

## Anzeige einer öffentlichen Vergnügung

**nach Art. 19 Abs. 1 LStVG (Bayerisches Landesstraf- und  
 Verordnungsgesetz) oder einer sonstigen Veranstaltung**

<b>Veranstalter:</b> (Name, Anschrift, Telefon/Handy, Mail Adresse)																
<b>Veranstaltungsleiter:</b> (Name, Anschrift, Telefon/Handy, Mail Adresse)																
<b>Bezeichnung:</b> Kurze, genaue Erläuterung der Veranstaltung (z.B. Konzert, Flohmarkt , Ausstellung, Infostand, Sportveranstaltung etc.)																
<b>Zahl der erwarteten          Teilnehmer/Besucher:</b>																
<b>Termin der Veranstaltung:</b>																
<b>Konzeption der          Veranstaltung</b> (zeitlicher Ablauf)	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 20%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Datum</th> <th style="width: 20%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Uhrzeit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Beginn Veranstaltungsaufbau:</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>Beginn Veranstaltung:</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>Ende Veranstaltung:</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>Ende Abbauarbeiten:</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </tbody> </table>		Datum	Uhrzeit	Beginn Veranstaltungsaufbau:			Beginn Veranstaltung:			Ende Veranstaltung:			Ende Abbauarbeiten:		
	Datum	Uhrzeit														
Beginn Veranstaltungsaufbau:																
Beginn Veranstaltung:																
Ende Veranstaltung:																
Ende Abbauarbeiten:																
<b>Art der Veranstaltung:</b>	<input type="checkbox"/> gewerblicher Veranstalter <input type="checkbox"/> sozialer/karitativer Veranstalter/Verein															

## Wichtige Informationen für den FB Verkehr

### Beabsichtigter Veranstaltungsort:

(z.B. Eissporthalle, Markthalle, Biberhof, Fußgängerzone, Ortsteil, Marktanger, Straße, öffentliche Plätze etc.)

- =  Privatgrund  
=  öffentliche Verkehrsfläche

### Straßensperrung notwendig?

- Nein  
 Ja: von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

### Begleitung notwendig ?

- Nein  
 Ja: von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr  
 durch Feuerwehr  
 durch Polizei

### Hinweis:

Das Absperren von Straßen, die Ausschilderung von Umleitungen, die Umzugsbegleitung usw. bedingen hohe Kosten, die in der Regel vom Veranstalter zu übernehmen sind. Veranstaltungen sollten so konzipiert sein, dass sie nur in Ausnahmefällen auf öffentlichen Verkehrsflächen durchgeführt werden. Der öffentliche Verkehr darf durch die Durchführung von Veranstaltungen nur in begründeten Einzelfällen betroffen sein.

**Bitte Pläne, Streckenverlauf, etc. beifügen!**

## Wichtige Informationen für den FB Ordnung

### Getränke

- Ausschank von alkoholfreien Getränken  
 Ausschank von alkoholischen Getränken

### Speisen

- Ja  
 Nein

### Plakatier-Genehmigung erforderlich?

- Ja  
 Nein

## Wichtige Informationen für den FB Tourismus/Sport/Veranstaltungen/Kultur

### Energieversorgung:

Strom  
(benötigte Kapazität bitte  
genau angeben)

Volt .....  
Anschlussstellen.....

Wasser/Abwasser  
(Anschlussstellen wo?)  
Hinweis: benötigte  
Verlängerungskabel/Schläuche etc.  
werden nicht gestellt!

Anschlussstellen.....

### **Bitte beachten:**

anfallende Kosten für Energieversorgung werden dem Veranstalter berechnet. Dies gilt für Arbeitsleistungen der beauftragten Unternehmen (AKW/Stadtwerke) sowie für die tatsächlichen Verbrauchskosten, die mittels Zählern erfasst und anhand des tatsächlichen Verbrauchs berechnet werden.

### Aufnahme in den Veranstaltungskalender: (kostenlos)

- Ja → (Homepage Stadt Sonthofen/  
Ferienregion Alpsee-Grünten)
- Nein

**Bitte hierfür Bildmaterial und Presstext (mit Rechtenennung) beifügen, bzw. zukommen lassen!**

Die betroffenen Fachbereiche werden sich bezüglich Gestattungen, Genehmigungen und Anzeigen mit Ihnen in Verbindung setzen.

### Rechnungstellung:

Nach Abschluss der Veranstaltung erhält der Veranstalter eine Abrechnung der Veranstaltungskosten, die Höhe und Umfang der beantragten Leistungen beinhaltet.

Datum

Unterschrift

### **Hinweis:**

Mit der Unterschriftsleistung wird die Ordnungsmäßigkeit der o.a. Angaben bestätigt. Änderungen der Rahmenbedingungen sind zeitgerecht anzuzeigen. Auch im Falle der Absage oder des Ausfalles einer Veranstaltung ist mit Kosten zu rechnen. Es wird besonders darauf hingewiesen, dass die angezeigte Veranstaltung vom Veranstalter zu versichern ist. Die Stadt Sonthofen ist nicht für Schäden haftbar, die von Teilnehmern oder Besuchern der Veranstaltung verursacht werden.