

Veranstalter

Name / Firma / Verein etc:	
Anschritt:	
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

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

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

2.3.1 Eine Ausnahmegenehmigung nach § 10 Abs. 4 LimSchG (zeitliche Begrenzung des Verbotes von Ruhestörungen zwischen 22 und 6 Uhr wird beantragt):	ja _____ nein _____			
2.3.2 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
2.3.3 Eine Ausnahmegenehmigung nach § 11 Abs. 4 LimSchG (Benutzung von Geräten, die der Schallerzeugung o. Schallwiedergabe dienen) wird beantragt:	ja _____ nein _____			
2.3.4 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

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

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

4. Sicherheit

4.1 Erwartetes Besucheraufkommen:	Personen: _____
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?	Personal: _____
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, Anschriften 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 Pitz, 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
 - Herr Drews, Tel.: 03341 / 38 12 43, 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 Lenke, Tel: 03346 / 850 75 51, Herr Schwager, Tel. 03346 / 850 75 52
- **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 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.