

**Bitte ausgefüllt an:**

Stadt Mannheim
Fachbereich Sicherheit und Ordnung
-Veranstaltungsmanagement-
Karl-Ludwig-Straße 28-30, 68165 Mannheim

Fax: 0621/293-9067

Telefon: 0621/293-3237 o. 293-9056

E-Mail: 31veranstaltungen@mannheim.de

Antrag auf Genehmigung einer Veranstaltung

Allgemeine Angaben

Veranstaltung: _____

Datum & Uhrzeit (von - bis): _____

(Bei mehrtägigen Veranstaltungen bitte die tägl. Betriebszeiten angeben)

Wiederholungsveranstaltung?

 Ja Nein

Falls ja, gibt es Änderungen zum Vorjahr?

 Ja Nein

Falls ja, welche? _____

Aufbau (Datum & Uhrzeit (von - bis)): _____**Abbau** (Datum & Uhrzeit (von - bis)): _____**Veranstalter/Gesamtverantwortlicher**

Firma/Verein/... u. Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____ Fax: _____

Email: _____ Mobil: _____

Veranstaltungsleiter (Name): _____

Firma: _____

Email: _____ Mobil: _____

Hinweis: Die Erreichbarkeit während der Veranstaltung muss **dauerhaft** gegeben sein.

Achtung! Veranstaltungen der örtlichen Vereine sind für die veranstaltenden bzw. teilnehmenden Vereine gebührenbefreit, sofern die Vereine ihren Sitz in Mannheim haben u. gemeinnützigen o. mildtätigen Zwecken im Sinne des Steuerrechts dienen. Die Behandlung als gemeinnützig o. mildtätig ist durch eine Bescheinigung des Finanzamts (Freistellungsbescheid oder sonstige Bestätigung) nachzuweisen.

**Art der Veranstaltung**

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Konzert | <input type="checkbox"/> politische Veranstaltung |
| <input type="checkbox"/> Sportveranstaltung (z.B. Volkslauf) | <input type="checkbox"/> kulturelle Veranstaltung |
| <input type="checkbox"/> Brauchtumsumzug | <input type="checkbox"/> religiöse Veranstaltung |
| <input type="checkbox"/> Straßenfest | <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____ |

Erwartete Besucherzahl

Pro Tag: _____

Insgesamt: _____

Hinweis: Auf Basis der hier genannten Zahlen ergeben sich die weiteren Sicherheitsauflagen. Bei Veranstaltungen mit **mehr als 5.000 Besuchern** ist ein **Sicherheitskonzept** vorzulegen.**Abgabe von Speisen und Getränken**Abgabe von Speisen: Ja Nein**Hinweis:** Eine Liste mit den Namen und Anschriften aller Teilnehmer, mit Angabe des jeweiligen Speise- und Getränkeangebotes einschließlich des Standortes (evtl. mit Standnummer), ist spätestens 10 Tage vor der Veranstaltung an die Mail-Adresse: verbraucherschutz@mannheim.de zu senden.Abgabe von alkoholischen Getränken: Ja Nein**Hinweis:** Bei der Abgabe von alkoholischen Getränken ist **spätestens** zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn ein Antrag auf Gestattung nach § 12 des Gaststättengesetzes (GastG) zu stellen (dies gilt für jeden selbstständigen Standbetreiber auf einer Veranstaltung der Alkohol verkauft). Die Antragstellung hat an die Stadt Mannheim, Fachbereich Sicherheit & Ordnung, Abteilung Verbraucherschutz, Pf 10 00 34, 68124 Mannheim oder per E-Mail an 31Gewerbe@mannheim.de zu erfolgen.Bewirtung erfolgt durch: Veranstalter
 Sonstige: _____

(ggf. Teilnehmerliste, Caterer)

Angaben zum Veranstaltungsort

Veranstaltungsort (Name/Adresse): _____

Hinweis: Bitte Belegungsplan inkl. Bemaßung der Aufbauten sowie der Flucht- und Rettungswege einreichen.

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> öffentliche Fläche | <input type="checkbox"/> Fläche im Privateigentum |
| <input type="checkbox"/> innerhalb eines Gebäudes | <input type="checkbox"/> im Freien |

**Geplante Auf- und Einbauten:**

___ Bühne(n), Maße: _____

___ Pavillon, Zelt, Maße: _____

___ Gastrostand, Maße: _____

___ Fahrgeschäfte, Hüpfburgen (...), Maße: _____

___ Sitzgelegenheiten (z.B. Biertischgarnituren...); Maße: _____

___ Sonstiges: _____

Hinweis: Bitte Anzahl u. immer die Maße Länge/Breite/Höhe angeben!**Toiletten**

Anzahl Damentoiletten: _____

Anzahl Herrentoiletten/-urinale: _____ / _____

Musik

Sind Musikdarbietungen (Live-Band, DJ, Musik vom Band etc.) geplant?

 Nein Ja (Art und Dauer): _____

Gibt es einen Hauptprogramm punkt / „Top-Act“?

 Nein Ja (Name, Person/Gruppe): _____**Hinweis:** Bitte ggf. Programm beifügen.**Verkehr**Sind Straßensperrungen erforderlich? Nein Ja, folgende Straßen _____
(Datum und Uhrzeit (von - bis))Werden Haltverbote benötigt? Nein Ja, in folgenden Bereichen _____
(Ort, Datum, Uhrzeit)**Hinweis:** Bitte in einem Plan aufführen von wo bis wo die Straße/n gesperrt werden soll/en und die Haltverbotsbereiche ebenfalls im Plan erfassen. Für die Aufstellung der Beschilderung ist der Veranstalter selbst verantwortlich; es ist eine Fachfirma erforderlich.

**Absicherung der Veranstaltung durch:****Sicherheitsdienst**

(Firma/Ansprechpartner): _____

Hinweis: Beim Einsatz eines Sicherheitsdienstes bitte die Ordneranzahl und -platzierung angeben (z.B. in Liste u./o. Plan)**Sanitätsdienst**

(Organisation/Ansprechpartner): _____

Besonderheiten auf der Veranstaltung

Ist der Einsatz von Pyrotechnik geplant?

 Ja Nein**Hinweis:** Es ist ein separater Antrag bei der Sprengstoffbehörde, 31waffen@mannheim.de, zu stellen. Ein ausgebildeter Pyrotechniker ist notwendig.

Nutzung von Flüssiggas? (Gasgrill, Heizpilz, ...)

 Ja Nein

Speisenzubereitung vor Ort?

 Gas Elektro Kohle

Sonstige Angaben/Anmerkungen zur Veranstaltung:

Anlagen (ggf. können weitere Unterlagen erforderlich werden):

 Belegungsplan/Aufbauplan der Veranstaltung Teilnehmerliste inkl. Angebot (Speisen/Getränke/Waren) Nachweis Veranstalterhaftpflichtversicherung Veranstaltererklärung (bei Veranstaltungen im öffentlichen Straßenraum) Sicherheitskonzept Sonstiges (z.B. Telefon-, Ordnerliste ...) __________
Ort, Datum_____
Unterschrift