



Antrag auf Festsetzung einer Veranstaltung gemäß § 69 Gewerbeordnung

I) Angaben zum Veranstalter

1) Name, Vorname bzw. Name der Stiftung, des Vereins:		
bei juristischen Personen vertreten durch: (Name, Vorname)		
Geburtsdatum:		
Staatsangehörigkeit bzw. Firmensitz:		
Betriebsanschrift:		Wohnanschrift (bei natürlichen Personen):
Telefon:	Mobiltelefon:	Fax:
E-Mail:		HRB/HRA oder VR-Nr.:
2) Verantwortliche/r Leiter/-in vor Ort (Name, Vorname):		
Anschrift:		
Telefon/Mobiltelefon (Erreichbarkeit während der Veranstaltung muss gewährleistet sein):		Fax:

II) Angaben zur Veranstaltung

1) Ort der Veranstaltung (bitte maßstabsgetreuen Lageplan beilegen):		
2) Datum der Veranstaltung:	Uhrzeit (von – bis):	Ersatztermin:
Aufbau ab (Datum und Uhrzeit):		Abbau bis (Datum und Uhrzeit):
3) Art der Veranstaltung: <input type="checkbox"/> Messe <input type="checkbox"/> Ausstellung <input type="checkbox"/> Spezialmarkt <input type="checkbox"/> Jahrmarkt <input type="checkbox"/> Volksfest		
Name der Veranstaltung:		
Veranstaltung fand früher bereits statt: ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>		
Wenn ja, wann?		

Angabe des Warenkreises:
Eventuelles Begleitprogramm (z.B. Live-Musik, Vorfürhungen, Karussells, etc.):

4) Erwartete Besucherzahl	gleichzeitig anwesend:	7b) Beschäftigte vor Ort	gleichzeitig anwesend:
	gesamt:		gesamt:

5) Bei Privatgrund / in geschlossenen Räumen:		
Handelt es sich bei der Veranstaltungsortlichkeit um eine genehmigte Versammlungsstätte?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Falls ja, werden die genehmigten Bestuhlungspläne eingehalten? Wenn ja, bitte beilegen.	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Welche Höchstbesucherzahl wurde für die Versammlungsstätte festgelegt?		
Aufstellung von Tischen und Bänken: ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	Anzahl der aufgestellten Garnituren:	
Wird ein Zelt aufgestellt? Wenn ja, wie groß?		
Wird eine Bühne aufgestellt? Wenn ja, wie groß?		
Sonstige Aufbauten, wie Stände, Podien (insbesondere ist die Höhe der Aufbauten (über/unter 5 m) anzugeben):		

Hinweis: Alle Aktivitäten / Aufbauten sind so gestalten, dass auf der Straße eine Feuerwehdurchfahrt von 3,5 m bis 6 m (je nach Veranstaltungsortlichkeit) frei bleibt!
 Feuerwehranfahrtszonen und Gebäudeeingänge sind freizuhalten.

6) Werden Speisen und Getränke abgegeben (wenn ja, Sortimentsliste beilegen)?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Wird Gas zu Heiz- oder Kochzwecken verwendet?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Wird eine Getränkeschankanlage eingesetzt?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Werden alkoholische Getränke abgegeben?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Falls ja, erfolgt die Abgabe <input type="checkbox"/> kostenlos <input type="checkbox"/> zum Selbstkostenpreis (Preisliste beifügen) <input type="checkbox"/> über Selbstkostenpreis (zur Kostendeckung oder Gewinnerzielung)		

Achtung: Im Interesse einer weitgehenden Müllvermeidung muss Mehrweggeschirr verwendet werden.

7) Musik: ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	Art: Live-Musik <input type="checkbox"/> Musikanlage <input type="checkbox"/>	mit Verstärker: <input type="checkbox"/> ohne Verstärker: <input type="checkbox"/>	Reden und Wortbeiträge mit Verstärker: ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	Musikende:
Wird ein Generator zur Stromerzeugung verwendet? ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>				

12) Toiletten: <input type="checkbox"/> werden aufgestellt <input type="checkbox"/> nicht nötig, weil

13) Mit der Übermittlung personenbezogener Daten (z.B. Zusendung der Erlaubnis) per E-Mail bin ich einverstanden (Falls nein, bitte oben Fax-Nr. angeben)	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
---	-----------------------------	-------------------------------

III) Anlagen

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> maßstabsgetreuer Lageplan (zwingend erforderlich) | <input type="checkbox"/> Preisliste / Sortimentsliste |
| <input type="checkbox"/> Programm / Ablaufplan | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Gestattungsantrag (bei Alkoholverkauf) | |

Ort, Datum

Unterschrift

IV) Für die Bearbeitung des Festsetzungsantrages werden weiterhin folgende Unterlagen benötigt:

- Art und Wortlaut der **öffentlichen Ausschreibung** mittels derer um die Aussteller*innen geworben wird, zum Beispiel
 - Screenshot und Link zur eigenen Webseite, auf der zur Bewerbung aufgerufen wird
 - Anzeigen oder Annoncen in Fachzeitschriften oder Zeitungen mit dem Aufruf zur Bewerbung,
- Wortlaut der **Teilnahmebedingungen** für Aussteller*innen,
- Vorläufiges **Verzeichnis der Aussteller*innen** mit Namen, Anschrift und jeweiligem Sortiment (mindestens 12 Teilnehmer*innen – Gastronomiestände ausgenommen – sind nachzuweisen),
- **Aktueller Nachweis der persönlichen Zuverlässigkeit**
 - bei natürlichen Personen:
 - Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde über die natürliche Person und
 - Auskunft aus dem Gewerbezentralregister zur Vorlage bei einer Behörde über die natürliche Person
 - bei juristischen Personen (zum Beispiel GmbH, AG):
 - Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde und Auskunft aus dem Gewerbezentralregister zur Vorlage bei einer Behörde der/des Geschäftsführenden und
 - Auskunft aus dem Gewerbezentralregister zur Vorlage bei einer Behörde über die juristische Person
- **Überlassungsvereinbarung** bezüglich des Veranstaltungslokales oder der Veranstaltungsfläche
 - Mietvertrag bei Privatgrund oder
 - Bei öffentlichem Straßenverkehrsgrund Sondernutzungserlaubnis (Antrag: https://www.diessen.de/fileadmin/user_upload/formulare/Sondernutzungssatzung_Antrag.pdf)
- Ein maßstabsgerechter **Grundrissplan** des Veranstaltungsortes mit Angaben zu Aufbauten wie Bühnen, Zelte, Gastronomie- oder Verkaufsstände, etc. ist für die Bearbeitung unbedingt erforderlich.

V) Hinweise: Eine Auswahl der sog. Messeprivilegien der Festsetzung nach § 69 GewO:

- Mit Ausnahme von Volksfesten unterfallen Aussteller*innen und Anbieter*innen von festgesetzten Märkten i. S. v. §§ 66, 67, 68 Absatz 1 und Absatz 2 GewO nicht den Bestimmungen des Titels III der GewO beim Vertrieb von Waren im Sinne des § 5 Absatz 1 Nummer 1 GewO (sog. Reisegewerbekartenpflicht).
- Messen, Ausstellungen, Spezial- und Jahrmärkte sowie Volksfeste sind grundsätzlich von den Vorschriften des Ladenschlussgesetzes freigestellt. Allerdings werden für sog. stille Feiertage (vgl. Art. 3 Gesetz über den Schutz der Sonn- und Feiertage [Feiertagsgesetz – FTG]) vorher genannte Veranstaltungen in aller Regel nicht festgesetzt.
- Die Festsetzung der Veranstaltungen führt zu einer Befreiung vom Beschäftigungsverbot von Arbeitnehmer*innen an Sonn- und Feiertagen, vgl. § 10 Absatz 1 Nummer 9 Arbeitszeitgesetz (ArbZG).