

Eingangsstempel
-----------------

Antragsteller (Name, Vorname, Firma)	
Straße, Haus-Nr.	
PLZ, Wohnort	
Telefon	Fax
E-Mail	

An die Stadt Prichsenstadt - Ordnungsamt - Karlsplatz 5 97357 Prichsenstadt
---

Tel.: 09383 9750 0  
Fax: 09383 975040  
E-Mail: stadt@prichsenstadt.de

**Anzeige einer öffentlichen Veranstaltung (Art. 19 LStVG)**

**Antrag für die Erlaubnis einer öffentlichen Veranstaltung (Art. 19 Abs. 3 LStVG)**

wegen

nicht fristgerechter Erstattung der Anzeige für eine öffentliche Vergnügung (kürzer als eine Woche)

einer Veranstaltung, die in nicht dafür bestimmten Anlagen stattfinden soll, mit mehr als 1000 Besuchern zugleich

**1. Veranstalter:** .....

Adresse: .....

**2. Verantwortlicher Leiter:** .....

Adresse: .....

Telefon tagsüber: ..... Fax (falls vorhanden): .....

Vertreter (nicht zwingend erforderlich): .....

.....

**3. Art der Veranstaltungen:**  Straßenfest  .....

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

.....

.....

Werden Halteverbote benötigt? Wenn ja, bitte genaue Angabe darüber (Skizze):  
(dies ersetzt nicht den Antrag der Verkehrsrechtlichen Anordnung über das Bauamt)

.....  
.....

Wird eine Grünanlage mit einbezogen? Wenn ja, bitte genaue Angabe darüber  
(Skizze):

.....  
.....

Werden öffentlicher Verkehrsgrund/ Straßen/ Platz benötigt? (Skizze)  
(besondere Gestattung erforderlich!)

.....

Finden außerdem noch Aktivitäten auf Privatgrund statt? Was und wo? (Skizze):

.....

**5. Veranstaltungszeit:** Datum: .....  
Beginn: ..... : ..... Uhr      Ende: ..... : ..... Uhr

Hinweis:      Geht die Veranstaltung über mehrere Tage, dann ist jeweils das Datum mit Beginn und Ende anzugeben.

**6. Erwartete Teilnehmerzahl:** .....

**7. Eintrittsgelder:**     Nein       Ja ..... EUR/Person

**8. Ordnungsdienst:**  Ja (wenn Ja, Anzahl der Ordner: ..... )     Nein

Wenn ja, welcher? .....

**9. Brandschutz:**     es werden Feuerlöscher bereitgestellt. (Anzahl) .....

Wenn ja, bitte genaue Angabe über Standort (Plan)

weitere Brandschutzmaßnahmen.....

.....  
.....

### 10. Art der Aktivitäten:

- Aufstellung von Tischen und Bänken „ca.-Zahl“ der aufgestellten Garnituren..... (Skizze einreichen)
- Ausgabe von Speisen und Getränken:  
Art/ Umfang: .....  
.....
- unentgeltlich
- Abgabe von Speisen und Getränken gegen Entgelt  
(besondere Gestattung erforderlich)
- Mehrweggeschirr ..... Pfand/€ pro Gedeck ..... Pfand/€ pro Becher
- Besucher bringen Essen/ Getränke/ Geschirr selbst mit
- Abgabe von alkoholischen Getränken

**Im Interesse einer weitgehenden Müllvermeidung  
muss 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? (Skizze):  
.....
- Verstärker für Reden und Wortbeiträge
- Musik                       ohne Verstärker  
    mit Verstärker (nur mit besonderer Begründung)

Verstärker für Musik können – insbesondere in Wohngebieten – in der Regel nicht gestattet werden. Sollten Sie nicht ohne Verstärker auskommen, bitte genau (ggf. auf Beiblatt) begründen, warum und in welchem Umfang. Ein Programm, aus dem die Dauer der Einzeldarbietungen ersichtlich ist, ist beizufügen.

Wir führen Musikdarbietungen durch und bestellen daher Herrn/Frau..... zu unserem 1. Lärmbeauftragten. Der Lärmbeauftragte ist während der Veranstaltung unter der Handy-Nr. .... jederzeit für die Polizeiinspektion Kitzingen und das Ordnungsamt der Stadt Prichsenstadt zu erreichen.

Herr/Frau ..... wir als 2. Lärmbeauftragter bestimmt,  
und ist während der Veranstaltungen unter der Handy-Nr.: .....  
jederzeit für die Polizeiinspektion Kitzingen und das Ordnungsamt der Stadt  
Prichsenstadt erreichbar.

Die Lärmbeauftragten 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 Lärmbeauftragten sind über Ihre Pflichten zu informieren!**

**11. Abfall:**

- Mülleimer werden aufgestellt. Wo? (Anzahl) .....
- Abfallentsorgungsstation wird eingerichtet. Wo? (Anzahl) .....

**12. Sanitäre Anlagen:**

- Waschräume/ Häuser (Anzahl) .....
- Waschmöglichkeiten Waschbecken (Anzahl) .....
- Duschen (Anzahl) .....

**12.1 Toiletten:**

- Toilettenwagen wird aufgestellt. (Anzahl.....)
- Toilettenkabinen (Dixis) werden aufgestellt. (Anzahl.....)
- Toiletten werden nicht benötigt, weil .....

**13. Versicherungsnachweis:**

- liegt bei
- wird nachgereicht

**14. Freistellungserklärung:**

- liegt bei
- wird nachgereicht

**15. Lageplan** mit eingezeichneten Aufbauten/ Straßensperren/ Haltverboten usw.

- liegt bei
- wird nachgereicht

**15.1 Lageplan Parken**

- liegt bei
- wird nachgereicht

**16. Kostenübernahmeerklärung:**

- liegt bei
- wird nachgereicht

**17. Sicherheitskonzept:**

- liegt bei
- wird nachgereicht

**18. Antrag verkehrsrechtliche  
Anordnung:**

- liegt bei
- wird nachgereicht

**19. Sonstige Anmerkungen/Mitteilungen:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

**Ab hier wird vom Ordnungsamt der Stadt Prichsenstadt ausgefüllt:**

Abdruck an:

- PI Kitzingen / VPI Würzburg-Biebelried
- LRA Kitzingen – Ösi / Kreisbrandrat / Jugendschutz / Straßenverkehr
- Gesundheitsamt
- Staatliches Bauamt Würzburg durch LRA Kitzingen
- Johanniter / BRK
- ZRF Würzburg
- Feuerwehr                     Feuerwehr der Stadt Prichsenstadt
- Feuerwehr\_\_\_\_\_
- Stadt Prichsenstadt – Bauamt
- Sonstige: \_\_\_\_\_

mit der Bitte um Kenntnisnahme und Stellungnahme an das Ordnungsamt der Stadt Prichsenstadt bis zum \_\_\_\_\_.

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

durch \_\_\_\_\_ per E-Mail / Post / PZA

## Kostenübernahmeerklärung für Veranstaltungen

gemäß Art. 19 Abs. 3 Landesstraß- und Ordnungsgesetz (LStVG)

Veranstalter:           Name: .....

.....

                            Adresse: .....

.....

                            Telefon: .....

.....

                            Telefax: .....

.....

                            E-Mail: .....

Antrag vom: .....

Veranstaltung: .....

Zeitpunkt der Veranstaltung: .....

Ich/Wir, der/die oben genannte(n) Veranstalter, verpflichte(n) mich/uns, die Kosten der Beschilderung gemäß Verkehrsanordnung/Beschilderungsplan der Stadt Prichsenstadt bzw. Landratsamt Kitzingen, Kosten für die Straßenreinigung, Kosten für die Müllabfuhr sowie sämtliche sonstige Kosten die durch Leistungen des städtischen Bauhofes im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen zu übernehmen.

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

**Ab hier wird vom Ordnungsamt der Stadt Prichsenstadt ausgefüllt**

### Abdruck an:

- I.      zum Akt
- II.     An den städtischen Bauhof – mit der Bitte um Erledigung und Kostenaufstellung
- III.    An den Tourismusbereich – mit der Bitte um Kenntnisnahme
- IV.    Stadt Prichsenstadt Bauamt – mit der Bitte um Kenntnisnahme

.....  
Veranstalter

....., den .....

Ort, Datum

An die  
Stadt Prichsenstadt  
- Ordnungsamt -  
Karlsplatz 5  
97357 Prichsenstadt

## Mitteilung

gemäß Art. 19 Abs. 3 Landesstraf- und Verordnungsgesetz (LStVG)  
**des Lärmbeauftragten**

Wir, als verantwortlicher Veranstalter der/des

.....  
(Bezeichnung der Veranstaltung)

teilen mit, dass

Herr/Frau ..... unser

1. Lärmbeauftragter ist und unter der Handy-Nr. ....  
jederzeit für die Polizeiinspektion Kitzingen und das Ordnungsamt der Stadt  
Prichsenstadt erreichbar ist.

Als 2. Lärmbeauftragter wird Herr/Frau .....  
bestimmt und ist unter der Handy-Nr.: .....  
jederzeit erreichbar für die Polizeiinspektion Kitzingen und das Ordnungsamt der  
Stadt Prichsenstadt.

Die Lärmbeauftragten haben auf evtl. auftretende Lärmbeschwerden einzugehen und  
haben eine Reduzierung der Musikkautstärke vor Ort anzuordnen bzw. ein klärendes  
Gespräch mit dem Beschwerdeführer vor Ort zu führen und diesen zu beruhigen.  
Eine Doppelfunktion während der Veranstaltung ist untersagt.

Die Lärmbeauftragten wurden über Ihre Pflichten informiert.

.....  
Unterschrift des Veranstalters

An die  
Stadt Prichsenstadt  
- Ordnungsamt -  
Karlsplatz 5  
97357 Prichsenstadt

## **Versicherungsbestätigung**

gemäß Art. 19 Abs. 3 Landesstraf- und Verordnungsgesetz (LStVG)

Für die Veranstaltung.....  
.....

besteht Versicherungsschutz (z.B. Haftpflichtversicherung für Veranstaltungen).

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift und Stempel der Versicherungsgesellschaft

.....  
Veranstalter

....., den .....  
Ort, Datum



An die  
Stadt Prichsenstadt  
- Ordnungsamt -  
Karlsplatz 5  
97357 Prichsenstadt

## Erklärung

gemäß Art. 19 Abs. 3 Landesstraf- und Verordnungsgesetz (LStVG)  
**über die Freistellung von Ersatzansprüchen**

Wir, als verantwortlicher Veranstalter der

.....  
Bezeichnung der Veranstaltung

erklären, uns bereit,

1. Den Bund, das Land Bayern, die Landkreise, die Gemeinden und sonstige Körperschaften des öffentlichen Rechts von allen Ersatzansprüchen freizustellen, die aus Anlass der Veranstaltung aufgrund gesetzlicher Haftpflichtbestimmungen von Teilnehmern oder Dritten erhoben werden können.
2. Darüber hinaus stehen uns und den Teilnehmern keinerlei Schadensersatzansprüche gegen Straßenbaulastträger (Straßenbaubehörde, Wegeeigentümer) zu für Schäden, deren Ursache auf die Beschaffenheit der bei der Veranstaltung zu benutzenden Straßen samt Zubehör zurückgeführt werden kann. Die Straßenbaulastträger, Wegeeigentümer und Erlaubnisbehörden übernehmen keine Gewähr für die uneingeschränkte Benutzung der Straße.

.....  
Unterschrift des Veranstalters