

## Veranstalter

Name / Firma / Verein etc:	
Anschrift:	
Telefon:	Email:
Ansprechpartner während der Veranstaltung ( Name / Telefon):	

Stadtverwaltung Strausberg  
 FB Bürgerdienste  
 Hegermühlenstraße 58  
 15344 Strausberg



## Antrag auf Durchführung einer Veranstaltung:

### 1. Veranstaltungsart und - Termin

Name der Veranstaltung _____				
Veranstaltungsort: _____				
Pacht-/Mietvertrag abgeschlossen am _____ mit _____				
1.1 Veranstaltungsdatum: (von - bis)	Datum:	Datum:	Datum:	Datum:
1.2 Veranstaltungszeitraum	_____ Uhr _____ Uhr	_____ Uhr _____ Uhr	_____ Uhr _____ Uhr	_____ Uhr _____ Uhr
1.3 Aufbau:	am _____	um _____	Uhr	
Abbau:	am _____	um _____	Uhr	

### 2. Aktivitäten

<b>2.1 Abgabe von Speisen und Getränken bzw. Aufstellung von Verkaufsständen:</b>	ja _____ nein _____
<b>2.1.1 Wenn ja, bitte Anzahl der Stände angeben bzw. Größe des genutzten Raumes:</b>	_____ <b>Imbissstände</b> _____ <b>Getränkestände</b> _____ <b>Verkaufsstände</b> _____ <b>m² Raum / Zelt</b>
<b>2.1.2 Wenn der Veranstalter nicht selbst die Abgabe von Speisen und Getränken ausübt, bitte Namen und Anschrift des Betreibers angeben:</b>	Name/Firma _____ Vorname _____ Straße / Hausnr. _____ Postleitzahl / Ort _____
<b>2.2 Die Darbietung von Musik ist beabsichtigt</b>	ja ___ nein ___
<b>2.2.1 Wenn ja, zu welchen Zeiten soll Musik gespielt werden? (von - bis / Uhr):</b>	von _____ bis _____ Uhr
<b>2.2.2 Art der Musikdarbietung(en):</b>	<b>Abspielen von Tonträgern</b> _____ <b>Musikgruppen ohne Einsatz von Verstärkeranlagen</b> _____ <b>Musikgruppen mit Einsatz von Verstärkeranlagen</b> _____
<b>2.2.3 Anzahl der Musiker:</b>	_____ <b>Musikgruppen</b> _____ <b>Personen</b>

**2.3 Beantragung von Ausnahmegenehmigungen nach dem Landes-Immissionsschutzgesetz (LimSchG)**

<b>2.3.1</b> Eine Ausnahmegenehmigung nach § 10 Abs. 4 LimSchG (zeitliche Begrenzung des Verbotes von Ruhestörungen zwischen 22 und 6 Uhr wird beantragt):	ja _____ nein _____			
<b>2.3.2</b> Wenn ja, bitte Datum und Zeiten angeben, für die die Ausnahmegenehmigung beantragt wird:	Datum: _____ bis _____ _____ Uhr	Datum: _____ bis _____ _____ Uhr	Datum: _____ bis _____ _____ Uhr	Datum: _____ bis _____ _____ Uhr
<b>2.3.3</b> Eine Ausnahmegenehmigung nach § 11 Abs. 4 LimSchG (Benutzung von Geräten, die der Schallerzeugung o. Schallwiedergabe dienen) wird beantragt:	ja _____ nein _____			
<b>2.3.4</b> Wenn ja, bitte Datum und Zeiten angeben, für die die Ausnahmegenehmigung beantragt wird:	Datum: _____ bis _____ _____ Uhr	Datum: _____ bis _____ _____ Uhr	Datum: _____ bis _____ _____ Uhr	Datum: _____ bis _____ _____ Uhr

**3. Fahrgeschäfte, Zelte, Bühnen, Aktionsflächen**

<b>3.1</b> Aufbau von Fahrgeschäften:	ja _____ nein _____			
<b>3.1.1</b> Wenn ja, bitte Art des Geschäftes und Betreiber angeben:	Art des Geschäftes _____		Betreiber _____	
<b>3.1.2</b> Wenn ja, bitte Größe angeben:	<b>Größe:</b> _____			
<b>3.2</b> Aufbau von Zelten:	ja _____ nein _____			
<b>3.2.1</b> Wenn ja, bitte Größe angeben:	<b>Größe:</b> _____			
<b>3.3</b> Bühnenaufbau:	ja _____ nein _____			
<b>3.3.1</b> Wenn ja, bitte Standort und Größe angeben:	<b>Größe:</b> _____			
<b>3.4</b> Wird eine Szenenfläche verwendet (z.B. für Feuerspucker u.s.w.)?	ja _____ nein _____			
<b>3.4.1</b> Wenn ja, bitte Größe angeben:	<b>Größe:</b> _____			
<b>3.5</b> Findet eine Bestuhlung statt?	ja _____ nein _____			
<b>3.5.1</b> Wenn ja, bitte Bestuhlungsplan als Anlage beifügen oder Angabe der Bestuhlungsplan.-Nr:	<b>Nummer:</b> _____			
<b>3.6</b> Sind Dekorationen bzw. Einbauten geplant?	ja _____ nein _____			
<b>3.6.1</b> Wenn ja, bitte Plan als Anlage beifügen oder Angabe der Plan-Nr:	<b>Nummer:</b> _____			

3.7 Wird Pyrotechnik verwendet?	ja _____ nein _____
3.7.1 Wenn ja, bitte kurze Erläuterung:	

#### 4. Sicherheit

4.1 Erwartetes Besucheraufkommen:	<b>Personen:</b> _____
4.2 Wird ein besonders hilfebedürftiger Personenkreis erwartet, z.B. Kinder, Behinderte? Wenn ja, bitte kurz erläutern.	ja _____ nein _____
4.3 Werden Absperrvorrichtungen aufgestellt? Wenn ja, bitte im Plan einzeichnen und beschreiben.	ja _____ nein _____
4.4 Wird ein Sicherheitsdienst eingesetzt?	ja _____ nein _____
4.4.1 Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben:	Name _____ Vorname _____ Straße / Hausnr. _____ Postleitzahl / Ort _____
4.4.2 Wie viel Sicherheitspersonal wird eingesetzt?	<b>Personal:</b> _____
4.5 Wird ein Sanitätsdienst eingesetzt?	ja _____ nein _____
4.5.1 Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben:	Name _____ Vorname _____ Straße / Hausnr. _____ Postleitzahl / Ort _____
4.6 Wird eine Brandsicherheitswache eingesetzt?	ja _____ nein _____
4.6.1 Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben:	Name _____ Vorname _____ Straße / Hausnr. _____ Postleitzahl / Ort _____
4.7. Wurde ein Sicherheitskonzept erarbeitet? Wenn ja, bitte beifügen:	ja _____ nein _____

#### 5. Verkehr

5.1 Die Veranstaltung findet auf :	öffentlicher Fläche: _____ statt. privater Fläche: _____
5.1.1 Folgende Straßen sollen gesperrt werden, die als Veranstaltungsfläche dienen: (Evtl. separate Anlage beifügen)	
5.1.2 Insgesamt sollen aber folgende Straßen gesperrt werden: (Evtl. separate Anlage beifügen)	
5.1.3 Bitte Umleitungsstrecken für den Verkehr benennen (Skizze bitte beifügen):	
5.1.4 Müssen Buslinien verlegt werden?	ja _____ nein _____

5.1.5 Die verkehrsrechtliche Anordnung wurde beim Straßenverkehrsamt beantragt	ja _____ nein _____
5.1.6 Folgende Parkplätze stehen zur Verfügung (Anzahl/Ort):	Anzahl: _____ Ort: _____

**6. Toiletten**

6.1 Toilettenanlagen:	_____ Toilettenbecken für Frauen _____ Toilettenbecken für Männer _____ Urinale bzw. m lfd. Rinne für Männer _____ Behindertentoiletten
-----------------------	--

**7. Sonstiges**

7.1 Es sollen Plakate im öffentlichem Verkehrsraum aufgestellt werden:  Wenn ja, bitte gesonderten Antrag stellen	ja _____ nein _____
7.2 Sonstige Aktivitäten: Sollte für die Veranstaltung ein Programm vorliegen, dann reichen Sie dieses bitte mit ein bzw. schildern Sie kurz auf einem separaten Blatt den Ablauf.	

**8. Unterlagen**

8.1 Ein Plan der Veranstaltung m. eingezeichneten Ständen, Bühnen etc. ist beigelegt: Hinweis: die Vorlage des Planes ist unbedingt erforderlich	ja _____ nein _____
8.2 Ein vorläufiges Ausstellungsverzeichnis ist beigelegt. Bitte fügen Sie unbedingt Namen, An-schriften und Tel. Nummern der Aussteller bei ( zur Sicherstellung der Erreichbarkeit für die Polizei und Feuerwehr)	ja _____ nein _____

**9. Hinweise**

**Bitte reichen Sie den Antrag mindestens 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn ein. Diese Frist ist unbedingt erforderlich, da zu dem Antrag in der Regel**

- die Feuerwehr
- das Bauordnungsamt
- die Polizei
- das Straßenverkehrsamt
- das Umweltamt

**gehört werden müssen.**  
**Hinweis zum Datenschutz: Zur Bearbeitung Ihres Antrags werden Ihre Daten gespeichert.**

Datum:	Unterschrift
--------	--------------

## Hinweise zur Anzeige einer Veranstaltung:

### Der Antrag ist vollständig auszufüllen

- **Öffentliche Veranstaltungen** sind der Ordnungsbehörde anzuzeigen bzw. bedürfen einer Ausnahmegenehmigung
  - Ansprechpartner: Frau Kambach, Tel.: 03341 / 38 12 42, marina.kambach@stadt-strausberg.de
  - **anzuzeigen:** sind die Veranstaltungen, die bis 22:00 Uhr durchgeführt werden (die Nachtruhe ab 22:00 Uhr wird nicht gestört)
  - **Erteilung einer Ausnahmegenehmigung:** wenn für die Veranstaltungen eine Verschiebung der Nachtruhe gemäß Landesimmissionsschutzgesetz erfolgen soll (Veranstaltungsende 24:00 Uhr oder 02:00 Uhr)
- **Verkauf von Speisen und Getränken**
  - Reisegewerbekarte erforderlich oder
  - Gaststättengewerbe erforderlich
  - wenn keine Reisegewerbekarte und kein Gaststättengewerbe vorhanden ist dann muss bei der Ordnungsbehörde eine Gagev-Anzeige eingereicht werden (Gagev – Anzeige : vorübergehendes Gaststättengewerbe nach BbgGastG)
  - Antragsstellung bei der Ordnungsbehörde
  - Ansprechpartner: Frau Kambach, Tel.: 03341 / 38 12 42 oder Herr Piltz, Tel.: 03341 / 38 12 50
- **Abbrennen von Feuerwerk**
  - Antragsstellung bei der Ordnungsbehörde
  - Frau Kambach, Tel.: 03341 / 38 12 42
  - Variante 1: Privatpersonen – Antragsstellung für Kategorie 2 (Erteilung Ausnahmegenehmigung durch Ordnungsbehörde für das Abbrennen von Feuerwerk, welches handelsüblich zu erwerben ist)
  - Variante 2: Feuerwerker – Antragsstellung für Kategorie 2 (nur Anzeigepflichtig)
  - Variante 3: Feuerwerker – Antragsstellung für Kategorie 4 (Bedarf der Erlaubnis der Ordnungsbehörde)
- **Plakatierung an Lichtmasten**
  - Antragsstellung bei der Ordnungsbehörde
  - Frau Plieth-Stelter, Tel.: 03341 / 38 12 41, sondernutzung@stadt-strausberg.de
  - Hinweis: 21 Tage vor der Veranstaltung darf plakatiert werden. Die Plakate werden nur bis Veranstaltungstag genehmigt. Nach der Veranstaltung müssen die Plakate innerhalb von 3 Tagen entfernt werden
  - Kosten betragen: pro Tag und pro Plakat 0,30 € zzgl. 25,00 € Verwaltungsgebühr
  - Größe der Plakate: A 1 (größere Plakate als A 1 kosten pro Tag und pro Plakat 0,60€ zzgl. 25,00 € Verwaltungsgebühr)
- **Fliegende Bauten**
  - z.B. Bühne, Zelte über 75 qm bedarf einer Baugenehmigung
  - Ansprechpartner: Bauordnungsamt des Landkreises Märkisch-Oderland, Frau Stahn, Tel: 03346 / 850 75 24
- **Veranstaltung mit Tieren**

Die Einbeziehung von Tieren in den Veranstaltungsrahmen ist beim Veterinäramt des Landkreises Märkisch-Oderland, Sachbereich Tierschutz, Puschkinplatz 12 in 15306 Seelow, anzuzeigen. Tel.: 03346 / 850 694 0
- **Abfallentsorgung**

Der Veranstalter hat die Voraussetzungen und Anforderungen für eine ordnungsgemäße Abfallentsorgung mit dem Entsorgungsbetrieb Märkisch Oderland (EMO), Klosterstr. 18 in 15344 Strausberg telefonisch unter der Telefonnummer 03341/354 7001 oder per E-Mail an die [abfallentsorgung@landkreismol.de](mailto:abfallentsorgung@landkreismol.de) im Vorfeld abzustimmen.
- **Nutzung von privaten oder öffentlichen Wegen und Plätzen**

Mit dem Eigentümer oder Verfügungsberechtigten ist ein Nutzungsvertrag abzuschließen bzw. eine Genehmigung gem. § 29 Straßenverkehrsordnung (StVO) vom Straßenverkehrsamt des Landkreises MOL, Am Biotop 12 in 15344 Strausberg einzuholen.