Stadt Chur

Polizei
Support und Gewerbepolizei

Polizei, Kornplatz 10, Postfach 810, 7001 Chur

Gesuch um eine Bewilligung für einen Anlass

1. Anlass / Bezeichnung _____

Art / Zweck des Anlasses _____

Ort (evtl. Plan beilegen) _____

☐ Die Veranstaltung betrifft öffentlichen Grund

Beanspruchte Fläche _____ Meter x Meter _____

☐ Bühne ☐ Zelt ☐ nur ein Tisch ☐ Fahrzeug / Anhänger
☐ Fahne ☐ Reklame / Werbeschild ☐ anderes Mobiliar, etc.

_____

Erwartete Besucherzahl _____

Gewünschte Infrastruktur

Diese Dienstleistungen, welche nicht die Stadtpolizei erbringt, werden zu einem späteren Zeitpunkt von den jeweiligen Stellen in Rechnung gestellt.

☐ Strom erforderlich
☐ Entfernen von Sitzbänken (ist mit der Bew.behörde abzusprechen)
☐ Entfernen von Velosständern (ist mit der Bew.behörde abzusprechen)
☐ _____

Anlass	Datum von		Zeit von	
	Datum bis		Zeit bis	
Platzreservation (inkl. Auf- / Abbau)	Datum von		Zeit von	
	Datum bis		Zeit bis	

Haben Sie alle erforderlichen Angaben ausgefüllt und das Gesuch unterschrieben?

2. Gesuchsteller/in (verantwortlich für den Anlass)

Verein / Organisation _____

Name / Vorname _____

Geburtsdatum _____ Heimatort _____

Adresse _____

PLZ / Ort _____

Telefon Geschäft _____ Telefon Mobile _____

E-Mail _____

Rechnungsadresse _____

3. Weitere Angaben

☐ Einnahmen werden generiert (Verkauf, Spenden, Hutgeld, etc.)

Angebot _____

☐ Entgeltliche Rechtsgeschäfte (Mitgliedschaften, Abos, Kurse, Verträge, etc.) können abgeschlossen werden

Anzahl Verkaufsstände _____

Aktivitäten	☐ Tombola	☐ Filmvorführung
Lautsprecher- und/oder	☐ für Durchsagen	☐ Live-Musik
Verstärkeranlagen	☐ Tonträger	☐ Feuerwerk
Lärmemissionen	☐ im Freien / Zelt	☐ im Gebäude

☐ Unterschriftensammlungen werden durchgeführt

☐ Für die Veranstaltung werden Absperrungen benötigt

☐ WC-Anlagen werden bereitgestellt Anzahl _____

☐ Der Verkehr wird geregelt Firma _____

☐ Die Veranstaltung verfügt über Sicherheitspersonal Firma _____

Wärmetechnische Anlagen	**Heiztechnische Anlagen**
☐ Keine	☐ Keine
☐ Grill / Fritteusen / Kochstellen	☐ Heizpilz
☐ Flüssiggasflaschen	☐ Wärmestrahler / Wärmelampe
☐ Warmluftöfen	☐ Infrarotstrahler / Infrarotlampe

Haben Sie alle erforderlichen Angaben ausgefüllt und das Gesuch unterschrieben?

Festwirtschaft

☐ Verkauf / Abgabe von Esswaren / Getränken

Wenn ja, was _____

☐ Ausschliesslich verpackt zum Mitnehmen

Anzahl Verkaufsstände _____

Standort / Adresse der Festwirtschaft _____

_____

Datum von _____ bis _____

Öffnungszeiten von _____ bis _____

Verkauf und Abgabe von ☐ alkoholischen Getränken ☐ gebrannten Wassern (Spirituosen)

Vorgesehene Anzahl der angebotenen bewirteten Sitz- und Stehplätze _____

☐ Nur Verkaufsstand ohne Sitz- und Stehplätze

Abfall

☐ **Es wird Mehrweggeschirr verwendet** (Bei über 800 Personen zwingend)

☐ **Ein Abfallkonzept wird eingereicht** (Bei über 300 Personen zwingend)

Wenn ja, welches Abfallkonzept? ☐ Konzept Werkbetrieb ☐ Eigenes

Weitere Infos zum Abfallkonzept _____

Wenn kein Abfallkonzept eingereicht wird:
(Ist nur auszufüllen bei Anlässen unter 300 Personen)

Wie ist die Entsorgung von Abfall organisiert?

☐ Abfalltrennung Was wird getrennt? _____

☐ Abfallbehälter Anzahl _____

☐ Sammelstellen Anzahl _____

☐ Aschenbecher Anzahl _____

Wie ist die Reinigung organisiert?

☐ Während der Veranstaltung _____

☐ Nach der Veranstaltung _____

☐ Durch den Werkbetrieb _____

Haben Sie alle erforderlichen Angaben ausgefüllt und das Gesuch unterschrieben?

Weitere Wünsche und Anregungen

Das Gesuch ist spätestens 4 Wochen vor dem Anlass gut lesbar der Stadtpolizei einzureichen.

Platzreservationen sind vorgängig bei der Stadtpolizei vorzunehmen. Mit der getätigten Reservation besteht kein Anspruch auf den Platz oder die Erteilung der Bewilligung.

Ort / Datum _____ Unterschrift Gesuchsteller/in _____

Haben Sie alle erforderlichen Angaben ausgefüllt und das Gesuch unterschrieben?