behörde -Beleg-Art 9 vom: Antragsteller - bei jurist. Personen <u>zusätzlich von allen</u> vertretungsber. natürl. Personen		Meldebehörde		
5. weitere Unterlagen					
▶	Kopie aktuelle Registereintragung (Handels- oder Vereinsregister o.ä.) – bei der Behörde bekannten Veranstaltern Einreichung nur bei Änderungen notwendig		Registergericht		
▶	Nachweis Haftpflichtversicherung				
▶	Veranstaltungskonzept - zeitlicher Ablauf der Veranstaltung mit Abfolge und Dauer sowie Art der Darbietungen/Aktionen und Name, Anschrift auftretender Bands/Künstler/Akteure u. ä.				
▶	Sicherheitskonzept (ggf. Abstimmung mit Polizei/Feuerwehr)				
▶	Lageplan / Grundriss des Veranstaltungsgeländes/der Veranstaltungsräume mit Einzeichnung der Flucht- u. Rettungswege, Standorte Feuerlöscher, Standort Security/Ordner, Aufbauten/Stände einschl. Bühne(n)/Podeste u. ggf. der Aktions-/Tanzflächen mit Angabe deren Größe, Standort(e) und Ausrichtung der Lautsprecher/Verstärker, Toiletten, Standort Sanitätsstütz- punkt/Erste Hilfe, Fest-/Org.-büro				
▶	Verzeichnis über die Art der anzubietenden Waren und Leistungen				
▶	Verzeichnis über die voraussichtl. Zahl und Zusammensetzung der Aussteller/Anbieter mit Angabe Vorname, Name od. Firmenname, Anschrift, Tel./E-Mail				
▶	Teilnahmebedingungen				
▶	verkehrsrechtliche Anordnung		Stadtv. Radebeul SG Verkehrsangel.		
▶	Antrag auf Sondernutzung öffentlicher Flächen bzw. für öffentl. Werbung/Plakatierung		Stadtv. Radebeul SG Verkehrsangel.		
▶	Kopie (A4-Format) der öffentlichen Werbung				

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben richtig und vollständig sind.

Mir ist bekannt, dass die beantragte Erlaubnis keine sonstigen ggf. erforderlichen öffentlich-rechtlichen Genehmigungen oder privat-rechtliche Erlaubnisse ersetzt.

(Ort/Datum)

(Unterschrift)

Hinweise:

1. Beachten Sie, dass mit der Bearbeitung des Antrages erst begonnen werden kann, wenn vorstehend geforderte Angaben und Unterlagen vollständig ausgefüllt bzw. eingegangen sind und ein ggf. geforderter Kostenvorschuss entrichtet wurde. Die Erhebung einer Verwaltungsgebühr erfolgt auf der Grundlage von § 1 Abs. 1, § 2 Abs. 1 und § 6 Abs. 1 Satz 3 und § 12 Sächs. Verwaltungskostengesetz des Freistaates Sachsen (SächsVwKG). Die Erhebung eines Kostenvorschusses stützt sich auf § 15 Abs. 1 SächsVwKG.
2. Bei der Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung wird ausdrücklich auf die Beachtung der für den Betrieb geltenden Bestimmungen insbesondere zum Brandschutz, der Sächs. VersammlungstättenVO, der Sächs. BauO und zu Fliegenden Bauten, zum Immissionsschutz (u.a. TA-Lärm/Freizeitlärm-Richtlinie und PolizeiVO Radebeul – Nachtruhe ab 22 Uhr), des Sächs. Sonn- u. FeiertagsG, des Sächs. LadenöffnungsG, des JugendschutzG, der Hygienevorschriften, Vorschriften zum Schutz von Veranstaltungsteilnehmern vor Gefahren für Leben oder Gesundheit und zum Arbeitsschutz hingewiesen.