

**Antrag auf Nutzung des Soziokulturellen Zentrums
in der St. Marienkirche Frankfurt (Oder)
Sakristei**

1. Veranstalter

Anschrift	
Verantwortliche Leitung der Veranstaltung	
Ansprechpartner für die Vorbereitung Name, Vorname Telefon Mobil e-Mail	

2. Art der Veranstaltung

Hinweise: Es stehen keine (Künstler) Garderoben zur Verfügung. Begrenzte Abstellmöglichkeiten im Keller sind vorhanden.	<input type="checkbox"/> Konzert <input type="checkbox"/> Vortrag / Diskussion <input type="checkbox"/> Festveranstaltung / Empfang <input type="checkbox"/> Gottesdienst/ Andacht <input type="checkbox"/> Sonstiges * _____
---	---

2.1 Kurzbeschreibung

--

2.2 Vortrag / Diskussion

Thema	
Redner / Moderator o. ä. Name, Vorname	

2.3 Konzert/ Festveranstaltung/ Empfang/ Gottesdienst/ Andacht/ Sonstiges

Die Veranstaltung ist	<input type="checkbox"/> öffentlich <input type="checkbox"/> nicht öffentlich
Es wird Eintrittsgeld erhoben	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Voraussichtliche Besucherzahl	
Anzahl der Helfer bzw. Beteiligten	

3. Nutzungsbereiche

Die Nutzung wird beantragt für	<input type="checkbox"/> Sakristei <input type="checkbox"/> weitere Räume
--------------------------------	--

4. Veranstaltungsdurchführung		
4.1 Veranstaltungstag		
Datum		
Einlass		Uhr
Ende (Abschließen des Gebäudes möglich)		Uhr
4.2 Aufbau (ggf. Anlage)		
Absprachen zu führen mit Name, Vorname Telefon Mobil e-Mail oder Postanschrift		
Beginn	Datum:	Uhrzeit:
Ende	Datum:	Uhrzeit:
4.3 Abbau (Ansprechpartner wie Aufbau, ggf. Anlage)		
Beginn	Datum:	Uhrzeit:
Ende	Datum:	Uhrzeit:
4.4 Proben		
geplant	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Ansprechpartner für die Proben Name, Vorname Telefon Mobil e-Mail oder Postanschrift		
Beginn 1	Datum:	Uhrzeit:
Ende 1	Datum:	Uhrzeit:
4.5 Nutzungen außerhalb der Öffnungszeiten (Auf-, Abbau, Proben, Veranstaltung) Oktober - April 10.00 - 16.00 Uhr, Mai - September 10.00 – 18.00 Uhr		
Anzahl der Stunden (gesamt)		
4.6 Ablauf der Veranstaltung		
Programmablauf Zeitplan Liste der Künstler bzw. Akteure Bühnenanweisung	<input type="checkbox"/> } <input type="checkbox"/> } Siehe <input type="checkbox"/> } Anlage <input type="checkbox"/> }	<input type="checkbox"/> vor Abschluss <input type="checkbox"/> der Nutzungs- <input type="checkbox"/> vereinbarung <input type="checkbox"/> nachzureichen
5. Rollstuhlfahrer		
Werden erwartet	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
6. Gastronomische Versorgung		
Besucherversorgung	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Beschreibung der geplanten Angebote (was soll wie und wo gereicht werden)		

Firma / Ansprechpartner Firmenname Name, Vorname des Ansprechpartners Telefon Mobil e-Mail	
7. Parkplätze	
Da um das Soziokulturelle Zentrum in der St. Marienkirche nur bewirtschaftete Parkplätze im öffentlichen Parkraum zur Verfügung stehen, muss für die Bereitstellung/ Freihalten von Parkplätzen ein Antrag gestellt werden beim:	Ordnungsamt Frankfurt (Oder) Straßenverkehrsangelegenheiten Goepelstraße 38 15234 Frankfurt (Oder) Telefon: (0335) 5523110
Für Künstler oder VIPs erforderlich	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Der Antrag ist vom Veranstalter zu stellen.
8. Ausstattung	
Erforderliche Ausstattungsgegenstände sind vom Veranstalter selbst bereitzustellen und müssen den Anforderungen der Versammlungsstättenverordnung entsprechen.	
8.1 Beschallung (vom Veranstalter bereit zu stellen)	
erforderlich	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Ansprechpartner Name, Vorname Telefon Mobil e-Mail oder Postanschrift	
9. Ordnerdienst / Einlass (vom Veranstalter zu organisieren)	
erforderlich	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Ansprechpartner Name, Vorname Telefon Mobil e-Mail oder Postanschrift	

Nicht vom Veranstalter auszufüllen!

Eingang:

Der Antrag wird bestätigt abgelehnt

Datum

Unterschrift