

**Amt Horst-Herzhorn, Elmshorner Straße 27, 25358 Horst (Holstein)**

Fachamt II – Sachgebiet Bürgerservice, E-Mail: [Ordnungsamt@amt-horst-herzhorn.de](mailto:Ordnungsamt@amt-horst-herzhorn.de)

Ansprechpartner: Frau Bößer, Telefon: 04126/3928-60 Fax: 04126/3928-17

**Antrag auf Genehmigung einer öffentlichen Veranstaltung sowie für Ausstellungen, Märkte und Gestattungen (§ 12 des Gaststättengesetzes - Ausschankgenehmigung)**  
Insgesamt 7 Seiten (zutreffendes bitte ankreuzen/ausfüllen)

**Antragsteller**

Firma / Verein: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon/Mobil/E-Mail: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner: \_\_\_\_\_  
(vollständiger Name, Adresse sowie Kontaktdaten während der Veranstaltung)

**Ansprechperson (falls vom Antragsteller abweichend)**

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Straße/Hausnr.: \_\_\_\_\_ PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

Mobilfunknummer: \_\_\_\_\_  
(Erreichbarkeit während der Veranstaltung muss gewährleistet sein)

**Veranstaltung**

Die Veranstaltung findet statt  in Räumen  im Zelt  im Freien  beides

Anlass: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Uhrzeit: \_\_\_\_\_

Straße/Hausnr.: \_\_\_\_\_ PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

Aufbau am \_\_\_\_\_ um: \_\_\_\_\_

Abbau am \_\_\_\_\_ um: \_\_\_\_\_

### **Schank – und Speisewirtschaft**

Folgende Speisen und Getränke werden bei der Veranstaltung angeboten:

alkoholische Getränke       alkoholfreie Getränke

Speisen       nein

Wenn ja - bitte genaue Angaben: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Gaststättenerlaubnis gemäß § 2 Abs. 1 Gaststättengesetz (GastG) liegt vor

Gestattung (vorübergehende Gaststättenerlaubnis) gem. § 12 Abs. 1 GastG wird hiermit beantragt

Schankanlage       nein

Schankanlage vorhanden und abgenommen

Schankanlage wird installiert und vor Inbetriebnahme durch Sachverständigen abgenommen

Trinkwasseranschluss ist eingerichtet

ja

nein

Gläserspüle mit 2 Becken vorhanden

ja

nein

### **Zelte, Stände, Bühnen**

Anzahl der Stände / Zelte: \_\_\_\_\_ Anzahl der Bühnen: \_\_\_\_\_

Art und Größe der Stände / Zelte / Bühnen:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

(weitere bitte auf einem gesonderten Blatt angeben!)

Größe des genutzten Raumes / der genutzten Fläche: bitte Lageplan beifügen!

Darbietung von Musik / Einsatz von Lautsprechern :     ja       nein

Art (z.B. Lautsprecher, DJ, Livemusik): \_\_\_\_\_

Bühnenaufbau :     ja       nein

Bei ja: Standort (Lageplan) und Größe sowie Name und Anschrift des Bühnenverleihs angeben:  
\_\_\_\_\_

**Nebellichtmaschine oder andere Nebel- und Dunst herstellende Maschinen?**

ja

nein

**Öffentliche Sicherheit und Ordnung:**

Erwartetes Besucheraufkommen: \_\_\_\_\_ Personen

**Sicherheitsdienst**

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Straße/Hausnr.: \_\_\_\_\_ PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

Tel.-Nr. v. Ansprechpartner am Veranstaltungstag: \_\_\_\_\_

Wieviel Sicherheitspersonal vor Ort (Personenzahl): \_\_\_\_\_

**Medizinische Versorgung**

Name: \_\_\_\_\_

Straße/Hausnr.: \_\_\_\_\_

Tel.-Nr. v. Ansprechpartner am Veranstaltungstag: \_\_\_\_\_

Wieviel Sanitätskräfte sind vor Ort (Personenzahl) geplant: \_\_\_\_\_

Standort der Mittel und Einrichtung zur Ersten Hilfe: ggf. auf Lageplan einzeichnen

\_\_\_\_\_

**Brandsicherheitswache**

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Tel.-Nr. v. Ansprechpartner am Veranstaltungstag: \_\_\_\_\_

Standort, Anzahl und Art der Feuerlöscher (im Lageplan kennzeichnen!)

\_\_\_\_\_

Angaben zu Rettungswegen / Feuerwehzufahrten (im Lageplan kennzeichnen!)

\_\_\_\_\_

**Verkehrsrechtliche Anordnungen**

Die Veranstaltung findet statt auf:  öffentlicher  privater Fläche.

Bei öffentlicher Fläche:

Sondernutzungserlaubnis ist beantragt:  ja  nein  wird hiermit beantragt

Folgende Straßen, die als Veranstaltungsgelände dienen, sollen gesperrt werden (bitte Lageplan beifügen):

### **Parkplätze**

Folgende Parkplätze (Anzahl, Standort: Lageplan beifügen) stehen zur Verfügung:

für Teilnehmer: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

für Besucher: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

geschätzte Fahrzeuge gesamt: \_\_\_\_\_

### **Toilettenanlagen**

a) Toiletten für Besucher:

Anzahl WC bzw. /Urinale: Damen: \_\_\_\_\_ Herren: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Behinderten: \_\_\_\_\_

Handwaschbecken  Hygieneset/Desinfektion

bei allen angegebenen WC vorhanden:  ja  nein.

Raum für ergänzende Angaben:

\_\_\_\_\_

b) Toiletten für Personal (bei Umgang mit Lebensmitteln):

Anzahl WC bzw. /Urinale: Damen: \_\_\_\_\_ Herren: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Behinderten: \_\_\_\_\_

Handwaschbecken mit fließend Kalt- u Warmwasser sowie Hygieneset/Desinfektion

bei allen angegebenen WC vorhanden:  ja  nein.

Raum für ergänzende Angaben:

\_\_\_\_\_

**Technischer Arbeitsschutz:**

Angaben zur Anzahl und Art sowie Standorten von Flüssiggasanlagen:

---

---

Angaben zu Betreibern von Getränkeschankanlagen:

---

---

**Sonstiges:**

Angaben zur Trinkwasserbereitstellung und Abwasserentsorgung:

---

---

Angaben zum Standort von Löschwasserentnahme-Einrichtungen:

---

---

Angaben zur Abfallbeseitigung (Anzahl, Art und Standorte Container/Müllbehälter):

---

---

**Einzureichende Unterlagen des Veranstalters (weitere Nachweise bleiben vorbehalten):**

- Gegebenenfalls Nachweis (Police) über angemessene Veranstalterhaftpflichtversicherung (Was als angemessen gilt, ist mit dem entsprechenden Versicherer abzuklären).
- ggf. Nachweis über angemessene Anzahl an qualifizierten Ordnungskräften (mind. eine Ordnungskraft auf 100 Besucher) Vertrag der Sicherheitsfirma beifügen
- ggf. Lageplan des Veranstaltungsgeländes mit Kennzeichnung der o. g. erforderlichen
- Angaben über Standorte der Anbieter, Parkplätze, WC, Rettungswege bzw. Belegungsplan der vorgesehenen Räume/Flächen

- ggf. Nachweis über Rettungsdienst/-sanitäter/Notärzte
- ggf. Kurze Beschreibung der Veranstaltung mit Angaben zum Warensortiment
- ggf. Sicherheitskonzept
- ggf. Teilnahmebedingungen
- ggf. Nachweis über öffentliche Marktausschreibung (Text und Erscheinungsort der vor der Antragstellung durchgeführten Ausschreibung)

**Weitere Angaben zur verantwortlichen Person (Veranstalter)**

- |  |                             |                               |
|--|-----------------------------|-------------------------------|
| Ist ein Strafverfahren anhängig?                                   | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| Ist ein Bußgeldverfahren in gewerblichen Angelegenheiten anhängig? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| Ist eine Gewerbeuntersagung nach § 35 Gewerbeordnung anhängig?     | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

**Erklärung des Veranstalters / der verantwortlichen Person:**

Ich versichere die Vollständigkeit und Richtigkeit meiner Angaben. Mir ist bekannt, dass falsche Angaben strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen können. Ich werde Änderungen der in diesem Antrag gemachten Angaben unverzüglich mitteilen.

Weiter erkläre ich, den Bund, die Länder, den Landkreis, die Kommune/Gemeinde(n) und alle sonstigen Körperschaften des öffentlichen Rechts von allen Ersatzansprüchen freizustellen, die aus Anlass der Veranstaltung auf Grund gesetzlicher Haftpflichtbestimmungen von Teilnehmern oder Dritten erhoben werden können.

Ferner ist mir bekannt, dass ich die Wiedergutmachung aller Schäden zu übernehmen habe, die auch ohne eigenes Verschulden von Teilnehmern durch die Veranstaltung oder aus Anlass ihrer Durchführung an den zu benützenden Straßen einschließlich der Verkehrszeichen und -einrichtungen sowie an Grundstücken (Flurschäden) entstehen. Im Übrigen bleiben die gesetzlichen Vorschriften über die Haftpflicht des Veranstalters unberührt.

---

Ort, Datum

Unterschrift

## **Allgemeine Hinweise:**

### **Festsetzung:**

Um eine Ausstellung oder einen Markt veranstalten zu dürfen, ist eine sogenannte Festsetzung durch die zuständige Behörde erforderlich. Mit dieser Festsetzung, besitzen Sie als Veranstalter die sogenannten Marktprivilegien, um die Messe, Ausstellung oder den Markt abhalten zu dürfen. Sie sind jedoch gleichzeitig auch zur Durchführung der Veranstaltung verpflichtet. Eine Festsetzung erfolgt nur, wenn die Voraussetzungen der Gewerbeordnung erfüllt sind. Sobald die Veranstaltung festgesetzt wurde, erhalten Sie einen schriftlichen Bescheid. Die Festsetzung kann mit Auflagen verbunden sein.

### **Gebühren für Ausstellungen, Märkte**

Die Gebühr für die Festsetzung der beantragten Veranstaltung richtet sich nach der Landesverordnung über Verwaltungsgebühren (Allgemeiner Gebührentarif). Die Gebührenpflicht umfasst auch die Ablehnung der beantragten Amtshandlung. Gebühren für Verkehrsrechtliche Anordnungen, Sondernutzungen, Gaststättenrechtliche Erlaubnisse usw. werden gesondert berechnet.

### **Fristen für die Antragstellung:**

Es gibt keine gesetzliche Regelung. Eine rechtzeitige Antragstellung ist jedoch in Ihrem eigenen Interesse empfehlenswert, da je nach Größe, Ort und Aufwand der geplanten Veranstaltung ein erheblicher Prüf- und Bearbeitungsaufwand bestehen kann und in der Regel weitere Behörden zu beteiligen sind. Kleinere Veranstaltungen ohne größeren Prüf- und Bearbeitungsaufwand sollten mindestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn beantragt werden.

**Grundsätzlich gilt, dass jede öffentliche Veranstaltung, unabhängig von der voraussichtlichen Anzahl der Besucher, bei der Ordnungsbehörde des Amtes Horst-Herzhorn anzumelden ist. In welchem Umfang die Erteilung von Genehmigungen erforderlich ist, ist je nach Einzelfall zu prüfen.**