

Stadt Müncheberg  
Fachbereich Bürgerdienste  
Fachdienst Ordnungswesen  
Rathausstr. 1  
15374 Müncheberg

Diese Veranstaltungsanzeige ist spätestens 14 Tage vor  
Veranstaltungsbeginn bei der Stadt Müncheberg einzureichen!

## Anzeige einer Veranstaltung in der Stadt Müncheberg

### Veranstalter<sup>1</sup>:

Name/Verein/Firma etc.:		
Anschrift (Straße, Hausnr., PLZ, Ort):		
Telefon:	dienstl.	privat:
E-Mail:		
Verantwortlicher während der Veranstaltung (Name, Anschrift und telef. Erreichbarkeit):		

### Anmelder<sup>2</sup>:

Name:	Vorname:	
Anschrift (Straße, Hausnr., PLZ, Ort):		
Telefon:	dienstl.:	privat:
E-Mail:		

### Angaben zur Veranstaltung:

Bezeichnung der Veranstaltung:				
Ort, Straße, Fläche/Platz:				
Veranstaltungsdatum:	Datum:	Datum:	Datum:	
Zeitraum:	von	Uhr	Uhr	Uhr
	bis	Uhr	Uhr	Uhr
Voraussichtliche Zahl der Veranstaltungsbesucher:				

**Sicherheitsdienst<sup>3</sup>:**

Wird ein Sicherheitsdienst eingesetzt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
wenn ja, welches Unternehmen (Name, Anschrift, Tel., E-Mail):			

**Beantragung von Ausnahmegenehmigungen<sup>4</sup>:**

<input type="checkbox"/>	Ausnahme vom Schutz der Nachtruhe (Nachtruhe gilt von 22:00 Uhr bis 06:00 Uhr)
<input type="checkbox"/>	nach Ordnungsbehördlicher Verordnung über Ausnahmen zum Schutz der Nachtruhe, bei öffentlichen Veranstaltungen (Verkürzung der Nachtruhe von 02:00 Uhr bis 06:00 Uhr)
<input type="checkbox"/>	Ausnahme vom Verbot des Abspielens von Tongeräten im Freien
<input type="checkbox"/>	Abbrennen eines Lagerfeuers
<input type="checkbox"/>	.....
Datum:	Zeitraum: von _____ Uhr bis _____ Uhr

**Versorgung mit Speisen und Getränken<sup>5</sup>:**

Abgabe von Speisen durch:
Ausschank von alkoholfreien Getränken durch:
Ausschank von alkoholischen Getränken durch:

**Benutzung öffentlicher Wege, Straßen (einschließlich Gehwege) und Plätze<sup>6</sup>:**

<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein					
wenn ja:						
Straße/Platz:	für Umzug <input type="checkbox"/>	für Veranstaltung <input type="checkbox"/>	für Umleitung <input type="checkbox"/>			
Start des Umzugs (Ort/Datum, Uhrzeit):						
Ziel des Umzugs (Ort/Datum, Uhrzeit):						
<b>nur auszufüllen, wenn die Stadt Müncheberg Veranstalter ist!</b>						
Anzahl:	der Fahrzeuge	der Personen	der Festwagen	Musikkapellen	Pferde/-gespanne	Sonstiges
Nutzung von:	Fahrbahn <input type="checkbox"/>	Radweg <input type="checkbox"/>	Gehweg <input type="checkbox"/>	Seitenstreifen <input type="checkbox"/>		
Verkehrsregelnde Sicherungsmaßnahmen sind durch die Polizei notwendig:					<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Liegt die Bestätigung der Polizei dazu vor?					<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Gesamtstreckenlänge:						
<b>Streckenplan und Beschilderungsplan<sup>7</sup> ist miteinzureichen!</b>						
Verantwortlicher für das Aufstellen und Abbauen der Beschilderung der Veranstaltungsfläche/Umzugsstrecke:						
der Umleitungsstrecke:						

**Parkplätze<sup>8</sup>:**

außerhalb des öffentlichen Verkehrsraums sollen folgende Flächen zum Parken genutzt werden (bitte Kapazität angeben):

**Toiletten<sup>9</sup>:**

Anzahl der Toiletten	<input type="checkbox"/>	Damentoiletten	<input type="checkbox"/>	Herrentoiletten
Art der Toiletten:				

**Fahrgeschäfte, Zelte, Bühnen, Aktionsflächen<sup>10</sup>:**

<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein
wenn ja, bitte näher bezeichnen:			

**Anbringen von Werbeträgern<sup>11</sup>:**

<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein
wenn ja:			
Ort:			
Straßennamen (Platz):			
Anzahl der Werbeträger:	Größe:	einseitig <input type="checkbox"/>	doppelseitig <input type="checkbox"/>
Datum:	vom:	bis:	

**Sollte für die Veranstaltung ein Programm vorliegen, dann reichen Sie dieses bitte mit ein bzw. schildern Sie kurz auf einem separaten Blatt den geplanten Ablauf.**

Ort, Datum	Unterschrift des Anmelders
------------	----------------------------

**Bearbeitungsvermerke**

kommunale Veranstaltung	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein
Bestätigung durch	BM am:		Sign.	
	FBL am:		Sign.	
	FDL am:		Sign.	

<input type="checkbox"/>	Anzeigenbestätigung, Ausnahmen nach LImSchG, Gagev	am:
<input type="checkbox"/>	Info an FD 2.2	am:
<input type="checkbox"/>	Info an PI MOL, Landkreis (Gesundheitsamt)	am:
<input type="checkbox"/>	Info an Landkreis SVA bei privaten Veranstaltern	am:
<input type="checkbox"/>	Antrag auf Erteilung einer Erlaubnis beim SVA	am:

## Hinweise zur Anzeige einer Veranstaltung

### Die Anzeige einer Veranstaltung ist vollständig auszufüllen!

#### zu 1 Veranstalter:

Hier ist der rechtlich verantwortliche Veranstalter einzutragen.

#### zu 2 Anmelder:

Es ist hier derjenige einzutragen, der das Formular ausfüllt und unterzeichnet.

#### zu 3 Sicherheitsdienst:

Wenn für die Absicherung der Veranstaltung ein Sicherheitsunternehmen beauftragt wurde, telefonische Erreichbarkeit während der Veranstaltung eintragen.

#### zu 4 Beantragung von Ausnahmegenehmigungen:

Wenn die Nachtruhe (gilt von 22:00 Uhr bis 06:00 Uhr) gestört werden wird, ist eine Ausnahmegenehmigung zu beantragen.

Bei öffentlichen Veranstaltungen besteht die Möglichkeit nach der Ordnungsbehördlichen Verordnung über Ausnahmen zum Schutz der Nachtruhe vom 09.03.2011, die Nachtruhe auf Antrag von 02:00 Uhr bis 06:00 Uhr zu verkürzen. Dies ist nur bei einer Veranstaltung im Jahr und für die in der Verordnung festgelegten Veranstaltungsorte möglich.

Ist beabsichtigt Tongeräte im Freien zu benutzen, wodurch eine erhebliche Belästigung von unbeteiligten Personen zu erwarten ist, ist eine Ausnahme zu beantragen.

Zum Abbrennen eines Lagerfeuers ist eine Erlaubnis erforderlich, es sei denn der Brennstoffhaufen unterliegt den Bestimmungen/Voraussetzungen für ein genehmigungsfreies Feuer.

Es können hier auch noch andere Ausnahmen beantragt werden, z. B. zum Abbrennen eines Feuerwerks bzw. Feuerwerkskörper.

Es ist das Datum und der Zeitraum für die entsprechende beantragte Ausnahmegenehmigung einzutragen.

#### zu 5 Versorgung mit Speisen und Getränken:

Bitte tragen Sie hier ein, wer für die Versorgung mit Speisen und Getränken verantwortlich ist. Bei mehreren Anbietern bitte eine Anlage verwenden.

#### zu 6 Benutzung öffentlicher Wege, Straßen (einschließlich Gehwege) und Plätze:

Wenn öffentliche Wege, Straßen und Plätze benutzt werden, ist im Regelfall beim Straßenverkehrsamt des Landkreises Märkisch-Oderland eine Erlaubnis zur Durchführung einer Veranstaltung gem. § 29 (2) Straßenverkehrsordnung (StVO) zu beantragen. Bei öffentlichen Veranstaltungen von **privaten Veranstaltern**, hat der Veranstalter dies selbst beim Straßenverkehrsamt zu beantragen. Bei **Veranstaltungen der Stadt Müncheberg** übernimmt diese Beantragung die Stadt Müncheberg.

#### zu 7 Beschilderungsplan

Der Beschilderungsplan muss die gesamten amtlichen Verkehrszeichen und Verkehrseinrichtungen für die Veranstaltung und die vorgesehene Umleitung des Straßenverkehrs enthalten, sofern für die Durchführung der Veranstaltung öffentliche Straßen gesperrt werden sollen. Vorgesehene Parkplätze sind einzutragen.

#### zu 8-10 Parkplätze, Toiletten, Fahrgeschäfte, Zelte, Bühnen, Aktionsflächen:

Bitte hier die entsprechenden Angaben eintragen.

#### zu 11 Anbringung von Werbeträgern:

Ist beabsichtigt Werbeträger im öffentlichen Verkehrsraum anzubringen, ist eine Antragstellung nach der Sondernutzungsgebührensatzung der Stadt Müncheberg erforderlich.

**Falls vorhanden, reichen Sie bitte einen Flyer ein bzw. schildern Sie kurz auf einem separaten Blatt den geplanten Ablauf der Veranstaltung.**

Nach Eingang der Anzeige einer Veranstaltung bei der Stadt Müncheberg, erhält der Veranstalter innerhalb von 14 Tagen eine Anzeigenbestätigung mit den ggfl. notwendigen Genehmigungen der Stadt Müncheberg. Die Stadt Müncheberg behält sich vor, Dritte über die angezeigte Veranstaltung zu informieren (z.B. Polizei, Gesundheitsamt, Lebensmittelüberwachung, SVA).