



Stadtverwaltung Mainz  
Amt für Wirtschaft und Liegenschaften  
Messen und Märkte  
Postfach 38 20  
55028 Mainz

Frau Annette Sehn  
Raum 4.077  
Tel. 06131 12-2471  
Fax 06131 12-2363  
marktverwaltung@stadt.mainz.de



## Antrag auf Festsetzung einer Veranstaltung nach dem Landesgesetz über Messen, Ausstellungen und Märkte (LMAMG)

Dieser Antrag auf Festsetzung gilt ausschließlich für **gewerbliche Veranstaltungen**, welche in der Organisation und Durchführung einem der unten genannten Veranstaltungstypen vollumfänglich entsprechen muss.  
Für alle anderen Veranstaltungen nutzen Sie bitte das Formular „Veranstaltung anmelden“ des Standes-, Rechts- und Ordnungsamtes.

### 1. Allgemeine Angaben zur Veranstaltung

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Messe (§ 2 LMAMG)               | <input type="checkbox"/> Ausstellung (§ 3 LMAMG)                        |
| <input type="checkbox"/> Großmarkt (§ 4 LMAMG)           | <input type="checkbox"/> Wochenmarkt (§ 5 LMAMG)                        |
| <input type="checkbox"/> Spezialmarkt (§ 6 Abs. 1 LMAMG) | <input type="checkbox"/> privilegierter Spezialmarkt (§ 6 Abs. 2 LMAMG) |
| <input type="checkbox"/> Jahrmarkt (§ 7 LMAMG)           | <input type="checkbox"/> Floh- und Trödelmarkt (§ 8 LMAMG)              |

Titel der Veranstaltung	
Veranstaltungstag/e	von _____ Uhr bis _____ Uhr
Veranstaltungstag/e	von _____ Uhr bis _____ Uhr
Veranstaltungstag/e	von _____ Uhr bis _____ Uhr
Beschreibung und Zweck der Veranstaltung, ggf. Beiblatt verwenden	
Durch wen erfolgt der Aufbau der Stände? (Antragsteller:in, Angestellte, Vereinsmitglieder)	Datum und Uhrzeit Aufbau
Durch wen erfolgt der Abbau der Stände? (Antragsteller:in, Angestellte, Vereinsmitglieder)	Datum und Uhrzeit Abbau
Ist es eine wiederkehrende Veranstaltung? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja Zuletzt durchgeführt am _____	

## 2. Veranstalter:in

Name der Firma gemäß Gewerbeanmeldung oder des Vereins gemäß Vereinsregister	
Familienname (Inhaber:in, gesetzl. Vertreter:in, Vorstand)	Vorname/n
Straße und Hausnummer	PLZ   Ort
Telefon (Mobil)	Fax
E-Mail	Website

## Projektleitung

Familienname	Vorname/n
Telefonische Erreichbarkeit während der Veranstaltung (Mobil)	E-Mail

## 3. Veranstaltungsort

Veranstaltungsort	Eigentümer:in des Gebäudes/der Halle
<input type="checkbox"/> Genehmigte Versammlungsstätte <input type="checkbox"/> Ausnahmegenehmigung über die temporäre Nutzung als Versammlungsstätte liegt als Anlage bei <input type="checkbox"/> Ausnahmegenehmigung für die temporäre Nutzung als Versammlungsstätte wird nachgereicht <input type="checkbox"/> Nutzung von öffentlicher Fläche (Ein aussagekräftiger Lageplan ist beizufügen.) <input type="checkbox"/> Nutzung von privater Fläche (Eine Genehmigung über die Nutzung der Fläche ist beizufügen.)	

## 4. Angaben zu den Teilnehmenden (Anbieter:innen von Waren, Besucher:innen)

Gewerbetreibende, die Waren zum Verkauf anbieten (Warenübergabe an der Veranstaltung)	Anzahl
Gewerbetreibende, die ihr Warenangebot oder ihre Dienstleistungen, zum Zwecke der Absatzförderung, ausstellen oder darüber informieren (Order-Bestellungen, kein direkter Verkauf)	Anzahl
Gewerbetreibende mit unterhaltenden Tätigkeiten als Schausteller oder nach Schaustellerart	Anzahl
Gewerbetreibende mit unterhaltenden Tätigkeiten als Schausteller oder nach Schaustellerart, die mit <b>besonderen Gefahren</b> verbunden sind (§ 55 f GewO i.V.m. § 1 Abs. 2 Schaustellerhaftpflichtverordnung)	Anzahl
Gewerbetreibende mit gastronomischem Angebot, mit Ausschank alkoholischer Getränke	Anzahl
Privatpersonen und/oder Freiberufler:innen nach § 18 EStG (Berufe, die nicht dem Gewerbe unterliegen)	Anzahl
Erwartete Besucher:innen täglich	Anzahl
Erwartete Besucher:innen gesamt über alle Veranstaltungstage	Anzahl
Besucherkreis (Gewerbliche Wiederverkäufer:innen, Privatpersonen oder Vereinsmitglieder)?	

### Sonstige Angaben

Werden <b>Eintrittsgelder</b> erhoben?	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, Erwachsener _____ € Kind _____ €
Werden <b>Standgebühren</b> erhoben?	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja
Liegen <b>Teilnahmebedingungen</b> vor?	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja
Liegt eine <b>Veranstaltungshaftpflichtversicherung</b> vor?	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, Versicherungssumme _____ €
Ist ein <b>Ordnungsdienst</b> vorgesehen?	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, Firmenname _____
Ist ein <b>Sanitätsdienst</b> vorgesehen?	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, Firmenname _____
Bei Veranstaltungen auf öffentlichen Plätzen erfolgt die <b>Abfallentsorgung und Schlussreinigung</b> durch	Firmenname _____
Bühne(n) Anzahl _____ Zelt(e) Anzahl _____	
Rahmenprogramm ggf. Beiblatt verwenden (Fachvorträge, Musikdarbietungen, Kinderprogramm, usw.)	

### Hinweise

Für den Festsetzungsbescheid fallen Gebühren an. Diese werden nach dem erforderlichen Zeitaufwand für die Bearbeitung berechnet (gemäß Landesgebührengesetz für Rheinland-Pfalz vom 03.12.1974 i. V. m. der Landesverordnung über die Gebühren der Behörden der Wirtschaftsverwaltung, Ziffer 1.13 ff.)

Werden alkoholische Getränke zum Verzehr an Ort und Stelle angeboten, ist ein Antrag auf Erteilung einer Ausschank-erlaubnis an das Amt für Wirtschaft und Liegenschaften zu richten (Gestattung nach § 12 Gaststättengesetz). Für Wochenmärkte gilt ein Ausschankverbot (§§ 5, 18 LMAMG).

Bei dem Betrieb einer Bühne mit Beschallung und Musikdarbietungen wird unter Umständen eine gesonderte Anmeldung bei der GEMA erforderlich.

**Bitte reichen Sie den vollständig ausgefüllten Antrag mit allen geforderten Anlagen mindestens sechs bis acht Wochen vor dem Veranstaltungstermin ein, da sonst die rechtzeitige Prüfung und Bescheidung nicht gewährleistet werden kann.**

### Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Lageplan mit Standplan
- Verzeichnis der Aussteller:innen (Firmennamen mit jeweiligem Warenangebot)
- Verzeichnis der Ausschank- und Imbissbetriebe
- Teilnahmebedingungen für Anbieter:innen von Waren
- Veranstaltungshaftpflichtversicherung oder Versicherungsbestätigung für den Fall der Durchführung

Für die Prüfung der Zuverlässigkeit des Veranstaltenden oder einer mit der Durchführung beauftragten Person kann der „Auszug aus dem Gewerbezentralregister für Behörden“ vom Amt für Wirtschaft und Liegenschaften nachträglich angefordert werden.

Informationen zum Umgang mit Ihren Daten finden Sie unter [www.mainz.de/dsgvo](http://www.mainz.de/dsgvo).

Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der gemachten Angaben bestätigt.

Ort | Datum

Unterschrift Veranstalter:in

Firmenstempel