Das Land Steiermark

An die
Zuständige Behörde

Eingangsstempel

Mobile Veranstaltung / mobiler Veranstaltungsbetrieb - Meldung

Die Durchführung von Veranstaltungen ist **spätestens zwei Wochen** vor Beginn bei der zuständigen Behörde zu melden (§ 7 Abs. 1 Z. 2 StVAG).

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

1. Durchführung der mobilen Veranstaltung/des mobilen Veranstaltungsbetriebes

* ☐ Durchführung als eigenständige Veranstaltung ☐ Durchführung im Zusammenhang mit einer anderen Veranstaltung ☐ Durchführung aufgrund einer Veranstaltungsstättenbewilligung nach §§ 15 ff StVAG

Angaben zum Veranstaltungsstättenbewilligungsbescheid

Behörde

Geschäftszahl Bescheiddatum (tt.mm.jjjj)

i Diesen Block nur ausfüllen, wenn die Veranstaltung aufgrund einer Veranstaltungsstättenbewilligung nach §§ 15 ff StVAG durchgeführt wird.

2. Angaben zum Bescheid der Stmk. Landesregierung gemäß § 10 StVAG

Geschäftszahl Bescheiddatum (tt.mm.jjjj)

3. Veranstalterin/Veranstalter der mobilen Veranstaltung/des mobilen Veranstaltungsbetriebes

Veranstalterin/Veranstalter ist eine natürliche Person i

Familienname *

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 * | Hausnummer/Tür *

Postleitzahl * | Ort *

Telefon | Mobil *

E-Mail * | Fax

Vertretung der Veranstalterin/des Veranstalters 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

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

Telefon | Mobil *

E-Mail * | Fax

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

Familienname *

Vorname * | Geburtsdatum *

Telefon | Mobil *

E-Mail * | Fax

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

Familienname *

Vorname * | Geburtsdatum *

Telefon | Mobil *

E-Mail *		Fax	

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

4. Beschreibung der Veranstaltung

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

*	

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.

Verwendete Veranstaltungsmittel i

*	

i Beispiele: Lautsprecher, Anlagen für diverse Effekte, Nebelmaschinen, Beleuchtung

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

*

i Geben Sie hier bitte eine Übersicht über Programmablauf mit Angabe der Uhrzeit (z.B. Beginn der Vorbereitungszeiten, Einlass, Eröffnungskonzert, Ende der Veranstaltung, Abbauarbeiten) an.
Ist das vorgesehene Formularfeld zu klein, erstellen Sie die Beschreibung des Veranstaltungsablaufes in einem eigenen Dokument und legen Sie diese diesem Formular bei.

5. Veranstaltungsstätte i

Bezeichnung und Beschreibung *

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

6. Teilnehmerinnen/Teilnehmer

Erwartete Gesamtanzahl an Personen * i

Höchstzahl der gleichzeitig anwesenden Personen *

i **Erwartete Gesamtanzahl an Personen**: errechnet, geschätzt aufgrund der Anzahl der aufgelegten Karten, Kartenvorverkauf, …

Beilagen

☐ * Schriftliche Zustimmungserklärung der Eigentümer/innen oder der verfügungsberechtigten Person/en der Veranstaltungsstätte, aus der Name und Kontaktdaten dieser Person/en hervorgehen.

☐ Vollmacht im Fall einer Vertretung

Erklärung

☐ * Ich erkläre, dass ich folgende Unterlagen (soweit erforderlich) vor Ort bei der Veranstaltung bereithalten werde:

- Atteste bzw. Abnahmebefunde
  - zu den verwendeten maschinellen Anlagen
  - zu den mit Flüssiggas betriebenen Anlagen
  - zur Beheizung / Belüftung / Kühlung
  - zur verwendeten elektrischen Energieversorgung und zu den verwendeten elektrischen Anlagen
- Blitzschutzprotokoll
- Atteste bzw. Abnahmebefunde von befugten Personen zu den verwendeten Veranstaltungs(betriebs-)einrichtungen