



Stadt Altlandsberg
 Der Bürgermeister
 Abt. Bürgerdienste
 Ordnungs- u. Gewerbeamt

Eingangsvermerk:

(Abgabetermin: 2 Monate vor Beginn der Veranstaltung)

Stadt Altlandsberg
 Abteilung Bürgerdienste
 Gewerbeamt / Ordnungsamt
 Berliner Allee 6
 15345 Altlandsberg

Tel. 033438 156-56 (Frau Ivert)

Fax: 033438 156-88
 a.iverf@stadt-altlandsberg.de

(Formular-Stand: 03 / 2022)

| Anzeige über die Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung am/vom-bis | | | |
|--|-----------------|-------------------------------|----------------------|
| I. Veranstalter | | | |
| Organisation / Verein / Firma | | | |
| Vertretungsberechtigte Person/en (Unterschriftsberechtigte/r) | | | |
| Gemeinnützigkeit | | | |
| <input type="checkbox"/> ja (Nachweis beifügen) | | <input type="checkbox"/> nein | |
| Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) | | | |
| Im Handels-, Genossenschafts- oder Vereinsregister eingetragen | | | |
| Amts-/Registergericht | | Registernummer | Datum der Eintragung |
| Auskünfte erteilt: (Ansprechpartner) | | | |
| Telefon-Nr. | Telefon – mobil | oder | Telefon - mobil |
| | | | Telefax-Nr. |
| Email (sofern vorh.) | | | |
| II. Verantwortliche/r während der Veranstaltung | | | |
| Veranstaltungsleitung (Name / Anschrift) | | | |
| Name, Vorname | | | |
| Wohnanschrift | | | |
| Telefon-Nr. | Telefon – mobil | oder | Telefon - mobil |
| | | | Telefax-Nr. |
| Email (sofern vorh.) | | | |

| III. Art, Größe und Zeit der Veranstaltung | | |
|--|--|---|
| <u>Bezeichnung der Veranstaltung</u> _____ | | |
| Wiederholungsveranstaltung? <input type="checkbox"/> ja (letzte Veranstaltung im Jahr: _____) <input type="checkbox"/> nein | | |
| Anlass der Veranstaltung: _____ | | |
| <u>Veranstaltungszeiten</u> <input type="checkbox"/> eintätig <input type="checkbox"/> mehrtätig | | |
| am (Datum) _____ | Uhrzeit (von – bis) _____ bis _____ | |
| _____ | _____ bis _____ | |
| _____ | _____ bis _____ | |
| _____ | _____ bis _____ | |
| Aufbaudatum und Uhrzeit (von – bis) am _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr | | |
| Abbaudatum und Uhrzeit (von – bis) am _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr | | |
| _____ | | |
| _____ | | |
| <u>Art der Veranstaltung</u> | | |
| <input type="checkbox"/> Konzert | <input type="checkbox"/> Informationsveranstaltung | |
| <input type="checkbox"/> Festival | <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____ | |
| <input type="checkbox"/> Straßenfest | Veranstaltungen und Märkte nach der Gewerbeordnung: (Liste der Händler u. Anbieter von Leistungen ist beizufügen!) | |
| <input type="checkbox"/> Sportveranstaltung | <input type="checkbox"/> Volksfest gem. § 60 b GewO | Antrag auf Festsetzung nach § 69 GewO wird gestellt: |
| <input type="checkbox"/> Tag der offenen Tür | <input type="checkbox"/> Wochenmarkt gem. § 67 GewO | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |
| <input type="checkbox"/> Vereins-/Brauchtumsveranstaltung | <input type="checkbox"/> Spezialmarkt gem. § 68 Abs. 1 GewO | |
| <input type="checkbox"/> Kinder-/Jugendveranstaltung | <input type="checkbox"/> Jahrmarkt gem. § 68 Abs. 2 GewO | |
| <u>Musik und Unterhaltung</u> | | |
| Musikalische Darbietungen | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| <input type="checkbox"/> Live-Musik | (von – bis): _____ bis _____ | |
| <input type="checkbox"/> von Tonträgern | (von – bis): _____ bis _____ | |
| „Top-Act(s)“ (Name der Person/Gruppe): _____ _____ | | |
| Tanzveranstaltung | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| Verwendung elektronischer Verstärker | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| Angaben zur erwarteten Lautstärke (dB) _____ | | |
| Anträge auf Ausnahmegenehmigung/en nach § 10 / § 11 LImSchG: Sofern für die Veranstaltung eine Ausnahmegenehmigung zur Überschreitung der Nachtruhe nach § 10 LImSchG und / oder für die Benutzung von Tongeräten nach § 11 LImSchG erforderlich ist, gilt mit Abgabe der Veranstaltungsanzeige der Antrag als gestellt. | | |
| Erwartete Besucheranzahl | (tatsächliche Besucherzahl Vorjahr: _____) | |
| insgesamt: _____ | Pro Tag: _____ | davon zeitgleich: _____ |
| | maximale Anzahl je Tag: _____ | |
| Schätzung Anzahl anreisender Besucher je Tag von außerhalb (in %): _____ | | |
| Besondere Angaben: [z.B. zu Kontrolle/Begrenzung der Besucherzahl – wie erfolgt dies (z. B. Eintrittskarten, Kontrollsystem beschreiben); ggf. zu erwartende Risiken aufgrund Besucherverhalten (Altersstruktur, Fanverhalten)] | | |
| Eintritt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein / Bemerkungen: _____ | | |

| IV. Ort der Veranstaltung (Lageplan mit Darstellung der Aufbauten ist beizufügen) | | | |
|--|---|--|---------|
| Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) | | | |
| <input type="checkbox"/> öffentliche Fläche | <input type="checkbox"/> Fläche im Privateigentum | | |
| <input type="checkbox"/> innerhalb eines Gebäudes | <input type="checkbox"/> im Freien | | |
| <input type="checkbox"/> Fläche liegt innerhalb einer Bebauung | | | |
| Art des bebauten Gebietes (z.B. reines Wohngebiet) | | | |
| Anzahl der Veranstaltungsaufbauten mit Angabe von Länge und Breite (bei Bühnen auch Höhe) | | | |
| Bühnen | Größe: | cm x | cm x cm |
| Zelte / Pavillons | Größe: | cm x | cm |
| Fahrgeschäfte | Größe: | cm x | cm |
| Hüpfburgen | Größe: | cm x | cm |
| Markt- / Verkaufsstände | Größe: | cm x | cm |
| Davon Bewirtungsstände | Größe: | cm x | cm |
| Sonstiges: | | | |
| (Händler-/Anbieterliste beifügen) | | | |
| Verkehrssituation | | | |
| Straßensperrung erforderlich? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein | |
| falls ja, welche Straßen: | | | |
| Beeinträchtigung des öffentlichen Personennahverkehrs? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein | |
| falls ja, welche Linien, Haltepunkte (soweit bekannt): | | | |
| Hinweis: Eine verkehrsrechtliche Erlaubnis nach § 29 StVO ist durch den Veranstalter rechtzeitig beim Landkreis Märkisch-Oderland, Straßenverkehrsamt, Märkische Straße 2, 15344 Strausberg, zu beantragen. | | | |
| V. Speisen und Getränke | | | |
| Abgabe alkoholischer Getränke? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein | |
| Abgabe von Speisen? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein | |
| Art der Speisen: | | | |
| Die Bewirtung erfolgt | | | |
| <input type="checkbox"/> durch den Veranstalter | | <input type="checkbox"/> Sonstige: | |
| (Bei mehreren Bewirtungsanbietern siehe Anlage zu V.) | | | |
| Hinweis: Eine Anzeige eines vorübergehenden Gaststättengewerbes nach § 2 Abs. 2 Brandenburgisches Gaststättengesetz (Formular Gagev im Anhang) hat jeder Anbieter spätestens 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung (Posteingang) abzugeben, der nicht im Besitz einer gültigen Reisegewerbekarte mit entsprechender Tätigkeit (§ 55 GewO) ist oder einen Gastronomiebetrieb im stehenden Gewerbe ausübt. | | | |
| Nutzung einer flüssiggasbetriebenen Anlage (z.B. Gasgrill, Heizpilz) bzw. Holzkohlegrill? (Feuerlöscher und ggf. Löschdecke ist durch Standbetreiber vorzuhalten!) | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein | |
| Art und Anzahl der Anlage/n: | | | |
| Standort/e: | | | |
| (im Lageplan / Aufbauplan zu kennzeichnen) | | | |
| Toiletten | | | |
| <input type="checkbox"/> ortsfeste Toiletten (in Gebäuden) | | <input type="checkbox"/> Mobil-Toiletten | |
| <input type="checkbox"/> Toilettenwagen | | | |
| Damentoiletten | | barrierefreie Toiletten | |
| Herrentoiletten | | Urinale | |
| Standort/e: | | | |
| (im Lageplan / Aufbauplan zu kennzeichnen) | | | |

VI. Sicherheits-/Sanitätsdienst und Ordnungskräfte

Inanspruchnahme eines privaten Sicherheitsdienstes? ja nein Zahl der Sicherheitskräfte:
(Name / Firma / Anschrift)

Inanspruchnahme eines Sanitätsdienstes? ja nein Zahl der Sanitätskräfte:
(Name / Firma / Anschrift)

Anzahl der vom Veranstalter eingesetzten (weiteren) Ordnungskräfte:
(Auflistung in Telefonliste/Kommunikationsplan/Krisenmanagement)

VII. Weitere Anträge

Holzfeuer (Lagerfeuer) ja nein Größe (m³):

Abbrandzeit (Datum, Uhrzeit von-bis):

Abbrandort (Kennzeichn. Im Lageplan):

Plakatierung (Anbringen von Werbeplakaten) ja nein Anzahl: Format:

Plakatierungszeitraum (Datum von-bis):

Wo werden Plakate angebracht? Ortsteil:

Straße/n und Anzahl:

Feuerwerk ja nein (Abbrandort im Lageplan kennzeichnen)

Abbrandzeit (Datum, Uhrzeit von-bis):

Der Pyrotechniker ist verpflichtet, separat und fristgerecht bei der Ordnungsbehörde einen Antrag bzw. eine Anzeige nach den Vorschriften des Sprengstoffgesetzes und der 1. Sprengstoffverordnung mit allen erforderlichen Nachweisen abzugeben. Die Angaben zum Feuerwerk in dieser Veranstaltungsanzeige ersetzen diese persönliche Anzeigeverpflichtung nicht.

Anmerkungen und weitere Angaben

Anlagen (bei Bedarf können weitere Unterlagen erforderlich werden)

- Lageplan des Veranstaltungsgeländes mit Darstellung der Aufbauten (Maßstab 1:500)
- Nachweis über eine Veranstalter-Haftpflichtversicherung
- Liste der Händler und Anbieter von Waren und Leistungen
- Preisliste/n der Getränke (zum Zwecke der Kontrolle gem. § 4 S.2 und 3 BbgGastG)
- Nachweis der Gemeinnützigkeit (bei Vereinen)
- Telefonliste / Kommunikationsplan / Krisenmanagement (Vordruck siehe Anhang)

Um zeitliche Verzögerungen zu vermeiden, bitten wir Sie, den Antrag vollständig unter Beifügung der erforderlichen Anlagen auszufüllen. Zusätzliche Angaben bitten wir auf einem gesonderten Blatt beizufügen.

Mit der Unterschrift des Antrags wird das Einverständnis erklärt, dass die im Antrag angegebenen Daten gespeichert und gegebenenfalls an zu beteiligende verwaltungsinterne und externe Stellen weitergegeben werden.

Die Bearbeitung des Antrags ist grundsätzlich gebührenpflichtig.

Eine Gebührenermäßigung bzw. ein Erlass ist nur auf Antrag möglich (§ 20 Gebührengesetz des Landes Brandenburg).

Ort, Datum, Unterschrift

| Bezeichnung und Datum der Veranstaltung | | |
|---|---------------|---------|
| Telefonliste / Kommunikationsplan / Störungsmanagement | | |
| <p>Alle Störungen sind an den Veranstaltungsleiter zu melden. Dieser leitet zur Beseitigung der Störung erforderliche Maßnahmen ein (z.B. bei Stromab- oder -ausfall, Unwetter etc.). Erfordert die Beseitigung einer Störung die Mitwirkung von Ordnungs- und/oder Rettungskräften, des Ordnungsamtes oder der Polizei, so erfolgt die Meldung an diese Stellen durch den Veranstaltungsleiter unmittelbar.</p> | | |
| Funktion | Name, Vorname | Telefon |
| Verantwortlicher des Veranstalters (Veranstaltungsleiter – Ausübung des Hausrechts; Ansprechpartner für Veranstaltungsteilnehmer (Händler, Künstler etc.) und Besucher) | | |
| Verantwortlicher des Betreibers des Veranstaltungsortes | | |
| Verantwortlicher Technik (Beleuchtung) | | |
| Verantwortlicher Technik (Stromversorg. / Notstromversorg.) | | |
| Verantwortlicher Sicherheitsdienst | | |
| Verantwortlicher Sanitätsdienst | | |
| ggf. weitere Ordnungskräfte | | |
| - verantwortlich für: | | |
| - verantwortlich für: | | |
| - verantwortlich für: | | |
| Polizei | | |
| Feuerwehr | | |
| Ordnungsamt | | |
| weitere (bitte ergänzen): | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | |
|-------------------------------------|--|
| Datum und Unterschrift Veranstalter | Datum und Unterschrift Ordnungsbehörde |
|-------------------------------------|--|



Stadt Altlandsberg
Der Bürgermeister
Abt. Bürgerdienste – SG Gewerbe

Stadt Altlandsberg
Gewerbeamt

Berliner Allee 6
15345 Altlandsberg

**Anzeige eines vorübergehenden
Gaststättengewerbes (Gagev)**
gem. § 2 Abs. 2 BbgGastG
Anzeigefrist: spätestens 2 Wochen vor Veranstaltung

| | |
|--------------------|------------|
| Ort, Datum | |
| Sachbearbeiter(in) | Zimmer-Nr. |
| Telefon | Fax |
| E-Mail | |

Bitte von jedem Anzeigepflichtigen vollständig und gut lesbar ausfüllen sowie Zutreffendes ankreuzen.

- Erstanzeige vom
 Änderungsanzeige vom

| Angaben zum Antragsteller | | | |
|---|---|---|-------------------------|
| Name, Vornamen | | Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen) | |
| Geburtsdatum | Geschlecht <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich | Geburtsort | Staatsangehörigkeit |
| Wohnanschrift | | | |
| Telefon-Nr. | Handynummer | Telefax-Nr. | E-Mail/Web (freiwillig) |
| Bezeichnung der juristischen Person oder des nicht rechtsfähigen Vereins (bei mehreren Vertretern ist je ein Formular auszufüllen) | | | |
| eingetragen im Register | | Nr. | seit |
| Anschrift der juristischen Person oder des nicht rechtsfähigen Vereins | | | |
| Telefon-Nr. | Handynummer | Telefax-Nr. | E-Mail/Web (freiwillig) |
| Finanzamt | | Steuernummer | |
| Angaben zum vorübergehenden Gaststättenbetrieb | | | |
| Name der vorübergehenden Verkaufsstätte | | | |
| Anlass | | | |
| Betriebsart | | | |
| Ort des vorübergehenden Gaststättenbetriebes (Anschrift, Lagebeschreibung) | | | |
| Verabreichung von <input type="checkbox"/> Speisen | | Ausschank von <input type="checkbox"/> Nichtalkoholischen Getränken <input type="checkbox"/> alkoholischen Getränken | |
| Wenn der Betrieb in einem umschlossenen Teil eines Gebäudes (Raum) stattfindet, dann ist anzugeben, wofür der Raum bauaufsichtlich genehmigt wurde: | | | |
| Datum von: | Wochentag | Uhrzeit von | Uhrzeit bis |
| | | | |
| | | | |
| Datum bis: | | | |
| | | | |
| | | | |
| Die Kosten für diesen Bescheid setzen sich wie folgt zusammen: | | | |
| Gebühr: | Auslagen: | Gesamtbetrag: | |
| Datum / Unterschrift des Anzeigenden | | Der Empfang der Anzeige wird bestätigt. | |

Anlage zu Punkt III. – Händler- / Anbieterliste

Übersicht der Händler und Anbieter zum Markt / Volksfest " _____ "

Veranstaltungstag und -datum: _____, d. _____

Öffnungszeit (Uhrzeit von bis): _____

Veranstaltungsort: _____

| Lfd. Nr. | Firma | Name (bei jurist. Personen Geschäftsführer) | Anschrift | | ggf. Telefon | Angebot (Waren oder Leistungen) | Aus- schan- k alkohol. Getr. | steh.Gew. (GewA) Reisegew. (RGK) Landwirt (LW) priv.Anbieter | RGK oder Gagev vorhanden |
|----------|-------|---|-----------|--|--------------|------------------------------------|--|--|-----------------------------|
| | | | | | | | | | wenn ja - Datum |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |

| Lfd. Nr. | Firma | Name (bei jurist. Personen Geschäftsführer) | Anschrift | | ggf. Telefon | Angebot (Waren oder Leistungen) | Aus- schenk alkohol. Getr. | steh.Gew. (GewA) Reisegew. (RGK) Landwirt (LW) priv.Anbieter | RGK oder Gagev vorhanden |
|-------------|-------|---|-----------|--|--------------|--|-------------------------------------|--|-----------------------------|
| | | | | | | | | | wenn ja - Datum |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |

| Lfd. Nr. | Firma | Name <small>(bei jurist. Personen Geschäftsführer)</small> | Anschrift | | ggf. Telefon | Angebot <small>(Waren oder Leistungen)</small> | Aus- schant alkohol. Getr. | steh.Gew. (GewA) Reisegew. (RGK) Landwirt (LW) priv.Anbieter | RGK oder Gagev vorhanden |
|-------------|-------|---|-----------|--|--------------|---|-------------------------------------|--|-----------------------------|
| | | | | | | | | | wenn ja - Datum |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |

| Lfd. Nr. | Firma | Name (bei jurist. Personen Geschäftsführer) | Anschrift | | ggf. Telefon | Angebot (Waren oder Leistungen) | Aus- schenk alkohol. Getr. | steh.Gew. (GewA) Reisegew. (RGK) Landwirt (LW) priv.Anbieter | RGK oder Gagev vorhanden |
|-------------|-------|---|-----------|--|--------------|--|-------------------------------------|--|-----------------------------|
| | | | | | | | | | wenn ja - Datum |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |