

Abgabe bei:

Verwaltungsgemeinschaft Hofheim i.UFr.
 Obere Sennigstraße 4
 97461 Hofheim i.UFr.
poststelle@vghofheim.de
 Fax: 09523/9229-99

Sobald wie möglich, jedoch **mindestens 2 – 4 Wochen** vor der Veranstaltung muss der Antrag auf Gestattung (1 Woche bei einer Anzeige) bei der Verwaltungsgemeinschaft Hofheim i.UFr. vorliegen.



Anzeige einer öffentlichen Veranstaltung (Art. 19 LStVG)

Antrag auf Gestattung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes (§ 12 GastG)

für Schankwirtschaft Speisewirtschaft

Besondere Betriebsart (z. B. Disco, Tanzlokal, Bar, usw.)

Hinweise:

- Sofern alkoholische Getränke ausgeschenkt werden, ist eine gaststättenrechtliche Erlaubnis nötig. Sollte diese nicht für den Veranstaltungsort vorliegen, so muss eine Gestattung beantragt werden.
- Das Formular muss **vollständig ausgefüllt** an die Verwaltungsgemeinschaft Hofheim i.UFr. gesendet werden.
- Beachten Sie die Ausführungen der **Checkliste!**

1. Veranstalter:

Verein/Firma/Name, Vorname mit Anschrift, Telefonische Erreichbarkeit/Handy des Veranstalters:

Verantwortliche Person/-en (Anschrift, Geburtsdatum, Staatsangehörigkeit):

Telefonische Erreichbarkeit / Handy / Fax / E-Mail der verantwortlichen Person (**auch während der Veranstaltung**):

Veranstaltungsort (genaue Bezeichnung - Adresse oder Fl.Nr.):

Name und Anschrift des Eigentümers des Anwesens/Grundstücks:

Datum der Veranstaltung:

Anzahl der Tage:

Uhrzeit von – bis:

2. Beschreibung der Veranstaltung:

<input type="checkbox"/> Livemusik	<input type="checkbox"/> Sonstige Musik <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Plattenparty <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Vertragsveranstaltung		
<input type="checkbox"/> sonstige Veranstaltung <input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Redner/Künstler/ DJ/Band (Name & Anschrift) <input type="text"/>		
Grund der Veranstaltung/Gestattung (nur aus <u>besonderem Anlass</u>): <input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> im Freien	<input type="checkbox"/> in Zelten	<input type="checkbox"/> in geschlossenen Räumen
Festzelt wird errichtet: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein (Baurechtliche Abnahme ist beim Landratsamt zu beantragen)	Größe der Räume/Fläche in m ² : <input type="text"/>	Anzahl der Sitzplätze: <input type="text"/>

Vorgesehener Programmablauf: <input type="text"/>	
Erwartete Besucherzahlen: <input type="text"/>	Erwartetes Publikum (Alter / bestimmte Gruppe): <input type="text"/>
Zum Ausschank: <input type="checkbox"/> aller alkoholischer und nicht alkoholischer Getränke <input type="checkbox"/> folgender / bestimmter Getränke: <input type="text"/>	
Zubereitete Speisen: <input type="text"/>	
Besonderheiten (z. B. Fahrgeschäfte, Kinderbetreuung, Einbeziehung des Publikums): <input type="text"/>	

Vergangene (vergleichbare) Veranstaltungen: <input type="checkbox"/> (Vergleichbare) Veranstaltung hat in der Vergangenheit noch nicht stattgefunden. <input type="checkbox"/> (Vergleichbare) Veranstaltungen haben bereits in der Vergangenheit an folgenden Daten <input type="text"/> stattgefunden (Monats- & Jahresangabe ausreichend).

3. Ordnung / Sicherheit:

Für die Einhaltung des Jugendschutzes ist/sind verantwortlich (mind. 1 Person mit Name, Anschrift):	
<input type="checkbox"/>	der Verantwortliche für die Veranstaltung (siehe Nr. 1)
<input type="checkbox"/>	folgende Person(en):
<input type="text"/>	
Hinweis: Der Jugendschutzbeauftragte darf nicht Teil des Ordnungsdienstes sein!	
Der Ordnungs-/Sicherheitsdienst wird sichergestellt durch: (Bitte beachten Sie, dass in der Regel je 100 erwartete Besucher ein Ordner einzuteilen ist.)	
<input type="checkbox"/>	Firma (Anschrift):
<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	folgende eigene Personen mit Anschrift:
1.	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>
4.	<input type="text"/>
5.	<input type="text"/>
6.	<input type="text"/>
7.	<input type="text"/>
8.	<input type="text"/>
9.	<input type="text"/>

4. Gestattung: nur auszufüllen, wenn eine Gestattung beantragt wird

Ist gegen den Antragsteller ein Strafverfahren anhängig?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
Ist gegen den Antragsteller ein Bußgeldverfahren wegen Verstößen bei einer gewerblichen Tätigkeit anhängig?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
Ist gegen den Antragsteller ein Gewerbeuntersagungsverfahren nach § 35 GewO anhängig?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
Vorhandene Nebenräume (genaue Anzahl eintragen):			
Damenspültoiletten:	Herrenspültoiletten:	Personaltoiletten:	Sonstiges:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Folgende Schankanlage ist vorhanden:			
<input type="checkbox"/> Schankanlage gem. Schankanlagenverordnung			
<input type="checkbox"/> Flaschenausschank			
Folgende Gläserspüle ist vorhanden:			
<input type="checkbox"/> automatische Gläserspüle			
<input type="checkbox"/> Geschirrspüler			
<input type="checkbox"/> 2 Becken mit Trinkwasseranschluss			

5. Belehrung:

- Die Checkliste mit Hinweisen zur Durchführung von Veranstaltungen habe/n ich/wir erhalten und gelesen.
- Der Verantwortliche versichert mit seiner Unterschrift, dass die Veranstaltung keine extremistischen oder extremistisch beeinflussten Organisationen unterstützt oder der Verbreitung solcher Ideologien hilft. Auch werden mit der Veranstaltung keine anderen verfassungsfeindlichen Bestrebungen verfolgt.
- Dem Antragsteller ist bekannt, dass die im öffentlichen Interesse erforderlichen hygienischen, sanitären und sicherheitstechnischen Einrichtungen vorhanden sind und während der gesamten Dauer des Festes/der Veranstaltung in ordnungsgemäßem und jederzeit brauchbarem Zustand unterhalten werden müssen (z. B. getrennte WC-Anlagen für Damen und Herren, ein Trinkwasseranschluss, einwandfreie Spüleinrichtungen).
- Es wird bestätigt, dass alle Personen, die Speisen zubereiten oder in den Verkehr bringen, eine Belehrung bzw. Bescheinigung nach dem Infektionsschutzgesetz haben.
- Der Antragsteller versichert, dass er die vorstehenden Angaben wahrheitsgemäß und nach bestem Wissen gemacht hat. Ihm ist bekannt, dass ansonsten ein Ordnungswidrigkeitsverfahren eingeleitet werden oder die Veranstaltung untersagt bzw. die Gestattung zurückgenommen werden kann.

6. Kosten:

Die Kosten für die Bestätigung der **fristgerecht** eingereichten Anzeige betragen **5,00 €**.

Der Gebührenrahmen für die Gestattung nach § 12 GastG beträgt 30,00 € bis 2.000,00 € (vgl. Tarifnr. 5.III.7/7 Kostenverzeichnis).

Im Regelfall werden **30,00 € pro Tag** fällig (ggf. Verspätungszuschlag i. H. v. 10,00 €).

Die Kosten sind nach Erhalt der Bestätigung/des Bescheides zu überweisen.

Hiermit bestätige ich, dass die vorstehenden Angaben vollständig sind und ich die Belehrung vollständig gelesen habe.

Ort: <input type="text"/>	Datum: <input type="text"/>	Unterschrift Verantwortliche/r: <input type="text"/>
------------------------------	--------------------------------	---

Checkliste für den Antragsteller

(Hinweis: Im Folgendem handelt es sich um allgemeine Hinweise. Nicht alle Punkte sind auf jede Veranstaltung anwendbar.)

Maßnahmen im Voraus:

Bereits im Vorfeld sollten Sie das Kreisjugendamt oder die zuständige Polizeiinspektion in Haßfurt oder Ebern verständigen. Dort steht man Ihnen gerne beratend zur Seite und kann offene Fragen klären.

Eingang und Einlass:

Die Sicherheit aller Besucher steht im Vordergrund. Deshalb gewähren Sie Personen keinen Zutritt zur Veranstaltung, die

- als Störer und Randalierer bekannt sind
- erkennbar betrunken sind
- Waffen, Drogen oder gefährliche Gegenstände mit sich führen
- Alkohol zur Veranstaltung mitbringen
- Rucksäcke mit zur Veranstaltung nehmen wollen.

Führen Sie beim Einlass eine Ausweiskontrolle durch. Jugendliche unter 16 Jahren finden somit keinen Zutritt. Lassen Sie alle Jugendlichen unter 18 Jahren ihren Ausweis hinterlegen. Diese dürfen ohne Begleitung einer erziehungsbeauftragten Person oder der Eltern selbst nicht länger als 24:00 Uhr anwesend sein. Sinnvoll ist es auch, verschiedenfarbige Stempel für die Gruppen „unter 18“ und „über 18“ beim Einlass zu verteilen. Die Ordner können dadurch ebenfalls besser kontrollieren, wer noch anwesend sein darf und wer nicht.

Im Eingangsbereich sollten Sie eine Durchgangsschleuse einrichten. Auf diese Weise können Sie besser kontrollieren, wer Einlass erhält. Beachten Sie bitte, dass Kindern und Jugendlichen unter 16 Jahren der Zutritt zur Veranstaltung ohne Begleitung einer erziehungsbeauftragten Person oder der Eltern nicht gestattet ist.

Wenn Sie die Eintrittskarten erst an der Kasse verkaufen und nicht im Voraus, können Sie ebenfalls besser kontrollieren, dass keine Jugendlichen unter 16 Jahren die Veranstaltung besuchen.

Notausgänge dürfen nicht verstellt oder versperrt sein. Sie müssen daher von Ordnern besetzt sein, damit sich keine anderen Personen Zutritt zur Veranstaltung verschaffen können.

Anforderungen zum Jugendschutzgesetz (falls Einlass unter 18 Jahren):

Weisen Sie bitte bereits im Voraus auf Plakaten und in Pressemitteilungen deutlich auf die Jugendschutzbestimmungen hin.

Machen Sie gegen 23:45 Uhr, um 24:00 Uhr und gegen 0:15 Uhr entsprechende Durchsagen, die die Jugendlichen unter 18 Jahren (ernsthaft) auffordern, die Veranstaltung zu verlassen. Zusätzlich ist eine weitere Kontrolle der Gäste erforderlich. Offensichtlich jüngere Besucher sind zum Verlassen der Veranstaltung aufzufordern.

Als Veranstalter haben Sie das Recht, Ihre eigenen Einlassregeln zu bestimmen. Sie können die Veranstaltung auch erst für Besucher ab 18 Jahren öffnen. So ist die Einhaltung des Jugendschutzgesetzes einfacher.

Trennen Sie den Barbereich deutlich von der restlichen, für alle Besucher zugänglichen Fläche ab. Harte Alkoholika (auch die sogenannten Mix-Getränke!) dürfen erst ab 18 Jahren konsumiert werden. Der Barbereich darf für Jugendliche unter 18 Jahren nicht zugänglich sein und muss außerdem von einem Ordner am Ein- bzw. Ausgang kontrolliert werden. Lassen Sie sich im Zweifelsfalle den Ausweis zeigen.

Sowohl im Eingangsbereich als auch an den Theken muss das Jugendschutzgesetz ausgehängt sein.

Toilettenanlagen anlässlich des Betriebes oder ähnlichen vorübergehenden Gaststättenbetrieben:

In unmittelbarer Nähe des Veranstaltungsortes müssen ausreichende und einwandfreie Toiletten vorhanden sein.

Bei Gaststätten in sog. fliegenden Bauten (z. B. Bierzelte), für die eine Gestattung zum Ausschank alkoholischer Getränke beantragt wird, sind je angefangene 350 m² Schankraum 1 Spültoilette für Männer und 2 Urinal-Becken oder 2 lfd. Meter Rinne und 2 Spültoiletten für Frauen zu verlangen.

Die jedermann zugänglichen Toiletten auf dem Aufstellplatz oder in seiner Nähe (z. B. in einem Vereinsheim) können angerechnet werden; dabei sind alle Gaststättenbetriebe auf dem Platz (z. B. bei Märkten und Volksfesten) und die Besucher, die nicht Gäste sind, zu berücksichtigen.

Berechnungsbeispiel für ein Bierzelt:

In den einzelnen Toilettenanlagen sind jeweils Handwaschgelegenheiten, die mit fließendem Wasser ausgestattet sind, bereitzustellen.

Gemäß § 8 Abs. 6 der Gaststättenverordnung dürfen Toiletten nicht durch Münzautomaten oder ähnliche Einrichtungen versperrt oder gegen Entgelt zugänglich sein.

Die Zugänge zu den Toiletten sind sicher begehbar herzustellen und zu unterhalten; die Wege und die Toiletten sind bei Dunkelheit ausreichend zu beleuchten. Auf die Toiletten ist durch Schilder hinzuweisen.

Die Abwässer aus der Toilettenanlage sind - soweit eine anderweitige Beseitigung (z. B. durch Einleitung in die Kanalisation) nicht möglich ist - in dicht schließende Gruben, die mit einer sicheren Abdeckung versehen sind, einzuleiten.

Beachten Sie bitte die vorstehenden Ausführungen bei der Einrichtung der Toilettenanlagen bzw. bei der Anmietung eines Toilettenwagens.

Festzelt, Festplatz, Festhalle: (Bei Festhallen ist nachstehend statt „Festzelt“, „Festhalle“ zu lesen!)

Das Festzelt ist standsicher nach der geprüften Typenstatik bzw. den Konstruktionsplänen aufzustellen. Zum Aufbau des Zeltes ist von der Verleihfirma eine zuverlässige Fachkraft zur Verfügung zu stellen.

Fliegende Bauten dürfen nur in Gebrauch genommen werden, wenn die Aufstellung der Genehmigungsbehörde (Bauamt) des Aufstellungsortes unter Vorlage des Prüfbuches angezeigt worden ist. Das Prüfbuch ist für die Dauer des Festbetriebes beim Veranstalter zu hinterlegen.

Die Zugänge zum Festplatz und Festzelt sind in sicher begehbarem Zustand (auch bei nasser Witterung) herzurichten und zu unterhalten. Für ausreichende Beleuchtung ist zu sorgen.

Im Festzelt sind die Tisch- und Bank-Garnituren so anzuordnen, dass zwischen den Reihen ausreichend breite Gänge sowie ein Hauptdurchgang verbleiben, der im Panik- oder Katastrophenfall eine rasche Entleerung des Zeltes ermöglicht.

Das Zelt ist ausreichend zu beleuchten; die Leitungen sind so zu verlegen, dass eine Gefährdung des Publikums ausgeschlossen ist. Die Vorschriften der Landesverordnung zur Verhütung von Bränden sind zu beachten.

Wenn die Veranstaltung auch im Freien stattfindet, müssen Sie diese Fläche ebenfalls beaufsichtigen. Daher ist es hilfreich, die gesamte Veranstaltungsfläche zu umzäunen.

Schankbereich, Abgabe von Speisen:

Ist der Ausschank von alkoholischen Getränken gestattet, so sind auf Verlangen auch alkoholfreie Getränke zu verabreichen. Davon ist mindestens ein Getränk nicht teurer zu verabreichen als das billigste alkoholische Getränk in gleicher Menge. Die Schankstellen sind mit ausreichenden Spüleinrichtungen für die Schankgefäße auszustatten.

Alkohol darf nicht an Kinder ausgeschrieben werden.

Sämtliche Preise sind gut sichtbar anzuschreiben.

Zum Spülen darf nur Wasser aus der öffentlichen Wasserversorgungsanlage (Trinkwasser) verwendet werden. Das Wasser ist durch ständigen Zulauf frischen Wassers (Ableitung des Überlaufs) fortlaufend zu erneuern. Das Wasser ist in kurzfristigen Abständen zu erneuern. Der Erdboden ist bei den Bierzapfstellen mit einem Bretterbelag (Lattenrost) zu versehen.

Die Abwässer sind, soweit die Einleitung in das Kanalnetz oder sonstige Vorfluter nicht möglich ist, in eine Grube einzuleiten, die mit einer festen Abdeckung versehen ist.

Die Abgabestellen für Speisen sind mit sauberen Tischen auszustatten. Etwa ausgelegte Lebensmittel sind gegen die Kunden durch einen entsprechenden Warenschutz abzuschirmen.

Verantwortlichkeit des Veranstalters:

Als Veranstalter tragen Sie die Verantwortung für den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung. Dazu ist es notwendig, dass Sie eine ausreichende Anzahl von geeigneten Ordnern einsetzen, wobei der Schlüssel Ordner:Besucher in etwa bei 1:100 liegen sollte. Die Erfahrung hat gezeigt, dass es oftmals sinnvoll ist, ab einer gewissen Größe einen professionellen Sicherheitsdienst (Security-Firma) zu beauftragen. Dies ist selbstverständlich nicht verpflichtend, auch Betreuer und geeignete Mitglieder des Vereins können diese Funktion übernehmen. Allerdings sollten sie durch entsprechende Kennzeichnung (Armbinde oder T-Shirt mit Aufdruck) deutlich erkennbar, in Bezug auf das Jugendschutzgesetz geschult sein und auch entsprechend durchgreifen können.

Sie sollten jederzeit ein Telefon in erreichbarer Nähe haben, um gegebenenfalls Hilfsdienste (Sanitäter, Feuerwehr, Polizei) verständigen zu können.

Legen Sie die erwartete Gesamtbesucherzahl fest.

An der Betriebsstätte müssen in einer für jedermann erkennbaren Weise der Name mit mindestens einem ausgeschriebenen Vornamen und die Wohnung des Gewerbetreibenden angegeben sein.

Für den geordneten Schankbetrieb, die Einhaltung der Sperrzeitbestimmungen, der hygiene- und seuchenpolizeilichen Vorschriften sowie der Preisauszeichnungsvorschriften (die Preise für die angebotenen Speisen und Getränke sind deutlich sichtbar anzubringen) ist der Veranstalter bzw. die zu seiner Vertretung bestellte Person verantwortlich. Für den Betrieb sollte eine entsprechende Haftpflichtversicherung abgeschlossen werden.

Als Veranstalter (in der Regel Vereinsvorstand) haften Sie persönlich für Verstöße gegen das Jugendschutzgesetz. Dies gilt auch dann, wenn von Ihnen angestellte Mitarbeiter dagegen verstoßen. Daher ist es notwendig, dass Sie Ihre Mitarbeiter entsprechend schulen und auch während der Veranstaltung dafür Sorge tragen, dass diese die Regelungen einhalten.

Die Veranstaltung ist so durchzuführen, dass eine Belästigung der Nachbarschaft durch ruhestörenden Lärm vermieden wird.