

## Antrag auf Erteilung einer Erlaubnis zur Durchführung von Veranstaltungen

**(Die Veranstaltung ist mindestens 4 Wochen vor dem Beginn schriftlich zu beantragen, bei Veranstaltungen mit mehr als 2.000 Besuchern hat die Antragstellung 3 Monate vor Durchführung zu erfolgen)**

## 1. Veranstalter

<b>Name/ Verein/ Firma:</b>	
<b>Anschrift (Straße, PLZ, Ort):</b>	
<b>Email:</b>	
<b>Telefonnummer:</b>	

### Ansprechpartner während der Veranstaltung

<b>Name, Vorname</b>	
<b>Anschrift (wenn abweichend)</b>	
<b>Mobilfunknummer</b>	

## 2. Art/ Termin der Veranstaltung

<b>Bezeichnung der Veranstaltung:</b>	
<b>Veranstaltungsort:</b>	Ein Lageplan bzw. Aufbauplan ist beizufügen
<b>Veranstaltungstag(e):</b> <b>Veranstaltungszeiten:</b>	Datum  Uhrzeit
<b>Aufbau der Veranstaltung</b>	Datum
<b>Abbau der Veranstaltung</b>	Datum

## 2a. Stände

**Folgende Speisen und Getränke werden angeboten**

<u>Alkoholische Getränke</u>	ja	nein
<u>Anzahl Stände bzw. Größe der Veranstaltungsfläche:</u>		
<input type="text"/> Imbiss-Stände		<input type="text"/> Verkaufsstände
<input type="text"/> Getränkestände		<input type="text"/> m² Raum
<input type="text"/> Imbiss- und Getränkestände		<input type="text"/> m² Festzelt

## 2b Musik

Die Darbietung von Musik ist beabsichtigt:	ja	nein
Art der Musik	Livemusik Musikanlage mit Verstärker	Hintergrundmusik ohne Verstärker

Die Einhaltung der Freizeitlärmrichtlinie Schleswig-Holstein ist gewährleistet:	ja	nein	
<u>Eine Ausnahmegenehmigung (zeitliche Begrenzung des Verbotes von Ruhestörungen zwischen 22 und 6 Uhr) wird beantragt:</u>			
Ja			nein
<u>Wenn ja, bitte Datum und Zeiten angeben, für die die Ausnahmegenehmigung beantragt wird:</u>			

### 3. Aufbauten/ Zelte/ Bühnen

Aufbau von Zelten:	nein	Ja, Größe m <sup>2</sup>
<u>Name und Anschrift des Zeltverleihs</u>		

Aufbau Bühne:	nein	Ja, (siehe Lageplan)
<u>Name und Anschrift des Bühnenverleihs</u>		

### 4. Öffentliche Sicherheit und Ordnung

Erwartete Besucherzahl	
------------------------	--

#### 4a. Sicherheits-/ Ordnungsdienst:

kein Sicherheitsdienst vorgesehen	eigene Kräfte	Fremdfirma:
-----------------------------------	---------------	-------------

Name /Anschrift des Sicherheits- Ordnungsdienstes:	
Tel. Erreichbarkeit des Sicherheits- Ordnungsdienstes	
Anzahl Mitarbeiter/ Kräfte	

#### 4b.Sanitätsdienst/ Rettungsmittel

Einrichtungen zur Ersten Hilfe vorhanden? Standorte der Mittel	Nein	ja, Standorte:
Wird ein Sanitätsdienst eingesetzt	Nein	ja, folgender:

#### 4c Brandschutz

Werden Feuergefährliche Handlungen durchgeführt?	Nein	ja, und zwar
Brandschutz sichergestellt durch Feuerlöscher	Nein	ja
Standorte/ Art der Feuerlöscher:		
Wird eine Brandsicherheitswache eingesetzt	Nein	ja, Name, Anschrift

#### 5. Ausnahmen nach der STVO

Für den Auf- und Abbau oder Belieferung ist das Befahren von Fußgängerbereichen erforderlich	Nein	ja Anzahl	Fahrzeuge
Brandschutz sichergestellt durch Feuerlöscher	Nein	ja	

Eine Liste der aufbauenden Unternehmen mit Kontaktdaten (Namen, Adressen, Telefonnummern) sowie die Art und Anzahl der Fahrzeuge sowie Begründung der Notwendigkeit und Zeiten ist als Anlage beigefügt.

#### **Hinweis:**

Ausnahmen zum Befahren von Fußgängerbereichen nach der StVO für die Auf- und Abbauarbeiten gelten damit als beantragt. Für das Beliefern während der Veranstaltungen sind die Ausnahmen unter [verkehrsangelegenheiten@timmendorfer-strand.org](mailto:verkehrsangelegenheiten@timmendorfer-strand.org) eigenständig mit Angabe des KFZ-Kennzeichens mindestens 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn schriftlich zu beantragen

#### 6. Toiletten:

<u>Damen-WC:</u>	<u>Anzahl</u>	<u>Standorte:</u>
<u>Herren-WC:</u>	<u>Anzahl</u>	<u>Standorte:</u>
<u>Behinderten-WC</u>	<u>Anzahl</u>	<u>Standorte:</u>

#### 7. Technischer Arbeitsschutz

Angaben zur Anzahl/ Art und Standorten von Flüssiggasanlagen:

Angaben zu den Betreibern von Getränkeschankanlagen (Name/ Anschrift):

## 8. Jugendschutz

**Die Bestimmungen des  
Jugendschutzgesetzes sind bekannt  
und werden eingehalten.**

ja

nein

**Es sind folgende Maßnahmen zur Einhaltung des Jugendschutzes vorgesehen:**

**erforderliche Unterlagen zum Antragsformular (sind dem Antrag beizufügen):**

**Nachweis über eine Veranstalterhaftpflichtversicherung für Sach- und Personenschäden  
(Versicherungssumme mind. 1.000.000,00 €)**

**Programmablauf/ Veranstaltungskonzept**

**Lageplan des Veranstaltungsfläche mit –Angabe aller zur Sperrung beabsichtigten  
Bereiche, Rettungswegen und Feuerwehrezufahrten**

### **Erklärung des Antragstellers:**

1. Mir ist bekannt, dass die Veranstaltung eine Sondernutzung im Sinne des § 8 Bundesfernstraßengesetz (FStrG) bzw. § 21 Straßen- und Wegegesetzes des Landes Schleswig-Holstein darstellt und ich als Erlaubnisnehmer alle Kosten zu ersetzen habe, die dem Träger der Straßenbaulast durch die Sondernutzung entstehen.
2. Mir ist bekannt, dass der Träger der Straßenbaulast und die Straßenverkehrsbehörde keinerlei Gewähr dafür übernehmen, dass die Straßen samt Zubehör durch die Sondernutzung uneingeschränkt benutzt werden können. Den Träger der Straßenbaulast trifft im Rahmen der Sondernutzung keinerlei Haftung wegen Verletzung der Verkehrssicherungspflicht.
3. Soweit die zuständigen Behörden aus Anlass der Veranstaltung Aufwendungen für besondere Maßnahmen verlangen können, verpflichte ich mich diese zu erstatten.
4. Über den nach der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zu § 29 Abs. 2 Straßenverkehrs-Ordnung (StVO) für Veranstaltungen vorgeschriebenen Umfang von Haftpflichtversicherungen sowie ggf. notwendigen Unfallversicherungsschutz bin ich informiert. Mir ist bekannt, dass es sich bei den in der vorgenannten Verwaltungsvorschrift aufgeführten Versicherungssummen lediglich um Mindestversicherungssummen handelt. Eine Bestätigung zu dem von der Erlaubnisbehörde verlangten Versicherungsschutz stelle ich zur Verfügung bzw. habe ich bereits zur Verfügung gestellt. Mir ist bekannt, dass ohne eine solche Bestätigung die Erlaubnis nicht erteilt werden kann.
5. Mir ist bekannt, dass die vorstehenden Angaben zur Entscheidung über den Antrag benötigt werden und die Verweigerung von Angaben bzw. die Nichtbeibringung von notwendigen Unterlagen zur Ablehnung des Antrags führen kann. Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorgenannten Angaben.

Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Antragstellers

↓ Antrag mit sämtlichen Unterlagen an:

**Gemeinde Timmendorfer Strand  
FD Sicherheit u. Ordnung  
Strandallee 42  
23669 Timmendorfer Strand  
Email:  
verkehrsangelegenheiten@timmendorfer-strand.org**

## **Datenschutzhinweise**

Informationspflicht nach Art. 13 DS-GVO bei der Direkterhebung von personenbezogenen Daten

### **Name und Anschrift des Verantwortlichen**

Gemeinde Timmendorfer Strand  
z.Hd. Bürgermeister  
Strandallee 42,  
23669 Timmendorfer Strand  
buero.buergermeister@timmendorfer-strand.org

### **Kontakt des Datenschutzbeauftragten**

Gemeinde Timmendorfer Strand  
z.Hd. Datenschutzbeauftragte  
Strandallee 42, 23669 Timmendorfer Strand  
datenschutz@timmendorfer-strand.org

### **Zweck der Verarbeitung personenbezogener Daten**

Ihre Daten werden dafür erhoben, um den Antrag zu bearbeiten.  
Als Rechtsgrundlage gelten StVO, StrWG, FstrG, Art. 6 DS-GVO und § 3 LDSG.

### **Empfänger von personenbezogenen Daten**

Personenbezogene Daten, die durch die Gemeindeverwaltung Timmendorfer Strand erhoben wurden dürfen an andere Behörden oder Stellen weitergegeben werden, wenn die Weitergabe gesetzlich zugelassen ist.

### **Dauer der Speicherung**

Die Gemeinde Timmendorfer Strand löscht Ihre Daten, nachdem diese nicht mehr zur Aufgabenerfüllung notwendig oder die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind

### **Auskunftsrecht und weitere Informationen zum Datenschutz**

Sie haben jederzeit das Recht auf Auskunft und Datenberichtigung.  
Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen.

Sie haben das Recht sich bei der Aufsichtsbehörde des Landes zu beschweren: Unabhängiges Landeszentrum für Datenschutz  
Schleswig-Holstein (ULD) Holstenstraße 98  
24103 Kiel  
Email: mail@datenschutzzentrum.de