

Auskunft erteilen:

§ 12 Gaststättengesetz

Herr Steffen, Zimmer 200, Domstr. 1
 Durchwahl (0931) 37 2692, Fax (0931) 37 3367

Art. 19 LStVG

Herr Hofmann, Zimmer 204, Domstr. 1
 Durchwahl (0931) 37 2695, Fax (0931) 37 3926

Sprechzeiten:

Montag, Mittwoch	8:30 – 13:00 Uhr
Dienstag, Donnerstag, Freitag	8:30 – 12:00 Uhr
Dienstag, Donnerstag	14:00 – 16:00 Uhr

**Antrag auf Gestattung eines
 vorübergehenden Gaststättenbetriebes
 aus besonderem Anlass (§ 12 GastG)**

**Anzeige einer öffentlichen
 Vergnügensveranstaltung
 (Art. 19 LStVG)**

Hinweise:

- Der Antrag / Die Anzeige ist gut leserlich und vollständig auszufüllen! Unvollständig ausgefüllte Anträge / Anzeigen müssen u.U. an den Antragssteller zurückgegeben werden!
- Unter gewissen Voraussetzungen ist eine Vergnügensveranstaltung nach Art. 19 LStVG erlaubnispflichtig, insbesondere dann, wenn die Anzeige nicht rechtzeitig erfolgt oder mehr als 1.000 Besucher gleichzeitig zugelassen werden sollen.

Angaben zum Veranstalter:

Angaben zur verantwortlichen Person vor Ort:

Name, Vorname bzw. Name des Vereins / der Firma etc.			Name, Vorname
bei juristischen Personen: vertreten durch (Name, Vorname)			
Geburtsdatum			Geburtsdatum
Anschrift			Anschrift
Telefon	Mobil	Fax	(Mobil-)Telefon (Erreichbarkeit während der Veranstaltung muss gewährleistet sein!)
E-Mail			E-Mail

Anhängige Strafverfahren, Bußgeldverfahren, Gewerbeuntersagungs-/widerrufsverfahren?

Nein Ja:

Allgemeine Angaben zur Veranstaltung:

Name und Art der Veranstaltung (Ggf. Programm, Zeitplan o.Ä. beifügen)		
Besonderer Anlass (z.B. Volksfest, Sportfest,...)		
Datum der Veranstaltung	Uhrzeit(en) (von – bis)	Ggf. Ersatztermin
Aufbau ab (Datum und Uhrzeit)	Abbau bis (Datum und Uhrzeit)	Veranstaltung fand früher bereits statt? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Wenn ja, wann?
Anzahl der erwarteten Besucher zur Spitzenzeit	Anzahl der erwarteten Besucher insgesamt	Anzahl der Sitzplätze
<u>Musik</u> <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<u>Art der Musik</u> <input type="checkbox"/> Live-Musik <input type="checkbox"/> Musikanlage	<u>Dauer der Musik</u> (von – bis)
<input type="checkbox"/> mit Verstärker <input type="checkbox"/> ohne Verstärker		Reden und Wortbeiträge mit Verstärker? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Kommt Pyrotechnik zum Einsatz?		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Angaben zu den räumlichen Verhältnissen:

Ort der Veranstaltung (genaue Bezeichnung und Anschrift des Gebäudes/Grundstücks - im Falle einer Veranstaltung nach Art. 19 LStVG: bitte maßstabgetreuen Lageplan beifügen)	
Name und Anschrift des Eigentümers des Anwesens	Zustimmung liegt vor? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Größe der Veranstaltungsfläche in qm (Fläche, die den Besuchern zur Verfügung steht):	_____
Findet die Veranstaltung ausschließlich in geschlossenen Räumen statt?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Handelt es sich bei der Veranstaltungsortlichkeit um eine genehmigte Versammlungsstätte?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Falls ja, werden die genehmigten Bestuhlungspläne eingehalten? (Wenn ja, bitte beilegen)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Welche Höchstbesucherzahl wurde für die Versammlungsstätte festgelegt?	_____
Wird ein Zelt aufgestellt? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Wird eine Bühne aufgestellt? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Sonstige Aufbauten: _____	Falls ja, wie groß? _____ Falls ja, wie groß? _____
Vorhandene Toilettenanlagen (Anzahl eintragen):	
___ Damen-WC ___ Herren-WC ___ Urinale ___ Rinne ___ Toilettenwagen ___ Behinderten-WC	

Angaben zu Speisen und Getränken:

Werden Speisen abgegeben?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Werden Getränke abgegeben? Falls ja, bitte Sortimentsliste beilegen: _____	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Werden alkoholische Getränke abgegeben? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Falls ja, erfolgt die Abgabe <input type="checkbox"/> kostenlos <input type="checkbox"/> zum Selbstkostenpreis (Preisliste beifügen) <input type="checkbox"/> über Selbstkostenpreis	
Wird Gas zu Heiz- oder Kochzwecken verwendet? (Wenn ja, aktuelle Prüfbescheinigungen beilegen)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Wird Mehrweggeschirr verwendet?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

Jugendschutz:

Die Bestimmungen des Jugendschutzes sind mir bekannt. Zu dessen Einhaltung sind folgende Maßnahmen geplant:

- Einlasskontrolle ab ___ Jahre 24 Uhr: Kontrolle der Anwesenden u. ggf. Ausschluss
 Kontrolle der Abgabe alkoholischer Getränke _____

Ordnungsdienst:

Für die Dauer der Veranstaltung bis eine Stunde nach der Veranstaltung wird ein Ordnungsdienst eingesetzt:

Eigener Ordnungsdienst und/oder

beauftragte Security Firma: _____

_____ Verantwortlicher (Name, Vorname, **Handy-Nr.**)

Lärmschutz:

Mir ist bekannt, dass es in der Zeit von 22.00 Uhr bis 07.00 Uhr verboten ist, Lärm zu verursachen. Zur Einhaltung der Nachtruhe sind folgende Maßnahmen vorgesehen:

_____ Lärmbeauftragter (Name, Vorname)

_____ (Mobil-)Telefon (Erreichbarkeit während der Veranstaltung muss gewährleistet sein!)

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Vollständigkeit und Richtigkeit der vorstehenden Angaben.

Ort, Datum

Unterschrift

Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizulegen:

- detaillierter, maßstabsgetreuer Lageplan mit allen Aufbauten (Zelte, Bühnen inkl. Ausrichtung der Lautsprecher, Bestuhlung, etc.), Notausgängen, usw.
- Nachweis des Miet-, Gestattungs-, Überlassungsvertrages, der Zustimmung des Eigentümers, o.ä. zur Nutzung der Räumlichkeiten oder Flächen

Bei erstmaligem Antrag gem. § 12 GastG:

- IHK-Unterrichtungsnachweis
- Führungszeugnis

Dem Antrag werden folgende Unterlagen beigelegt:

- Ablaufplan (über zeitliche und organisatorische Abfolge der Veranstaltung)
- Sicherheitskonzept
- Parkkonzept
- Nachweis über Veranstalter-Haftpflichtversicherung (ab 1.000 Besuchern)
- Telefonliste der verantwortlichen Ansprechpartner
- _____
- _____
- _____