



# GEMEINDE PRETTAU

## COMUNE DI PREDOI

AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL  
PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE  
Kirchdorf 84/A - 39030 PRETTAU/PREDOI

[www.prettau.it](http://www.prettau.it)

### ÖFFENTLICHE VERANSTALTUNGEN - Antrag im Sinne des L.G. 13.05.1992, Nr. 13

**DER/DIE ANTRAGSTELLER/IN** (ist der Antragsteller nicht der gesetzliche Vertreter der Organisation bzw. des Unternehmens, muss eine Vollmacht des gesetzlichen Vertreters mit seiner Unterschrift und einer Ablichtung der Identitätskarte abgegeben werden)

Vorname		Nachname	
Geburtsdatum	Geburtsgemeinde	Steuernummer	
Straße	Hausnummer	Postleitzahl	Gemeinde
Telefon	Mobiltelefon	E-Mail	Fax

### ORGANISATION/UNTERNEHMEN

Name der Organisation (Komitee, Verein, Stiftung, öffentliche Körperschaft usw.) bzw. des Unternehmens			
Sitz	Hausnummer	Postleitzahl	Gemeinde
Steuernummer	MwSt.-Nr.	PEC – zertifizierte E-Mail	
Vor- und Nachname des gesetzlichen Vertreters			

### ANGABEN ÜBER DIE VERANSTALTUNG

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Ball          | <input type="checkbox"/> Verabreichung von alkoholfreien Getränken |
| <input type="checkbox"/> Wiesenfest    | <input type="checkbox"/> alkoholischen Getränken bis 21 Vol.%      |
| <input type="checkbox"/> Konzert       | <input type="checkbox"/> Speisen                                   |
| <input type="checkbox"/> Theater       |  |
| <input type="checkbox"/> Zeltfest      |  |
| <input type="checkbox"/> Anderes _____ |  |

Beschreibung der Veranstaltung (Was wird angeboten, wie läuft die Veranstaltung ab? usw.)

---

---

---

---

---

---

---

---

**Datum der Veranstaltung**

---

---

---

---

---

**Zeitraum der Veranstaltung**

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

**Ort der Veranstaltung**

- im Freien
- im Lokal
- im Zelt!

Bitte zutreffendes ankreuzen:

- Prettau
- Kasern
- \_\_\_\_\_

Voraussichtliche Teilnehmerzahl \_\_\_\_\_

- Elektroanlage  JA  NEIN
- Verwendung von Gas  JA  NEIN
- Aufstellen eines Zeltes  JA  NEIN
- Planen, Flugdächer, Überdachungen  JA  NEIN
- Verwendung einer Bühne und/oder Tribüne  JA  NEIN
- Straßensperre  JA  NEIN
- Hüpfburg, Trampolin ö.ä. Wanderdarbietungen  JA  NEIN
- Sanitäre Anlagen  Vorhanden  Nicht vorhanden

Wo: \_\_\_\_\_

Brandschutzdienst durch \_\_\_\_\_ Anzahl: \_\_\_\_\_

**Lageplan der Veranstaltung** (ist nur auszufüllen, wenn die Veranstaltung im Freien stattfindet) **und**  
**Angabe der verwendeten Parkfläche** (G.p., Strukturen, usw.)

**ERKLÄRUNG ÜBER DIE MÜLLENTSORGUNG**

- bei der genannten Veranstaltung werden Speiseöle bzw. Bratfette verwendet und diese werden nach Gebrauch getrennt in einem eigenen Behälter gesammelt und vorschriftsmäßig entsorgt. Die Behälter können im Recyclinghof spätestens 4 Tage vor der Veranstaltung abgeholt werden.
- Entsorgung des Restmülls durch Müllsäcke (bereits vorhanden)
- Entsorgung des Restmülls durch Müllsäcke – Anzahl: \_\_\_\_\_
- Entsorgung des Restmülls durch Restmüllcontainer – Anzahl: \_\_\_\_\_
- Entsorgung des Glases durch Glascontainer - Anzahl: \_\_\_\_\_

**ERKLÄRUNGEN**

**Der/Die Unterfertigte ERKLÄRT**

**unter eigener Verantwortung und im Bewusstsein der Haftung und strafrechtlichen Folgen für unwahre Erklärungen und Falschbescheinigungen (Art. 76 des D.P.R. 455/2000 und Art. 495 des Strafgesetzbuches):**

- dass die Angaben der Wahrheit entsprechen sowie feststellbar und belegbar sind
- in Kenntnis zu sein, dass bei Abgabe unwahrer Erklärungen bzw. bei Erstellung oder Gebrauch von gefälschten Urkunden und Dokumenten die vorgesehenen strafrechtlichen Sanktionen angewandt werden
- dass für öffentliche Ordnung, Sicherheit und Vermeidung von Ruhestörungen sowie für die Verkehrs- und Parkplatzregelung gesorgt wird und die Wahrung der Rechte Dritter garantiert wird;
- dass die genehmigten Veranstaltungszeiten – Öffnungszeiten und die Sperrstunde – eingehalten werden;
- zu wissen, dass bei Übertretung der einschlägigen Bestimmungen die Lizenz sofort widerrufen wird und die vorgesehenen Strafen zur Anwendung kommen;
- dass die elektrischen Anlagen und die eventuellen Strukturen für die Herstellung von Speisen den geltenden CEI-Normen entsprechen;
- dass der für die Veranstaltung bestimmte Ort den Sicherheits- und Benutzbarkeitsvorschriften entspricht: es muss die Genehmigung laut Richtlinien über die öffentlichen Veranstaltungen und bezüglich der Sicherheitsvorschriften der benützten Struktur eingeholt werden (L.G. 13. Mai 1992, Nr. 13);
- dass der Veranstaltungsort über sanitäre Anlagen verfügt bzw. dass sich diese in unmittelbarer Nähe befinden. Außerdem werden fließendes Trinkwasser und aus hygienisch-sanitärer Sicht, geeignete Geräte für leicht verderbliche Lebensmittel (Kühlschränke, Getränkeboxen, Brotkörbe usw.) bereitgestellt.
- dass für die gesamte Dauer der Veranstaltung vom Veranstalter ein ständiger Einsatzdienst der Feuerwehr eingerichtet wird und dass soviel Personal und Löscheräte eingesetzt werden, wie von der Feuerwehr für notwendig befunden wird.
- dass das Sauberhalten des Veranstaltungsortes/Festplatzes garantiert wird und die Müllsammlung mittels Müllsystem (Müllsäcke bzw. Müllcontainer) der Gemeinde erfolgt.
  
- dass KEINER der im Art. 3 L.G. 13/1992\* vorgesehenen Tatbestände zutrifft;
- dass ein/ige der im Art. 3 L.G. 13/1992\* vorgesehenen Tatbestände zutreffen, aber die entsprechende REHABILITIERUNG erlangt wurde;
- dass ein/ige der im Art. 3 L.G. 13/1992\* vorgesehenen Tatbestände zutreffen, und zwar:

- Der/Die Unterfertigte erklärt, die Bestimmungen betreffend \_\_\_\_\_ erhalten zu haben und die entsprechenden Auflagen zu erfüllen.

## ANLAGEN

- Veranstaltungsprogramm
- Kopie der Identitätskarte des Antragstellers,  
falls das Formular nicht persönlich abgegeben wird
- Meldung zum Tätigkeitsbeginn bei einer Veranstaltungsdauer  
von mehr als drei aufeinanderfolgenden Tagen  
mit Verabreichung von Speisen und/oder Getränken *Formular downloaden oder  
im Lizenzamt erhältlich*
- Meldung an die Quästur *Formular downloaden oder  
im Lizenzamt erhältlich*
- Gutachten des Aufsichtsamtes bzgl. der Verlängerung der Sperrstunde *wird vom Lizenzamt eingeholt*
- Bescheinigungen/Konformitätserklärungen wie im Leitfaden angegeben

**Datum**

**Der/die Antragsteller/in**

---