

Stadt Norderstedt  
 Ordnungsamt  
 Rathausallee 50  
 22846 Norderstedt  
 040/535 95 - 108 / - 109  
[ordnungsamt@norderstedt.de](mailto:ordnungsamt@norderstedt.de)

## Antrag auf Genehmigung einer Veranstaltung im Stadtgebiet Norderstedt

### 1. Antragsteller/in

(ggf. ges. Vertreter/in der juristischen Person oder des nicht rechtsfähigen Vereins)

Name, Vorname:		Geburtsname (wenn abweichend):	
Wohnanschrift des Antragstellers (Straße, PLZ, Ort):			
Geburtsdatum:		Geburtsort:	
Telefon:	Mobil:	Email:	
Name der juristischen Person/des nicht rechtsfähigen Vereins:			
Anschrift der juristischen Person/des nicht rechtsfähigen Vereins:			
Verantwortlicher während der Veranstaltung: (Erreichbarkeit während der Veranstaltung muss gewährleistet sein)			
<input type="checkbox"/> Antragsteller/in <input type="checkbox"/> Eine beauftragte Person:			
Name:			
Straße:		PLZ, Ort:	
Mobil:		Email:	

### 2. Gegenstand der Veranstaltung

<input type="checkbox"/> öffentliche Veranstaltung		<input type="checkbox"/> geschlossene Veranstaltung	
Anlass der Veranstaltung:			
Name der Veranstaltung:			
Ort der Veranstaltung:			
Straße, Hausnummer:		, PLZ, Ort:	
Datum und Uhrzeit der Veranstaltung (ggf. unterschiedliche Uhrzeiten der Veranstaltung für die einzelnen Tage konkret angeben):			
Datum:			
Beginn:	Uhr,	Ende:	Uhr
Datum:			
Beginn:	Uhr,	Ende:	Uhr
Datum:			
Beginn:	Uhr,	Ende:	Uhr

<p>Evtl. Zeiten für Auf- und Abbau:</p> <p>Aufbau: Datum:          Beginn:       Uhr, Ende:       Uhr</p> <p>Abbau: : Datum:          Beginn:       Uhr, Ende:       Uhr</p>
<p>Name, Anschrift und Telefonnummer des Gebäude- bzw. Grundstückeigentümers:</p>
<p>Musik im geschlossen Raum:</p> <p><input type="checkbox"/> Ja  <input type="checkbox"/> Nein</p> <p>Musik außerhalb geschlossenem Raum:</p> <p><input type="checkbox"/> Ja  <input type="checkbox"/> Nein</p> <p>Datum:          Beginn:       Uhr, Ende:       Uhr</p> <p>Datum:          Beginn:       Uhr, Ende:       Uhr</p> <p>Datum:          Beginn:       Uhr, Ende:       Uhr</p>
<p>Erwartetes Besucheraufkommen pro Tag:                Personen</p> <p>Erwartete Teilnehmerzahl pro Tag:                Personen</p>
<p>Abgabe von alkoholischen Getränken:</p> <p><input type="checkbox"/> Ja (Antrag nach § 12 GastG notwendig (Gestattung))  <input type="checkbox"/> Nein  <input type="checkbox"/> Nutzung einer Schankanlage</p> <p>Abgabe von Speisen</p> <p><input type="checkbox"/> Ja  <input type="checkbox"/> Nein</p>
<p>Anzahl der zur Verfügung stehenden Toiletten:</p> <p>Anzahl Damentoiletten:          Anzahl Herrentoiletten:          Anzahl barrierefreie Toiletten :</p> <p><input type="checkbox"/> Toiletten sind in den Räumlichkeiten vorhanden  <input type="checkbox"/> Toilettenwagen  <input type="checkbox"/> sonstiges:</p>
<p>Ist es geplant Teilnehmen/innen in den Räumlichkeiten übernachten zu lassen</p> <p><input type="checkbox"/> Ja  <input type="checkbox"/> Nein</p>
<p>Angaben zur Reinigung</p> <p><input type="checkbox"/> Eigenreinigung (bitte Personaleinsatz erläutern):</p> <p><input type="checkbox"/> Auftrag zur Reinigung vergeben an folgende Firma:          Name:          Straße, Hausnummer:          PLZ, Ort:</p>

Ansprechpartner: Telefon:
Fliegende Bauten gem. § 76 LBO (z.B. Zeltaufbau, Bühne, Karussell etc.): <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja Länge            Meter Breite            Meter Höhe            Meter Standort: Art:
Ist es beabsichtigt die Veranstaltung einzufrieden (z.B. Zäune, Absperrgitter)? <input type="checkbox"/> Ja Erläuterung: <input type="checkbox"/> Nein
Erläuterung des geplanten Ablaufs der Veranstaltung, ggf. Anlage beifügen:

### 3. Sicherheit

Ist ein Sicherheitsdienst vorgesehen? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Ja: Geplante Anzahl an Sicherheitskräften: <input type="checkbox"/> Eigene Kräfte (z.B. Vereinsmitglieder) <input type="checkbox"/> Sicherheitsdienst: Name: Straße, Hausnummer: PLZ, Ort: Ansprechpartner: Telefon:
Ist ein Sanitätsdienst vorgesehen? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Ja: Geplante Anzahl an Sanitätskräften: Name: Straße, Hausnummer: PLZ, Ort: Ansprechpartner: Telefon:
Ist eine Brandsicherheitswache vorgesehen? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Ja: Geplante Anzahl an Feuerwehrkräften: Feuerwehr: Name: Straße, Hausnummer: PLZ, Ort: Ansprechpartner: Telefon:

#### 4. Mögliche Gefahrenquellen

Bestehen besondere Gefahrenquellen?

nein

ja, folgende:

Grillstand     Fritteuse     Gas

Pyrotechnik     offenes Feuer     sonstiges:

Gibt es aus Ihrer Sicht weitere Risiken bzw. bisher nicht abgefragte Punkte in Ihrer Veranstaltung, die ggf. einer besonderen Betrachtung bedürfen?

Bitte erläutern Sie diese näher und welche Maßnahmen Sie hierfür möglicherweise bereits getroffen haben, um evtl. Risiken für Teilnehmer und Besucher zu minimieren:

**Bitte fügen Sie diesem Antrag unbedingt folgende Unterlagen bei:**

1. Lageplan (maßstabgenaue Übersichtskarte über das Gelände)
2. Maßstabgenauer Grundriss zum geplanten Aufbau einschließlich der geplanten Flucht- und Rettungswege
3. Einverständniserklärung des Eigentümers bzw. Vertrag zur Nutzung in Kopie
4. Verkehrskonzept
  - Nachweis über die zur Verfügung stehenden Parkmöglichkeiten
  - Informationen über die geplante Führung der Verkehrsströme
5. Versicherungsnachweis (Veranstalter-Haftpflicht)
6. Sicherheitskonzept (ist nur nach gesonderter Anforderung vorzulegen)

Hinweise:

1. Der Antrag ist bei erstmalig geplanter Veranstaltung **mindestens 3 Monate** vor Veranstaltungsbeginn einzureichen.
2. Bei wiederkehrenden Veranstaltungen ist der Antrag **mindestens 4 Wochen** vor Veranstaltungsbeginn einzureichen.  
Ansonsten kann eine abschließende Bearbeitung nicht in Aussicht gestellt werden kann.
3. Genehmigungen auf Sondernutzung bei Gebrauch öffentlicher Flächen, auf Erteilung einer verkehrsrechtlichen Anordnung, bauaufsichtrechtliche Erlaubnisse oder Ähnlichem sind gesondert zu beantragen.
4. Sollte in diesem Antrag nicht ausreichend Raum für Ihre Angaben sein, fügen Sie bitte Anlagen bzw. weitere Seiten hinzu! Danke!
5. Auch bei wiederholten Veranstaltungen müssen alle oben genannten Unterlagen neu eingereicht werden. Es können keine Unterlagen aus Altvorgängen verwendet werden.
6. Es bleibt dem Ordnungsamt Norderstedt vorbehalten weitere Unterlagen nachzufordern.

#### **Datenschutzbestimmungen:**

Die hier erhobenen Daten werden für die Durchführung des gesamten Antragsverfahrens und die gesetzlich vorgeschriebene Überwachung benötigt und dazu sowohl elektronisch gespeichert als auch in Akten abgelegt.

Die Daten werden in dem nach den Rechtsvorschriften erforderlichen Maße an folgende Empfänger zur Kenntnis und/oder zur Stellungnahme weitergeleitet: Ordnungsbehörden, Polizeistellen und Amtsgerichte aller Wohn- und Betriebssitze in den vergangenen fünf Jahren und bei Bedarf Bußgeldstellen und Strafverfolgungsbehörden.

**Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben vollständig und richtig sind.**

**Ort, Datum**

**Unterschrift Antragsteller\*in**

**Unterschrift Verantwortliche\*r**