



Mobil *	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>
E-Mail *	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>

### Vertretung der Antragstellerin/des Antragstellers **i**

Vertretung *	<input type="checkbox"/> keine Vertretung <input type="checkbox"/> berufsmäßige Parteienvertretung <input type="checkbox"/> erteilte Vollmacht (diese dem Antrag beilegen) <input type="checkbox"/> zur Vertretung nach außen Befugte bzw. Befugter (für juristische Personen und eingetragene Personengesellschaften)		
Name/Bezeichnung der Vertretung	<input type="text"/>	Geburtsdatum	<input type="text"/>

**Hinweis:** Wenn die Antragstellerin/der Antragsteller eine **juristische Person** oder **eingetragene Personengesellschaft** ist, ist **jedenfalls** eine **Vertretung** auszuwählen.

**i** Ist die Antragstellerin/der Antragsteller eine juristische Person, die ihren Sitz im Ausland hat, oder ist die Adresse der Antragstellerin/des Antragstellers nicht zugleich auch die Zustelladresse, ist die Angabe einer Vertretung im Inland verpflichtend.

### Adresse und Kontakte der Vertretung

Straße *	<input type="text"/>	Hausnummer/Tür *	<input type="text"/>
Postleitzahl *	<input type="text"/>	Ort *	<input type="text"/>
Nation	<input type="text"/>		
Mobil *	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>

### 3. Beschreibung der Veranstaltungsstätte

#### Veranstaltungsstätte

Bezeichnung und Beschreibung * <b>i</b>	<input type="text"/>
Gesamtfassungsvermögen * <b>i</b>	<input type="text"/>
Einlasssituation * <b>i</b>	<input type="text"/>
Vorhandene Einfriedungen * <b>i</b>	<input type="text"/>

**Bezeichnung und Beschreibung:** Geben Sie Adresse, Lage und genaue Bezeichnung der Veranstaltungsstätte an.

**Gesamtfassungsvermögen:** Geben Sie die maximal zulässige Anzahl von gleichzeitig anwesenden Personen an.

**i Einlasssituation:** Geben Sie hier Informationen über die Methode an, um die Besucheranzahl zu kontrollieren – z.B. Anzahl der Eingänge, Eingangskontrollen, Kartenverkauf, Drehkreuze.

**Vorhandene Einfriedungen:** Geben Sie hier bitte an, ob die Veranstaltungsstätte frei zugänglich ist, oder ob sie z.B. durch einen Zaun oder sonstige Absperrung gesichert ist.

#### 4. Veranstaltungsarten und/oder Veranstaltungsbetriebsarten

Bezeichnung und Beschreibung Veranstaltungsarten * i	
Bezeichnung und Beschreibung Ver- anstaltungsbetriebsarten * i	

**Bezeichnung und Beschreibung Veranstaltungsart:** z.B. Konzert, Fest, Ball, Ausstellung, Wettbewerb, Turnier

**i Bezeichnung und Beschreibung Veranstaltungsbetriebsarten:** Betrieb z.B. einer Kartbahn, eines Tierparks, einer Sommerrodelbahn oder eines Hochseilgartens

#### 5. Veranstaltungseinrichtungen und Veranstaltungsmittel

##### Verwendete Veranstaltungs(betriebs-)einrichtungen i

Bezeichnung der Veranstaltungs(betriebs-)einrichtung	Registernummer (wenn vorhanden)
1.	
2.	
3.	
4.	

**i** Geben Sie hier bitte alle verwendeten Veranstaltungs(betriebs-)einrichtungen an. Wenn einzelne Veranstaltungs(betriebs-)einrichtungen bereits eine Registernummer haben, geben Sie diese zusätzlich ein.

##### Verwendete Veranstaltungsmittel i

*	
---	--

**i** z.B. Lautsprecher, Anlagen für diverse Effekte, Nebelmaschinen, Beleuchtung

#### 6. Teilnehmerinnen/Teilnehmer

Erwartete Gesamtanzahl an Personen * i		Höchstzahl der gleichzeitig anwesenden Personen *	
Erwarteter Personenkreis * i			

**i Erwartete Gesamtanzahl an Personen:** errechnet, geschätzt aufgrund der Anzahl der aufgelegten Karten, Kartenvorverkauf

**i Erwarteter Personenkreis:** z.B. überwiegend Jugendliche, rivalisierende Anhängergruppen, VIP-Gäste

#### 7. Dauer der Veranstaltung

Veranstaltungstage	i	
Veranstaltungszeit (hh:mm) je Kalendertag	i	

**i Veranstaltungstage:** Geben Sie die Kalendertage (Montag bis Sonntag) an, an denen Veranstaltungen durchgeführt werden.

**i Veranstaltungszeit:** Geben Sie den frühesten Beginn und das späteste Ende je Kalendertag an.

## 8. Verkehrssituation

Angaben über Parkplätze *	<input type="text"/>
Ordnerdienst bei Parkplatzzufahrten und Parkflächen *	<input type="text"/>
Verkehrslage * i	<input type="text"/>

**i** Verkehrssituation: z.B. Zugänge, Zufahrten, Shuttledienst, öffentliche Verkehrsmittel

### Beilagen

<input type="checkbox"/> *	Aktueller Grundbuchauszug
<input type="checkbox"/> *	Schriftliche Zustimmungserklärung der Eigentümer/innen oder der verfügungsberechtigten Person/en der Veranstaltungsstätte, aus der Name und Kontaktdaten dieser Person/en hervorgehen, wenn die Antragstellerin/der Antragsteller nicht selbst über die Veranstaltungsstätte verfügungsberechtigt ist.
<input type="checkbox"/>	Vollmacht im Fall einer Vertretung
<input type="checkbox"/> *	Ein maßstabgetreuer Plan der Veranstaltungsstätte und ein maßstabgetreuer Lageplan in zweifacher Ausfertigung, einschließlich aller Verkehrs- und Außenflächen mit folgenden Angaben: <ul style="list-style-type: none"> <li>genaue Lage des Aufbaus und der Aufstellung der verwendeten Veranstaltungseinrichtungen, Veranstaltungsbetriebseinrichtungen, der Anlagen, der Ausstattungen sowie eventuell der zugehörigen Schutzzonen</li> <li>Fluchtwege und Besucherströme</li> <li>Zufahrts- und Rettungswege</li> <li>Standorte, Einrichtungen und Aufbauten von Einsatzorganisationen</li> <li>Standorte der Bühnen- und Publikumsabsperungen</li> <li>Verkehrssituation und erforderliche Parkplätze</li> <li>Unmittelbar benachbarte bauliche Anlagen und Einrichtungen (Wohngebäude), die durch die Einwirkungen der Veranstaltung betroffen sein können</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	Allfällige Detailpläne in zweifacher Ausfertigung: <ul style="list-style-type: none"> <li>Darstellung der baulichen Anlagen mindestens im Maßstab 1:200 in allen Grundrissen, Aufrissen und Schnitten</li> <li>Bestuhlungs- und Tischaufstellungsplan (allenfalls in verschiedenen Varianten)</li> </ul>
<input type="checkbox"/> *	Eine ausführliche Beschreibung in zweifacher Ausfertigung zu allen im Einzelfall in Betracht kommenden sicherheitsrelevanten Aspekten der Veranstaltungsstätte mit insbesondere folgenden Angaben: <ul style="list-style-type: none"> <li>Bauliche und organisatorische Maßnahmen für eine Panikprävention</li> <li>Maßnahmen, damit alle anwesenden Personen im Notfall rechtzeitig zum Verlassen der Veranstaltungsstätte aufgefordert werden und diese auch gefahrlos verlassen können</li> <li>Brandschutzmaßnahmen</li> <li>Anzahl und Standorte der Bühnen- bzw. Publikumsabsperungen</li> <li>Verpflegungs- und Informationsstände</li> <li>Angaben, welche Gegenstände nicht in die Veranstaltungsstätte eingebracht werden dürfen</li> <li>Sanitäranlagen und Hygieneausstattung</li> </ul>
<input type="checkbox"/> *	Beschreibungen zur Vermeidung von unzumutbaren Belästigungen von Menschen in zweifacher Ausfertigung, mit insbesondere folgenden Angaben: <ul style="list-style-type: none"> <li>Maßnahmen zur Vermeidung von Emissionen z.B.: Lärm, Geruch, Staub</li> <li>Maßnahmen zur Vermeidung sanitärer Missstände</li> <li>Angaben über die Abfallsammlung, -verwertung und -beseitigung</li> <li>Angaben über die geplante maximale Lautstärke</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	Atteste bzw. Abnahmebefunde (soweit bereits vorhanden): <ul style="list-style-type: none"> <li>zu den verwendeten maschinellen Anlagen</li> <li>zu den mit Flüssiggas betriebenen Anlagen</li> <li>zur Heizungsanlage</li> <li>zur Lüftungsanlage</li> <li>zur verwendeten elektrischen Energieversorgung und zu den verwendeten elektrischen Anlagen</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	Atteste bzw. Abnahmebefunde von befugten Personen zu den verwendeten Veranstaltungs(betriebs-)einrichtungen (soweit bereits vorhanden)

### Bestätigung

<input type="checkbox"/> *	Ich bestätige die Kenntnisnahme der Bestimmungen der Veranstaltungssicherheitsverordnung 2014 – VSVO.
----------------------------	---

**Hinweis:** Sie können Ihre Daten gesichert mit einem Online-Formular übertragen: [Link zum Online-Formular](#).