



- Anzeige einer Veranstaltung (Art. 19 Abs. 1 LStVG)
- Erlaubnisbedürftige Veranstaltungen (Art. 19 Abs. 3 LStVG)
- Hinausschieben des Sperrzeitbeginns (§ 8 GastV)

- Antrag auf Gestattung eines vorübergehenden Getränkeausschankes nach § 12 GastG
- Antrag auf Gestattung einer vorübergehenden Speisenabgabe nach § 12 GastG

I. Angaben zum Veranstalter
Verein/Firma
Verantwortliche Person
Anschrift
Telefon / E-Mail
Es wird darauf hingewiesen, dass die oben genannte Person während der gesamten Veranstaltung anwesend und erreichbar sein muss.

II. Angaben zur Veranstaltung								
Name/Anlass der Veranstaltung ; Art der Veranstaltung (Sommerfest, Straßenfest...)								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Wochentag, Datum</th> <th style="width: 70%;">Uhrzeit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>_____, _____</td> <td>von _____ bis _____ Uhr</td> </tr> <tr> <td>_____, _____</td> <td>von _____ bis _____ Uhr</td> </tr> <tr> <td>_____, _____</td> <td>von _____ bis _____ Uhr</td> </tr> </tbody> </table>	Wochentag, Datum	Uhrzeit	_____, _____	von _____ bis _____ Uhr	_____, _____	von _____ bis _____ Uhr	_____, _____	von _____ bis _____ Uhr
Wochentag, Datum	Uhrzeit							
_____, _____	von _____ bis _____ Uhr							
_____, _____	von _____ bis _____ Uhr							
_____, _____	von _____ bis _____ Uhr							
Ort der Veranstaltung (genaue Bezeichnung)								
<input type="checkbox"/> im Freien <input type="checkbox"/> im Zelt * <input type="checkbox"/> in geschlossenen Räumen <input type="checkbox"/> auf öffentlichem Grund (Straße o. ä.) **								
<p>* Ein Festzelt wird errichtet:</p> <input type="checkbox"/> ja - Größe _____ m ² <input type="checkbox"/> nein								
<p>Zelte dürfen ab einer Größe von 75 m² nur in Gebrauch genommen werden, wenn ihre Aufstellung vorher der Bauaufsichtsbehörde des Landratsamtes Schweinfurt unter Vorlage des Prüfbuches angezeigt ist (Art. 72 Abs. 3 Nr. 4 BayBO). Das Prüfbuch ist für die Dauer des Festbetriebs beim Veranstalter zu hinterlegen.</p> <p>** Ist die Veranstaltung auf öffentlichen Flächen (Straße o. ä.) geplant, muss beim Amt für öffentliche Sicherheit und Ordnung (09725/7124-12) zusätzlich eine Sondernutzung/Verkehrsrechtliche Anordnung beantragt werden.</p>								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Größe der Räume/Fläche:</td> <td style="width: 70%;">Anzahl der zu erwartenden Besucher zur Spitzenzeit:</td> </tr> <tr> <td>ca. _____ m²</td> <td>ca. _____</td> </tr> </table>	Größe der Räume/Fläche:	Anzahl der zu erwartenden Besucher zur Spitzenzeit:	ca. _____ m ²	ca. _____				
Größe der Räume/Fläche:	Anzahl der zu erwartenden Besucher zur Spitzenzeit:							
ca. _____ m ²	ca. _____							
<p>Musikalische Darbietungen sind vorgesehen (GEMA!):</p> <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja durch (Kapelle, Band, DJ...) _____ von _____ bis _____ Uhr								



In unmittelbarer Nähe des Veranstaltungsortes müssen ausreichende, einwandfreie, hygienische und unentgeltliche Toilettenanlagen vorhanden sein.

Folgende Toilettenanlagen sind vorhanden (Anzahl):

___ Damen-Spültoiletten ___ Herren-Spültoiletten ___ Urinale/Rinne
 ___ Toilettenwagen ___ Behindertentoiletten

Eintrittspreise? Vorgesehene Verwendung des Reingewinns?

III. Gastronomisches Angebot

Gestattung zum Ausschank folgender alkoholischer und alkoholfreier Getränke:
 (Ein alkoholfreies Getränk muss – bei gleicher Menge – billiger als das billigste alkoholische Getränk angeboten werden)

Gestattung zur Abgabe folgender zubereiteter Speisen:

Schankanlage wird betrieben?

ja nein

Wenn ja, Schankanlage abgenommen?

ja nein

Ist eine Spülmöglichkeit mit Trinkwasseranschluss eingerichtet/vorhanden?

ja nein

Werden die Speisen/Getränke kostenlos ausgegeben?

ja nein

IV. Jugendschutz

Name und Anschrift des Jugendschutzbeauftragten

Telefonische Erreichbarkeit während der gesamten Veranstaltung

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes einzuhalten sind und ggf. Maßnahmen wie z. B. Ausweiskontrolle bei Einlass und bei Abgabe alkoholischer Getränke etc. ergriffen werden müssen.

V. Ordnungsdienst

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

Eigener Ordnungsdienst

beauftragte Security-Firma

Verantwortlicher & Handy-Nr.:

Name der Firma & Handy-Nr.:



Gemeinde Dittelbrunn

Rathausplatz 1, 97456 Dittelbrunn
info@dittelbrunn.de Tel.: 09725-7124-0 Fax: 09725-7124-97



Hinweise:

- Der Antrag ist **spätestens** drei Wochen vor der Veranstaltung (bei größeren VA mind. 8 Wochen) zu stellen.
- Eine geplante **Musiknutzung** muss im Vorfeld bei der **GEMA** (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- u. mechanische Vervielfältigungsrechte) angemeldet werden. Die **Anmeldung** ist vom Veranstalter bzw. Antragsteller **selbst vorzunehmen**.
- Für die **Beantragung und Herausgabe** von **Mülltonnen** setzen Sie sich bitte mit Frau Kastner, 09725/7124-32 in Verbindung.
- Dem Antragsteller ist bekannt, dass die im öffentlichen Interesse erforderlichen hygienischen, sanitären und sicherheitstechnischen Einrichtungen vorhanden und während der **gesamten Dauer** der Veranstaltung in ordnungsgemäßem und jederzeit brauchbarem Zustand unterhalten werden müssen.
- Für eine Veranstaltungsanzeige wird eine Gebühr in Höhe von 5,00€ fällig. Hinzukommen können Gebühren für Ausschankgenehmigungen, Straßenverkehrsrechtliche Anordnungen, Sperrzeitverkürzungen, Auslagen o. ä.

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

Ort, Datum

Stempel/Unterschrift des Veranstalters