



An die  
Verwaltungsgemeinschaft Igling  
Ordnungsamt  
Donnersbergstraße 1  
86859 Igling

## Antragsteller

Name: \_\_\_\_\_

Str., Hs-Nr.: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

## **ANTRAG AUF GENEHMIGUNG EINER ÖFFENTLICHEN VERANSTALTUNG nach Art. 19 LStVG**

1.) Veranstalter (Name und Sitz Verein / Stiftung / Organisation):

\_\_\_\_\_  
(bitte vollständige Adresse angeben)

2.) Verantwortlicher Leiter der Veranstaltung:

\_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_

Mobilnummer (zwingend erforderlich): \_\_\_\_\_

Vertreter (zwingend erforderlich): \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Mobilnummer (zwingend erforderlich): \_\_\_\_\_

3.) Art der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Veranstaltungszeitraum: Datum: \_\_\_\_\_

Uhrzeit: \_\_\_\_\_

ggf. Ersatztermin: \_\_\_\_\_

Es ist nur ein Ersatztermin gestattet (nicht später als 2 Wochen nach dem Haupttermin)

4.) **Veranstaltungsort** (bitte genau angeben, ggf. Lageplan):

---

5.) Erwartete **Besucherzahl** pro Veranstaltungstag: \_\_\_\_\_

6.) Bitte beachten: **ab 100 Besuchern / Tag** ist dem Antrag zwingend ein **Bestuhlungsplan** beizulegen, Grundriss im Maßstab 1:100 mit Bestuhlung bzw. Tischen, Lage und Abmessung von Tanzflächen, Bühnen oder Szeneflächen, Ausschankeinrichtungen usw., Darstellung der Rettungswege bis ins Freie, Breite der Ausgänge, Treppen und Flure.

7.) Wird ein **Zelt** aufgestellt?  ja  nein

Fläche: \_\_\_\_\_ qm      zugelassene Personenzahl: \_\_\_\_\_      Sitzplätze: \_\_\_\_\_

**8.) Bei Veranstaltungen von mehr als 200 Leuten oder fliegende Bauten ab 75 m<sup>2</sup> ist eine Genehmigung durch das Landratsamt erforderlich!**

Wurde die Veranstaltung dem Landratsamt Landsberg angezeigt?  
(§47 VStättV oder Art. 72 BayBO)

ja wann: \_\_\_\_\_  nein

Wurden alle geforderten Unterlagen abgegeben:  ja  nein

9.) Öffentliche Sicherheit und Ordnung

**Ordnungsdienst/Security:**

für die ersten 100 Besucher sind mind. 2 Ordner verpflichtend, je weitere 100 Besucher 1 Ordner.

Wie viele Ordner werden pro Veranstaltungstag anwesend sein: \_\_\_\_\_

Handelt es sich hierbei um vereinseigene Ordner?  ja  nein

Wenn nein, Name und Anschrift der Sicherheitsfirma:

---

**Sanitätsdienst:**     ja     nein    (nur bei Großveranstaltungen erforderlich)

Wie viele Sanitäter werden pro Veranstaltungstag anwesend sein: \_\_\_\_\_

Name und Anschrift der Organisation:

---

10.) Für den Erlass von **verkehrsrechtlichen Anordnungen**, Errichtung von Straßensperren, Einbeziehung von Grünanlagen und Ausweisung von Parkflächen wenden Sie sich bitte an das **Bauamt** der Verwaltungsgemeinschaft.

11.) Sonstige Angaben:

Aufstellung von Tischen und Bänken    Anzahl der aufgestellten Garnituren: \_\_\_\_\_

Ausgabe von Speisen und nichtalkoholischen Getränken

Abgabe von alkoholischen Getränken (zusätzlicher Antrag nach § 12 GastG erforderlich)

Besucher bringen Essen/Getränke/Geschirr selbst mit

Anzahl Essensstände: \_\_\_\_\_ Anzahl Getränkestände: \_\_\_\_\_

Eintrittsgeld: \_\_\_\_\_ €     unentgeltlich

Im Interesse einer weitgehenden Müllvermeidung sollte möglichst Mehrweggeschirr verwendet werden!

Info-/Verkaufsstände Anzahl: \_\_\_\_\_

(bei mehr als 3 Ständen bitte Liste der beteiligten Gruppen / Organisationen / Gewerbebetriebe beifügen)

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

---

Verstärker für Reden und Wortbeiträge

Musik     ohne Verstärker

mit Verstärker (nur mit besonderer Begründung)

Livemusik: \_\_\_\_\_

Verstärker für Musik können – insbesondere in Wohngebieten – in der Regel nicht gestattet werden. Sollten Sie nicht ohne Verstärker auskommen, bitte genaue Begründung (ggf. auf Beiblatt), warum und in welchem Umfang.

Ein Programm, aus dem die Dauer der Einzeldarbietungen ersichtlich ist, ist beizufügen.

12.) Bei Durchführung von Musikdarbietungen ist die Benennung von Lärmschutzbeauftragten zwingend erforderlich. Diese haben auf evtl. auftretenden 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 Lärmschutzbeauftragten müssen während der Veranstaltung jederzeit für die Polizeiinspektion Landsberg und das Ordnungsamt der Verwaltungsgemeinschaft Igling erreichbar sein!

#### Lärmschutzbeauftragter

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Mobilnummer (zwingend erforderlich): \_\_\_\_\_

#### Stellvertreter

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Mobilnummer (zwingend erforderlich): \_\_\_\_\_

Die Lärmschutzbeauftragten sind über Ihre Pflichten zu informieren.

- 13.) Toiletten:**  Toilettenwagen wird aufgestellt. Anzahl: \_\_\_\_\_  
 Toilettenkabinen werden aufgestellt. Anzahl: \_\_\_\_\_  
 Toiletten werden nicht benötigt, weil
- \_\_\_\_\_

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

#### 14.) Einzureichende Unterlagen

**Versicherungsnachweis:**  liegt bei  wird nachgereicht

Veranstaltung ist von der Partei-/Kirchen-/Vereinsversicherung abgedeckt

**Bestuhlungsplan** im Maßstab 1: 100  liegt bei  wird nachgereicht

**Lageplan** mit den eingezeichneten Aufbauten/Straßensperren/Halteverboten usw.:

liegt bei  wird nachgereicht

Vorlage **Feuerwehrdienst**:  liegt bei  wird nachgereicht

Vorlage **Sanitätsdienst**:  liegt bei  wird nachgereicht

Erklärung über die **Freistellung von Ersatzansprüchen** (siehe beiliegender Anhang)

liegt bei  wird nachgereicht

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
(Wird ab hier vom Ordnungsamt der Verwaltungsgemeinschaft Igling ausgefüllt:)

Abdruck an:

Polizeiinspektion Landsberg am Lech

Finanzamt Landsberg am Lech

Jugendamt Landsberg am Lech

Feuerwehr

Sonstige: \_\_\_\_\_

mit der Bitte um Kenntnisnahme und Stellungnahme an das Ordnungsamt der

Verwaltungsgemeinschaft Igling bis zum \_\_\_\_\_

Bei Rückfragen wenden Sie sich an Frau Wild Tel.: 08248 - 9697-15 oder Email: wild@vg-igling.de

Abdruck versandt am \_\_\_\_\_ durch \_\_\_\_\_