

Antrag auf Gestattung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes (§ 12 Abs. 1 GastG)

Eingangsvermerk der Gemeinde

Antragsteller

Name, Vorname (Verein oder natürliche Person):

Verantwortlicher

Name, Vorname

Geburtsdatum

Adresse (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)

Kontaktdaten (Telefon, E-Mail)

Art der Veranstaltung

Anlass

Datum

Uhrzeit (von - bis)

Tanzveranstaltung vorgesehen: ja nein

Musikdarbietung vorgesehen: ja nein

Jugendschutzvertreter

Name, Vorname

Geburtsdatum

Adresse (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)

Kontaktdaten (Telefon, E-Mail)

Veranstaltungsort

Ort, Ortsteil

Straße, Hausnummer

Ggf. Flurstücksnummer, Gemarkung

Grundstückseigentümer (Name, Vorname)

Festzelt

- ja
 nein

Ggf. Größe und Anzahl der Sitzplätze

Verkostung

Getränke:

Speisen:

Glaubhaftmachung der Zuverlässigkeit

**Hiermit versichere ich, dass eine gleichartige Gestattung am _____
(gleicher Veranstalter, gleicher Ort, gleiche Uhrzeit, gleiche Essens- und
Getränkeauswahl) ohne behördliche Beanstandungen durchgeführt wurde.**

- Ja.
 Nein, es haben sich im Vergleich zum Vorjahr Änderungen ergeben.
 Nein, die Veranstaltung wird so erstmals durchgeführt.

Ort und Datum

Unterschrift Verantwortlicher

Bitte beachten Sie die Hinweise und Informationen auf Seite 3!

- Für Ihre Unterlagen -

Hinweise und Informationen:

Vollzug des Gastättengesetzes – wichtige Änderungen seit 01.07.2025

Für Gestattungen nach § 12 GastG (Ausschank alkoholischer Getränke) haben sich grundlegende Änderungen ergeben. Die Gestattung gilt (mit dem Einreichen des anhängenden Antrags) als erteilt, wenn die Gemeinde innerhalb von zwei Wochen ab dem Vorliegen aller erforderlichen Unterlagen keinen Prüfungsbedarf sieht.

Kurz gesagt, wenn eine Veranstaltung **genauso stattfindet wie im Vorjahr** (gleicher Antragsteller, gleicher Ort, gleiche Veranstaltung), dann gilt der Antrag automatisch nach zwei Wochen als genehmigt. Kosten hierfür fallen nicht an.

Um Rückfragen zu vermeiden, bitten wir Sie, den Antrag komplett und gewissenhaft ausgefüllt **mindestens zwei Wochen vor der Veranstaltung** bei der Verwaltungsgemeinschaft Altstadt einzureichen. Anschließend werden (wie bisher) alle zuständigen Stellen per E-Mail von der Veranstaltung informieren.

Für Veranstaltungen die neu bzw. geändert durchgeführt werden, erhalten Sie einen kostenpflichtigen Bescheid. Die Anträge dafür müssen ebenfalls mindestens zwei Wochen vorher eingereicht werden.

Bei der Abgabe des Antrags in den Rathäusern in Kellmünz oder Osterberg planen Sie bitte einen längeren **Vorlauf von mindestens drei Wochen** ein, da die Post nicht täglich ausgetauscht wird.

Sollten Unklarheiten bestehen, wenden Sie bitte an die Sachbearbeitung:

Verwaltungsgemeinschaft Altstadt
Hindenburgstraße 1
89281 Altstadt

Frau Brigitte Kolb oder Frau Stephanie Dannemann

Telefon: 08337 721-33 oder -32
Telefax: 08337 721-10
E-Mail: ewo@altenstadt-vg.de
Zimmer-Nr.: EG/3 oder EG/2