

Antragsteller*in / Inhaber*in (= Rechnungsempfänger*in):

(Achten Sie auf die genaue Firmierung, nachträglich erfolgt keine Änderung der Rechnung)

Vorname	Telefon
Name	E-Mail
Anschrift	PLZ / Ort

Gastronomiebetrieb:

(Achten Sie auf die genaue Firmierung, eine Änderung der Genehmigung ist kostenpflichtig – Name laut Gewerbeanmeldung)

Name	Telefon
Anschrift	E-Mail
PLZ / Ort	Homepage

Antrag – Sondernutzungserlaubnis Gehwegbestuhlung

(Antragstellungsfrist ist grundsätzlich mindestens 2 Monate vor geplanten Beginn)

*Eine Aufstellung von Tischen, Stühlen, Pflanzkübel oder sonstigen Gegenstände ist ohne gültige Sondernutzungserlaubnis nicht zulässig. Zur Sicherstellung der Einhaltung der Vorgaben (**Gestaltrichtlinie**) muss das Mobiliar durch die Stadt Mannheim freigegeben werden, bevor diese eigenmächtig besorgt / gekauft werden.*

Erforderliche Unterlagen:

- Gewerbeanmeldung
- Zustimmung vom Eigentümer (das an der Hauswand bestuhlt werden darf)
- Foto von der Örtlichkeit / Gewünschter Bestuhlungsbereich
- Lageplan mit Maßen – zwingend erforderliche Informationen:
 - Maße der Sondernutzungsfläche (L x B)
 - Jeden beabsichtigten Gegenstand / Mobiliar (Tische, Stühle, Sonnenschirme, Heizstrahler, Werbetafel, Mülleimer, Servicewagen etc.)
 - Genauen Aufstellort des beantragten Mobiliars / Gegenstände
 - Abstände in 0,00m zu allen städtischen Möbeln / Gegenstände (Laternenmast, Litfaßsäule, Verkehrsschild, Baumscheibe, Gleiskörpern etc.)
 - wenn vorhanden, dann 0,6m Abstand zum Blindenleitstreifen
 - Gesamtlänge der Ladenfront in 0,00m
 - Gesamtbreite des Gehwegs in 0,00m
 - Verbleibende Restgehweg-Breite in 0,00m
- Datenblatt oder Foto mit Maßen von Tischen und Stühlen
- Datenblatt Pflanzkübel sowie Liste der geplanten Pflanzenarten

Optionale Gegenstände / wenn gewünscht:

- Datenblatt Speisekartenaufsteller
- Datenblatt Sonnenschirme
- Datenblatt Heizpilze / Heizstrahler

Bestuhlungszeitraum

Viele Gastronomiebetriebe bestuhlen lediglich die warmen Monate – bspw. 1.3. bis 31.10. oder 15.3 bis 15.10. (nur ganze Monate). Alternativ kann ein Sommerplan eingereicht werden sowie ein Winterplan mit reduzierter Bestuhlungsfläche.

- Ganzjährig **Parklet**

Saisonal von _____ bis _____

Sommerplan von _____ bis _____

Winterplan von _____ bis _____

Antragstellung:

Verkehrsbehörde

Fachbereich Sicherheit und Ordnung

Karl-Ludwig-Straße 28-30 | 68165 Mannheim

Mail: 31Anträge@mannheim.de

Bitte reichen Sie das Antragsformular sowie die erforderlichen Dokumente per Mail ein.
Achten Sie darauf, dass die Anlagen nicht mehr als 10 MB haben.

Fragen zur Antragstellung:

Lea Mader
Koordinierung und Kommunikation Öffentlicher Raum
Stadtraumservice Mannheim
Käfertaler Straße 248 | 68167 Mannheim

Tel: +49 621 293 5367
Mail: lea.mader@mannheim.de

Weitere Informationen: www.mannheim.de → Stichwort Sondernutzung

- [Gestaltrichtlinie](#)
- [Leitfaden für Parklets](#)
- [Checkliste – Schritt für Schritt zur Sondernutzung](#)
- [Checkliste – Parklet](#)
- [Merkblatt Bodenhülsen](#)

Zustimmungserklärung des Eigentümers zur Aufstellung von Außenbestuhlung

Betrieb: Stadtraum-Café

Adresse des Betriebs: Käfertaler Straße 248

Eigentümer/Vermieter: EB 76 Stadtraumservice

Adresse des Eigentümers/Vermieters: E 5, Rathaus

Hiermit erteilt der Eigentümer/Vermieter **EB 76 Stadtraumservice** dem gewerblichen Betrieb **Stadtraum-Café** die Zustimmung, vor dem o. g. Gebäude auf dem angrenzenden öffentlichen Gehweg eine **Außenbestuhlung** aufzustellen.

Die Zustimmung umfasst insbesondere:

- das Aufstellen von Tischen, Stühlen und weiterer für den Betrieb üblicher Mobiliarbestandteile,
- innerhalb des Bereichs, der von der zuständigen Behörde im Rahmen der Sondernutzungserlaubnis festgelegt wird,
- während der genehmigten Nutzungszeiten.

Die Zustimmung gilt ausschließlich im Zusammenhang mit der behördlich zu beantragenden und zu erteilenden **Sondernutzungserlaubnis**. Sie kann vom Eigentümer/Vermieter aus wichtigem Grund widerrufen werden.

Ort, Datum: Mannheim, den 09.12.2025

Unterschrift Eigentümer/Vermieter:

Stadtraum Service

gez. Max Mustermann – Muster-Signatur ■

Fotos der Örtlichkeit

– als Beispiel Verwaltungsgebäude Stadtraumservice, Käfertaler Straße 248

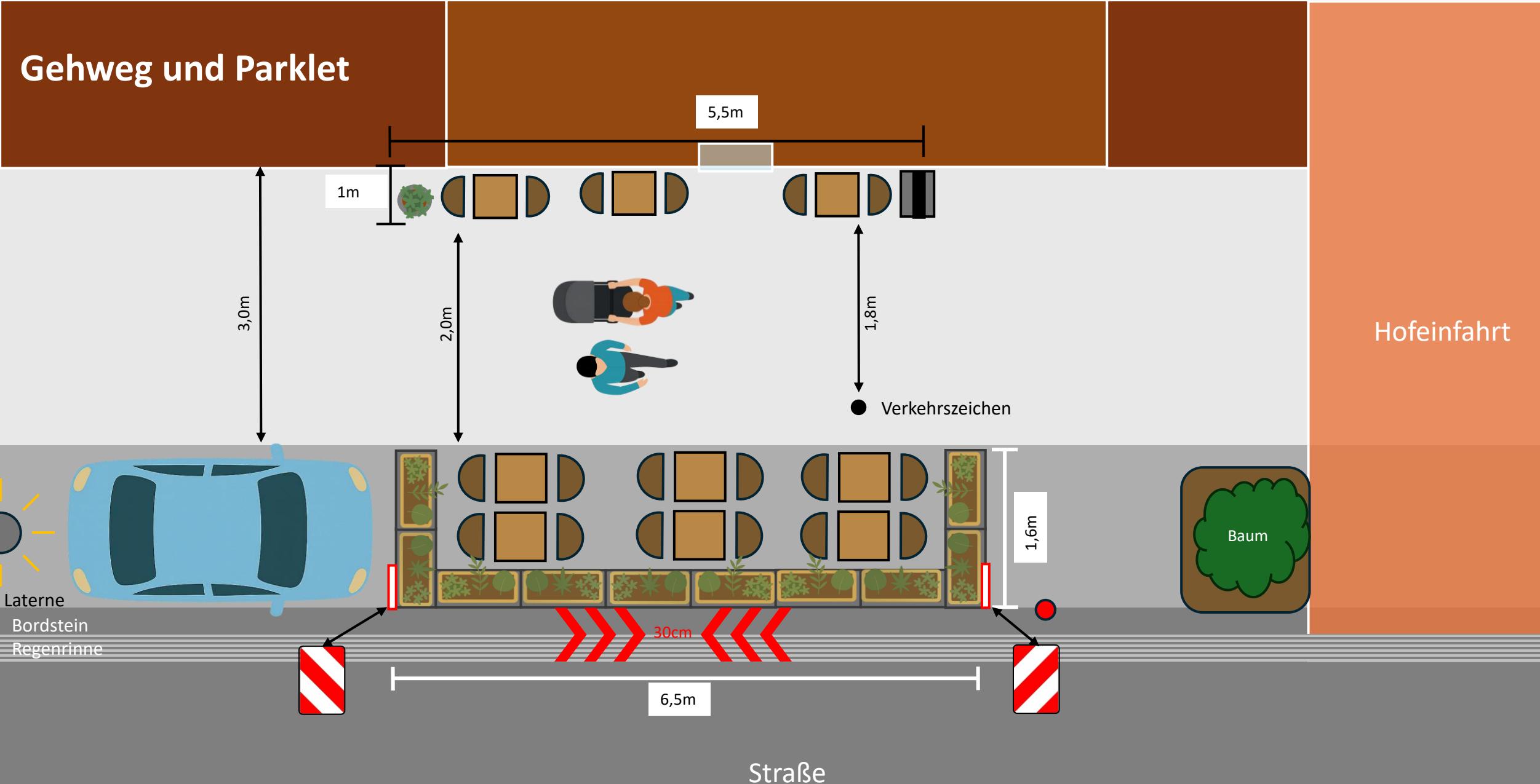


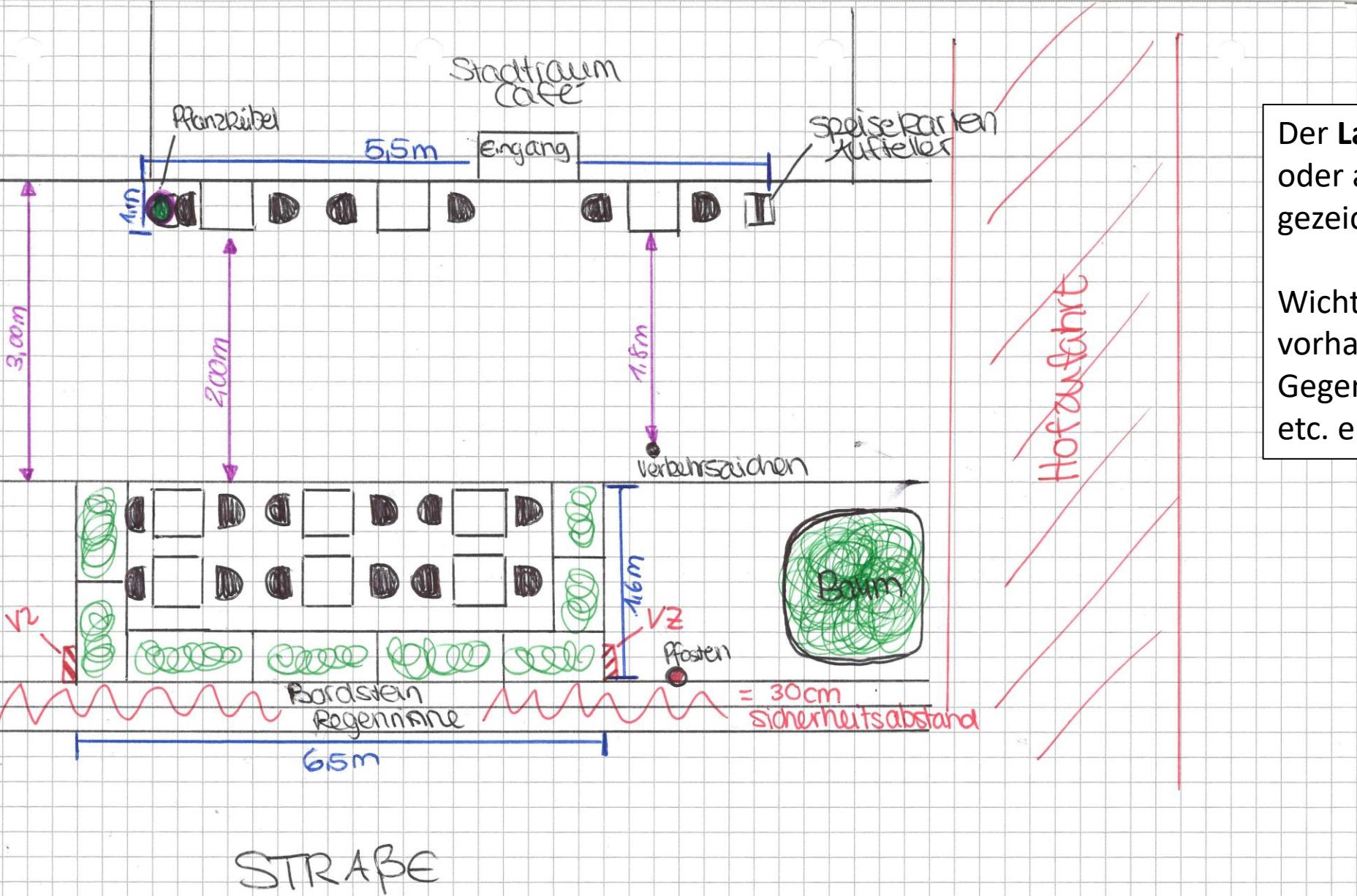
Fotos der Örtlichkeit

– als Beispiel Verwaltungsgebäude Stadtraumservice, Käfertaler Straße 248



Gehweg und Parklet





Der **Lageplan** kann digital oder auch mit der Hand gezeichnet werden!

Wichtig ist, dass alle Maße vorhanden sind sowie alle Gegenstände wie Pfosten etc. eingezeichnet sind.

Informationen zu Mobiliar und Material



Kübel Parklet – 10x

Material Holz, braun

Innen mit Teichfolie ausgekleidet



(Bilder der Pflanzen nicht notwendig!)

Lavendel, Rosmarin, Gräser, Hortensien



Tische:

50cm x 50cm x 74cm

Metall, hellgrün



Stühle:

40cm x 46cm x 64cm

Metall, granit



Kübel Gehweg – 1x

40cm x 40cm x 50cm

Material Holz, braun

Hortensien und Gräser



Speisekartenaufsteller
DIN A1 - 50 x 70 cm

Name der entgegennehmenden Gemeinde	Gemeindekennzahl Betriebsstätte (Sitz)	GewA1
Gewerbe-Anmeldung nach § 14 GewO oder § 55 c GewO	Bitte vollständig und gut lesbar ausfüllen sowie die zutreffenden Kästchen ankreuzen	
Angaben zum Betriebsinhaber	Bei Personengesellschaften (z.B. OHG) ist für jeden geschäftsführenden Gesellschafter ein eigenes Blatt zu ausfüllen. Bei juristischen Personen ist bei Feld Nr. 3 bis 9 und Feld Nr. 30 und 31 der gesetzliche Vertreter einzutragen (bei inländischer AG wird auf diese Angaben verzichtet). Die Angaben für weitere gesetzliche Vertreter sind ggf. auf Beiblättern zu ergänzen.	
1 Im Handels-, Genossenschafts- oder Vereinsregister eingetragener Name mit Rechtsform (ggf. bei GbR: Angabe der weiteren Gesellschafter)	2 Ort und Nr. des Registereintrages	
Angaben zur Person		
3 Name	4 Vornamen	4a Geschlecht männl. <input type="checkbox"/> weibl. <input type="checkbox"/>
5 Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen)		
6 Geburtsdatum	7 Geburtsort und -land	
8 Staatsangehörigkeit (en)	deutsch <input type="checkbox"/>	andere:
9 Anschrift der Wohnung (Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort; freiwillig: e-mail/web)	Telefon-Nr. _____ Telefax-Nr. _____	
Angaben zum Betrieb		
10 Zahl der geschäftsführenden Gesellschafter (nur bei Personengesellschaften) Zahl der gesetzlichen Vertreter (nur bei juristischen Personen) <input type="checkbox"/>		
11 Vertretungsberechtigte Person/Betriebsleiter (nur bei inländischen Aktiengesellschaften, Zweigniederlassungen und unselbständigen Zweigstellen) Name _____ Vornamen _____		
12 Betriebsstätte _____ Telefon-Nr. _____		