

Antrag auf Nutzung eines Sportplatzes - unregelmäßige Belegung -

Veranstalter

inkl. Anschrift

Amtsgericht / VR Nummer

Telefonnummer für Rückfragen

E-Mail für Rückfragen

Name des Sportplatzes*bitte ankreuzen*

<input type="checkbox"/>	Stadion I (Rasen)	
<input type="checkbox"/>	An der Raa II (Grand)	
<input type="checkbox"/>	Jahnplatz (Rasen)	Vergabe nur bis 20.00 Uhr
<input type="checkbox"/>	Kampfbahn B (An der Raa)	<i>Flutlicht</i>
<input type="checkbox"/>	Müßentwiete I (Rasen)	
<input type="checkbox"/>	Müßentwiete II (Grand)	<i>Flutlicht</i>
<input type="checkbox"/>	Nieland Platz (Grand)	
<input type="checkbox"/>	Thesdorf Rasen (Johann-Comenius-Schule)	
<input type="checkbox"/>	Schulzentrum Nord (Grand)	
<input type="checkbox"/>	Stipper-Barthel-Platz (Rasen) (Jappopweg)	

Datum

Uhrzeit

von _____ bis _____

*ggf. aufgeteilt in... (bei mehrtägigen Veranstaltungen)***a) Aufbauzeitraum**

Datum/Uhrzeit: _____

b) Veranstaltungszeitraum

Datum/Uhrzeit: _____

c) Abbauzeitraum

Datum/Uhrzeit: _____

Zweck der Veranstaltung*möglichst genaue Angabe*

Bei Veranstaltungen und Aktionen der Sportvereine im Rahmen ihrer satzungsgemäßen überfachlichen Kinder- und Jugendarbeit bitte angeben:

Wird die Veranstaltung dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb zugeordnet?

ja	<input type="checkbox"/>
nein*	<input type="checkbox"/>

***Bescheinigung vom Steuerberater...**

a) liegt bei

b) wird nachgereicht (spätestens 1 Woche vor Veranstaltung muss diese vorliegen)

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Nutzung der Flutlichtanlage

ja	<input type="checkbox"/>		nein	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	--	------	--------------------------

Werden Eintrittsgelder erhoben?

ja, wie viel? _____ nein _____

Zu erwartende Personenanzahl*inkl. Spieler, Personal, Besucher (bei mehrtägigen Veranstaltungen bitte Angabe pro Tag)*

Ausstattungsgegenstände

Stuhl

Tisch

Bierzeltgarnitur

ja, Anzahl:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ja, Anzahl:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ja, Anzahl:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

nein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
nein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
nein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bühnenelement
Pavillon (3 x 3m / 4 x 5m / 5,5 x 8m)

ja, Anzahl:	
ja, Anzahl:	

nein	
nein	

Stuhlaufbau / Stuhlabbau durch den KSP

Wir möchten, dass der
Stuhlaufbau
Stuhlabbau

ja	
ja	

nein	
nein	

durch den hiesigen Kommunalen Servicebetrieb Pinneberg (KSP) vorgenommen wird.

Hinweis:

Die Kosten sind vom Veranstalter zu bezahlen. Die Abrechnung erfolgt nach der Veranstaltung. Da hier ein Auftrag an den KSP erfolgt, kann die Leistung seitens des Fachdienstes Kultur, Sport und Senioren nur unter Vorbehalt erfolgen. Sie werden unverzüglich informiert.

Angaben zur Abgabe von Speisen und Getränken

Sollen Speisen abgegeben werden?

ja	
----	--

nein	
------	--

Folgende:

Sollen Getränke ausgeschenkt werden?

ja	
----	--

nein	
------	--

Folgende:

Angaben zu werbenden Maßnahmen

Soll bei der Veranstaltung geworben werden?

ja	
----	--

nein	
------	--

Wenn ja, ist hierfür eine gesonderte Genehmigung zu beantragen.

Schlüssel vorhanden?

ja	
----	--

nein	
------	--

Mit meiner Unterschrift erkenne ich die Benutzungsordnung für die Außensportstätten der Stadt Pinneberg und die Entgeltordnung über die außerschulische Nutzung städtischer Räumlichkeiten durch Dritte in den zurzeit geltenden Fassungen an.

(Diese finden Sie unter: www.pinneberg.de / Leben in Pinneberg / Sport)

Datum / Unterschrift _____

Bitte reichen Sie den Antrag vollständig ausgefüllt und unterschrieben spätestens eine Woche vor Veranstaltungsbeginn bei mir ein.

Für jede Veranstaltung ist ein separater Antrag auszufüllen.

Gerne können Sie diesen unterschrieben und eingescannt per Mail übersenden.

Auskünfte erteilt:

Frau Nickels / Telefon: 04101/211-248 oder per Mail: snickels@stadtverwaltung.pinneberg.de