



Ansøgning om afholdelse af arrangement

Personlige oplysninger om arrangøren

Fulde navn:
Adresse:
Postnr. og by:
Telefon i dagtimerne:
E-mail:
CVR:

Praktiske oplysninger

Arrangementstype (sæt kryds):

Koncert
Udflugtsarrangement
Cirkus
Demonstration
Motions- og cykelløb
Marked
Udstilling
Vejfest
Gademøde
Brug af pladser og torve
Andet:

Arrangementets titel:

Uddyb venligst arrangementets formål (max 590 tegn vedlæg eventuelt supplerende oplysninger):

Adresse og evt. forklaring af hvor arrangementet ønskes afholdt (max 340 tegn vedhæft gerne kort med tydelig markering af stedet):

Dato og tidsrum for arrangementet:

1-dagsarrangement - vælg dato: kl. -

Flere dage - Oplys periode:

I beboelsesområder gives der som udgangspunkt kun tilladelse til kl. 22:00.

Skal arealet reserveres før og/eller efter selve arrangementet?

Antal timer før: Antal timer efter:

Forventet antal deltagere:

Kommunen stiller krav om 2 toiletter per 100 deltagere, men behovet vurderes ved hvert arrangement.

Forudsætter arrangementet afspærring af veje, fortove eller pladser?

Nej

Ja - angiv hvilke(n):

Der skal vedlægges en afmærkningsplan, hvis der skal ske afspærring af veje, fortove eller pladser, eller hvis der skal opsættes skiltning med standsnings- eller parkeringsforbud med videre.

Eventuel godkendelse fra Københavns Politi og/eller Hovedstadens Beredskab:

Nej

Ja (godkendelsen/-erne skal vedlægges som bilag)

Skal der være salg/udlevering af mad og/eller drikke?

Nej

Ja (giv en nærmere beskrivelse heraf nedenfor max 340 tegn)

Forventes der affald i forbindelse med arrangementet?

Nej

Ja (giv en nærmere beskrivelse af hvad, og hvordan det håndteres nedenfor max 340 tegn)

Ét af vilkårene i en eventuel tilladelse er, at genanvendeligt affald i forbindelse med arrangementet skal affaldssorteres, således at pap, papir, plast, metal og glas mv. sorteres for sig og enten afleveres på genbrugsstationen eller ved privat transportør.

Kommunen stiller krav om renhold ved større arrangementer, herunder at kommunen renholder for arrangørens regning.

Skal der opstilles materiel og/eller scene?

Nej

Ja (tilføj bilag om materiellets/scenens størrelse, udformning og materiale)

Skal der være lyd?

Nej

Ja (beskriv hvor højt og hvilken slags nedenfor max 340 tegn)

Er der taget særlige hensyn til handicaptolletter, -tilgængelighed og teleslynge?

Nej

Ja (beskriv nedenfor max 500 tegn)

Handicaphensyn er ikke et krav for arrangementets tilladelse.

Andre særlige oplysninger i relation til arrangementet (max 770 tegn):

Det udfyldte ansøgningsskema skal gemmes og herefter sendes på mail til vejraaden@frederiksberg.dk.

Hvis din ansøgning opfylder kravene, kan du forvente, at vi behandler den inden for 14 dage. Når ansøgningen er behandlet, modtager du svar på mail.

Uddeling af flyers samt opsætning af plakater og bannere tillades som udgangspunkt ikke, idet der dog kan ansøges særskilt herom. Dette skal i givet fald skrives under punktet "andre særlige oplysninger i forhold til arrangementet".

Spørgsmål kan rettes til Vej, Park og Miljø, Byliv og Drift på telefon 3821 4220 mandag-torsdag kl. 9-14 og fredag kl. 9-13.

Hvis det ansøgte medfører, at der skal etableres standsningsforbud, skal skiltning opsættes mindst 24 timer før arbejdets opstart. Skiltningen skal overholde reglerne for opsætning af midlertidig skiltning. Registreringsnummer på eventuelt parkerede biler på opsætningstidspunktet skal registreres og sendes på mail til Vej, Park og Miljø: skilte@frederiksberg.dk samt Københavns Politi: kbh-servicecenter@politi.dk.

På Frederiksberg Kommunes hjemmeside kan du hente et [skema til registrering af biler ved midlertidigt standsningsforbud](#).