



## **Antrag auf Genehmigung einer öffentlichen Veranstaltung sowie für Messen, Ausstellungen, Märkte**

### **Veranstaltungsart**

- Messe** (§64 GewO)     **Ausstellung** (§65 GewO)     **Großmarkt** (§66 GewO)     **Wochenmarkt** (§67 GewO)     **Spezialmarkt** (§68 Abs.1 GewO)     **Jahrmarkt** (§68 Abs.2 GewO)
- Volksfest** (§60b GewO)     **sonstige Veranstaltung**

### **1. Veranstalter / verantwortliche Person**

Name / Firma / Verein: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon / Fax / E-Mail: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner: \_\_\_\_\_

(vollständiger Name, Adresse sowie Kontaktdaten während der Veranstaltung)

### **2. Veranstaltungsart / -termin**

Die Veranstaltung findet statt:     in Räumen     im Freien     beides

Bezeichnung: \_\_\_\_\_

Ortsangabe / Adresse: \_\_\_\_\_

Veranstaltungszeitraum: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_    Uhrzeit von: \_\_\_\_\_    Uhrzeit bis: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Aufbau am / um: \_\_\_\_\_

Abbau am / um: \_\_\_\_\_

### 3. Speisen und Getränke

Folgende Speisen und Getränke werden bei der Veranstaltung angeboten:

- alkoholische Getränke       alkoholfreie Getränke  
 Speisen, bitte genaue Angaben: \_\_\_\_\_  
 Gaststättenerlaubnis gemäß §2 Abs. 1 Gaststättengesetz (GastG) liegt vor  
 Gestattung (vorübergehende Gaststättenerlaubnis) gem. §12 Abs. 1 GastG wird hiermit beantragt

### 4. Aktivitäten

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| Die Darbietung von Musik ist beabsichtigt:  | <input type="checkbox"/> Ja  | <input type="checkbox"/> Nein                   |   |
| Wenn ja, zu welchen Zeiten soll Musik gespielt werden (von – bis Uhr)   |  |   |   |
| Art der Musikdarbietung(en):  | <input type="checkbox"/> Abspielen von Tonträgern<br><input type="checkbox"/> Musikgruppen ohne Einsatz von Verstärkeranlagen<br><input type="checkbox"/> Musikgruppen mit Einsatz von Verstärkeranlagen |   |   |
| Folgende Musikdarbietungen / Musikübertragungen, Lautsprecherdurchsagen sollen im Freien stattfinden (Nachtruhe ab 22.00 Uhr) | Am _____<br>Am _____<br>Am _____   | Von _____ Uhr<br>Von _____ Uhr<br>Von _____ Uhr | Bis _____ Uhr<br>Bis _____ Uhr<br>Bis _____ Uhr |

### 5. Fahrgeschäfte, Zelte, Bühnen, Aktionsflächen

|   |                             |                               |
|---|-----------------------------|-------------------------------|
| Aufbau von Fahrgeschäften:  | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Wenn ja, bitte Art des Geschäftes und Betreiber angeben:  |                             |                               |
| Wenn ja, bitte Größe angeben:   |                             |                               |
| Aufbau von Zelten:  | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Wenn ja, bitte Größe angeben:   |                             |                               |
| Bühnenaufbau:   | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Wenn ja, bitte Standort und Größe in einem beigefügten <u>Lageplan</u> angeben                    |                             |                               |
| Wird eine Szenenfläche verwendet (z.B. für Feuerspucker usw.)                                     | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Wenn ja, bitte Größe angeben:   |                             |                               |
| Findet eine Bestuhlung statt:   | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Wenn ja, bitte <u>Bestuhlungsplan</u> als Anlage beifügen oder Angabe der Bestuhlungsplan-Nummer: |                             |                               |
| Sind Dekorationen bzw. Einbauten geplant:   | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Wenn ja, bitte <u>Plan</u> als Anlage beifügen oder Angabe der Plan-Nummer:                       |                             |                               |
| Wird Pyrotechnik verwendet:   | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Wenn ja, bitte kurze Erläuterung:   |                             |                               |
| Größe des genutzten Raumes / der genutzten Fläche -bitte <u>Lageplan</u> beifügen-                |                             |                               |



## **8. Toiletten**

|   |  |
|---|--|
| a) Toiletten für Besucher                                   | <input type="checkbox"/> Toilettenbecken für Frauen<br><input type="checkbox"/> Toilettenbecken für Männer<br><input type="checkbox"/> Urinale für Männer<br><input type="checkbox"/> Behindertentoiletten<br><input type="checkbox"/> Handwaschbecken |
| b) Toiletten für Personal<br>(bei Umgang mit Lebensmitteln) | <input type="checkbox"/> Toilettenbecken für Frauen<br><input type="checkbox"/> Toilettenbecken für Männer<br><input type="checkbox"/> Urinale für Männer<br><input type="checkbox"/> Behindertentoiletten<br><input type="checkbox"/> Handwaschbecken |

## **9. Technischer Arbeitsschutz**

Angaben zur Anzahl und Art sowie Standorten von Flüssiggasanlagen:

---

---

---

Angaben zu Betreibern von Getränkeschankanlagen:

---

---

---

## **10. Sonstiges**

Angaben zur Trinkwasserbereitstellung und Abwasserversorgung:

---

---

Angaben zum Standort von Löschwasserentnahme-Einrichtungen:

---

---

Angaben zur Abfallbeseitigung( Anzahl, Art und Standorte Container/Müllbehälter):

---

---

Werden Eintrittsgelder erhoben?

Nein       Ja, \_\_\_\_\_ €

Versicherungsschutz:

Angabe der Versicherungsgesellschaft, Höhe und Umfang des Vers.-Schutzes, Laufzeit

## **11. Zuverlässigkeit**

Der / Die Antragsteller sowie der/die Veranstaltungsleiter weisen Ihre persönliche Zuverlässigkeit nach durch Vorlage eines

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Führungszeugnis für Behörden<br><small>(§28 Abs.5 BZRG)</small>     | <input type="checkbox"/> liegen bei     |
| <input type="checkbox"/> Auszug aus dem Gewerbezentralregister<br><small>(§150 GewO)</small> | <input type="checkbox"/> sind beantragt |

Weitere Angaben zur verantwortlichen Person (Veranstalter):

Ist ein Strafverfahren anhängig?  Ja  Nein

Ist ein Bußgeldverfahren wegen Verstößen in Zusammenhang mit einer gewerblichen Tätigkeit anhängig?  Ja  Nein

Ist ein Gewerbeuntersagungsverfahren nach §35 Gewerbeordnung anhängig?  Ja  Nein

## **12. Einzureichende Unterlagen des Veranstalters (weitere Nachweise bleiben vorbehalten)**

- Führungszeugnis
- Auszug aus dem Gewerbezentralregister
- Steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes
- Nachweis (Police) über angemessene Veranstalterhaftpflichtversicherung  
(Was als angemessen gilt, ist mit dem entsprechenden Versicherer abzuklären)
- Nachweis über angemessener Anzahl an qualifizierten Ordnungskräften
- Lageplan des Veranstaltungsgeländes mit Kennzeichnung der o.g. erforderlichen Angaben über Standorte der Anbieter, Parkplätze, WC, Rettungswege bzw. Belegungsplan der vorhergesehenen Räume/Flächen
- Nachweise über Rettungsdienst/-sanitär/Notärzte
- Kurze Beschreibung der Veranstaltung mit Angaben zum Warensortiment
- Sicherheitskonzept
- Gegebenenfalls Teilnahmebedingungen
- vorläufiges Ausstellerverzeichnis/Anbieterverzeichnis
- endgültiges Ausstellerverzeichnis/Anbieterverzeichnis  
–spätestens 8 Tage vor der Veranstaltung vorzulegen–

### Ausstellerverzeichnis / Anbieterverzeichnis

vorläufig, Stand: \_\_\_\_\_

endgültig, Stand: \_\_\_\_\_

Veranstaltung: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

| Lfd. Nr. | Name | Vorname | Anschrift | Gegenstand |
|----------|------|---------|-----------|------------|
| 1.       |      |         |           |            |
| 2.       |      |         |           |            |
| 3.       |      |         |           |            |
| 4.       |      |         |           |            |
| 5.       |      |         |           |            |
| 6.       |      |         |           |            |
| 7.       |      |         |           |            |
| 8.       |      |         |           |            |
| 9.       |      |         |           |            |
| 10.      |      |         |           |            |
| 11.      |      |         |           |            |
| 12.      |      |         |           |            |
| 13.      |      |         |           |            |
| 14.      |      |         |           |            |
| 15.      |      |         |           |            |
| 16.      |      |         |           |            |
| 17.      |      |         |           |            |
| 18.      |      |         |           |            |
| 19.      |      |         |           |            |
| 20.      |      |         |           |            |
| 21.      |      |         |           |            |
| 22.      |      |         |           |            |
| 23.      |      |         |           |            |
| 24.      |      |         |           |            |
| 25.      |      |         |           |            |
| 26.      |      |         |           |            |
| 27.      |      |         |           |            |
| 28.      |      |         |           |            |
| 29.      |      |         |           |            |

### **13. Hinweise**

Bitte reichen Sie den Antrag mindestens 12 Wochen vor Veranstaltungsbeginn (bei Großveranstaltungen), 4 Wochen bei den übrigen Veranstaltungen ein. Diese Frist ist unbedingt erforderlich, da zu dem Antrag in der Regel die

- Industrie- und Handelskammer
- Handwerkskammer
- Landesamt für Gesundheit und Arbeitssicherheit
- Bauaufsichtsbehörde
- Straßenbaulastträger
- Straßenverkehrsbehörde
- Gesundheitsamt
- Veterinäramt
- Staatliches Umweltamt
- Polizei
- Örtliche Feuerwehr
- Beteiligte(n) Gemeinde(n)

gehört werden müssen.

#### Festsetzung:

Um eine Messe, eine Ausstellung oder einen Markt veranstalten zu dürfen, ist eine sogenannte Festsetzung durch die zuständige Behörde erforderlich. Mit dieser Festsetzung, besitzen Sie als Veranstalter die sogenannten Marktprivilegien, um die Messe, Ausstellung oder den Markt abhalten zu dürfen. Sie sind jedoch gleichzeitig auch zur Durchführung der Veranstaltung verpflichtet. Eine Festsetzung erfolgt nur, wenn die Voraussetzungen der Gewerbeordnung erfüllt sind. Sobald die Veranstaltung festgesetzt wurde, erhalten Sie einen schriftlichen Bescheid. Die Festsetzung kann mit Auflagen verbunden sein.

#### Gebühren:

##### Messen, Ausstellungen und Märkte

Die Gebühr für die Festsetzung der beantragten Veranstaltung richtet sich nach der Landesverordnung über Verwaltungsgebühren (Allgemeiner Gebührentarif) und beträgt bei Erstantragsstellung 200 Euro. Bei Veranstaltungen mit erhöhtem Prüf- oder Bearbeitungsaufwand ist im Einzelfall eine Höchstgebühr von 500 Euro zulässig. Die Gebührenpflicht umfasst auch die Ablehnung der beantragten Amtshandlung.

Gebühren für Verkehrsrechtliche Anordnungen, Sondernutzungen, Gaststättenrechtliche Erlaubnisse usw. werden gesondert berechnet.

##### Gestattung (Erlaubnis zum Ausschank von Alkohol und evtl. zubereiteten Speisen)

Die Gebühr für eine Gestattung nach §12 Abs.1 Gaststättengesetz beträgt 50 Euro. Bei Anlässen mit hohem Prüf- und Bearbeitungsaufwand ist im Einzelfall eine Höchstgebühr bis zu 1.000 Euro zulässig.

### **14. Erklärung des Antragstellers**

Ich versichere die Vollständigkeit und Richtigkeit meiner Angaben.

Ich beantrage die für die Veranstaltung notwendigen Erlaubnisse.

Mir ist bekannt, dass diese Erlaubnisse gebührenpflichtig sind.

Datum,

Unterschrift