

An die
Gemeinde Moorenweis
Ammerseestr. 8
82272 Moorenweis
Mail: poststelle@moorenweis.bayern.de

Eingegangen am:

- ☐ **Anzeige einer öffentlichen Vergnügung**
gem. Art. 19 Landesstraß- und Ordnungsgesetz (LStVG)
- ☐ **Antrag auf Gestattung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes**
gemäß § 12 Gaststättengesetz (GastG)

Veranstalter (Verein usw.)

--

Vertreter des Vereins: (muss während der gesamten Veranstaltung anwesend und tel. erreichbar sein)

Name:	Vorname:	Geb. Datum
Anschrift:		
Festnetz:	Mobil:	e-Mail:

Anlass für die Veranstaltung (z. B. Vereinsjubiläum, kirchliche Feierlichkeit, usw.)

--

Art der Veranstaltung (z. Grillfest, Burschenparty, Après-Ski Party, Weinfest, usw.)

--

Tag d. Veranstaltung: Beginn: Ende: Einlass ab erwartete Besucher

--	--	--	--	--

Angesprochene Zielgruppe

Eintrittsgeld:

--	--

Besonderheiten der Veranstaltung (z.B. Showeinlage, Art der Musikdarbietung, Pyrotechnik etc.)

--

Veranstaltungsbereich:

(Grundrissplan mit eingezeichneter Bestuhlung, Fluchtwege u. Notausgänge beifügen)

Genaue Bezeichnung des Gebäudes, bzw. Grundstückes – Anwesens	
Die baurechtliche Genehmigung des zuständigen Bauamtes für die Durchführung von Veranstaltungen liegt vor	
☐ ja (Genehmigung beifügen)	☐ nein
☐ Für ausreichende Beleuchtung auf dem Veranstaltungsgelände ist gesorgt	
☐ Festzelt wird errichtet	
Name des Hallen-/Grundstückseigentümers:	
Die Erlaubnis zur Durchführung der Veranstaltung wurde erteilt:	☐ ja ☐ nein
Die Genehmigung des Eigentümers liegt vor:	☐ ja ☐ nein

Toiletten:

(Toiletten müssen mit Handwaschbecken und fließendem Wasser ausgestattet sein, der Zugang muss ausreichend beleuchtet sein).

Lage der Toiletten :	Anzahl:	Toilettenwagen
☐ im Gebäude	Damen	Herren
☐ mobile Toiletten		Urinale
		Rinne
		Meter

Lage der Parkplätze: (Lageplan mit eingezeichneter Parkfläche mit einreichen) **Anzahl:**

-------------	-------------

Geplante Vorkehrungen zur Ausleuchtung und Überwachung der Parkfläche:

(siehe Lageplan)

Veranstalterhaftpflicht: (Versicherungspolice ist vorzulegen!)

Versicherungsträger:
Versicherungsnummer:

Sanitätsdienst:

Wird durch eine anerkannte Hilfsorganisation ein Sanitätsdienst vor Ort eingerichtet?	
☐ ja, Hilfsorganisation	Anzahl der Sanitäter:
☐ nein	
Unter www.hiorg-server.de können Sie einfach und unkompliziert speziell für Ihre Veranstaltung berechnen, wie viele Sanitäter vor Ort benötigt werden. Diese Berechnung ist eine Empfehlung, die der Gemeinde vorzulegen und bei einer Abweichung der Anzahl der Sanitätskräfte zu begründen ist.	

Ordnungsdienst:

☐ professioneller Ordnungsdienst	
Firma:	Anzahl der Ordner:
☐ Ordnungsdienst vom Verein gestellt	
Ab einer Besucherzahl von 200 wird der Einsatz eines professionellen Sicherheitsdienstes empfohlen, ab einer Besucherzahl von 500 ist dieser zwingend erforderlich.	
Pro 100 Besucher ist je 1 Sicherheitskraft erforderlich, davon 1 weibliche Ordnungsperson.	

Geplante Vorkehrungen zum Jugendschutz im Vorfeld und während der Veranstaltung:

(Einlass- und Zugangskontrollen: ja/nein, Einsatz von Alterskennzeichnungen, Name und Anzahl des eingesetzten Personals; Barbereich; etc.)

Einsatz von Alterskennzeichnungen

An der Bar nur volljähriges Ausschankpersonal eigens unterrichtet in den Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes

Keine Abgabe von Getränken per Sammelbestellung

Zusatzbestimmungen des Jugendamtes:

1. Nüchternes volljähriges Ausschankpersonal
2. Es wird kein Alkohol in Flaschen abgegeben (außer Bier)
3. Es wird kein Alkohol an erkennbar betrunkene Besucher abgegeben.
4. Es wird darauf geachtet, dass man für stark betrunkene Besucher immer weiß wie die nach Hause kommen, um etwaige Todesmöglichkeiten auszuschließen, konkret, für stark betrunkene Minderjährige werden zuerst die Erziehungsberechtigten informiert, wenn diese nicht erreichbar sind, Polizei.
5. Wiedereinlass nur nach erneuter Zahlung des Eintrittsgeldes.

Jugendschutzbeauftragter: (muss während der gesamten Veranstaltung anwesend und tel. erreichbar sein)

Name	Vorname	Handy

Lärmschutzbeauftragter: (muss während der gesamten Veranstaltung anwesend und tel. erreichbar sein)

Name	Vorname	Handy

Bei der Veranstaltung werden Speisen und Getränke mit abgegeben:

Die Ausgabe von

- ☐ Getränken ☐ Speisen wird vom Veranstalter selbst übernommen.
- ☐ Getränken ☐ Speisen wird von übernommen.

Abgabe folgender Speisen:

Abgabe folgender Getränke:

Bei der Abgabe von Speisen und Getränken ist möglichst Mehrweggeschirr zu verwenden!

Findet Barbetrieb statt:

☐ ja, ab
☐ nein

Bewirtungskonzepte, die dem Alkoholmissbrauch Vorschub leisten, sind verboten!

Wird bei der Veranstaltung Flüssiggas verwendet:

☐ ja
☐ nein

Für die Veranstaltung sind folgende verkehrsregelnde Maßnahmen notwendig:

(siehe Lageplan)

Vereinbarung gegen Alkoholmissbrauch auf Festveranstaltungen im Landkreis wurde mir ausgehändigt:

- ☐ ja
☐ nein

Sonstige Angaben:

Moorenweis,

Ort, Datum

Unterschrift
Antragsteller/Anzeigender

Weitere Informationen:

- Dem Antragsteller ist bekannt, dass eine Veranstaltung **mindestens 4 Wochen** vor Beginn bei der Gemeinde angemeldet werden muss.
- Bei Veranstaltung von Vergnügungen für die **mehr als eintausend Besucher** zugelassen werden sollen, ist die Veranstaltung rechtzeitig anzuzeigen (**mindestens 3 Monate vorher!**).
- Beim Jugendschutzbeauftragten handelt es sich um eine volljährige Person, die zuverlässig ist, sowie über Autorität und Kenntnis des Jugendschutzgesetzes verfügt.
Die beauftragte Person ist vor, während und nach der Veranstaltung Ansprechpartner für Kommune, Polizei und Jugendamt in Bezug auf jugendschutzrechtliche Belange. Sie sorgt – von der Planung bis zur Durchführung – für die Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben bei der Veranstaltung. Während der Veranstaltung übernimmt sie keine weiteren Aufgaben.
- Bei Antragstellung Werbeplakat mit abgeben!
- In Ihrem eigenen Interesse starten Sie keine Werbung oder einen Kartenvorverkauf, bevor Sie nicht die Genehmigung der Behörde erhalten haben!