

Anzeige über den vorübergehenden Betrieb eines Gaststättengewerbes gemäß § 6 Hessisches Gaststättengesetz (HGastG)

(Diese Anzeige ist spätestens **4 Wochen** vor Veranstaltungsbeginn im Rechts- und Ordnungsamt einzureichen!)

An die Marktgemeinde Hilders Bürgerbüro Kirchstraße 2 – 6 36115 Hilders	Eingang am: Verteiler: <input type="checkbox"/> Kreisbaubehörde <input type="checkbox"/> Polizei <input type="checkbox"/> Lebensmittelüberwachung <input type="checkbox"/> Gewerbeprüfndienst <input type="checkbox"/> Finanzamt <input type="checkbox"/> Straßenverkehrsbehörde Weitergeleitet am:
1. Angaben zum Veranstalter/ Anzeigenden:	
Name, Vorname (natürliche Personen bzw. Vertreter von Verein/ Firma/ juristische Person)	Geburtsdatum
Anschrift	Telefon
Name Firma/ Verein/ juristische Person	Tel. Erreichbarkeit während der Veranstaltung
Anschrift Firma/ Verein/ juristische Person	E-Mail
2. Hiermit wird folgende Veranstaltung angezeigt:	
Art/ Anlass der Veranstaltung (z.B. Tanz, bunter Abend, Konzerte usw.)	
Ort der Veranstaltung bzw. des Veranstaltungsraumes (Ort, Straße, Hausnummer)	
<input type="checkbox"/> im Festzelt	<input type="checkbox"/> in Räumen
<input type="checkbox"/> im Freien	<input type="checkbox"/> atypische Gebäude, z.B. Lagerhalle, Scheune, usw.
Größe des Raumes/ des Zeltes m²	Hinweis zum Festzelt: Festzelte ab einer Größe von 75 m ² sind vor Beginn der Veranstaltung der Unteren Bauaufsichtsbehörde im Landratsamt Fulda, Wörthstraße 15 zu melden.
Am Veranstaltungsort sind folgende Toilettenanlagen (Anzahl) vorhanden/aufgestellt:	
Damen-Spültoiletten:	Herren-Spültoiletten:
Urinale/ Becken:	
3. Zeitraum der Veranstaltung	
Bei öffentlichen Veranstaltungen beginnt die Sperrzeit um 24.00 Uhr und endet um 6.00 Uhr (§ 2 Sperrzeitverordnung). Auf Antrag kann diese Sperrzeit bis auf 2.00 Uhr verkürzt werden.	
Beantragung einer Sperrzeitverkürzung:	
<input type="checkbox"/> nein, nicht erforderlich gem. den unten angegebenen. Zeiten <input type="checkbox"/> ja, erforderlich gem. der unten angegebenen Zeiten	
Tag	Datum
Uhrzeit (von – bis)	Voraussichtliche Teilnehmerzahl
4. Einsatz von Sicherheitspersonal	
<input type="checkbox"/> Brandsicherheitsdienst <input type="checkbox"/> Sanitätsdienst <input type="checkbox"/> Bewachungspersonal (Security)	
Dienstleister/Firma: _____	
5. Verabreichung von Speisen/Getränke	
<input type="checkbox"/> Die Verabreichung von Speisen ist nicht vorgesehen	
INFO: externe Caterer benötigen eine eigene Anzeige sowie eine Reisegewerbekarte!	
Die Verabreichung folgender Speise/ Getränke ist vorgesehen:	<input type="checkbox"/> alkoholische Getränke <input type="checkbox"/> alkoholfreie Getränke
	<input type="checkbox"/> Speisen: _____
Ort, Datum	Unterschrift d. Veranstalters / der für die Veranstaltung verantwortl. Person

