

An die  
Gemeinde Alling  
Am Kirchberg 6  
82239 Alling  
Fax: 08141/379490-90

Eingegangen am:

- Anzeige einer öffentlichen Vergnügung**  
gem. Art. 19 Landesstraf- und Verordnungsgesetz (LStVG)
- Antrag auf Gestattung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes**  
gem. § 12 Gaststättengesetz (GastG)

**Veranstalter (Verein usw.)**

--

**Vertreter des Vereins:** (muss während der gesamten Veranstaltung anwesend und tel. erreichbar sein)

<b>Name:</b>	<b>Vorname:</b>	<b>Geb. Datum</b>
<b>Anschrift:</b>		
<b>Handy:</b>	<b>Fax:</b>	<b>e-Mail:</b>

**Anlass für die Veranstaltung (z.B. Vereinsjubiläum)**

--

**Art der Veranstaltung (z.B. Grillfest)**

--

**Tag d. Veranstaltung:      Beginn:      Ende:      Einlass ab      erwartete Besucher**

--	--	--	--	--

**Angesprochene Zielgruppe**

--

**Besonderheiten der Veranstaltung** (z.B. Showeinlage, Art der Musikdarbietung, Pyrotechnik etc.)

--

**Veranstaltungsbereich:**

(Grundrissplan mit eingezeichneter Bestuhlung, Fluchtwege u. Notausgänge beifügen)

<b>Genauere Bezeichnung des Gebäudes, bzw. Grundstückes – Anwesens</b>		
<b>Die baurechtliche Genehmigung des zuständigen Bauamtes für die Durchführung von Veranstaltungen liegt vor</b>		
<input type="checkbox"/> ja (Genehmigung beifügen)	<input type="checkbox"/> nein	
<input type="checkbox"/> Für ausreichende Beleuchtung auf dem Veranstaltungsgelände ist gesorgt		
<input type="checkbox"/> Festzelt wird errichtet		
Name des Hallen-/Grundstückseigentümers: _____		
Die Erlaubnis zur Durchführung der Veranstaltung wurde erteilt:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Die Genehmigung des Eigentümers liegt vor:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

**Toiletten:**

(Toiletten müssen mit Handwaschbecken und fließendem Wasser ausgestattet sein, der Zugang muss ausreichend beleuchtet sein).

<b>Lage der Toiletten :</b>	<b>Anzahl:</b>	
<input type="checkbox"/> im Gebäude	Damen _____	Herren _____
<input type="checkbox"/> mobile Toiletten		Urinale _____ Rinne _____

**Lage der Parkplätze:** (Lageplan mit eingezeichneter Parkfläche mit einreichen) **Anzahl:**

--	--

**Geplante Vorkehrungen zur Ausleuchtung und Überwachung der Parkfläche:**

(siehe Lageplan)

--

**Veranstalterhaftpflicht:** (Versicherungspolice ist vorzulegen!)

<b>Versicherungsträger:</b> _____
<b>Versicherungsnummer:</b> _____

**Sanitätsdienst:**

<b>Wird durch eine anerkannte Hilfsorganisation ein Sanitätsdienst vor Ort eingerichtet?</b>	
<input type="checkbox"/> ja, Hilfsorganisation _____	<b>Anzahl der Sanitäter:</b> _____
<input type="checkbox"/> nein	

**Ordnungsdienst:**

<b>Ist ein Ordnungsdienst vorgesehen?</b>	
<input type="checkbox"/> ja, Name _____	<b>Anzahl der Ordner:</b> _____
<input type="checkbox"/> nein	

**Geplante Vorkehrungen zum Jugendschutz im Vorfeld und während der Veranstaltung:**  
(Einlass- und Zugangskontrollen: ja/nein, Einsatz von Alterskennzeichnungen, Name und Anzahl des eingesetzten Personals; Barbereich; etc.)

--

**Jugendschutzbeauftragter:** (muss während der gesamten Veranstaltung anwesend und tel. erreichbar sein)

<b>Name</b>	<b>Vorname</b>	<b>Handy</b>
-------------	----------------	--------------

**Lärmschutzbeauftragter:** (muss während der gesamten Veranstaltung anwesend und tel. erreichbar sein)

<b>Name</b>	<b>Vorname</b>	<b>Handy</b>
-------------	----------------	--------------

**Bei der Veranstaltung werden Speisen und Getränke mit abgegeben:**

Die Ausgabe von

- Getränken  Speisen wird vom Veranstalter selbst übernommen.  
 Getränken  Speisen wird von \_\_\_\_\_ übernommen.

**Abgabe folgender Speisen:**

--

**Abgabe folgender Getränke:**

--

Bei der Abgabe von Speisen und Getränken ist möglichst Mehrweggeschirr zu verwenden!

**Findet Barbetrieb statt:**

<input type="checkbox"/> ja, ab _____ Uhr <input type="checkbox"/> nein
--

Bewirtungskonzepte, die dem Alkoholmissbrauch Vorschub leisten, sind verboten!

**Wird bei der Veranstaltung Flüssiggas verwendet:**

<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
--

**Für die Veranstaltung sind folgende verkehrsregelnde Maßnahmen notwendig:**

(siehe Lageplan)

**Checkliste für die Durchführung von Veranstaltungen wurde ausgehändigt:**

- ja
- nein

**Sonstige Angaben:**

---

Ort, Datum

---

Unterschrift Antragsteller

---

**Weitere Informationen:**

- Dem Antragsteller ist bekannt, dass eine Veranstaltung mindestens 4 Wochen vor Beginn bei der Gemeinde angemeldet werden muss.
- Beim Jugendschutzbeauftragten handelt es sich um eine volljährige Person, die zuverlässig ist sowie über Autorität und Kenntnis des Jugendschutzgesetzes verfügt.  
Die beauftragte Person ist vor, während und nach der Veranstaltung Ansprechpartner für Kommune, Polizei und Jugendamt in Bezug auf jugendschutzrechtliche Belange. Sie sorgt – von der Planung bis zur Durchführung – für die Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben bei der Veranstaltung. Während der Veranstaltung übernimmt sie keine weiteren Aufgaben.
- Bei Antragstellung Werbeplakat mit abgeben!