

Antragsteller: Verein/Institution: (evtl. Stempel)  _____	Verantwortlicher Ansprechpartner und Kommunikationsdaten:
Vertretungsberechtigter (laut Satzung)  _____	Nachname, Vorname: _____
	Funktion: _____
	Straße und Haus-Nr. _____
	PLZ und Ort: _____
	Telefon: _____
	Mobiltelefon: _____
	E-Mail: _____

Kreisausschuss des Landkreises  
Marburg-Biedenkopf  
FB SGM / FD IGM  
Im Lichtenholz 60  
35043 Marburg

**Hinweis!**

Der Antrag ist rechtzeitig vor der Veranstaltung zu stellen. Bei Veranstaltungen mit großer Teilnehmerzahl (ab 201 Personen!) ist der Antrag spätestens sechs Wochen vor der geplanten Veranstaltung zu stellen.

Erst nach schriftlicher Rückmeldung durch den Kreisausschuss des Landkreises Marburg-Biedenkopf kann die beantragte Nutzung erfolgen.

**Antrag auf Nutzung einer Sportstätte des Landkreises Marburg-Biedenkopf**

Name der Sportstätte: \_\_\_\_\_

<b>Datum 1:</b>	_____	von	_____	bis	_____	Uhr
<b>Aufbauzeit am:</b>	_____	von	_____	bis	_____	Uhr
<b>Abbauzeit am:</b>	_____	von	_____	bis	_____	Uhr
<b>Datum 2:</b>	_____	von	_____	bis	_____	Uhr
<b>Aufbauzeit am:</b>	_____	von	_____	bis	_____	Uhr
<b>Abbauzeit am:</b>	_____	von	_____	bis	_____	Uhr
<b>Datum 3:</b>	_____	von	_____	bis	_____	Uhr
<b>Aufbauzeit am:</b>	_____	von	_____	bis	_____	Uhr
<b>Abbauzeit am:</b>	_____	von	_____	bis	_____	Uhr
<b>Datum 4:</b>	_____	von	_____	bis	_____	Uhr
<b>Aufbauzeit am:</b>	_____	von	_____	bis	_____	Uhr
<b>Abbauzeit am:</b>	_____	von	_____	bis	_____	Uhr

**Art der Veranstaltung:** - *ergänzend können Sie auch ein Informationsblatt beifügen*

\_\_\_\_\_

- öffentlich zugängliche größere Veranstaltung, einschließlich Sportevents mit über 200 Teilnehmern
- nicht öffentliche/geschlossene Veranstaltung unter 201 Teilnehmer
- öffentlich zugängliche Veranstaltung unter 201 Teilnehmer
- übliche Sportnutzung (Wettkämpfe/Turniere/Trainingslager) im Rahmen der für Sporthallen vorgesehenen Bestimmung unter 201 Teilnehmer.
- Kinder- oder Jugendsportveranstaltung

**geschätzte Anzahl der Teilnehmer/Besucher:**

\_\_\_\_\_ aktive Teilnehmer/Sportler/Funktionäre usw. insgesamt

\_\_\_\_\_ Besucher/Zuschauer

\_\_\_\_\_ Höchstzahl der Personen, die sich **gleichzeitig** in der geschlossenen Sportstätte (Halle) befinden.

**Benötigte Räumlichkeiten/Außenflächen**

- Sporthalle/Turnhalle, Felder \_\_\_\_\_ (nur bei Mehrfeldhallen)
- Außensportanlage
- Sonstiges Räume/Flächen (Pausenhöfe, Grünflächen, etc.)

\_\_\_\_\_

**Stellplätze/Parkflächen**

- Die zur Liegenschaft gehörenden Parkflächen reichen für die zu erwartenden Besucher, die mit eigenem KFZ anreisen, aus.
- Die zur Liegenschaft gehörenden Parkflächen reichen für die zu erwartenden Besucher, die mit eigenem KFZ anreisen nicht aus. Als zusätzliche Parkflächen sind vorgesehen:  
 \_\_\_\_\_ mit rund \_\_\_\_\_ Stellplätzen.

**Umfang der Nutzung:** - was wird benötigt und soll vom Landkreis gestellt werden?

(Nicht in jeder Halle ist alles vorhanden. Sofern Sonderwünsche einen größeren Arbeitsaufwand für die Bediensteten des Kreises bedeuten, werden diese zusätzlichen Kosten dem Auftraggeber in Rechnung gestellt.)

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Sanitäreinrichtungen</li> <li><input type="checkbox"/> Sportgeräte</li> <li><input type="checkbox"/> Übertragungsanlage/Mikrofon</li> <li><input type="checkbox"/> Redepult</li> <li><input type="checkbox"/> Sonstiges</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ausziehbare Tribüne (sofern vorhanden)</li> <li><input type="checkbox"/> Beleuchtungsanlage( sofern vorhanden)</li> <li><input type="checkbox"/> Medienwand (sofern vorhanden)</li> <li><input type="checkbox"/> Bühne (sofern vorhanden)</li> <li><input type="checkbox"/> zusätzliche Zuschauerpodeste (falls vorhanden)</li> </ul> |
|--|---|

**Folgende weitere ggf. kostenpflichtige Dienstleistungen sind erwünscht**

Hallenwart

**Zusätzlich geplante Stände/Aufbauten:**

- keine
- zusätzliche Stühle, Anzahl \_\_\_\_\_
- zusätzliche Tische, Anzahl \_\_\_\_\_
- Kasse/Eintrittskartenverkauf,
- Ausgabe/Verkauf von Getränken und Speisen
- weitere (Verkaufs-/Informations-/Tombola-) Stände
- Sonstiges

Falls hier etwas angekreuzt wird, ist der Ort und Größe/Anzahl der zusätzlichen Aufbauten/Stände/Bestuhlungen anzugeben. Es ist sicherzustellen, dass die Flucht- und Rettungswege nicht zugestellt werden. Sofern die zusätzlichen Stühle, Tische, Stände usw. vom gültigen Bestuhlungsplan/Grundrissplan in nicht unerheblicher Form abweichen, ist rechtzeitig eine gesonderte Genehmigung durch die Bauaufsichtsbehörde einzuholen.

**Wird für die Teilnahme an der Veranstaltung ein Entgelt oder Eintrittsgeld erhoben?**

- Nein
- Ja. Das Entgelt beträgt \_\_\_\_\_ € je Teilnehmer/in.

\_\_\_\_\_  
 Ort, Datum , Funktion

\_\_\_\_\_  
 Unterschrift Bei elektronischer Übermittlung des Formulars ist die Unterschrift entbehrlich. Bitte dann nur „gez. NAME“ eintragen.

\_\_\_\_\_  
 Name in Druckbuchstaben