

An die  
zuständige Behörde

Eingangsstempel

## Veranstaltung - Meldung

Die Durchführung einer Veranstaltung in Gastgewerbebetrieben im Rahmen einer gewerberechtlichen Betriebsanlagen- 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 Betriebsanlagen- genehmigung nach §§ 74 ff GewO  Veranstaltungsstättenbewilligung nach §§ 15 ff StVAG

#### Angaben zum Bescheid

Behörde \*

Geschäftszahl \*

Bescheiddatum \*  
(tt.mm.jjjj)

### 2. Veranstalterin/Veranstalter

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

Familienname \*  Herr /  Frau

Vorname \*

Geburtsdatum \*

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

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

Firma/Bezeichnung \*

Rechtsform \*

Identitätsnummer \* i

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

### Adresse und Kontakte der Veranstalterin/des Veranstalters

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

### 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	<input type="text"/>	Geburtsdatum	<input type="text"/>
Name/Bezeichnung der Vertretung	<input type="text"/>	Geburtsdatum	<input type="text"/>

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

**i** 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.

### Adresse und Kontakte der Vertretung

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

### Beauftragte Person, die bei der Veranstaltung anwesend ist (1) i

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

### Beauftragte Person, die bei der Veranstaltung anwesend ist (2) i

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

Telefon

E-Mail \*

Fax

Eine beauftragte Person muss nur dann angegeben werden, wenn die Veranstalterin/der Veranstalter während der Veranstaltung nicht **i** 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

##### Eintägige Veranstaltung

Datum der Veranstaltung  
(tt.mm.jjjj)

Veranstaltungsbeginn  
(hh:mm)

Veranstaltungsende  
(hh:mm)

##### Mehrtägige Veranstaltung

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**

Gesamtfassungs-  
vermögen **\* i**

**i** **Bezeichnung und Beschreibung:** Geben Sie Adresse, Lage und genaue Bezeichnung des Veranstaltungsortes an.  
**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 **\* i**

Erwarteter Personenkreis **\* i**

Darsteller / Mitwirkende /  
Organisationspersonal **\* 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  
**Darsteller / Mitwirkende / Organisationspersonal:** Geben Sie bitte die Anzahl von Darstellerinnen/Darstellern und sonstigen Mitwirkenden sowie die Anzahl des Organisationspersonals an.

#### Beilagen

- \*** Schriftliche Zustimmungserklärung der Eigentümer/innen oder der verfügberechtigten Person/en der Veranstaltungsstätte, aus der Name und Kontaktdataen dieser Person/en hervorgehen.
- Vollmacht im Fall einer Vertretung

#### Erklärung

- \*** 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

- \*** Ich bestätige die Kenntnisnahme der Bestimmungen der Veranstaltungssicherheitsverordnung 2014 – VSVO.

#### Datenschutzrechtliche Bestimmungen

- \*** Ich nehme zur Kenntnis, dass die von mir bekanntgegebenen Daten und jene Daten, die die Behörde im Zuge des Ermittlungsverfahrens erhält, auf Grund des Art. 6 Abs. 1 lit. c und e Datenschutz-Grundverordnung in Verbindung mit den diesem Verfahren zugrundliegenden Materiengesetzen automationsunterstützt verarbeitet werden und zum Zweck der Abwicklung des von mir eingeleiteten Verfahrens, der Beurteilung des Sachverhalts, der Erteilung der Bewilligung sowie auch zum Zweck der Überprüfung verarbeitet werden.

Ich habe die allgemeinen Informationen

- zu den mir zustehenden Rechten auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Widerruf und Widerspruch sowie auf Datenübertragbarkeit;
- zum mir zustehenden Beschwerderecht bei der Österreichische Datenschutzbehörde;
- zum Verantwortlichen der Verarbeitung und zum Datenschutzbeauftragten

auf der Datenschutz-Informationsseite (<https://datenschutz.stmk.gv.at>) gelesen.

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