

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. [Hinweise zur Prüfung dieser elektronischen Signatur bzw. der Echtheit des Ausdrucks finden Sie unter https://as.stmk.gv.at](https://as.stmk.gv.at)

### 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 \*

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 *	_____	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	_____

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

**Hinweis:** Wenn die Veranstalterin/der Veranstalter eine **juristische Person** oder **eingetragene Personengesellschaft** ist, ist **jede** **nfalls** 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 *	_____	Hausnummer/Tür *	_____
Postleitzahl *	_____	Ort *	_____
Mobil *	_____	Telefon	_____
E-Mail *	_____	Fax	_____

Hinweis zur Prüfung dieser elektronischen Signatur bzw. der Echtheit des Ausdrucks finden Sie unter: <https://ad.stmk.gv.at>

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

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

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

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

Mobil *	<input type="text"/>		
E-Mail *	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>

**i** 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.

#### 4. Beschreibung der mobilen Veranstaltung/des mobilen Veranstaltungsbetriebes

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

*	<input type="text"/>
---	----------------------

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

##### 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**

*	<input type="text"/>
---	----------------------

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

##### Dauer der Veranstaltung

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

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

## Veranstaltungsablauf **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.

- 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.

## 5. Veranstaltungsstätte **i**

Bezeichnung und  
Beschreibung \*

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

## 6. Teilnehmerinnen/Teilnehmer (nur anzugeben, wenn als eigenständige Veranstaltung durchgeführt)

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 Heizungsanlage
    - zur Lüftungsanlage
    - zur verwendeten elektrischen Energieversorgung und zu den verwendeten elektrischen Anlagen
  - Atteste bzw. Abnahmebefunde von befugten Personen zu den verwendeten Veranstaltungs(betriebs-)einrichtungen
  - Bestätigung über die Durchführung der Gebrauchsabnahme durch eine fachkundige Person zu den verwendeten Veranstaltungs(betriebs-)einrichtungen

## Bestätigung

- \* 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](#)

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