

**Der Antrag ist spätestens 6 Wochen vor der Veranstaltung einzureichen!**

Bitte ausgefüllt und unterschrieben zurücksenden an:

Stadt Siegen  
Arbeitsgruppe 2/2-2 · Gewerbe  
Koordinierungsstelle für Veranstaltungen  
Rathaus/Markt 2  
57072 Siegen

## »Antrag auf Durchführung einer Veranstaltung auf städtischen Grünflächen«

### I. Allgemeine Angaben/Verantwortlichkeiten

Antragsteller (Privatperson, Firma, Verein etc.)	Geburtsdatum und Ort bzw. HRB-Nr., Amtsgericht (bei juristischen Personen)
Anschrift (Straße & Haus-Nr., PLZ & Ort)	Kontaktdaten (Telefon-Nr., Mobilfunk-Nr., E-Mail-Adresse o. ä.)
Verantwortliche/r Ansprechpartner/in am Tag der Veranstaltung	Anschrift des Verantwortlichen (Straße & Haus-Nr., PLZ & Ort)
Ständige Erreichbarkeit während der Veranstaltung (Mobilfunk-Nr., Funk, o. ä.)	

### II. Veranstaltungsbeschreibung

Name der Veranstaltung			Veranstaltungsort (Straße, Stadt, Ortsteil)		
Kurze Veranstaltungsbeschreibung					
Anzahl der Besucher insgesamt			Anzahl der Besucher maximal zur selben Zeit anwesend		
Veranstaltungszeitraum			Aufbau/Abbau		
Datum	von: Uhrzeit	bis: Uhrzeit	Aufbau Datum	von: Uhrzeit	bis: Uhrzeit
T T M M J J J J	H H : M M	H H : M M	T T M M J J J J	H H : M M	H H : M M
T T M M J J J J	H H : M M	H H : M M	Abbau Datum	von: Uhrzeit	bis: Uhrzeit
T T M M J J J J	H H : M M	H H : M M	T T M M J J J J	H H : M M	H H : M M
Sind bei Veranstaltung im Freien Musikdarbietungen geplant? Falls ja, womit?					
<input type="checkbox"/> Nein		<input type="checkbox"/> Ja, mit ...		<input type="checkbox"/> Musikinstrumenten	
				<input type="checkbox"/> Lautsprechern	
				<input type="checkbox"/> Tonwiedergabegeräten	
Zu welchen Zeiten soll Musik gespielt werden (Datum, von - bis Uhr)					
Datum	von: Uhrzeit	bis: Uhrzeit			
T T M M J J J J	H H : M M	H H : M M			
T T M M J J J J	H H : M M	H H : M M			
T T M M J J J J	H H : M M	H H : M M			
Ist die Veranstaltung für Besucher kostenpflichtig?			Ist die Veranstaltung für alle Besucher öffentlich?		
<input type="checkbox"/> Nein		<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein, nur geladene Gäste		<input type="checkbox"/> Ja

### III. Infrastruktur auf dem Veranstaltungsgelände

Aufbauten (z. B. Pavillon, Spielgeräte, Grills, Absperrungen o. ä.) errichtet? Falls ja, bitte in einen Plan kennzeichnen und dem Antrag beifügen! <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja		Welche Transportmittel werden für den An- und Abtransport der Aufbauten genutzt? Bitte vollständig auflisten!  	
Wird Gastronomie aufgebaut? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja		Falls ja, bitte die Anzahl der Verkaufsstellen für Speisen/Getränke angeben! Verkaufsstellen für Speisen:                      Verkaufsstellen für Getränke:	
Gesamtgröße der Gastronomie/Verkaufsstellen qm		Ist der Ausschank und Verkauf von Alkohol geplant? <input type="checkbox"/> Nein, ohne Alkoholausschank <input type="checkbox"/> Ja, mit Alkoholausschank	
Werden Strom-/Wasseranschlüsse benötigt?			
Strom: <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja		Wasser: <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	
Ist eine Straßensperrung von Straßen, Parkflächen u. a. erforderlich? Falls ja, bitte unbedingt den "Antrag auf Erteilung einer Erlaubnis für eine Veranstaltung auf einer öffentlichen Verkehrsfläche" einreichen! <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja			

Datum

Unterschrift/Stempel des Veranstalters