

Antrag auf Gestattung

eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes gem. § 12

Gaststättengesetz (GastG)

Hinweis: Unvollständig abgegebene oder ausgefüllte Anträge werden **nicht** angenommen bzw. **unbearbeitet zurückgeschickt**.

Alle Unterlagen müssen **spätestens** 14 Tage vor der Veranstaltung eingegangen sein.
Die Hinweise auf Seite 6 sind stets zu beachten.

I. Angaben zum Antragsteller bzw. Antragstellerin (Bei Vereinen oder Firmen ist ebenso eine natürliche Person als Antragsteller anzugeben)

<input type="checkbox"/> Verein	<input type="checkbox"/> Natürliche Person	<input type="checkbox"/> Firma
<u>Name des Vereins oder der Firma:</u>		
<u>Name:</u>		<u>Vorname:</u>
<u>Geburtsdatum/ -ort:</u>		<u>Staatsangehörigkeit:</u>
<u>Straße:</u>	<u>PLZ:</u>	<u>Ort:</u>
<u>Telefon:</u>	<u>E-Mail:</u>	

II. Angaben zur Rechnungsstellung

Hinweis: Bitte geben Sie hier die Adresse an, an die eine Rechnungsstellung erfolgen kann. Sollte es keine Adresse des Vereins geben, bitten wir Sie, die Adresse der/des Verantwortlichen anzugeben, sodass eine Zustellung der Rechnung per Post gewährleistet ist. Wir weisen darauf hin, dass sollte keine Zustellung erfolgen können, die Rechnung automatisch an den Antragsteller bzw. die Antragstellerin gerichtet wird.

<u>Name des Vereins oder der Firma:</u>		
<u>Name der/des Gesamtverantwortlichen:</u>		
<u>Straße:</u>	<u>PLZ:</u>	<u>Ort:</u>
<u>Telefon:</u>	<u>E-Mail:</u>	

III. Angaben zum vorübergehenden Gaststättenbetriebs

Anlass – Bezeichnung der Veranstaltung:
Erwartete Besucherzahl je Veranstaltungstag:
Zeitraum – Datum & Uhrzeit (Angabe muss zur LStVG-Anzeige identisch sein):

Ausschank folgender alkoholischer und nicht alkoholischer Getränke:
Angaben sind beigefügter Preisliste zu entnehmen
Ausgabe folgender Speisen:
Angaben sind beigefügter Preisliste zu entnehmen
Musik – Ist eine musikalische Darbietung vorgesehen?
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

IV. Ortsbeschreibung

Ort (genaue Bezeichnung der Örtlichkeit / des Gebäudes mit Anschrift)
Name, Anschrift und Telefonnummer des Veranstalters/ der Veranstalterin
Name und Anschrift des Eigentümers/ der Eigentümerin
Räumlichkeiten
<input type="checkbox"/> Festzelt <input type="checkbox"/> Vor- oder Dorfplatz <input type="checkbox"/> Sonstige <input type="checkbox"/> Geschlossene Räumlichkeit <input type="checkbox"/> Freifläche <input type="checkbox"/> Halle oder Vereinsheim <input type="checkbox"/> Barzelt <input type="checkbox"/> Pavillon
Der Veranstaltungsort hat eine Grundfläche von ca. _____ qm und ist für ca. _____ Besuchende/Teilnehmende geeignet.
Angaben zu Toiletten (Anzahl bitte dahinter angeben)
<input type="checkbox"/> Damentoiletten _____ <input type="checkbox"/> Urinale _____ <input type="checkbox"/> Benutzung der vorhandenen Toiletten im Gebäude <input type="checkbox"/> Herrentoiletten _____ <input type="checkbox"/> Toilettenwagen _____

Hinweis: Zu beachten sind die Hinweise zu § 47 VStättV auf Seite 6.

V. Verantwortliche Personen und Ordnungskräfte

Hinweis: Der/die **Gesamtverantwortliche** und der/die **Jugendschutzbeauftragte** dürfen **KEINESFALLS** dieselbe Person sein! Ebenso dürfen die Ordnungskräfte diese Funktionen **nicht** bekleiden.

<u>Name der/des Gesamtverantwortlichen:</u>		
<u>Straße:</u>	<u>PLZ:</u>	<u>Ort:</u>
<u>Telefon:</u>	<u>E-Mail:</u>	

<u>Name der/des Jugendschutzbeauftragten</u>		
<u>Straße:</u>	<u>PLZ:</u>	<u>Ort:</u>
<u>Telefon:</u>	<u>E-Mail:</u>	

<u>Angaben zum Sicherheitspersonal (Bitte Anzahl des eingesetzten Personals angeben)</u>		
<input type="checkbox"/> Eigene Ordnungskräfte _____	<input type="checkbox"/> Securityfirma bzw. Sicherheitsdienst _____	<input type="checkbox"/> Beides _____

<u>Angaben zur Securityfirma bzw. zum Sicherheitsdienst (Nur auszufüllen bei Beauftragung)</u>
<u>Name der Firma:</u>
<u>Anschrift:</u>
<u>Telefonische Erreichbarkeit:</u>

Hinweis: Ordnungskräfte **müssen** volljährig und über die Veranstaltungsdauer hinweg **nüchtern** sein! Auflistung weiterer Ordnungskräfte bitte separat beilegen, falls nötig.

<u>Angaben zum Ordnungspersonal</u>		
<u>Name</u>	<u>Geburtsdatum</u>	<u>Telefonnummer</u>

VI. Angaben zum Barbetrieb (Nur auszufüllen, sollte es einen Barbetrieb geben)

Ist ein Barbetrieb vorgesehen?
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Beschreibung des abgegrenzten Barbereichs (extra Raum, Zelt, etc.) <u>(Der Bareingang ist vom übrigen Festbereich abzutrennen und ständig zu kontrollieren)</u>
Ausschank Getränke im Barbereich
Angaben sind beigefügter Preisliste zu entnehmen

VII. Einlassregelungen

Sind Einlasskontrollen vorgesehen? (Bei Barbetrieb immer auszufüllen!)
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Kennzeichnung der Einlasskontrollen
<input type="checkbox"/> Farbige Armbänder bis 18 Jahre <input type="checkbox"/> Farbige Armbänder 18 Jahre und älter <input type="checkbox"/> Verschieden farbige Armbänder für über und unter 18 Jahre <input type="checkbox"/> Stempel bis 18 Jahre <input type="checkbox"/> Stempel 18 Jahre und älter <input type="checkbox"/> Andere Kennzeichnung (Bitte entsprechende Angabe dazu machen)
<u>Die Kontrollen sind über die gesamte Veranstaltungsdauer hinweg (auch nach Kassenschluss) zu gewährleisten!</u>

VIII. Preisliste

Hinweis: Es sind alle angebotenen Speisen und Getränke nach unten gezeigtem Muster aufzuführen. Das Abgeben einer separaten Preisliste wird ebenso akzeptiert.

Speisen/Getränke	Menge	Preis
<i>Bier</i>	<i>0,5l</i>	<i>3,50 Euro</i>
<i>Wasser</i>	<i>0,5l</i>	<i>2,80 Euro</i>

IX. Hinweise

- Die Versammlungsstättenverordnung (VStättV) sieht die Möglichkeit der vorübergehenden Verwendung von Räumen wie z.B. Stadl, landwirtschaftliche Maschinenhalle etc. für Veranstaltungen vor.
Für Veranstaltungen von mehr als 200 Besuchern, die nicht öfter als fünf Mal im Jahr je Veranstaltungsort stattfinden, ist eine Anzeige zur vorübergehenden Verwendung von Räumen nach § 47 der Versammlungsstättenverordnung (VStättV) grundsätzlich ausreichend.
Die Anzeige mit den erforderlichen Unterlagen (siehe Merkblatt beim Antrag) muss mindestens zwei Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn beim Landratsamt Schwandorf (Bauabteilung) vorliegen. Das Landratsamt bestätigt sodann den Eingang der Anzeige und legt entsprechende Maßnahmen und Auflagen nach Art. 54 Absatz 2 Satz 2 der Bayerischen Bauordnung (BayBO) fest.
- Der Antrag auf Gestattung (§12 GastG) / nach § 47 der Versammlungsstättenverordnung (VStättV), ist spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn beim Ordnungsamt der Stadt Burglengenfeld einzureichen.
- Sollten alkoholische Getränke angeboten werden, ist dazu eine Preisliste (z. B. Weizen; 0,5 L; 2,70 €) aller Getränke mit dem §12 GastG Antrag vorzulegen.
- Der Veranstalter stellt sicher, dass die erforderlichen Fluchtwege, Fluchtweg-kennzeichnungen, Fluchtwegbreiten und Feuerlöscheinrichtungen vorhanden sind.
- Es wird sichergestellt, dass mittels Durchsagen um 23:45 Uhr, 24:00 Uhr und 00:15 Uhr sowie durch Kontrollen Jugendliche unter 18 Jahren aufgefordert werden, die Veranstaltung zu verlassen.
- Jeder Wechsel bei den verantwortlichen Personen / dem Ordnungspersonal wird umgehend dem Ordnungsamt mitgeteilt und beim Veranstalter vor Ort entsprechend dokumentiert.

Mit meiner Unterschrift versichere ich, dass alle Angaben vollständig und wahrheitsgemäß gemacht worden sind und ich die Hinweise zur Kenntnis genommen habe.

<u>Ort und Datum</u>	<u>Unterschrift des Antragstellers/ der Antragstellerin</u>
----------------------	---