Bitte gut leserlich und vollständig ausfüllen!

Landeshauptstadt
München
Kreisverwaltungsreferat
Hauptabteilung I
Veranstaltungs- und
Versammlungsbüro (VVB)
KVR-I/23
Postanschrift:
Ruppertstr. 19, 80466 München
Dienstgebäude:
Ruppertstr. 11, 80337 München
E-Mail: vvb.kvr@muenchen.de
Telefax: 089/233-45127
Internet: www.muenchen.de

Antrag auf Genehmigung einer Veranstaltung auf öffentlichem Verkehrsgrund

An die
Landeshauptstadt München
Kreisverwaltungsreferat HA I/23
Veranstaltungs- und
Versammlungsbüro (VVB)
80466 München

Antragsfrist: **mindestens zwei Monate** vor dem Termin muss der Antrag in der Behörde vorliegen.

Ein **maßstabsgetreuer Plan** des gesamten Veranstaltungsbereichs (außen und innen) mit allen Aufbauten (Bühnen, Zelte etc.), Notausgängen usw. ist beizufügen!

I) Angaben Veranstalter*in

1) Name, Vorname oder Name der Stiftung, des Vereins: CultureClouds e. V. im Auftrag des Sozialreferat und Jugendamt Sachbarbeiterin Frau Roth-Koppenhofer		
bei juristischen Personen vertreten durch: (Name, Vorname)	Alexander Wenzlik	
Geburtsdatum:	13.06.1975	
Betriebsanschrift (kein Postfach): Saarstraße 7, 80797 München	Wohnanschrift (bei natürlichen Personen):	
Telefon: 089 52 300 695	Mobiltelefon: 0160 96 48 75 83	Fax:
E-Mail: a.wenzlik@culture-clouds.de	HRB/HRA oder VR-Nummer: VR 17293	
2) Verantwortliche Leitung vor Ort (Name, Vorname): Alexander Wenzlik		
Anschrift: Saarstraße 7, 80797 München		
Telefon / Mobiltelefon (Erreichbarkeit während der Veranstaltung muss gewährleistet sein): 0160 96 48 75 83	Fax:	

II) Angaben zur Veranstaltung

1) Ort der Veranstaltung (bitte maßstabsgetreuen Lageplan beilegen): Siehe Veranstaltungsliste		
Wird eine Grünanlage miteinbezogen? (Wenn ja, bitte genaue Angabe mit Lageplan) Ja, einige Veranstaltungsorte können überwiegend Grünfläche sein.		
Finden außerdem noch Aktivitäten auf Privatgrund statt ? (Wenn ja, bitte genaue Angabe mit Lageplan) Nein		
2) Datum der Veranstaltung: 04.05. - 28.10.23 siehe Veranstaltungsliste	Uhrzeit (von – bis): 14-18 und 15-19 Uhr	Ersatztermin: Nein
Aufbau ab (Datum und Uhrzeit): Mai-Sept. 13 Uhr ab Okt. 12 Uhr		Abbau bis (Datum und Uhrzeit): Mai-Sept. 21 Uhr ab Okt. 20 Uhr
3) Art und Name der Veranstaltung: Tanz.Die.Invasion		
Veranstaltung fand früher bereits statt: ja ☒ nein ☐ Wenn ja, wann? 2022 mehrere Termine		Stadtbezirk: Ganzes Stadtgebiet

4) Werden Haltverbote und/oder Sperren benötigt?	ja ☐	nein ☒
Soll diese Beschilderung vom städt. Verkehrszeichenbetrieb (kostenpflichtig) bereitgestellt werden?	ja ☐	nein ☒
Falls Sperren/Haltverbote benötigt werden, sind diese im Lageplan einzuzeichnen (mit genauer Angabe der Sperr-/Haltverbotszeiten)		

5a) Erwartete Anzahl Besucher*innen	gleichzeitig anwesend: 10-40 Kinder/Jugendliche	5b) Beschäftigte vor Ort	gleichzeitig anwesend: 5
	gesamt: ca. 100 Kinder/Jugendliche		gesamt: 5

6) Art der Aktivitäten / Aufbauten (Kinderspiele, Begleitprogramm, Tiere etc.): 2 Pavillons, je 3x3m, darin jew. 1 Tisch und 1 Bank, Sitzwürfel, 1 Musikanlage im Pavillon	
Aufstellung von Tischen und Bänken: ja ☒ nein ☐	Anzahl der aufgestellten Garnituren: 2
Anzahl der Infostände (bei mehr als 3 Ständen ist eine Liste der beteiligten Gruppen beizufügen): keine	
Sonstige Aufbauten, wie Stände, Podien, Bühnen, Zelte (insbesondere ist die Höhe der Aufbauten (über/unter 5 m) anzugeben): keine	

Hinweis: Alle Aktivitäten / Aufbauten sind so zu gestalten, dass auf der Straße eine Feuerwehrdurchfahrt von 3,5 m bis 6 m (je nach Veranstaltungsörtlichkeit) frei bleibt! Feuerwehranfahrtzonen und Gebäudeeingänge sind freizuhalten.

7) Müssen zum Be-/Entladen Fahrzeuge in einen Fußgängerbereich einfahren?	ja ☒	nein ☐
Wenn ja, Fahrzeuge	bis zu 7,5 t Gesamtgewicht ☒	Fahrzeuge über 7,5 t Gesamtgewicht ☐

Hinweis: Die Einfahrt von Fahrzeugen mit über 3, 25 t Einzelradlast ist nicht möglich.

8) Werden Speisen und Getränke abgegeben (wenn ja, Sortimentsliste beilegen)?	ja ☐	nein ☒
Wird Gas zu Heiz- oder Kochzwecken verwendet?	ja ☐	nein ☒
Wird eine Getränkeschankanlage eingesetzt?	ja ☐	nein ☒
Werden alkoholische Getränke abgegeben?	ja ☐	nein ☐
Falls ja, erfolgt die Abgabe ☐ kostenlos ☐ zum Selbstkostenpreis (Preisliste beifügen) ☐ über Selbstkostenpreis (zur Kostendeckung oder Gewinnerzielung ist ein gesonderter Gestattungsantrag erforderlich)		

Achtung: Im Interesse einer weitgehenden Müllvermeidung muss Mehrweggeschirr verwendet werden.

9) Musik: ja ☒ nein ☐	Art: Live-Musik ☐ Musikanlage ☒	mit Verstärker ☒ ohne Verstärker ☐	Reden und Wortbeiträge mit Verstärker: ja ☐ nein ☒	Musikende:
Wird ein Generator zur Stromerzeugung verwendet?			ja ☒	nein ☐

10) Toiletten: ☐ werden aufgestellt ☒ nicht nötig, weil ....geringe Teilnehmerzahl, Gaststätten an allen Orten

11) Mit der Übermittlung personenbezogener Daten (z.B. Zusendung der Erlaubnis) per E-Mail bin ich einverstanden. (Falls nein, bitte oben Fax-Nr. angeben.)	ja ☒	nein ☐

III) Anlagen

- ☒ maßstabsgetreuer Lageplan (zwingend erforderlich)
- ☐ Hinweise zu möglichen weiteren Kosten
- ☐ Veranstalter*innenerklärung
- ☐ Versicherungsnachweis
- ☒ Programm / Ablaufplan
- ☐ Gestattungsantrag (bei Alkoholverkauf)
- ☐ Preisliste / Sortimentsliste
- ☐ Liste der beteiligten Gruppen (b. mehr als 3 Infoständen)

Es wird verwiesen auf die Bestimmungen der DSGVO. Nähere Infos unter https://www.muenchen.de/rathaus/Stadtverwaltung/Kreisverwaltungsreferat/Veranstaltungs-und-Versammlungsbuero.html

Ort, Datum: München, 06.03.2023	**Unterschrift:**

Landeshauptstadt
München
Kreisverwaltungsreferat

Hauptabteilung I Veranstaltungs- und Versammlungsbüro (VVB)
KVR-I/23

Hinweise zu möglichen weiteren Kosten bei Veranstaltungen

Veranstalter*in:	Name:	CultureClouds e. V.
	Adresse:	Saarstraße 7
		80797 München
	Telefon:	089 52 300 695
	Telefax:	
Antrag vom:		06.03.2023
Veranstaltung:		Spielbus Tanz.Die.Invasion
Zeitpunkt der Veranstaltung:		Mehrere siehe Veranstaltungsliste

Ich der/die oben genannte Veranstalter*in, nehme zur Kenntnis, dass durch die Durchführung der Veranstaltung weitere Kosten entstehen können.
Dies können insbesondere sein:

- Kosten für die Straßenreinigung
  (Ansprechpartner: Baureferat T21 - Straßenreinigung -, Tel. 233-42002, soweit die Reinigung öffentlicher Verkehrsflächen durch diese erfolgt)
- Kosten für die Abfallentsorgung (Ansprechpartner Abfallwirtschaftsbetrieb, MV-V, Tel. 233-31253, soweit die Entsorgung durch den AWM erfolgt)
- Kosten für die Entfernung von mobilem Grün (Pflanztröge)
  (Ansprechpartner: Baureferat G211 -, Tel. 233-23870)
- Kosten für das Ab- und Anschalten der städtischen Brunnen (Ansprechpartner Baureferat GS, Tel. 233-60538)
- Kosten für die Polizei (Ansprechpartner: Tel. PP München, Abteilung Versorgung, Tel. 6216-1717)
- Kosten für die Münchner Verkehrsgesellschaft mbH
  (Ansprechpartnerin: MVG, Frau Kölbl, E-Mail: koelbl.laura@mvg.de)
- Kosten für die Wiederherstellung einer beschädigten Verkehrsfläche

Datum: 06.03.2023	**Name/Unterschrift:** Elisabeth Hagl

Veranstalter*innenerklärung

An die
Landeshauptstadt München
Kreisverwaltungsreferat KVR-I/23
Veranstaltungs- und Versammlungsbüro

80466 München

Hinsichtlich der von mir beantragten Veranstaltung

Mobile Spiel- und Kunstaktionn für Kinder und Jugendliche (=Spielbus) Titel: Tanz.Die.Invasion

erkläre ich Folgendes:

1. Mir ist bekannt, dass die Veranstaltung eine Sondernutzung im Sinne des § 8 Bundesfernstraßengesetz (FStrG) bzw. des Art. 18 Bayer. Straßen- und Wegegesetz (BayStrWG) darstellt und ich als Erlaubnisnehmer*in alle Kosten zu ersetzen habe, die dem Träger der Straßenbaulast durch die Sondernutzung entstehen.

2. Mir ist bekannt, dass der Träger der Straßenbaulast und die Straßenverkehrsbehörde keinerlei Gewähr dafür übernehmen, dass die Straßen samt Zubehör durch die Sondernutzung uneingeschränkt benutzt werden können. Den Träger der Straßenbaulast trifft im Rahmen der Sondernutzung keinerlei Haftung wegen Verletzung der Verkehrssicherungspflicht.

3. Soweit die zuständigen Behörden aus Anlass der Veranstaltung Aufwendungen für besondere Maßnahmen verlangen können, verpflichte ich mich diese zu erstatten.

4. Über den nach der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zu § 29 Abs. 2 Straßenverkehrsordnung (StVO) für Veranstaltungen vorgeschriebenen Umfang von Haftpflichtversicherungen sowie ggf. notwendigen Unfallversicherungsschutz bin ich informiert. Mir ist bekannt, dass es sich bei den in der vorgenannten Verwaltungsvorschrift aufgeführten Versicherungssummen lediglich um Mindestversicherungssummen handelt. Eine Bestätigung zu dem von der Erlaubnisbehörde verlangten Versicherungsschutz stelle ich zur Verfügung bzw. habe ich bereits zur Verfügung gestellt. Mir ist bekannt, dass ohne eine solche Bestätigung die Erlaubnis nicht erteilt werden kann.

	Elisabeth Hagl
(Unterschrift)	(Name in Druckschrift oder Stempel

CultureClouds e.V.
Saarstraße 7
80797 München
089.52300695
www.culture-clouds.de
info@culture-clouds.de

Bestätigung der Versicherungsgesellschaft zur Vorlage bei der Straßenverkehrsbehörde über den Haftpflichtversicherungsschutz für eine Veranstaltung

_____
(Versicherungsgesellschaft)

_____, den _____
(Ort) (Datum)

An _____
(Name der/des Veranstalter*in/Versicherungsnehmer*in)

_____
(Ort)

Betreff: _____
(Bezeichnung der Veranstaltung)

am _____
(Veranstaltungstag(e))

Versicherungsschein- bzw. Mitglieds-Nr.: _____

Bestätigung

Hiermit bestätigen wir, dass im Rahmen und Umfang der oben bezeichneten Versicherung Versicherungsschutz für die gesetzliche Haftpflicht privatrechtlichen Inhalts gemäß der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zu § 29 Abs. 2 StVO (Randnr. 20–23) für die Vorbereitung und Durchführung der oben bezeichneten Veranstaltung besteht.

- Der Versicherungsschutz erstreckt sich auch auf alle Risiken im Zusammenhang mit dem Gebrauch von Kraftfahrzeugen und Anhängern. Hiervon ausgenommen sind Risiken, die durch Versicherungen nach dem Gesetz über die Pflichtversicherung für Kraftfahrzeughalter abzusichern sind (§ 1 PflVG) oder für die in gleicher Weise und in gleichem Umfang wie beim Bestehen einer Kfz-Haftpflichtversicherung einzutreten ist (§ 2 Abs. 2 PflVG).
- Der Versicherungsschutz erstreckt sich nicht auf öffentlich-rechtliche Ansprüche (wie z. B. straßen-rechtliche Erstattungsansprüche).

Individuell gemäß Vertragsinhalt anzupassen (zutreffende Alternative bitte ankreuzen):

Die Versicherungssummen betragen je Versicherungsfall

o _____ Euro für Personenschäden (innerhalb dieser Versicherungssumme ohne weitere Begrenzung für die einzelne Person), _____ Euro für Sachschäden und _____ Euro für Vermögensschäden.

o _____ Euro pauschal für Personen- und Sachschäden (innerhalb dieser Versicherungs- summe ohne weitere Begrenzung für die einzelne Person) und _____ Euro für Vermögensschäden.

o _____ Euro pauschal für Personen- und Sachschäden (innerhalb dieser Versicherungssumme ohne weitere Begrenzung für die einzelne Person).

Die Höchstersatzleistung des Versicherers für alle Versicherungsfälle anlässlich dieser Veranstaltung beträgt das _____-fache dieser Versicherungssummen.

_____ _____
(Unterschrift) (Name in Druckschrift und/oder Stempel)

Landeshauptstadt
München
Baureferat

- Nur auszufüllen, falls Beschilderung vom städtischen Verkehrszeichenbetrieb bereitgestellt werden soll! -

Baureferat Tiefbau
Straßenunterhalt und -betrieb
Verkehrszeichenbetrieb
Schragenhofstr. 6

80992 München

Datum: _____

Veranstaltungen Tel. 233-42702

Kostenübernahmeerklärung für die Beschilderung von Veranstaltungen

1. Antrag vom _____
   Örtlichkeit: _____
   Termin _____

2. Ich/ Wir verpflichte(n) mich / uns, die für die Veranstaltungen anfallenden Kosten, die nach den vom Stadtrat gebilligten Einheitspreisen, zuzüglich der städtischen Bauleitungs- und Verwaltungskosten (9,3 % aus der Bruttosumme) zu ermitteln sind, zu übernehmen. Das Ausmaß der erforderlichen Maßnahmen ergibt sich gemäß den verkehrsrechtlichen Anordnungen des Kreisverwaltungsreferates und den Besonderheiten der Örtlichkeit. Die Abrechnung erfolgt nach den vom Antrag verursachten tatsächlichen erbrachten Leistungen. Die eventuelle Kostenschätzung des Baureferates ist unverbindlich.
   Die Arbeiten werden ausschließlich von der Landeshauptstadt München ausgeführt bzw. vergeben.

3. Hinweise:
   a) Die Rechnungsstellung an die/den Veranstalter*in bzw. dessen Beauftragte*n erfolgt durch die Landeshauptstadt München (Baureferat).

   b) Die/der Veranstalter*in und die/der Antragsteller*in haften gesamtschuldnerisch.

   c) Für die Erstellung einer Zahlungsaufforderung sind alle verbindlichen Angaben der/ des Antragsteller*in, z.B. eine genaue Anschrift (gemeldeter Erstwohn- / Firmensitz), Veranstaltung, Örtlichkeit usw. erforderlich. **Bei Firmenanschriften ist die entsprechende Handelsregisternummer, bei eingetragenen Vereinen die Vereinsregisternummer anzugeben. Bei Privatpersonen und Einzelunterneh men ist die Angabe des Geburtsdatums zwingend erforderlich.**

d) Die Rechnungsadresse ist bindend. Die Rechnungsstellung erfolgt ausschließlich und unwiderruflich an die angegebene Adresse.

Die Angaben sind vollständig und gut lesbar in Druckschrift auszufüllen!

Die/der Veranstalter*in:

_____
Unterschrift

Anschrift (gemeldeter Erstwohn- / Firmensitz):

Name, Vorname: _____
_____
Firma: _____
Straße, Hs.-Nr.: _____
PLZ, Ort: _____
Telefon: _____
Fax: _____
E-Mail: _____

Die/der Antragsteller*in:

_____
Unterschrift

Anschrift (gemeldeter Erstwohn- / Firmensitz):

Name, Vorname:

Firma: _____
Straße, Hs.-Nr.: _____
PLZ, Ort: _____
Telefon: _____
Fax: _____
E-Mail: _____

Rechnungsadresse:

Name, Vorname: _____
Firma: _____
Anschrift: _____
Straße, Hs.-Nr.: _____
PLZ, Ort: _____
Telefon: _____
Fax: _____
E-Mail: _____
Handels- / Vereinsregisternummer: _____
Geburtsdatum (bei Privatpersonen und Einzelunternehmen): _____

Rechnungsangaben: z.B. Veranstaltung, Örtlichkeit, usw. :

_____