

Zurück an:

Verwaltungsgemeinschaft Ebern

Rittergasse 3
96106 Ebern

Fax: 09531 629-56



Gemeinde
Pfarweisach



Stadt
Ebern



Markt
Rentweinsdorf

Auskünfte erteilen:

Herr Pecht, Erdgeschoss, Zimmer 04

Tel. 09531 629-72

Frau Veen, Erdgeschoss, Zimmer 05

Tel. 09531 629-16

Sprechzeiten:

Montag bis Freitag 08:00 – 12:00 Uhr

Dienstag u. Donnerstag 14:00 – 17:00 Uhr

**Anzeige einer öffentlichen
Veranstaltung nach Art. 19 LStVG**

**Antrag auf Gestattung eines
vorübergehenden Gaststättenbetriebes
aus besonderem Anlass gem. § 12 GastG**

Die Veranstaltungsanzeige bzw. der Antrag auf Gestattung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes ist **spätestens 8 Wochen** vor der Veranstaltung bei der Verwaltungsgemeinschaft Ebern einzureichen. Der Antrag kann nur bearbeitet werden, wenn er vollständig ausgefüllt ist. Unvollständig ausgefüllte Anträge müssen zurückgegeben werden und verzögern so die Entscheidung über den Antrag.

I. Angaben zum Antragsteller

Verein/Firma/Name mit Vorname

Verantwortliche Person

Geburtsdatum

Geburtsort

Anschrift

Telefonisch erreichbar

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 der Veranstaltung

Art der Veranstaltung (z.B. Sommerfest, Sportfest, ...) evtl. Programm beifügen

Datum:

Uhrzeit

von bis

von bis

von bis

Ort der Veranstaltung

<input type="checkbox"/> im Freien <input type="checkbox"/> im Zelt <input type="checkbox"/> in geschlossenen Räumen <input type="checkbox"/> öffentlicher Grund*	
*Ist die Veranstaltung auf öffentlichen Flächen geplant, muss bei Frau Barthelmann (Verwaltungsgemeinschaft Ebern, Tel. 09531 629-42) eine Sondernutzung für diese Flächen beantragt werden.	
Festzelt wird errichtet <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Zelte ab 75 m² sind beim Landratsamt Haßberge anzuzeigen.	Größe in m ² : _____ Anzahl der Sitzplätze: _____
Anzahl der zu erwartenden Besucher zur Spitzenzeit (zeitgleich): _____	
Musikalische Darbietungen sind vorgesehen <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja von _____ bis _____ Uhr	Tanzveranstaltungen/Darbietungen sind vorgesehen <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja von _____ bis _____ Uhr
Art der Darbietungen: _____	
Mit Verstärkeranlage <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	
Zusätzliche Informationen zu Musik und Tanz (Tonträger, Livemusik, Name der Kapelle, genaue Beschreibung der Tanzveranstaltung etc.)	
Eine geplante Musikknutzung muss im Vorfeld bei der GEMA angemeldet werden.	
In unmittelbarer Nähe des Veranstaltungsortes müssen ausreichende, einwandfreie, hygienische und unentgeltliche Toilettenanlagen vorhanden sein. Folgende Toilettenanlagen sind vorhanden (Anzahl eintragen): _____ Damen-Spültoiletten _____ Herren-Spültoiletten _____ Urinale _____ Rinne _____ Toilettenwagen _____ Personaltoiletten _____ Behindertentoiletten	

III. Gastronomisches Angebot	
Gestattung zum Ausschank <input type="checkbox"/> aller <input type="checkbox"/> folgender alkoholischen und alkoholfreien Getränke	
Ein alkoholfreies Getränk muss – bei gleicher Menge – billiger als das billigste alkoholhaltige Getränk abgegeben werden.	
Gestattung zur Abgabe <input type="checkbox"/> aller <input type="checkbox"/> folgender zubereiteter Speisen	
Die hygienischenn und lebensmittelrechtlichen Anforderungen sind mit der Lebensmittelüberwachung des Landratsamtes Haßberge abzuklären.	

IV. Jugendschutz	
Name des Jugendschutzbeauftragten	Telefonische Erreichbarkeit/Handy
Anschrift	
Es wird darauf hingewiesen, dass die Bestimmungen des Jugendschutzes einzuhalten sind. Der/Die Jugendschutzbeauftragte muss während der gesamten Veranstaltung anwesend und erreichbar sein.	

V. Lärmschutz

Mir ist das Bundesimmissionsschutzgesetz bekannt. Näheres kann ich der TA-Lärm entnehmen. Die Nachtruhe beginnt um 22:00 Uhr.

Folgende Maßnahmen sind zur Einhaltung der Nachtruhe vorgesehen:

Name des Lärmbeauftragten

Telefonische Erreichbarkeit /Handy

Anschrift

Der/Die Lärmbeauftragte muss während der gesamten Veranstaltung anwesend und erreichbar sein. Er/Sie hat auf evtl. auftretende Lärmbeschwerden einzugehen, eine Reduzierung der Lautstärke vor Ort anzuordnen bzw. ein klärendes Gespräch mit dem Beschwerdeführer vor Ort zu führen.

VI. Ordnungsdienst

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

eigener Ordnungsdienst

beauftragte Security Firma: _____

Anzahl der Ordner _____

Verantwortliche Person

Telefonische Erreichbarkeit /Handy

VII. SEPA-Lastschriftmandat

Ich ermächtige/wir ermächtigen die Verwaltungsgemeinschaft Ebern, die anfallenden Gebühren und Auslagen von meinem/unserem Konto mittels SEPA-Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein/unser Kreditinstitut an, die von der Verwaltungsgemeinschaft Ebern auf mein Konto gezogene Lastschrift einzulösen. Es erfolgt keine weitere schriftliche Abbuchungsvorankündigung.

Angaben zum SEPA-Lastschriftmandat

Zahlungsempfänger:
Gläubiger-ID

Verwaltungsgemeinschaft Ebern
DE04ZZZ00000435912

Kontoinhaber: _____ Kreditinstitut: _____

IBAN: DE _____ BIC: _____

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.

Der Antragsteller versichert, dass er die vorstehenden Angaben wahrheitsgemäß und nach bestem Wissen gemacht hat. Ihm ist bekannt, dass sonst ein Ordnungswidrigkeitsverfahren eingeleitet oder die Veranstaltung untersagt bzw. die Gestattung zurückgenommen werden kann.

Ort, Datum

Unterschrift
