

Hansestadt Stendal  
Ordnungsamt  
Markt 1  
39576 Hansestadt Stendal

## Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung Informationspaket mit Anzeige- und Erlaubnisanträgen

Sehr geehrter Veranstalter,

Sie beabsichtigen im Zuständigkeitsbereich der Hansestadt Stendal eine öffentliche Veranstaltung durchzuführen. Da es im Land Sachsen-Anhalt bisher keine einheitliche Anzeigepflicht für öffentliche Veranstaltungen gibt, jedoch in zahlreichen spezialrechtlichen Vorschriften Anzeigepflichten und Erlaubnisvorbehalte zu beachten sind, haben wir für Sie die nachfolgenden Informationen und Formulare zusammengestellt.

Ziel des Informationspaketes „Veranstaltungen“ ist es, Ihnen möglichst viele Informationen über rechtliche Rahmenbedingungen zu der von Ihnen geplanten Veranstaltung zu vermitteln und Ihnen zusätzliche Behördenwege zu ersparen. Hierfür benötigen wir jedoch Ihre Unterstützung, denn nur wenn uns alle notwendigen Rahmeninformationen bekannt sind, können wir Sie über Ihre Pflichten als Veranstalter informieren.

Bitte füllen Sie deshalb die nachfolgenden Informationen sorgfältig aus. Entsprechend Ihren Angaben auf Seite 1, müssen Sie nur die im jeweiligen Informationsfeld angegebenen Seiten des Informationspaketes beachten und ggf. die dort enthaltenen Anträge stellen oder Anzeigen vornehmen.

Was ist geplant ?	Bitte ankreuzen	folgende Seiten sind zu beachten
1. Auf der Veranstaltung werden Speisen und Getränke zum Verzehr an Ort und Stelle verabreicht oder Lebensmittel verkauft.	<input type="checkbox"/>	4
2. Auf der Veranstaltung werden Waren verkauft oder Verträge abgeschlossen.	<input type="checkbox"/>	4
3. Auf der Veranstaltung erfolgt eine Beschallung (Verstärkeranlagen, Instrumente, Ansagen).	<input type="checkbox"/>	5
4. Auf der Veranstaltung werden Zelte, Pavillons, Überdachungen, Bühnen oder Schausteller-Fahrgeschäfte errichtet oder betrieben.	<input type="checkbox"/>	6-7
5. Für die Veranstaltung sollen öffentliche Straßen, Plätze oder Grünanlagen genutzt werden.	<input type="checkbox"/>	8
6. Für die Veranstaltung soll durch Plakatierung, Werbeaufsteller oder Werbebanner hingewiesen werden.	<input type="checkbox"/>	8
7. Auf der Veranstaltung werden Tiere ausgestellt oder verkauft.	<input type="checkbox"/>	9
8. Auf der Veranstaltung kommt Pyrotechnik (Feuerwerk) zum Einsatz.	<input type="checkbox"/>	3
9. Auf der Veranstaltung soll mit offenem Feuer umgegangen werden.	<input type="checkbox"/>	3
10. Auf der Veranstaltung kommt Flüssiggas zum Einsatz.	<input type="checkbox"/>	3

**Die Seite 2 des Formularsatzes ist stets auszufüllen sowie die Kenntnisnahme der Seite 10 durch Unterschrift zu bestätigen !**

## 1. Veranstalter

Name / Firma / Verein ggf. Geschäftsführer:	
Anschrift:	
Telefon:	Email:
Ansprechpartner während der Veranstaltung (Name/Telefon):	

## 2. Veranstaltungsort/Veranstaltungszeitraum

Name der Veranstaltung:				
Kurzbeschreibung der Veranstaltung:				
Veranstaltungsort (Straße, Hausnummer):				
2.1 Veranstaltungsdatum: (von - bis)	Datum:	Datum:	Datum:	Datum:
2.2 Veranstaltungszeitraum:	_____ Uhr _____ Uhr	_____ Uhr _____ Uhr	_____ Uhr _____ Uhr	_____ Uhr _____ Uhr
2.3 Aufbau:  Abbau:	am: _____ um _____ Uhr am: _____ um _____ Uhr			
2.4 Erwartetes Besucheraufkommen:	Insgesamt: _____ Max. zur gleichen Zeit anwesende Personenzahl: _____			
2.5 Wird ein besonders hilfebedürftiger Personenkreis erwartet, z.B. Kinder, Behinderte ? Wenn ja, bitte kurz erläutern.	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>			

## 3. Sicherheitsdienst / Sanitätsdienst

3.1 Wird ein Sicherheitsdienst eingesetzt ?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
3.1.1 Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben:	
3.1.2 Anzahl des eingesetzten Sicherheitspersonals:	
3.2 Werden Absperrvorrichtungen aufgestellt ? Wenn ja, bitte im Plan einzeichnen und beschreiben.	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
3.3 Wird ein Sanitätsdienst eingesetzt ?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
3.3.1 Wenn ja, bitte Namen und Abschrift angeben:	
3.4 Liegt ein Sicherheitskonzept vor ? Wenn ja, bitte beifügen.	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Antragsteller

#### 4. Umgang mit offenem Feuer/Pyrotechnik (Brandschutz)

4.1 Soll bei der Veranstaltung mit offenem Feuer umgegangen werden (Feuerkörbe, Feuerspucker u.a.) ?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
4.1.1 Wenn ja, bitte Art und Umfang angeben (ggf. Beiblatt verwenden):	
4.2 Kommt auf der Veranstaltung Flüssiggas zum Einsatz (Heizstrahler, Gasgrills, Effektgeräte u.a.) ?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
4.2.1 Wenn ja, bitte Art und Umfang angeben (ggf. Beiblatt verwenden):	
4.3 Wird Pyrotechnik verwendet ?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
4.3.1 Soll die Pyrotechnik von einem zugelassenen Pyrotechniker abgebrannt werden ?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
4.3.2 Wenn ja, bitte Kontaktdaten des Pyrotechnikers angeben:	
4.4 Wird eine Brandsicherheitswache eingesetzt ?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
4.4.1 Wenn ja, bitte Namen und Kontaktdaten angeben:	
4.5 Ist es bei dieser Veranstaltung schon zu Vorfällen brandschutztechnischer oder rettungsdienstlicher Art gekommen ?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>

Im Falle der Notwendigkeit einer Anzeige oder Erlaubnis für den Einsatz von Pyrotechnik werden Ihnen die notwendigen Antragsformulare übersandt.

## 5. Abgabe von Speisen und Getränken, Anbieten von Lebensmitteln, sonstigen Waren oder Dienstleistungen

5.1 Ist die Abgabe von Speisen und Getränken zum Verzehr an Ort und Stelle geplant ?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
5.1.1 Bitte Anzahl der Stände angeben:	_____ Imbissstände, davon mit Holzkohlegrill _____ _____ Getränkestände, davon mit Schankanlage _____
5.1.2 Sofern alkoholische Getränke ausgeschänkt werden, ist durch den jeweiligen Betreiber ein Antrag auf Gestattung nach § 12 GastG zu stellen	Bitte Anlage 1 für jeden Betreiber kopieren.
5.2 Werden Lebensmittel (zum Mitnehmen) verkauft ?	Wenn ja, bitte Namen, Vornamen, Anschriften und Sortiment der Anbieter ggf. auf einem Beiblatt angeben.
5.3 Sollen darüber hinaus Waren verkauft werden oder Dienstleistungen angeboten werden ?	Wenn ja, bitte Namen, Vornamen, Anschriften und Sortiment der Anbieter ggf. auf einem Beiblatt angeben.
5.4 Ist eine Trinkwasserversorgung der Stände über Hydranten vorgesehen ?  Wenn ja, ist die Freigabe durch das Gesundheitsamt beantragt?	ja <input type="checkbox"/> _____ Standrohre nein <input type="checkbox"/>  Hydrant (Nrn.) _____, _____, _____  ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
5.5 Kommen mobile Schlauchleitungen zum Einsatz ?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
5.6 Werden Festanschlüsse für Trinkwasser verwendet ?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>

Bei Veranstaltungen mit Alkoholausschank bitte durch den jeweiligen Betreiber/Gastwirt Antrag auf Gestattung nach § 12 Gaststättengesetz gemäß Formular in der Anlage 1 einreichen.

## 6. Beschallung, Inbetriebnahme von Tongeräten

<b>6.1 Sollen Tongeräte (Instrumente, Beschallungsanlagen u.ä. ) in Betrieb genommen werden ?</b>	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
<b>6.1.1 Bitte geben Sie nebenstehend die Art der Beschallung an, um mögliche Auswirkungen auf die Nachbarschaft Beurteilen zu können:</b>	<input type="checkbox"/> Moderation <input type="checkbox"/> Abspielen von Tonträgern <input type="checkbox"/> Live-Musik Genre: z.B. Rock, Pop, Punk, Volksmusik, Klassik  ..... Name der Band / des Künstlers  ..... (Bei mehr als einem Programmpunkt fügen Sie bitte einen zeitlichen Programmablauf bei)
<b>6.1.2 Art und Umfang der Beschallungstechnik (bitte nehmen Sie hierzu Rücksprache mit dem Künstler/Techniker)</b>	<input type="checkbox"/> Es kommt keine Verstärkeranlage zum Einsatz <input type="checkbox"/> Es wird keine Verstärkeranlage benutzt <input type="checkbox"/> Die Verstärkeranlage verfügt über einen Limiter  <input type="checkbox"/> Lautsprecher werden <input type="checkbox"/> mit Stativ <input type="checkbox"/> ohne Stativ <input type="checkbox"/> auf dem Geländeboden <input type="checkbox"/> auf dem Bühnenboden aufgestellt <input type="checkbox"/> Es kommt ein geflogenes System zum Einsatz (Lautsprecher werden aufgehängt)  Bitte fügen Sie einen Lageplan bei, auf dem die Aufstellorte und die Abstrahlrichtung der Lautsprecher ersichtlich ist.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Antragsteller

## 7. Fahrgeschäfte, Zelte, Bühnen, Überdachungen u.ä.

<b>7.1 Aufbau von Schausteller-Fahrgeschäften:</b>	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
<b>7.1.1 Wenn ja, bitte Art und Abmaße des Geschäftes sowie Betreiber angeben:</b>	(bitte ggf. ein Beiblatt verwenden)  Bitte beachten Sie, dass für Fliegende Bauten eine Anzeige zur Gebrauchsabnahme erforderlich ist.
<b>7.2 Aufbau von Zelten:</b>	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
<b>7.2.1 Wenn ja, bitte Größe angeben:</b>	..... Firsthöhe (m) ..... Grundfläche (m <sup>2</sup> )  Bitte bei mehreren Zelten ein Beiblatt verwenden.  Bitte beachten Sie, dass für fliegende Bauten (z.B. Zelte mit einer Grundfläche ab 75 m <sup>2</sup> Grundfläche) eine Anzeige zur Gebrauchsabnahme nach § 75 Abs. 5 BauO LSA erforderlich ist.
<b>7.3 Erfolgt der Aufbau von Bühnen oder Tribünen ?</b>	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
<b>7.3.1 Wenn ja, bitte Standort (Lageplan) und Größe angeben:</b>	Höhe des Bühnenbodens über der Geländeoberfläche ..... m Höhe der Bühnenkonstruktion incl. Dach ..... m Breite der Bühne ..... m      Tiefe der Bühne ..... m  Bitte beachten Sie, dass für fliegende Bauten (z.B. Bühnen mit mehr als 5 m Gesamthöhe oder mehr als 1,5 m Bodenhöhe oder mehr als 100 m <sup>2</sup> Grundfläche) eine Anzeige zur Gebrauchsabnahme nach § 75 Abs. 5 BauO LSA erforderlich ist.
<b>7.4 Erfolgt eine Bestuhlung ?</b>	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>  Wenn ja, bitte Bestuhlungsplan als Anlage beifügen.
<b>7.5 Anzeige zur Gebrauchsabnahme fliegender Bauten</b>	Die Anzeige ist mit Terminvorschlag für die Abnahme beim Bauaufsichtsamt der Hansestadt Stendal zu stellen. Die aufgrund dieser Anzeige anfallenden Kosten (Gebühren und Auslagen) sind vom Veranstalter zu tragen.

### Hinweise zum Anzeigeverfahren für Fliegende Bauten (nach § 75 der Bauordnung des Landes Sachsen-Anhalt - BauO LSA)

#### Definition (§ 75 Abs. 1 BauO LSA)

Fliegende Bauten sind bauliche Anlagen, die geeignet und bestimmt sind, an verschiedenen Orten wiederholt aufgestellt und zerlegt zu werden.

Dazu zählen auch Fahrgeschäfte. Voraussetzung für die Durchführung des Anzeigeverfahrens ist die Vorlage eines zugehörigen Prüfbuches, in dem eine befristete Ausführungsbestimmung enthalten ist.

#### Geeigneter Ort

Die Ortswahl ist Angelegenheit des Betreibers. Bei Unverträglichkeiten zur Umgebung oder Verstoß gegen öffentlich-rechtliche Vorschriften kann jedoch die Aufstellung bzw. der Betrieb eines fliegenden Baues untersagt werden. Dazu zählen z.B. Lärmemissionen, Stellplatzfragen, Abstand zu bestehenden Gebäuden, Naturschutz.

#### Anzeigefreiheit

Anzeigefrei sind Fliegende Bauten, wenn dies im Prüfbuch extra vermerkt ist oder wenn die Erstellung einer Ausführungsgenehmigung nicht erforderlich ist. Das sind:

- Fliegende Bauten mit nicht mehr als 5 m Höhe, die nicht dazu bestimmt sind, von Besuchern betreten zu werden,
- Fliegende Bauten mit nicht mehr als 5 m Höhe, die für Kinder betrieben werden und eine Geschwindigkeit von höchstens 1 m/s haben,
- Bühnen die Fliegende Bauten sind, einschließlich Überdachungen und sonstiger Aufbauten mit einer Höhe bis zu 5 m, einer Grundfläche bis zu 100 m<sup>2</sup> und einer Fußbodenhöhe bis zu 1,50 m,
- Zelte, die Fliegende Bauten sind, mit nicht mehr als 75 m<sup>2</sup> Grundfläche.

Bei Aneinanderreihung von anzeigefreien Fliegenden Bauten ist grundsätzlich die Gesamtanlage zu betrachten und für die Einordnung in die Verfahren maßgebend. Falls für die aneinander gereihete Anlage kein Prüfbuch existiert und sie als Ganzes nicht anzeigefrei ist, ist regelmäßig ein Bauantrag zu stellen.

### **Anzeigeverfahren**

Die beabsichtigte Aufstellung genehmigungspflichtiger Fliegender Bauten ist der Unteren Bauaufsichtsbehörde mindestens eine Woche vorher unter Vorlage des Prüfbuches schriftlich anzuzeigen.

### **Lageplan**

Ein Lageplan mit Maßstab 1 : 1000 ist immer erforderlich. Bitte nehmen Sie in diesem folgende Eintragungen vor:

- Fliegende Bauten mit den Abmessungen
- Abstände zu Gebäuden und Grundstücksgrenzen
- Rettungswegführung mit rechnerischem Nachweis und Vermaßung der Rettungswege
- Darstellung der Zufahrten, Aufstell- und Bewegungsflächen für Rettungsfahrzeuge

Bei Notwendigkeit sind dafür zusätzliche Pläne in einem größeren Maßstab (1 : 500, 1 : 200, 1 : 100) zu verwenden.

### **Bestuhlungspläne**

Bei größeren Vorhaben (in der Regel ab 200 Besuchern) klären Sie bitte im Vorfeld mit der Bauaufsichtsbehörde ab, ob Bestuhlungspläne erforderlich sind. Verwenden Sie bitte Pläne im Maßstab 1 : 200 oder 1 : 100. Stellen Sie bitte alle Bestuhlungsvarianten dar, einschließlich der jeweiligen Rettungswegführung (ggf. mit rechnerischem Nachweis) und Vermaßung der Rettungswege.

### **Sonstige Gestattungen**

Gestattungen z.B. nach Gaststättengesetz oder Naturschutzrecht sind ggf. gesondert bei den zuständigen Stellen zu beantragen. Für Veranstaltungen sowie für Erlaubnisse nach dem Gaststättengesetz sind Anzeigen /Anträge beim Ordnungsamt der Hansestadt Stendal zu stellen.

### **Beteiligte Stellen**

Bei Versammlungsräumen und bei Großveranstaltungen sind Lage- und Fluchtwegpläne sowie ggf. Bestuhlungspläne bei der Brandschutzbehörde des Landkreises Stendal zur Zustimmung einzureichen. Die Brandschutzbehörde ist zum Abnahmetermin zu laden.

### **Kostenschuldner**

Die Gebrauchsabnahme (§ 75 Abs. 5 BauO LSA) ist kostenpflichtig. Die Gebühren werden nach Aufwand im Einzelfall bemessen. Falls keine Kostenübernahme Dritter vorliegt, ist derjenige, der die Anzeige erstattet hat, Kostenschuldner.

### **Materielle Anforderungen nach Baurecht**

Während die Statische Berechnung und die Konstruktionspläne des Fliegenden Baues einschließlich der erforderlichen Materialzeugnisse und Übereinstimmungserklärungen des Herstellers vollständig im Prüfbuch enthalten sein müssen, sind die örtlichen Gegebenheiten bei jeder Aufstellung neu zu beachten.

Dazu zählen u.a.:

- Abstand zu Gebäuden
- Erschließung, Rettungswege und Feuerwehrezufahrt
- Baugrundverhältnisse
- Anordnung von Ballast anstatt Erdnägeln (soweit im Prüfbuch vermerkt)

Nach der Richtlinie über den Bau und Betrieb fliegender Bauten Sachsen-Anhalt (FIBauR) sind die allgemeinen und besonderen Betriebsvorschriften einzuhalten.

### **Aufbau und Gebrauchsabnahme**

Die Behörde entscheidet, ob sie eine Gebrauchsabnahme durchführt. Die in der Ausführungsgenehmigung vorgeschriebenen Abnahmen durch Sachverständige (z.B. nach Sonderbauverordnung) sind Voraussetzung für die Gebrauchsabnahme. Weitere Sachverständige, insbesondere hinsichtlich des Brandschutzes, können hinzugezogen werden. Die Gebrauchsabnahme kann unter Auflagen erfolgen. Der Termin zur Gebrauchsabnahme ist im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle frühzeitig festzulegen. Der Aufbau muss bis dahin abgeschlossen sein, ggf. sind Zwischenabnahmen erforderlich.

### **Abbau**

Mit Ablauf der beabsichtigten Aufstellungszeit ist gleichzeitig die Verpflichtung zum Abbau des Fliegenden Baus verbunden.

### **Längerfristige Aufstellung**

Bei einer beabsichtigten Aufstellungszeit über drei Monate ist regelmäßig zu überprüfen, ob eine Baugenehmigung erforderlich ist. In jedem Falle trifft dies ab einer Aufstellungszeit von mehr als 6 Monaten zu.

## 8. Nutzung öffentlicher Straßen, Plätze, Grünanlagen

8.1 Die Veranstaltung findet statt auf:	öffentlicher Fläche <input type="checkbox"/> privater Fläche <input type="checkbox"/>
8.1.1 Es ist beabsichtigt, folgende Straßen oder Plätze zu nutzen: (Sondernutzungserlaubnis vom Tiefbauamt erforderlich)	
8.1.2 Es sind Straßensperrungen wie folgt erforderlich: (Verkehrsbehördliche Anordnung durch Untere Verkehrsbehörde erforderlich)	
8.1.3 Es ist beabsichtigt, folgende öffentl. Grünanlagen zu nutzen: (Erlaubnis/Pachtvertrag durch Tiefbauamt erforderlich)	
8.1.4 Folgende Parkplätze stehen zur Verfügung (Anzahl/Ort):	

## 9. Plakatwerbung, Werbeaufsteller, Werbebanner

Sofern Werbung im öffentlichen Verkehrsraum erfolgen soll, ist rechtzeitig vor der Anbringung / Aufstellung ein Antrag auf Sondernutzung beim Tiefbauamt der Hansestadt Stendal zu stellen. Dabei ist der Zeitraum der Aufstellung, die Aufstellungsorte, die Anzahl und ggf. die Größe der Werbeträger anzugeben. Die Kosten für die Sondernutzungserlaubnis sind vom Antragsteller zu tragen.



**10. Tiere**

<b>10.1 Werden bei der Veranstaltung Tiere zur Schau gestellt ?</b>	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
<b>10.2 Wenn ja, bitte Art der Zur-Schau-Stellung angeben:</b>	<input type="checkbox"/> Zirkus <input type="checkbox"/> Markt mit Verkauf <input type="checkbox"/> Tierschau / Ausstellung <input type="checkbox"/> Börse / Tausch <input type="checkbox"/> Ponyreiten u.ä. <input type="checkbox"/> Anderes
<b>10.3 Angabe der Tierarten mit Anzahl</b>	

Diese Angaben werden dem Veterinäramt des Landkreises Stendal übermittelt. Ggf. sind bei dieser Behörde gesonderte Antragstellungen bzw. der Nachweis der Erlaubnis nach § 11 Tierschutzgesetz erforderlich.

## 11. Unterlagen

11.1 Ein Plan der Veranstaltung mit eingezeichneten Ständen, Bühnen etc. ist beigefügt:	ja	<input type="checkbox"/>
Hinweis: Die Vorlage des Planes ist unbedingt erforderlich !	wird nachgereicht	<input type="checkbox"/>

**Folgende Unterlagen sollten durch Sie - je nach Umfang der Veranstaltung - bereitgehalten werden:**

- Einverständniserklärung des Grundeigentümers
- Lageplan aus dem die Größe und die Aufstellung der Stände, Zelte und Bühnen sowie deren Abstand zu bestehenden Gebäude ersichtlich ist
- Ausführungsgenehmigungen für Bühnen und Zelte (Zeltbücher, Bühnebücher)
- Einsatzplan für Ordnungsdienst
- Brandschutzkonzept / Fluchtwegeplan
- Parkraumkonzept
- Sicherheitskonzept (vgl. Ziffer 3.4)

Je nach Art und Umfang der Veranstaltung muss durch den Veranstalter ein Sicherheitskonzept erstellt werden. Dies ist in der Regel erforderlich, wenn das Besucheraufkommen der Veranstaltung 2.000 Personen übersteigt, kann jedoch - je nach Art der Veranstaltung - auch bei geringerem Besucheraufkommen erforderlich sein. Die Entscheidung über das Erfordernis eines Sicherheitskonzeptes trifft die örtliche Ordnungsbehörde in Abstimmung mit den beteiligten Sicherheitsbehörden. Ein Sicherheitskonzept muss konkrete Angaben über die Lage des Veranstaltungsgeländes, die Art der Veranstaltung, die Benennung der Verantwortlichen, eine Risikobewertung sowie konkrete Angaben zu Brandschutz und Rettungswesen, Sicherheitsbereichen, Zutrittsregelungen, Einsatzlogistik und Kommunikationsstruktur enthalten. Dabei muss auf die jeweiligen Besonderheiten eingegangen werden. Schematische Betrachtungen und Übernahmen aus Sicherheitskonzepten der Vorjahre oder von anderen Veranstaltungen sind daher zu vermeiden.

Bitte übergeben Sie die ausgefüllten Unterlagen **bis 4 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn** der Behörde zur Kenntnis. Diese Zeit ist unbedingt erforderlich, da verschiedene Behörden zu der beabsichtigten Veranstaltung gehört werden müssen und Einvernehmen zu sicherheitsrelevanten Aspekten herzustellen ist.

<b>Ort, Datum</b>	<b>Unterschrift</b>
-------------------	---------------------