

An die  
Zuständige Behörde

Eingangsstempel

## Veranstaltungsstätte – Antrag

Veranstaltungsstätten, die regelmäßig oder dauernd für Veranstaltungszwecke bestimmt sind, bedürfen einer Bewilligung. Für alle übrigen Veranstaltungsstätten **kann** eine Bewilligung beantragt werden (§§ 15 ff StVAG).

**Bitte beachten Sie:** \* Angabe erforderlich    i Information zum Ausfüllen    ☒ Zutreffendes ankreuzen

### 1. Angaben zum Antrag

\*  Neuantrag                                     Änderung/Erweiterung

### Bei Änderung/Erweiterung: Angaben zur Veranstaltungsstättenbewilligung    i

Behörde

Geschäftszahl

Bescheiddatum (tt.mm.jjjj)

**i** Wenn bereits eine Bewilligung der Veranstaltungsstätte erteilt wurde, geben Sie bitte die bescheiderlassende Behörde sowie Geschäftszahl und Bescheiddatum dieser Bewilligung bekannt.

### 2. Antragstellerin /Antragsteller

#### Antragstellerin/Antragsteller ist eine natürliche Person    i

Familienname \*

Vorname \*

Geburtsdatum \*

**i** Diesen Block nur ausfüllen, wenn die Veranstalterin/der Veranstalter eine **natürliche Person** ist.

#### Antragstellerin/Antragsteller ist eine juristische Person    i

Firma/Bezeichnung \*

Rechtsform \*

Identitätsnummer \* **i**

**i** Diesen Block nur ausfüllen, wenn die verfügungsberechtigte Person eine juristische Person ist. Geben Sie bitte bei **Identitätsnummer** die Firmenbuchnummer, ZVR-Zahl, ... bekannt

#### Adresse und Kontakte der Antragstellerin/des Antragstellers

Straße \*

Hausnummer/Tür \*

Postleitzahl \*

Ort \*

Telefon

Mobil \*

E-Mail \*

Fax

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

Vertretung \*

keine Vertretung

berufsmäßige Parteienvertretung

erteilte Vollmacht (diese dem Antrag beilegen)

zur Vertretung nach außen Befugte bzw. Befugter (für juristische Personen und eingetragene Personengesellschaften)

Name/Bezeichnung  
der Vertretung

Geburtsdatum

**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 \*

Hausnummer/Tür \*

Postleitzahl \*

Ort \*

Nation

Telefon1

Telefon2

E-Mail

Fax

### 3. Beschreibung der Veranstaltungsstätte

#### Veranstaltungsstätte

Bezeichnung und  
Beschreibung \* **i**

Gesamtfassungs-  
vermögen \* **i**

Einlasssituation \* **i**

Vorhandene  
Einfriedungen \* **i**

**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 * i Veranstaltungsarten	
Bezeichnung und Beschreibung * i Veranstaltungsbetriebsarten	

**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 * i an Personen		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 *	
Ordnerdienst bei Parkplatzzufahrten und Parkflächen *	
Verkehrslage * i	

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

### Beilagen

<input type="checkbox"/>	*	Aktueller Grundbuchsatz
<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>• Sanitäreinrichtungen 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 Beheizung / Belüftung / Kühlung</li> <li>• zur verwendeten elektrischen Energieversorgung und zu den verwendeten elektrischen Anlagen</li> <li>• Blitzschutzprotokoll</li> </ul>
<input type="checkbox"/>		Atteste bzw. Abnahmebefunde von befugten Personen zu den verwendeten Veranstaltungs(betriebs-)einrichtungen (soweit bereits vorhanden)