



## Anzeige einer öffentlichen Veranstaltung nach Art. 19 LStVG

**Anzeigefrist zur Vorlage bei der Behörde:** öffentlicher Verkehrsgrund: mindestens zwei Monate vor dem Termin  
 Privatgrund: mindestens 1 Woche vor dem Termin

I. Veranstalter:	
<b>Angaben zum Antragsteller (Adressat der Genehmigung)</b>	
Name, Vorname – (bzw. Bezeichnung der juristischen Person oder des nicht rechtsfähigen Vereins)	Geburtsdatum
Vollständige Anschrift und Telefonnummer (Erreichbarkeit <b>während</b> der Veranstaltung)	
<b>Angaben zum Verantwortlichen (falls nicht der Veranstalter selbst)</b>	
Name, Vorname	Geburtsdatum
Vollständige Anschrift	
Telefonnummer (Erreichbarkeit <b>während</b> der Veranstaltung)	
II. Veranstaltungsort:	
Ort (genaue Bezeichnung des Gebäudes bzw. Grundstückes, Lage, Anschrift, benutzte Flächen in qm):	
Eigentümer:	
<b>Findet die Veranstaltung teilweise oder ganz im Freien statt?</b>	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja
<b>Findet die Veranstaltung in einem Gebäude statt?</b>	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja
<b>Liegt eine Genehmigung nach § 47 Versammlungsstättenverordnung vor?</b> (vorübergehende Verwendung von Räumen – ab 200 Personen)	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja
<b>Wird ein Zelt verwendet?</b> (ab 75 m <sup>2</sup> Grundfläche ist ein Zeltbaubuch notwendig, auch bei aneinander gebauten Zelten)	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja
<b>Größe des Veranstaltungsortes/-raumes/-zeltes:</b>	_____
<b>Veranstaltung auf öffentlichem Verkehrsgrund?</b>	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja
<b>Werden Halteverbote benötigt?</b>	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja
<b>Wird eine Straßensperrung benötigt?</b>	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja
<b>Wenn eine Frage mit Ja beantwortet wurde, dann wenden Sie sich bitte an das Bauamt.</b>	
<b>Parkplätze:</b> <input type="checkbox"/> ja, Anzahl: _____ <input type="checkbox"/> nein, müssen auf öffentl. Verkehrsgrund parken	<input type="checkbox"/> Parkplatz ist beleuchtet <input type="checkbox"/> Parkplatz ist bewacht
III. Angaben zur Veranstaltung:	
Datum, Uhrzeiten, Beginn und Ende	Beginn Aufbau _____ Ende Abbau _____ Evtl. Ersatztermin _____
<b>Art der Veranstaltung:</b> (z.B. Konzert, Discoververanstaltung, Open Air, Straßenfest o.A.) und <b>Name der Veranstaltung:</b>	
<b>Teilnehmerzahl:</b> ( <i>gleichzeitig mögliche!</i> ) Anzahl Sitzplätze: _____ Stehplätze: _____ möglich: _____ erwartet _____	<b>Eintrittsgeld:</b> <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja: _____ € je Person
<b>Werbung:</b> Wie wird die Veranstaltung beworben?	<input type="checkbox"/> Flyer <input type="checkbox"/> Zeitung <input type="checkbox"/> Internet/social Media <input type="checkbox"/> Radio <input type="checkbox"/> Plakate/Aushänge
Wie großflächig wird geworben?	<input type="checkbox"/> Stadt <input type="checkbox"/> Landkreis <input type="checkbox"/> überregional



#### IV. Beschreibung der Veranstaltung:

**Musikdarbietungen:**  ja  nein

wenn ja: Live?  ja: Anzahl der Musiker \_\_\_\_\_ Name/n der Musikgruppe/n (auf Beiblatt!)

nein: DJ

Verstärker  ja  nein

Bei der Verwendung eines Verstärkers ist ein Programm beizufügen, aus dem die Dauer der Einzeldarbietungen ersichtlich ist.

**Ansprachen:**

Reden und Wortbeiträge:  ja  nein (**bitte Liste der vorgesehenen Redner beifügen**)

**Aufbauten:** ggf. Beiblatt verwenden!

**Art:**  Bühne/n Anzahl \_\_\_\_\_ Maße \_\_\_\_\_

Tische und Stühle/Bänke Zahl der aufgestellten Garnituren/Sitzplätze \_\_\_\_\_

Verkaufsstände/-wagen Zahl der aufgestellten Verkaufsstände/-wagen: \_\_\_\_\_

**Aktivitäten:**

z.B. Festzug, Kinderspiele (bitte genaue Beschreibung): \_\_\_\_\_

Infostände: Anzahl (**bitte eine Liste der beteiligten Gruppen beifügen**) \_\_\_\_\_

sonstige Aufbauten, wie Hüpfburg, Karussell u.ä. \_\_\_\_\_

**Sonstiges:**

**Ordnungsdienst:**

nein

ja, durch gewerblichen Ordnungsdienst:

\_\_\_\_\_ Name der beauftragten Firma

(bitte Namensliste mit Geburtsdatum der beauftragten Personen beifügen)

Anzahl der Ordner : \_\_\_\_\_

ja, durch eigenes Personal: bitte Namensliste mit Geburtsdatum der eingeteilten Personen beifügen

Eingangs-/Zugangskontrollen

ja Anzahl: \_\_\_\_\_ (bitte Namensliste mit Geburtsdatum der eingeteilten Personen beifügen)

nein

**Toiletten:**  im Gebäude vorhanden  Toilettenwagen/-container

Anzahl: Damen \_\_\_\_\_ Herren \_\_\_\_\_ Urinale (lfd. m) \_\_\_\_\_ Behinderten-WC \_\_\_\_\_

#### V. Gastronomie:

Ausgabe von **Speisen und**  ja  nein

**Getränken:**  ja  nein

**alkoholische Getränke**  ja ggf. gaststättenrechtliche Erlaubnis notwendig!  nein

**Barbetrieb**  ja  nein

Durch wen wird die Bewirtung ausgeübt?  Antragsteller

Dritte/r \_\_\_\_\_

Wird **Gas** zu Heiz- oder Kochzwecken verwendet?  ja  nein

**Im Interesse einer weitgehenden Müllvermeidung ist Mehrweggeschirr zu verwenden.**

#### VI. Jugendschutz:

**Die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes sind mir bekannt.**

**Zur Durchsetzung sind folgende Maßnahmen geplant:**

Mindestalter ab \_\_\_\_\_ Jahre

24.00 Uhr Kontrolle der Anwesenden und ggf. Ausschluss

Alterskontrolle bei Ausgabe alkoholischer Getränke

Alterskennzeichnung durch Stempel/Armbändchen

Eigene Maßnahmen

Name und Erreichbarkeit des Jugendschutzbeauftragten



### Erklärung des Veranstalters über die Freistellung der Behörden von allen Ersatzansprüchen

Wir als verantwortliche 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 Grund gesetzlicher 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 (Baulastträger, Wegeeigentümer, Unterhaltungspflichtiger) und die Geltendmachung von Sondernutzungsgebühren.
3. Darüber hinaus stehen uns und den Teilnehmern keinerlei Schadensersatzansprüche gegen den Straßenbaulastträger (Straßenbaubehörde, Wegeeigentümer) zu für Schäden, deren Ursache auf die Beschaffenheit der bei der Veranstaltung zu benutzenden Straßen samt Zubehör zurückgeführt werden kann. Die Straßenbaulastträger, Wegeeigentümer und Erlaubnisbehörden übernehmen keine Gewähr für die uneingeschränkte Benutzung der Straße.

Für die Richtigkeit der Angaben:

(Datum, Unterschrift des Verantwortlichen)

#### VII. Anlagen:

- Versicherungsnachweis       Veranstaltung ist von der Partei-/Kirchen-/Vereinsversicherung abgedeckt  
 Liste der beteiligten Gruppen (Infoständen)  
 Liste der Personen/Firmen/Vereinen, die Ausschank bzw. Verpflegung durchführen

Für den internen Gebrauch:

Abdruck an:

	Stellungnahme	Kenntnisnahme
- PI Zusmarshausen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Landratsamt Augsburg – Lebensmittelüberwachung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Landratsamt Augsburg – Jugendamt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Markt Fischach – Straßenverkehrsbehörde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Feuerwehr Fischach	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>