

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 *

Herr / Frau

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 *

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 * i	<input type="text"/>
Gesamtfassungsvermögen * i	<input type="text"/>
Einlasssituation * i	<input type="text"/>
Vorhandene Einfriedungen * i	<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 * 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.

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

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"> • genaue Lage des Aufbaus und der Aufstellung der verwendeten Veranstaltungseinrichtungen, Veranstaltungsbetriebseinrichtungen, der Anlagen, der Ausstattungen sowie eventuell der zugehörigen Schutzzonen • Fluchtwege und Besucherströme • Zufahrts- und Rettungswege • Standorte, Einrichtungen und Aufbauten von Einsatzorganisationen • Standorte der Bühnen- und Publikumsabsperungen • Verkehrssituation und erforderliche Parkplätze • Unmittelbar benachbarte bauliche Anlagen und Einrichtungen (Wohngebäude), die durch die Einwirkungen der Veranstaltung betroffen sein können
<input type="checkbox"/>		Allfällige Detailpläne in zweifacher Ausfertigung: <ul style="list-style-type: none"> • Darstellung der baulichen Anlagen mindestens im Maßstab 1:200 in allen Grundrissen, Aufrissen und Schnitten • Bestuhlungs- und Tischaufstellungsplan (allenfalls in verschiedenen Varianten)
<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"> • Bauliche und organisatorische Maßnahmen für eine Panikprävention • Maßnahmen, damit alle anwesenden Personen im Notfall rechtzeitig zum Verlassen der Veranstaltungsstätte aufgefordert werden und diese auch gefahrlos verlassen können • Brandschutzmaßnahmen • Anzahl und Standorte der Bühnen- bzw. Publikumsabsperungen • Verpflegungs- und Informationsstände • Angaben, welche Gegenstände nicht in die Veranstaltungsstätte eingebracht werden dürfen • Sanitäranlagen und Hygieneausstattung
<input type="checkbox"/>	*	Beschreibungen zur Vermeidung von unzumutbaren Belästigungen von Menschen in zweifacher Ausfertigung, mit insbesondere folgenden Angaben: <ul style="list-style-type: none"> • Maßnahmen zur Vermeidung von Emissionen z.B.: Lärm, Geruch, Staub • Maßnahmen zur Vermeidung sanitärer Missstände • Angaben über die Abfallsammlung, -verwertung und -beseitigung • Angaben über die geplante maximale Lautstärke
<input type="checkbox"/>		Atteste bzw. Abnahmebefunde (soweit bereits vorhanden): <ul style="list-style-type: none"> • zu den verwendeten maschinellen Anlagen • zu den mit Flüssiggas betriebenen Anlagen • zur Heizungsanlage • zur Lüftungsanlage • zur verwendeten elektrischen Energieversorgung und zu den verwendeten elektrischen Anlagen
<input type="checkbox"/>		Atteste bzw. Abnahmebefunde von befugten Personen zu den verwendeten Veranstaltungs(betriebs-)einrichtungen (soweit bereits vorhanden)

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

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](#).