

Stadt Hameln
Rathausplatz 1,
31785 Hameln
Abt. 22/Abt.43



Antragsformular

Für die vorübergehende Nutzung von Räumen, Gebäuden sowie Freiflächen und sonstige öffentliche Flächen für Veranstaltungen

Für die Entscheidung über die Genehmigung einer Veranstaltung werden nachfolgende Angaben und Unterlagen benötigt:

(Dieses Formular ist **vollständig auszufüllen** - nichtzutreffendes ist zu streichen)

Name der Veranstaltung: _____

1. Antragsteller / Veranstalter

juristische Person/Firma: _____

mit Sitz in: _____

Geschäftsführer/Privatperson:

Name, Vorname: _____

Geburtsdatum/-Ort: _____

Anschrift: _____

Email: _____

Tel. Nr.: _____

.....

2. Veranstaltungsort

Straße/ Hausnummer: _____

Gemarkung: _____

Flur: _____

Flurstück: _____

Zeichnungen:

Lageplan Maßstab 1:1000 oder 1:500 mit farbiger Kennzeichnung des Baugrundstückes (gelb) und der für die Veranstaltung vorgesehenen Gebäude / Gebäudeteile / Freiflächen etc. (rot), Rettungswege (grün).
Desweiteren ist die Erschließung (Zuwegung) des Veranstaltungsortes darzustellen.

Grundrisse M1:100 der für die Veranstaltung vorgesehenen Räumlichkeiten (ebenfalls zutreffende rot markiert) + Darstellung **aller notwendiger Rettungswege (grün markiert)**, WC- Anlagen und allen sonstigen Ein- und Umbauten wie z.B. technische Geräte, Kucheneinrichtungen, Bar's, Tresen, Bühnen etc.
(bei Versammlungsstätten im Freien M.1:200)

!!! Bei Veranstaltungen auf öffentlichen Straßen, städtischen Freiflächen, Liegenschaften etc. ist zusätzlich ein Gestattungsvertrag mit der Stadt Hameln zu schließen oder eine Sondernutzungserlaubnis zu beantragen.

4. Veranstaltungszeitraum

Zeitraum: Datum von / bis: _____
Uhrzeit von / bis: _____
Uhrzeit von / bis: _____

!!! Sollte sich die Veranstaltung über Ruhezeiten erstrecken, ist ein Antrag auf ein seltenes Ereignis gemäß der Technischen Anleitung zum Schutz gegen Lärm zu stellen

5. Betriebsbeschreibung

Besucher: Anzahl: _____
voraussichtliches Klientel : _____
Geschätzter Altersdurchschnitt: _____
.....

Gastronomieangebote: Getränkewagen: ja / nein Anzahl _____
Essenswagen: ja / nein Anzahl _____
Einzeltheken: ja / nein Anzahl _____
Gasanlagen: ja / nein Anzahl _____

!!! Werden Getränke oder zubereitete Speisen zum Verzehr an Ort und Stelle angeboten, ist zusätzlich jeweils eine Gaststättenanzeige einzureichen oder eine Reisegewerbekarte vorzulegen. Werden alkoholische Getränke angeboten, ist gleichzeitig mit der Gaststättenanzeige ein Nachweis über die Beantragung eines Führungszeugnisses zur Vorlage bei einer Behörde (Belegart „0“) sowie einer Auskunft aus dem Gewerbezentralregister einzureichen.

Alternativ kann eine Festsetzung nach § 69 Absatz 1 GewO beantragt werden !!!

Warenverkauf: Verkaufswagen: ja / nein Anzahl _____
Verkaufsstände: ja / nein Anzahl _____

!!! Es ist eine Reisegewerbekarte vorzulegen !!!

.....
Tribünen: ja / nein Anzahl _____
.....

Bühnen: ja / nein Anzahl: _____
Größe in qm: _____
Höhe der Bühne: _____
.....

Zelt: ja / nein Anzahl: _____
Größe in qm: _____

.....
Karussells: ja / nein Anzahl: _____
Art: _____
Art: _____

.....
Szeneflächen: ja / nein Anzahl: _____
Größe in qm: _____

.....
Bestuhlung: ja / nein Anzahl der Stühle: _____
Art der Stühle: _____

!!! Bestuhlungspläne sind als Anlage mit einzureichen!!!

.....
Musikanlagen / Bands, etc.: ja / nein Anzahl: _____
Art: _____
Zeitraum Musikdarbietung von / bis : _____

.....
Toiletten: ja / nein Art der Toiletten: _____
Anzahl Toiletten: _____
Anzahl – WC´s: _____
Anzahl – Behinderten WC´s: _____
Anzahl – Urinale: _____

.....
Pyrotechnik/Feuerwerk, etc.: ja / nein Anzahl: _____
Art: _____
Zeitraum Feuerwerk von / bis : _____

!!! Für Feuerwerk / Pyrotechnik etc. ist ein gesonderter Antrag bei der Abteilung Ordnung und Straßenverkehr zu stellen !!!

.....
Kfz-Einstellplätze: ja / nein Anzahl: _____

örtlicher Nachweis im Lageplan !!!!

.....
Fahrrad Einstellplätze: ja / nein Anzahl _____

örtlicher Nachweis im Lageplan !!!!

6. Brandschutz

Brandschutzkonzept (in Anlehnung an §44 NVStättVO)

Angaben über die vorhandenen und geplanten Sicherheits- und Brandschutztechnischen Einrichtungen.

In den Grundrissplänen ist die Feuerwiderstandsklasse der Gebäudeteile (Decken, Wände, Türen, etc.) einzutragen.

Die erforderlichen Ausgangsbreiten und Rettungsweglängen sind entsprechend zu ermitteln und in die Grundrisse einzutragen.

7. Verantwortliche Personen

Es ist eine/ein verantwortliche-/r Betreiberin/Betreiber der Versammlungsstätte bzw. eine/ein Veranstalterin/Veranstalter (in Anlehnung an § 38 NVStättVO) zu benennen.

Name: _____

Straße: _____

Ort: _____

Kontaktdaten: Tel., Email, Handy: _____

.....
Verantwortliche Person für die Veranstaltungstechnik (in Anlehnung an § 39 NVStättVO):

Name: _____

Straße: _____

Ort: _____

Kontaktdaten: Tel., Email, Handy: _____

.....
Optional - Benennung des Sicherheitsdienstes:

Name: _____

Straße: _____

Ort: _____

Kontaktdaten: Tel., Email, Handy: _____

.....
Optional - Benennung des Sanitätsdienst:

Name: _____

Straße: _____

Ort: _____

Kontaktdaten: Tel., Email, Handy: _____

.....

Optional - Benennung des Zeltbauers:

Name: _____

Straße: _____

Ort: _____

Kontakt Daten Tel., Email, Handy: _____

.....

Optional - Benennung des Bühnen- bzw. Tribünenbauer:

Name: _____

Straße: _____

Ort: _____

Kontakt Daten: Tel., Email, Handy: _____

-
- **Konzept zum An- und Abfahrtsverkehr**
 - **Räumung- / Entfluchtungskonzept**
 - **Müllkonzept**
 - **Optional: Antrag auf Festsetzung gemäß § 69 Absatz 1 GewO**

8. **Werbung**

Werbemaßnahmen: ja / nein

Medium (Plakate/soziale Medien etc.): _____

Zeitraum der (einzelnen) Werbemaßnahmen: _____

!!! Bei Plakaten/Bannern/Werbetafeln u. ä. ist die genaue Örtlichkeit anzugeben; es sind ggf. gesonderte Erlaubnisse (Sondernutzungserlaubnis) zu beantragen !!!

9. **Allgemeine Hinweis:**

Die Stadt Hameln behält sich vor, im Einzelfall, aufgrund der Art der Veranstaltung oder des Veranstaltungsortes noch weitere Unterlagen nachzufordern. (z.B. Sicherheitskonzept (in Anlehnung an § 43 NVStättVO), Standsicherheitsnachweise, Schallschutznachweise, Schalltechnische Messprotokolle etc.)

Um parallel mehrere Fachbehörden beteiligen zu können, sind die Antragsunterlagen grundsätzlich drei Monate vor Beginn der Veranstaltung in zweifacher Ausfertigung einzureichen.

Grundsätzlich ist neben der Einreichung von 2 unterschriebenen Ausfertigungen in Papierform, parallel auch die Übersendung digitaler Unterlagen zur schnelleren Beteiligung der Fachbehörden möglich.

Je nach Veranstaltungsgröße wird zur frühzeitigen, eigenständigen Beteiligung der umliegenden Anwohner geraten.

.....
Ort, Datum, Unterschrift