

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

1. Veranstalter

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

2. Art der Veranstaltung

Hinweise: - keine (Künstler-)Garderoben vorhanden - nur begrenzte Abstellmöglichkeiten im Keller verfügbar - Gäste-Toiletten 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
Zu erwartende 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 beifügen)	
Absprachen zu führen mit Name, Vorname Telefon Mobil E-Mail oder Postanschrift	
Beginn Ende	Datum: Uhrzeit: Datum: Uhrzeit:
4.3 Abbau (Ansprechpartner/-in wie Aufbau, ggf. Anlage beifügen)	
Beginn Ende	Datum: Uhrzeit: Datum: Uhrzeit:
4.4 Proben	
geplant	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Ansprechpartner/-in für die Proben Name, Vorname Telefon Mobil E-Mail oder Postanschrift	
Beginn Ende	Datum: Uhrzeit: Datum: Uhrzeit:
4.5 Nutzungen außerhalb der Öffnungszeiten (Auf-, Abbau, Proben, Veranstaltung) Oktober bis April 10.00–16.00 Uhr, Mai bis September 10.00–18.00 Uhr	
Anzahl der Stunden (gesamt)	
4.6 Ablauf der Veranstaltung	
Programmablauf Zeitplan Liste der Künstler/-innen 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/-in Firmenname Name, Vorname des Ansprechpartners Telefon Mobil E-Mail	
7. Parkplätze	
Da im Umfeld der St.-Marien-Kirche nur bewirtschaftete Parkplätze im öffentlichen Parkraum zur Verfügung stehen, muss für die Bereitstellung/Freihaltung von Parkplätzen ein Antrag gestellt werden beim:	Ordnungsamt Frankfurt (Oder) Straßenverkehrsangelegenheiten Goepelstraße 38 15234 Frankfurt (Oder) Telefon: (0335) 5523110
Für Künstler/-innen 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 bereitzustellen)	
erforderlich	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Ansprechpartner/-in Name, Vorname Telefon Mobil E-Mail und Postanschrift	
9. Ordnerdienst / Einlass (vom Veranstalter zu organisieren)	
erforderlich	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Ansprechpartner/-in Name, Vorname Telefon Mobil E-Mail und Postanschrift	

Nicht vom Veranstalter auszufüllen!

Eingang:

Der Antrag wird bestätigt abgelehnt

Datum

Unterschrift