

An die  
zuständige Behörde

Eingangsstempel

## Veranstaltung - Meldung

Die Durchführung einer Veranstaltung in Gastgewerbebetrieben im Rahmen einer gewerberechtlichen Betriebsanlagene-genehmigung und in bewilligten Veranstaltungsstätten im Rahmen einer Veranstaltungsstättenbewilligung ist **spätestens zwei Wochen** vor Beginn der zuständigen Behörde zu melden.

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

### 1. Meldung erfolgt gem. § 7 Abs. 1 Z. 1 oder Z. 3 StVAG aufgrund einer rechtswirksamen ...

\*     gewerberechtlichen Betriebsanlagene-genehmigung nach §§ 74 ff Gew O     Veranstaltungsstättenbewilligung nach §§ 15 ff StVAG

### Angaben zum Bescheid

Behörde *	<input type="text"/>
Geschäftszahl *	<input type="text"/>
Bescheiddatum (tt.mm.jjjj) *	<input type="text"/>

### 2. Veranstalterin/Veranstalter

Veranstalterin/Veranstalter ist eine natürliche Person    **i**

Familienname *	<input type="checkbox"/> Herr / <input type="checkbox"/> Frau
Vorname *	<input type="text"/>
Geburtsdatum *	<input type="text"/>

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

Veranstalterin/Veranstalter ist eine juristische Person    **i**

Firma/Bezeichnung *	<input type="text"/>
Rechtsform *	<input type="text"/>
Identitätsnummer *	<input type="text"/> <b>i</b>

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

Das elektronische Original dieses Dokumentes wurde arbeitsgemäß signiert. Hinweis zur Prüfung dieser elektronischen Signatur bzw. der Echtheit des Ausdrucks finden Sie unter: <https://as.stmk.gv.at>

**Adresse und Kontakte der Veranstalterin/des Veranstalters**

Straße *			Hausnummer/Tür *	
Postleitzahl *		Ort *		
Mobil *			Telefon	
E-Mail *			Fax	

**Vertretung der Veranstalterin/des Veranstalters 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			Geburtsdatum	
Name/Bezeichnung der Vertretung			Geburtsdatum	

**Hinweis:** Wenn die Veranstalterin/der Veranstalter eine **juristische Person** oder **eingetragene Personengesellschaft** ist, ist **jedenfalls** eine **Vertretung** auszuwählen.  
 Ist die Veranstalterin/der Veranstalter 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.

Das elektronische Original dieses Dokuments wurde amtsigniert. Hinweise zur Prüfung dieser elektronischen Signatur bzw. der Echtheit des Ausdrucks finden Sie unter: <https://as.stmk.gv.at>

**Adresse und Kontakte der Vertretung**

Straße *			Hausnummer/Tür *	
Postleitzahl *		Ort *		
Mobil *			Telefon	
E-Mail *			Fax	

**Bbeauftragte Person, die bei der Veranstaltung anwesend ist (1) i**

Familienname *	<input type="checkbox"/> Herr / <input type="checkbox"/> Frau			
Vorname *			Geburtsdatum *	
Mobil *				
E-Mail *			Fax	

**Bbeauftragte Person, die bei der Veranstaltung anwesend ist (2) i**

Familienname *	<input type="checkbox"/> Herr / <input type="checkbox"/> Frau			
Vorname *			Geburtsdatum *	

Telefon			
E-Mail *		Fax	

Eine beauftragte Person muss nur dann angegeben werden, wenn die Veranstalterin/der Veranstalter während der Veranstaltung nicht persönlich anwesend sein kann.  
 Wenn es mehr als zwei beauftragte Personen gibt, dann führen Sie diese bitte in einer eigenen Beilage an.

### 3. Beschreibung der Veranstaltung

#### Art und Bezeichnung der Veranstaltung (Veranstaltungstitel bzw. Motto der Veranstaltung)

*	
---	--

#### Dauer der Veranstaltung

<b>Eintägige Veranstaltung</b>			
Datum der Veranstaltung (tt.mm.jjjj)			
Veranstaltungsbeginn (hh:mm)		Veranstaltungsende (hh:mm)	
<b>Mehrtägige Veranstaltung</b>			
Beginn der Veranstaltung (tt.mm.jjjj)		Ende der Veranstaltung (tt.mm.jjjj)	
Veranstaltungszeit (hh:mm) je Kalendertag	i		

i Geben Sie bitte für jeden Kalendertag gesondert an, zu welcher Uhrzeit die Veranstaltung beginnt und wann sie endet.

#### Veranstaltungsablauf i

*	
---	--

Geben Sie eine Übersicht über Programmablauf mit Angabe der Uhrzeit (z.B. Beginn der Vorbereitungszeiten, Einlass, Eröffnungskonzert, Ende der Veranstaltung, Abbauarbeiten) an.

i Ist das vorgesehene Formularfeld zu klein, erstellen Sie die Beschreibung des Veranstaltungsablaufes in einem eigenen Dokument und legen Sie diese diesem Formular bei.  
 Bitte geben Sie auch bekannt, ob offenes Licht oder Feuer, Pyrotechnik, Kochstellen, etc. verwendet werden.

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

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

i **Bitte beachten Sie!** Wenn eine Veranstaltungs(betriebs-)einrichtung noch über keine Registernummer verfügt, dann muss diese vor Durchführung der Veranstaltung registriert werden.

#### 4. Veranstaltungsstätte

Bezeichnung und Beschreibung * i	
Gesamtfassungsvermögen * i	

**i Bezeichnung und Beschreibung:** Geben Sie Adresse, Lage und genaue Bezeichnung des Veranstaltungsortes an.  
**i Gesamtfassungsvermögen:** Geben Sie die maximal zulässige Anzahl von gleichzeitig anwesenden Personen an.

#### 5. Teilnehmerinnen/Teilnehmer

Erwartete Gesamtanzahl an Personen * i	Höchstzahl der gleichzeitig anwesenden Personen *	
Erwarteter Personenkreis * i		
Darsteller / Mitwirkende / Organisationspersonal * 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  
**i Darsteller/Mitwirkende/Organisationspersonal:** Geben Sie bitte die Anzahl von Darstellerinnen/Darstellern und sonstigen Mitwirkenden sowie die Anzahl des Organisationspersonals an.

#### Beilagen

<input type="checkbox"/>	*	Schriftliche Zustimmungserklärung der Eigentümer/innen oder der verfassungsberechtigten Person/en der Veranstaltungsstätte aus der Name und Kontaktdaten dieser Person/en hervorgehen.
<input type="checkbox"/>		Vollmacht im Fall einer Vertretung

#### Erklärung

<input type="checkbox"/>	*	Ich erkläre, dass ich eine Bestätigung über die Durchführung der Gebrauchsabnahme durch eine fachkundige Person zu den verwendeten Veranstaltungs(betriebs-)einrichtungen vor Ort bereithalten werde.
--------------------------	---	---

#### 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](#).

Ich wünsche eine **Übermittlung** des Bescheides **per E-Mail**.  
 (wenn Sie dieses Feld nicht ankreuzen wird Ihnen der Bescheid **per Post** übermittelt).

\_\_\_\_\_  
 Datum, Unterschrift

Das elektronische Original dieses Dokumentes wurde amtsigniert. Hinweise zur Prüfung dieser elektronischen Signatur bzw. der Echtheit des Ausdrucks finden Sie unter: <https://as.srnk.gv.at>