

Gemeinde Eggenstein-Leopoldshafen
Sachgebiet Gebäudemanagement
Frau Gabriele Weinbrecht
Friedrichstraße 32
76344 Eggenstein-Leopoldshafen

per Fax an: 0721 97886-23
oder E-Mail an: g.weinbrecht@egg-leo.de

ANTRAG AUF ÜBERLASSUNG VON FREIFLÄCHEN

ANTRAGSTELLER:

Verein	Abteilung	1. Vorsitzende/Vorsitzender
Adresse		
Telefon dienstlich und privat	Telefax-Nr.	E-Mail-Adresse

1. GEWÜNSCHTE FLÄCHE

Die Veranstaltung findet statt auf

- Vereinsgelände, Teil von Flst.-Nr.
 Grundstück Flst.-Nr.

Ein Übersichtsplan im Maßstab 1 : 1000 sowie ein Lageplan im Maßstab 1 : 500 liegen diesem Antrag bei. Darauf ist eine maßstäbliche Skizze der Festgeländeinrichtung (Verpflegungsstände, Toiletten, Parkmöglichkeiten, ggf. Bühne, Küche, Sanitätszelt,...) einzutragen; der Lageplan wird Bestandteil des Überlassungsvertrags.

2. VERANSTALTUNG:

2.1 Datum und Uhrzeit (inkl. Auf- und Abbauzeit)

am	von	bis	Uhr (Aufbau)
Wochentag, Datum			
am	von	bis	Uhr (Veranstaltung)
Wochentag, Datum			
am	von	bis	Uhr (Veranstaltung)
Wochentag, Datum			

am	von	bis	Uhr (Abbau)
Wochentag, Datum			

2.2 Art der Veranstaltung:

Bewirtschaftung der Besucher? nein ja
↳ Getränken alkoholisch nicht alkoholisch
↳ Speisen nein ja

(Beim Verkauf von Speisen und Getränken ist in der Regel eine gaststättenrechtliche Erlaubnis erforderlich. Diese ist 1 Monat vor Beginn der Veranstaltung bei der Gemeinde Eggenstein-Leopoldshafen, Ordnungsamt, zu beantragen.)

2.3 Beschreibung der Veranstaltung / Besonderheiten, Besucherzahlen:

Bitte **detaillierte Beschreibungen beilegen**, mit Informationen zum Ablauf der Veranstaltung, Vorlage eines Programms, Angaben zu gewünschter Ausstattung, geplanten Einrichtungen,...)

Geplante Besucher-/Gästezahl: (gesamt / pro Tag)

Musikdarbietungen Nein
 Ja, von bis Uhr

Sonstiges (ggf. auf Extrablatt aufführen und beilegen):

3. VERANTWORTLICHER ANSPRECHPARTNER

Folgender verantwortlicher Ansprechpartner ist für den gesamten Zeitraum der Veranstaltung (inkl. Auf- und Abbau) anwesend und nimmt die Aufgaben des Veranstaltungsteilnehmers wahr:

Name, Vorname

Adresse,

Telefonnummer privat und dienstlich und Mobilnummer

Die vorgenannten Angaben sind Grundlage für die Überlassung. Ich bestätige ausdrücklich die Richtigkeit und Vollständigkeit der gemachten Angaben.

Ort, Datum

Unterschrift, Funktion

Unterschrift Vorstand / Rechtsperson