

# Antrag auf Genehmigung einer Veranstaltung

---

## Antragsteller

Name und Vorname, Firma
Straße
PLZ, Ort
Telefonnummer/ Fax

An die Gemeinde Burgberg i. Allgäu  
Ordnungsamt  
Grüntestraße 2  
87545 Burgberg  
FAX: 08321/67 22 22

Der Antrag muss spätestens 2 Monate vor der  
Veranstaltung dem Ordnungsamt der  
Gemeinde Burgberg zugehen.

E-Mail: buergerbuero@burgberg.de

1. Veranstalter:.....  
Adresse:.....
2. Verantwortlicher Leiter:.....  
Adresse:.....  
Telefon tagsüber:..... Fax (falls vorhanden):.....  
Vertreter (nicht zwingend erforderlich):.....  
.....
3. Art der Veranstaltung:  Straßenfest  .....
4. Veranstaltungsort (bitte genau angeben, ggf. Skizze):.....  
.....  
Werden Halteverbote benötigt? Wenn ja, bitte genaue Angabe darüber  
(Skizze):.....  
.....  
Gibt es genügend Parkkapazitäten? Wenn ja, bitte genaue Angabe darüber  
(Skizze):.....  
.....  
Wird eine Grünanlage mit einbezogen? Wenn ja, bitte genaue Angabe darüber  
(Skizze):.....  
.....  
Finden außerdem noch Aktivitäten auf Privatgrund statt? Was und wo?  
(Skizze):.....  
.....
5. Veranstaltungszeit: Datum:.....  
Uhrzeit:.....  
Dauer/Betriebszeit:.....

ggf. Ersatztermin (nicht später als 2 Wochen nach dem Haupttermin)

Es ist nur ein Ersatztermin gestattet.

Hinweis: Nachträgliche Genehmigungen von Ersatzterminen sind nicht möglich, auch nicht, wenn wegen ungünstiger Witterung Haupt- und Ersatztermin nicht wahrgenommen werden konnten.

6. Erwartete Teilnehmerzahl:.....

7. Ordnungsdienst:  ja (wenn Ja, Anzahl der Ordner:.....)  Nein

8. Brandverhütung / Sicherheitskonzept (Rettungswegeplan):.....  
.....

9. Art der Aktivitäten:

Aufstellung von Tischen und Bänken „ca.-Zahl“ der aufgestellten Garnituren:.....

Ausgabe von Speisen und Getränken:

Art/Umfang:.....  
.....

Unentgeltlich

Abgabe von Speisen und Getränke gegen Entgelt (**besondere Gestattung erforderlich**)

Besucher bringen Essen/Getränke/Geschirr selbst mit

**Im Interesse einer weitgehenden Müllvermeidung muss Mehrweggeschirr verwendet werden!**

Kinderspiele (bitte genaue Beschreibung):.....  
.....

Info-/Verkaufsstände: Anzahl:..... ( bei mehr als 3 Ständen bitte Liste der beteiligten Gruppen/Organisationen/Gewerbebetriebe beifügen)

Aufbauten/Stände/Podium/Zelte: Was ist vorgesehen? Wo? (Skizze):  
.....

Verstärker für Reden und Wortbeiträge

Musik

ohne Verstärker

Mit Verstärker (nur mit besonderer Begründung)

Verstärker für Musik können – insbesondere in Wohngebieten – in der Regel nicht gestattet werden. Sollten Sie nicht ohne Verstärker auskommen, bitte genaue (ggf. auf Beiblatt) Begründung, warum und in welchem Umfang. Ein Programm, aus dem die Dauer der Einzeldarbietungen ersichtlich ist, ist beizufügen.

Wir führen Musikdarbietungen durch und bestellen daher Herrn/Frau .....zu unserem 1. Lärmbeauftragten. Der Lärmbeauftragte ist während der Veranstaltung unter der Handy-Nr. .... jederzeit für die Polizeiinspektion Sonthofen und die Gemeinde Burgberg zu erreichen.  
Herr/Frau ..... wird als 2. Lärmbeauftragter bestimmt, und ist während der Veranstaltung unter der Handy-Nr..... jederzeit für die Polizeiinspektion Sonthofen und die Gemeinde Burgberg erreichbar.  
Die Lärmbeauftragten haben auf evtl. auftretende Lärmbeschwerden einzugehen sowie eine Reduzierung der Musikkautstärke vor Ort anzuordnen bzw. ein klärendes Gespräch mit dem Beschwerdeführer vor Ort zu führen und diesen zu beruhigen.  
Die Lärmbeauftragten sind über Ihre Pflichten zu informieren.

10. Toiletten:  Toilettenwagen wird aufgestellt. (Anzahl).....  
 Toilettenkabinen werden aufgestellt. (Anzahl).....  
 Toiletten werden nicht benötigt, weil.....  
.....

11. Sind Wasser und Stromanschlüsse vorhanden?  
.....

**Achtung: Alle Aktivitäten/Aufbauten sind so zu gestalten, dass auf der Straße eine Feuerwehrdurchfahrt von mindestens 3,5m frei bleibt. Feuerwehranfahrtszonen und Gebäudeeingänge sind freizuhalten.**

12. Versicherungsnachweis:  liegt bei  wird nachgereicht  
 Veranstaltung ist von der Partei-/Kirchen-/Vereinsversicherung abgedeckt

13. Freistellungserklärung:  liegt bei  wird nachgereicht

14. Maßstabsgerechter Lageplan mit den eingezeichneten Aufbauten/Straßen-Sperren/Halteverboten u.s.w.:  liegt bei  wird nachgereicht

15. Kostenübernahmeerklärung:  liegt bei  wird nachgereicht

16. Es werden ..... Stände á 3m und/oder ..... Stände á 6m für die Veranstaltung vom Gemeindebauhof gegen eine entsprechende Leihgebühr benötigt. Die Stände sind am ..... bzw. am Veranstaltungsgelände aufzustellen.

17. Der Sanitätsdienst wird für die Veranstaltung sichergestellt durch ..... Als Einsatzleiter Sanitätsdienst ist Herr/Frau ..... Jederzeit für die Polizeiinspektion Sonthofen und die Gemeinde Burgberg unter der Handy-Nr. .... zu erreichen.

Ort, Datum:..... Unterschrift:.....

---

Wird ab hier vom Ordnungsamt der Gemeinde Burgberg ausgefüllt:

**Abdruck an:**

- Polizei-Inspektion Sonthofen
- Gemeinderat
- Landratsamt Oberallgäu
  - Gewerbe - Gaststättenrecht
  - Lebensmittelüberwachung
  - öffentliche Sicherheit und Ordnung
  - Kreisjugendamt
- Bauamt
- Bauhof
- Sonstige.....

Mit der Bitte um Kenntnisnahme und Stellungnahme an die Gemeinde

Burgberg bis zum .....

Bei Rückfragen wenden Sie sich an Herrn/Frau .....,

Tel.: 08321/67 22 12

Abdruck versandt am ..... durch.....

# Kostenübernahmeerklärung für Veranstaltungen

Veranstalter: Name: .....

.....

Adresse: .....

.....

Telefon: .....

Telefax: .....

E-Mail: .....@.....

Antrag vom: .....

Veranstaltung: .....

Zeitpunkt der Veranstaltung: .....

Ich/Wir, der/die oben genannte(n) Veranstalter, verpflichte(n) mich/uns, die Kosten der Beschilderung gemäß Verkehrsordnung/Beschilderungsplan der Gemeinde Burgberg bzw. Landratsamtes Oberallgäu, Kosten für die Straßenreinigung, Kosten für die Müllabfuhr sowie sämtliche sonstige Kosten die durch Leistungen des Gemeindebauhofes im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen zu übernehmen.

Ort, Datum:..... Unterschrift:.....

---

(Wird ab hier von der Gemeinde Burgberg ausgefüllt)

## Abdruck an:

- I. Zum Akt
- II. An den Gemeindebauhof – mit der Bitte um Kenntnisnahme und Rechnungstellung

.....  
(Veranstalter)

....., den .....  
(Ort) (Datum)

An die  
Gemeinde Burgberg i. Allgäu  
-Ordnungsamt  
Grüntensstraße 2  
  
87545 Burgberg

**Mitteilung**  
**Des Lärmbeauftragten**

Wir, als verantwortlicher Veranstalter der /des

.....  
(Bezeichnung der Veranstaltung)

teilen mit, dass

Herr/Frau ..... unser 1. Lärmbeauftragter ist und unter der  
Handy-Nr. .... jederzeit für die Polizeiinspektion Sonthofen und die  
Gemeinde Burgberg erreichbar ist.

Als 2. Lärmbeauftragter wird Herr/Frau ..... bestimmt und ist  
unter der Handy-Nr. .... jederzeit erreichbar für die  
Polizeiinspektion Sonthofen und die Gemeinde Burgberg.

Die Lärmbeauftragten haben auf evtl. auftretende Lärmbeschwerden einzugehen und  
haben eine Reduzierung der Musikkautstärke vor Ort anzuordnen bzw. ein klärendes  
Gespräch mit dem Beschwerdeführer zu führen und diesen zu beruhigen.

Die Lärmbeauftragten wurden über Ihre Pflichten informiert.

.....  
(Unterschrift des Veranstalters)

An die  
Gemeinde Burgberg i. Allgäu  
-Ordnungsamt  
Grüntenstraße 2  
  
87545 Burgberg

## **Versicherungsbestätigung**

Für die Veranstaltung.....

.....

besteht Versicherungsschutz (z. B. Haftpflichtversicherung für Veranstaltungen).

.....  
( Ort, Datum)

.....  
(Unterschrift und Stempel der Versicherungsgesellschaft)

.....  
(Veranstalter)

....., den .....  
(Ort) (Datum)

An die  
Gemeinde Burgberg i. Allgäu  
-Ordnungsamt  
Grüntensstraße 2  
  
87545 Burgberg

## **Erklärung**

### **Über die Freistellung von Ersatzansprüchen**

Wir, als verantwortlicher Veranstalter der

.....  
(Bezeichnung der Veranstaltung)

erklären uns bereit,

1. Den Bund, das Land Bayern, den Landkreis Oberallgäu, die Gemeinde Burgberg und sonstige Körperschaften des öffentlichen Rechts von allen Ersatzansprüchen freizustellen, die aus Anlass der Veranstaltung aufgrund gesetzlicher Haftpflichtbestimmungen von Teilnehmern oder von Dritten erhoben werden können.
2. Darüber hinaus stehen uns und den Teilnehmern keinerlei Schadensersatz – ansprüche 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.

.....  
(Unterschrift des Veranstalters)