

Merkblatt zu Floh- und Trödelmärkten

Bei Floh- und Trödelmärkten ist generell zu unterscheiden zwischen

- einer privaten Veranstaltung mit nicht gewerblichen Anbietern und
- einem Markt mit überwiegend gewerblichen Anbietern.

Private Veranstaltung mit nicht gewerblichen Anbietern

Eine private Veranstaltung liegt vor, wenn private, nicht gewerbliche Anbieter (z.B. Hobby-sammler, private Haushaltsauflösungen) alte, gebrauchte oder abgenutzte Gegenstände jeder Art ausstellen, um sie an Interessenten zu verkaufen. Die Märkte finden nur gelegentlich an einzelnen Tagen statt, meist anlässlich von Stadtfesten, regionalen Märkten o.ä. Diese privaten Veranstaltungen unterliegen nicht den Vorschriften der Gewerbeordnung und des Ladenöffnungsgesetzes. Hier gelten nur die allgemeinen Ordnungs- und Polizeivorschriften sowie die Bestimmungen des Sonn- und Feiertagsgesetzes. So darf z.B. ein nicht gewerblicher Flohmarkt nicht an Sonn- und Feiertagen durchgeführt werden.

Markt mit überwiegend gewerblichen Anbietern

Ein Floh- und Trödelmarkt mit überwiegend gewerblichen Anbietern liegt vor, wenn Gewerbetreibende an (festen) Standorten im Freien Waren und Leistungen anbieten. Angeboten werden, neben gebrauchten Gegenständen, wertlose und gering geschätzte Neuwaren sowie sonstige Neuwaren aller Art. Es sind die Vorschriften der Gewerbeordnung zu beachten. Diese regelt u.a. die Bestimmungen über Zulassung, Umfang und Ausübung eines Gewerbes. In der Gewerbeordnung wird unterschieden zwischen dem stehenden Gewerbe (Titel II), dem Reisegewerbe (Titel III) und den Messen, Ausstellungen sowie dem Marktgewerbe (Titel IV). Als Marktgewerbe werden Märkte wie Wochen- oder Jahrmärkte bezeichnet. Hierunter fallen auch die Floh- und Trödelmärkte mit gewerblichen Anbietern.

Neben den gewerberechtlichen Vorschriften kann auch das Bau(planungs)recht betroffen sein. Dies gilt, wenn Floh- und Trödelmärkte mit bauplanungsrechtlich relevanten baulichen Anlagen im Sinne von § 29 Abs. 1 BauGB verbunden sind, welche die Funktion ortsfester Verkaufsstätten übernehmen. Das vorliegende Merkblatt konzentriert sich ausschließlich auf die gewerberechtliche Einordnung.

Die Gewerbeordnung unterscheidet bei Märkten mit gewerblichen Anbietern allgemein zwischen Märkte mit Marktprivilegien und Privatmärkte ohne Marktprivilegien:

- **Märkte mit Marktprivilegien:** Die Zulässigkeit von Marktveranstaltungen mit bestimmten Sonderrechten (sog. Marktprivilegien) ist an einige rechtliche Voraussetzungen geknüpft. Märkte, die außerhalb der Ladenöffnungszeiten (u.a. Sonn- und Feiertage) stattfinden sollen, bedürfen der behördlichen Genehmigung. Die Genehmigung wird durch einen Festsetzungsbescheid erteilt und ist verbunden mit besonderen Marktprivilegien. Hierunter fällt auch die Befreiung vom Sonn- und Feiertagschutz und von weiteren Vorschriften der Gewerbeordnung (z.B. Reisegewerbekarte nicht erforderlich). Die Festsetzung erlegt dem Veranstalter aber auch besondere Pflichten auf.

Die Festsetzung von Märkten erfolgt auf Antrag des Veranstalters bei der zuständigen Behörde. Märkte sind dann festsetzungsfähig, wenn sie die in der Gewerbeordnung festgelegten Voraussetzungen erfüllen. Sind die Voraussetzungen erfüllt, besteht Rechtsanspruch auf Festsetzung.

Da Floh- und Trödelmärkte mit gewerblichen Anbietern aufgrund ihres Warenangebots nicht unter den Begriff des Spezialmarktes mit Waren derselben speziellen Art („bestimmte Waren“) fallen, werden sie in der Regel als Jahrmärkte festgesetzt. Ein Jahrmarkt gemäß § 68 Abs. 2 GewO wird u.a. durch folgende Merkmale charakterisiert:

- Vielzahl gewerblicher Anbieter (Teilnahme privater Anbieter ist möglich)
- (regelmäßig) wiederkehrende, zeitlich begrenzte Veranstaltung
- Feilbieten von Waren aller Art
- Zeitliche Mindestabstände: mind. 1 Monat

Die Möglichkeit einer Festsetzung besteht nur für Märkte mit gewerblichen Anbietern, nicht jedoch für reine Privatveranstaltungen.

- **Privatmärkte ohne Marktprivilegien:** Dem Veranstalter eines Marktes steht es frei, die Veranstaltung ohne Festsetzung durch die Gemeinde durchzuführen. Es handelt sich dann um einen sog. Privatmarkt mit gewerblichen Anbietern, für den die Marktprivilegien nicht gelten. Privatmärkte unterliegen den für das stehende Gewerbe oder das Reisegewerbe geltenden Vorschriften der Gewerbeordnung (wie z. B. Vorlage entsprechender Nachweisdokumente) sowie den Regelungen zum Ladenöffnungs- und dem Sonn- und Feiertagsgesetz. Aus verkehrs-, bau- und gesundheitsrechtlichen Gründen können sie unterbunden oder beschränkt werden. Ansonsten ist die Veranstaltung von Privatmärkten frei.

Gewerbliche Anbieter auf Floh- und Trödelmärkten werden vorrangig die Bestimmungen zum Reisegewerbe beachten müssen. Standinhaber auf solchen Privatmärkten benötigen eine Erlaubnis, die sogenannte Reisegewerbekarte. Diese kann inhaltlich beschränkt, mit einer Befristung erteilt und mit Auflagen verbunden werden. Sie ist während der Gewerbeausübung mitzuführen und auf Verlangen der zuständigen Behörde bzw. des zuständigen Beamten vorzuzeigen. Der § 56 GewO regelt zudem die

im Reisegewerbe verbotenen Tätigkeiten wie z.B. das Feilbieten und der Ankauf von Edelmetallen, Edelsteinen und Schmucksteinen.

Weitere Bestimmungen finden sich zum Reisegewerbe in Titel III und zum stehenden Gewerbe im Teil II der Gewerbeordnung.

Unabhängig davon, ob es sich um Floh- und Trödelmärkte mit oder ohne Marktprivilegien einschließlich der damit einhergehenden Rechten und Pflichten handelt, ist entscheidend, dass der ordnungsrechtliche Rahmen eingehalten wird. Nachfolgende Checkliste dient als erste Orientierung zur Einhaltung des Ordnungsrahmens, wenngleich diese nicht abschließend ist und insbesondere aufgrund örtlicher Gegebenheiten weitere Anforderungen bestehen oder auch entfallen können.

Maßnahmen und Nachweise	erfüllt	nicht erfüllt / tlw. erfüllt	trifft nicht zu	Bemerkungen
Sondernutzungserlaubnis für Veranstaltung im öffentlichen Raum liegt vor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Genehmigung (Baugenehmigung, Bauantrag o.ä.) liegt vor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sonstige Erlaubnisse liegen vor (z. B. Festsetzungen): _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sonstige (zivilrechtliche) Vereinbarungen sind eingehalten: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vorlage eines Ablaufplans; Definition der exakten Veranstaltungsdauer (inkl. Aufbau- / Abbauzeiten, Endreinigung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kopie der Versicherung für den Schadensfall / Veranstalterhaftpflicht als elementaren Schutz und Ausfallversicherung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lageplan mit räumlicher Abgrenzung und räumlicher Ausdifferenzierung (Verkaufsstände, Parkplätze, sonstige Flächen etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Stand- / Ausstellerliste mit Namen, Anschrift und Angaben über den feilgebotenen Warenkreis / Angaben über Teilnehmerzahl (= Anzahl der Verkaufsstände)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Auflistung sonstiger handelsfremder Nutzungen (wie Imbiss-Stände o.ä.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Belegungs- / Übersichtsplan der Stände mit Standnummern (inkl. Zuordnung zu den Händlern sowie deren Kontaktdaten)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Feststellung der Teilnehmerstruktur (Anzahl Privatpersonen, Kleingewerbetreibende, Gewerbetreibende)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Zweitschriften oder beglaubigte Kopien der Gewerbereisekarten aller Teilnehmer / Verkäufer liegen vor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Hinweis auf die Notwendigkeit der Preisangaben durch die Marktstände (Preisauszeichnungspflicht)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Meldung der Veranstaltung bei der örtlichen Polizeidienststelle (inkl. Nennung des Hauptansprechpartners mit Rufnummer)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ausweisung von Zufahrten für Feuerwehr, Polizei, Krankenwagen etc. (inkl. Abnahme durch die Feuerwehr)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ausweisung von Rettungs- / Fluchtwegen (inkl. Abnahme durch die Feuerwehr)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Verbindliche Abstimmung der Aufstellung der Verkaufsstände mit der Feuerwehr vor Veranstaltungsbeginn zur Wahrung ausreichender Sicherheitsabstände / Durchfahrtsbreiten (detaillierter Aufbauplan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Anwesenheitspflicht des Veranstalters oder seines Vertreters ist gewährleistet; Kontaktdaten haben vorzuliegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Einrichtung eines Ordnungs- / Sicherheitsdienstes; Einsatz von Ordnern in Warnkleidung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Benennung des Hauptansprechpartners / -verantwortlichen des Ordnungs- / Sicherheitsdienstes während des Betriebes der Veranstaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nachweis, dass Veranstalter bzw. für die Sicherheit verantwortliche Personen mit Erste-Hilfe-Maßnahmen vertraut sind	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Einweisung vor Ort verantwortlicher Personen über die örtlichen Gegebenheiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kontrolle der ordnungsgemäßen Umsetzung der Pflichten der Beauftragten durch den Veranstalter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Organisation einer zentralen Notfall-Meldestelle / eines Sanitätsdienstes vor Ort in Abstimmung mit dem öffentlichen Rettungsdienst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Einrichtung eines Brandsicherungsdienstes vor Ort	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Definition von Freihaltebereichen vor Hydranten und Hydrantenschildern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vorhalten ausreichender geeigneter Feuerlöschgeräte (tragbare Feuerlöscher, Löschdecken o.ä.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Aushang einer Liste mit den wichtigsten Notfallrufnummern gut sichtbar an mehreren Stellen des Veranstaltungsgeländes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bereitstellung ausreichender Toilettenwagen und Waschgelegenheiten inkl. ausreichender Beschilderung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Einrichtung einer Videoüberwachung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Konzept zur Verkehrsüberwachung auf dem Veranstaltungsgelände (Parken, Freihalten von Feuerwehrezufahrten, Rettungswegen, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Einrichtung von "Zugangskontrollen": Zugang nur mit Reise-gewerbekarte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Einrichtung eines "Parkleitsystems" (gut sichtbare Beschilderung der Parkmöglichkeiten sowie sonstiger Verkehrsführungen) / Vorlage eines Beschilderungsplans beim Straßenverkehrsamt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bereitstellung temporärer Be- / Entladezonen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Organisation des Verkehrs bei der An- und Abfahrt (Parkplatzzeiger o.ä.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bereitstellung einer ausreichenden Stellplatzkapazität	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Konzept zur Vermeidung von "Wildparkern" (Einsatz von Ordnern / Parkplatzzeigern in Warnkleidung, Absperrungen wie Flatterband/Verkehrsleitkegel gegen unbefugtes Parken, Halteverbotszonen etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Abstimmung mit der Polizei über ggf. Reduktion der Verkehrsgeschwindigkeiten auf Höhe des Veranstaltungsgeländes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Einrichtung von Zufahrtsblockaden (Poller, Barrieren aus Beton, Wassertanks o.ä.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Koordination und Überwachung der Aufräumarbeiten und des Abbaus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Organisation und Überwachung der Abtransporte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
"Reinigungsdienst" zur Reinigung des Veranstaltungsgeländes inkl. des Umfeldes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
bei regelmäßigen Veranstaltungen: Nachweis der regelmäßigen Begehung der Örtlichkeiten (inkl. Dokumentation zu Veränderungen) durch den Veranstalter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Hinweis:

Die Veröffentlichung von Merkblättern ist ein Service der IHK Nord Westfalen für ihre Mitgliedsunternehmen. Die Merkblätter enthalten nur erste Hinweise und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl sie mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurden, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden.

Münster, im Dezember 2018