



## **Bespielung Alfred-Scholz-Platz 2015**

Zuständigkeiten  
Rahmenbedingungen  
Hilfestellungen

Arbeitsstand: 18.03.2015

## Impressum

Herausgeber:

Bezirksamt Neukölln von Berlin

Stadtentwicklungsamt

Fachbereich Stadtplanung

E-Mail: [stadtplanung@bezirksamt-neukoelln.de](mailto:stadtplanung@bezirksamt-neukoelln.de)

Ansprechpartner für potentielle Veranstalter:

Citymanagement

Susann Liepe, Sabine Slapa

Richardstraße 5

12043 Berlin

Tel.: 030.22 19 72 93

E-Mail: [cm@aktion-kms.de](mailto:cm@aktion-kms.de)

Kooperationspartner auf dem Platz:

Rixbox (Betreiber des Bistros auf dem Platz)

Hossein Eggebrecht

E-Mail: [he@rixbox.de](mailto:he@rixbox.de)

Ansprechpartner für Genehmigungen:

Bezirksamt Neukölln von Berlin

Ordnungsamt

E-Mail: [ordnungsamt@bezirksamt-neukoelln.de](mailto:ordnungsamt@bezirksamt-neukoelln.de)

Tel.: 030.90239-6699

## Inhaltsverzeichnis

Impressum.....	2
1. Einleitung.....	4
2. Koordination und Verantwortlichkeiten .....	4
3. Rahmenbedingungen .....	5
3.1 Inhaltliche Rahmenbedingungen .....	5
3.2 Technische Rahmenbedingungen .....	5
4. Laufende Veranstaltungen .....	6
5. Genehmigungen bzw. Anforderungen .....	7
5.1. Bezirkliche Genehmigungen.....	8
5.2. Weitere, außerbezirkliche Genehmigungen bzw. Hinweise .....	13
6. Anlagen.....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>

## 1. Einleitung

Der fertiggestellte Alfred-Scholz-Platz (ehemals Platz der Stadt Hof) soll die neue Mitte des Bezirkszentrums sowie ein zentraler Ort des Feierns und Zusammentreffens für die Bewohnerinnen und Bewohner von Nord-Neukölln sein. Interessierten soll die Möglichkeit gegeben werden, diesen Platz zu bespielen. Dafür ist es wichtig, bestimmte Regeln aufzustellen sowie Rahmenbedingungen und Hilfestellungen aufzuzeigen.

## 2. Koordination und Verantwortlichkeiten

Seit 2014 wird die Bespielung des Platzes „erprobt“. Das Citymanagement ist seit 2014 v.a. in Zusammenarbeit mit der zuständigen Agentur für Öffentlichkeitsarbeit Fromlowitz+Schilling für die Vermarktung des Platzes als Veranstaltungsplatz und die Aktivierung von potentiellen Veranstaltern verantwortlich. Mit Unterstützung von Citymanagement und dem Betreibers des ansässigen Bistros *Rixbox* werden Veranstaltungsformate erprobt. Die inhaltliche und terminliche Koordinierung von Veranstaltungen wird vom Citymanagement übernommen. Mitglieder der AG Kultur der Lenkungsgruppe, als Beteiligungsgremium des Entwicklungsprozesses, werden in den inhaltlichen Abstimmungsprozess mit einbezogen.

Zur inhaltlichen Bewertung werden transparente, niedrighschwellige Kriterien aufgestellt (vgl. Kapitel 3.1). Die Kriterien finden sich in einem Formblatt im Anhang und sind Grundlage für die Genehmigung beim Ordnungsamt. Die Antragsformulare können im Internet <http://www.aktion-kms.de/aktiv/ihr-event-auf-dem-alfred-scholz-platz/merkblaetter-und-formulare/> heruntergeladen werden.

Der Betreiber des Bistros *Rixbox* auf dem Alfred-Scholz-Platz, Hossein Eggebrecht, ist für die Bereitstellung der mobilen Stromentnahmeeinheiten sowie der Abrechnung mit dem jeweiligen Veranstalter zuständig. Er ist in die inhaltliche Abstimmung mit einzubinden, da eine Öffnung des Bistros während der Veranstaltungen ausdrücklich vom Bezirk gewünscht ist.

Das Ordnungsamt wird nach positiver Bewertung der Veranstaltung bzw. Aktion durch das Citymanagement sowie nach Stellungnahme durch die Fachbereiche Stadtplanung und Tiefbau die erforderlichen Anträge bearbeiten. Es ist empfehlenswert, wenn diese Stellungnahmen bereits der Antragstellung beigefügt werden. Das Ordnungsamt wird die Bearbeitung erst nach Vorliegen der Stellungnahmen vom Citymanagement sowie den Fachbereichen Stadtplanung und Tiefbau vornehmen. Sollten Auflagen oder Versagungen für beantragte Formate ausgesprochen werden, müssen diese jeweils begründet werden, Ermessen muss ausgeübt worden sein. Die Genehmigungen beim Ordnungsamt dauern im Schnitt 6-8 Wochen.

### 3. Rahmenbedingungen

#### 3.1 Inhaltliche Rahmenbedingungen

Nach folgenden Grundkriterien werden Veranstaltungen, Aktionen und ggf. spezielle Märkte bewertet:

- Termin passt sich in die Planungen des Bezirkes und ggf. der bereits genehmigten Events ein.
- Vorhaben entspricht dem Leitbild der [Aktion! Karl-Marx-Straße] „jung. bunt. erfolgreich. - Handeln. Begegnen. Erleben.“ und hat keinen verfassungsfeindlichen Hintergrund.
- Das Vorhaben verspricht eine Öffentlichkeitswirksamkeit für die Neuköllner Bevölkerung oder darüber hinaus. (v.a. als Kriterium zu betrachten, wenn mehrere Veranstaltungen für ein und denselben Zeitpunkt beantragt werden).
- Der Veranstalter sichert ein professionelles Agieren ab (Kenntnisse und Erfahrungen bei der Durchführung von Veranstaltungen).

Darüber hinaus werden Projekte, Aktionen und Veranstaltungen bevorzugt, die folgende Kriterien berücksichtigen:

- qualitätsvolles Angebot (z.B. Frischewaren, Ergänzung des Angebots des Bezirkszentrums), vielfältige Mischung an Veranstaltungen und Aktionen im Jahresverlauf,
- ansprechende Gestaltung (z.B. Wahrung Aufenthaltsqualität, einheitliches Erscheinungsbild, Berücksichtigung Umfeld),
- lokaler Bezug (z.B. Einbindung von lokalen Akteuren/ Netzwerken etc., Integration der vorhandenen Angebote im Umfeld, lokale oder regionale Produkte),
- professionelles Marketing (z.B. Flyer, Postkarten, Plakate, Soziale Medien).

Hinweis: Eine Dauernutzung des Platzes durch z.B. einen regelmäßig stattfindenden Wochenmarkt ist bis einschließlich 2015 nicht möglich. Erst 2016 könnte dieser nach abschließender Prüfung der Tragfähigkeit des Platzes ggf. zugelassen werden. Somit können bis Ende 2015 temporäre Formate (einzelnen Veranstaltungen) realisiert werden, die jeweils eine Genehmigung auf Sondernutzung erfordern (s. Punkt 5).

Die Kriterien werden in einem Formblatt (siehe Anlage) vom Citymanagement bewertet.

#### 3.2 Technische Rahmenbedingungen

Im beiliegenden Plan sind die Flächen eingezeichnet, die mit Ständen/Bühnen o.ä. belegt werden können. Der blau gekennzeichnete Bereich ist grundsätzlich nutzbar (gebundener und ungebundener Bereich). Bei dem hellblau abgesetzten Bereich handelt es sich um eine ungebundene Fläche. Das bedeutet, dass die Pflastersteine in losen Untergrund eingebracht worden sind. Diese Bereiche dürfen nicht befahren und v.a. nicht als Dreh- und Wendeflächen genutzt werden. Zur Nutzung des Kreuzungsbereichs Ganghoferstraße/Richardstraße ist die Beantragung einer Straßensperrung erforderlich. Diese kann u.U. (z.B. während Straßenbaumaßnahmen) versagt werden. Hier muss eine entsprechende Prüfung im Vorfeld erfolgen.

Die Nutzung von weiteren Straßen oder Gehwegbereichen<sup>1</sup> ist im Einzelfall möglich, sollte aber vorab mit dem Citymanagement und dem Tiefbauamt abgestimmt werden.

Die Zufahrt des Platzes muss über die Ganghoferstraße (Einbahnstraße) erfolgen, die Abfahrt über die Richardstraße (Einbahnstraße). Sollten Straßenbauarbeiten die Zu- oder Abfahrt verhindern, kann in diesen Ausnahmefällen die Feuerwehrezufahrt von der Karl-Marx-Straße aus genutzt werden. Es dürfen keine Fahrzeuge auf dem Platz abgestellt werden, d.h. nach Aufbau sind diese umgehend zu entfernen und in den Seitenstraßen abzustellen. Eine Befahrung mit Lastkraftwagen (>10t) ist nicht möglich.

Vom jeweiligen Veranstalter sind die mögliche Nutzfläche sowie die geplante Anordnung von Elementen (Bühne, Stände etc.) zu kennzeichnen. Bei der Belegung des Platzes mit Marktständen oder anderen Aufbauten ist auf die Position der fest installierten Bänke zu achten, diese sind entsprechend zu integrieren. Die genaue Standanordnung muss beim Ordnungsamt eingereicht werden. Der Veranstalter haftet für Schäden, die aufgrund von Fehlnutzungen entstehen (s.o., Einschränkungen im ungebundenen Bereich).

Auf dem Platz gibt es zwei Hydranten (im Plan eingezeichnet). Das Standrohr zur Entnahme von Wasser muss von den Berliner Wasserbetrieben gegen eine Kautionsausleihe geliehen werden. Die Abrechnung des Wassers erfolgt direkt zwischen den Wasserbetrieben und dem Veranstalter. (detaillierte Informationen siehe Infoblatt im Anhang)

Die *Rixbox* stellt zwei mobile Stromentnahmeeinheiten mit Stromzähler zur Verfügung. Die Kosten für den Verbrauchsstrom sind vom Veranstalter zu tragen. Eine Vereinbarung dazu ist mit dem Betreiber der *Rixbox* abzuschließen.

Für Veranstaltungen können ein Pavillon 6x3 m sowie drei Bierzeltgarnituren mit Sonnenschirm beim Citymanagement ausgeliehen werden.

## 4. Laufende Veranstaltungen

Bereits feststehende Termine zur Nutzung des Platzes finden sich im Internet unter:

<http://www.aktion-kms.de/events/uebersicht/>.

---

<sup>1</sup> Richardstraße, Ganghoferstraße, Anzengruber Straße sowie der Gehwegbereich auf der Karl-Marx-Straße bis zur Einmündung Anzengruber Straße

## 5. Genehmigungen bzw. Anforderungen

Nach Vorliegen der positiven Bewertung des Citymanagements inkl. der Stellungnahmen durch die Fachbereiche Stadtplanung und Tiefbau holt der Veranstalter die erforderlichen Genehmigungen beim Ordnungsamt ein. Kapitel 5.1. zeigt die erforderlichen bezirklichen Genehmigungen auf, Kapitel 5.2. gibt Hinweise auf weitere Genehmigungspflichten bzw. Erfordernisse.

Grundsätzlich steht das Citymanagement beratend zur Seite, um einen Überblick über die unterschiedlichen, ggf. notwendigen Anträge zu bekommen. Rufen Sie an oder schreiben Sie eine E-Mail um einen Termin zu vereinbaren.

Citymanagement  
Susann Liebe, Sabine Slapa  
Telefon: 030.22 19 72 93  
E-Mail: [cm@aktion-kms.de](mailto:cm@aktion-kms.de)

### 5.1. Bezirkliche Genehmigungen

**Sie wollen den Alfred-Scholz-Platz für eine Veranstaltung, Aktion oder Markt nutzen und ggf. die Richard- und/ oder Ganghoferstraße sperren? Dann müssen Sie in jedem Fall diesen grundlegenden Antrag auf Genehmigung einer Sondernutzung stellen.**

<b>1. Antrag auf Sondernutzung von öffentlichem Straßenland nach § 46 StVO sowie auf Sperrung von Straßenabschnitten entsprechend § 29 StVO</b>	
Zuständigkeit	Ordnungsamt E-Mail: <a href="mailto:ordnungsamt@bezirksamt-neukoelln.de">ordnungsamt@bezirksamt-neukoelln.de</a> Tel.: 030.90239-6699.
Erforderliche Unterlagen/ Informationen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antrag (siehe Formular) und Freistellungsbescheid des Finanzamtes für Körperschaften (Körperschaftssteuer-Freistellungsbescheid)</li> <li>• Veranstaltungsart (Straßenfest, Werbeveranstaltung etc.)</li> <li>• Lageplan mit allen beabsichtigten Aufbauten (Skizze über beabsichtigte Aufbauten, wie Verkaufsstände, Bühne, Tische, Stühle, Fahrgeschäfte etc.)</li> <li>• Veranstaltungszeiten (inkl. Auf- und Abbau)</li> <li>• Geplante Aktivitäten (z.B. Bühnenprogramm)</li> <li>• Anhörungsfähige Verkehrszeichenpläne in fünffacher Ausfertigung bei beabsichtigter Straßen- und Parkplatzsperrung</li> <li>• Ansprechpartner für die gesamte Veranstaltung mit Kontaktdaten</li> <li>• Erklärung des Veranstalters über die Freistellung der Behörde von allen Ersatzansprüchen</li> <li>• Bestätigung der Versicherungsgesellschaft über ihre Bereitschaft, Versicherungsschutz zu gewähren</li> </ul>
Kosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Genehmigung ist entgeltpflichtig, außer bei ausschließlich nicht-kommerziellen Zwecken (Bescheinigung Finanzamt erforderlich). Verwendung der Mittel ist zu bescheinigen.</li> <li>• Erlaubnis nach § 29 StVO können je nach Art und Umfang der Veranstaltung zwischen 30,00 € und 550,00 € betragen</li> <li>• Für das Aufstellen von Marktständen sind Sondernutzungsgebühren zu bezahlen. Die Sondernutzungsgebühren nach dem BerlStrG können abhängig von der Art der Sondernutzung zwischen 0,26 € und 2,50 € je m<sup>2</sup>/ Tag.</li> </ul>
Weitere Informationen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merkblatt Feuerwehr zum Betreiben von Märkten sowie zur Durchführung von Straßenfesten</li> <li>• Sobald die Genehmigung vom Ordnungsamt für Straßensperrung erteilt worden ist, müssen die Anwohner und Gewerbetreibenden bei Straßensperrungen mit einem Schreiben über diese informiert werden. Dieses Schreiben muss mindestens 10 Tage vor der Veranstaltung ausgehen werden.</li> <li>• Bei Beeinträchtigung von Taxi- oder öffentlichen Nahverkehr sind die Taxiinnung und BVG zu verständigen.</li> <li>• Bearbeitungszeit ca. 8 Wochen.</li> </ul>
Antragsformulare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antragsformular Ordnungsamt</li> <li>• Formblatt Veranstaltererklärung</li> </ul>

***Sie möchten einen Spezialmarkt (z.B. Käsemarkt) oder einen Markt durchführen, der EINE bestimmte Zielgruppe (z.B. ökologisch orientierte Bevölkerungsgruppen) anspricht bzw. regelmäßig durchgeführt werden soll? Dann müssen Sie eine Marktfestsetzung beantragen.***

<b>2. Marktfestsetzung § 60 Gewerbeordnung bei Ausstellungen, Spezialmärkten, Volksfesten</b>	
Wann erforderlich	Bei Märkten, auf denen eine Warengruppe angeboten (z.B. Käse) bzw. bei der eine bestimmte Zielgruppe angesprochen wird (z.B. bei Biomarkt) sowie bei regelmäßigen Märkten.
Zuständigkeit	Ordnungsamt E-Mail: <a href="mailto:ordnungsamt@bezirksamt-neukoelln.de">ordnungsamt@bezirksamt-neukoelln.de</a> Tel.: 030.90239-6699
Erforderliche Unterlagen/ Informationen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antrag (siehe Formular) und Freistellungsbescheid des Finanzamtes für Körperschaften (Körperschaftssteuer-Freistellungsbescheid)</li> <li>• Führungszeugnis „zur Vorlage bei einer Behörde“ (nicht älter als drei Monate, zu beantragen bei jedem Bürgeramt)</li> <li>• Auszug aus dem Gewerbezentralregister „zur Vorlage bei einer Behörde“ (nicht älter als drei Monate, zu beantragen bei jedem Bürgeramt)</li> <li>• Veranstaltungsort (mit Skizze, einzelne Stände, Toilette, Bühne etc.)</li> <li>• Vorläufige Händler-/ Teilnehmer-/ Ausstellerübersicht mit Angabe der Adresse, der Branchenzugehörigkeit und des Warenangebots, eine endgültige Übersicht ist unverzüglich nachzureichen</li> <li>• Nachweis Versicherungsschutz</li> </ul>
Kosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebührenpflichtig, Gebührenrahmen zwischen 50 und 2.000 Euro.</li> <li>• Befreiung bei Gemeinnützigkeit möglich (Bescheinigung Finanzamt erforderlich!). Die Verwendung der Mittel muss bescheinigt werden.</li> </ul>
Weitere Informationen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merkblatt Feuerwehr zum Betreiben von Märkten sowie zur Durchführung von Straßenfesten</li> <li>• Bei Festsetzung ist die Durchführung der Veranstaltung/ des Marktes verpflichtend!</li> <li>• Bearbeitungszeit ca. 8 Wochen</li> </ul>
Antragsformulare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antragsformular Ordnungsamt</li> </ul>

***Ihre Veranstaltung verursacht Lärm, der ggf. Anwohner oder Anrainer stören könnten? Dann benötigen Sie eine Genehmigung nach Landes-Immissionsschutzgesetz.***

<b>3. Genehmigung einer öffentlichen Veranstaltung im Freien gemäß § 11 Landes-Immissionsschutzgesetz Berlin</b>	
Zuständigkeit	Ordnungsamt E-Mail: <a href="mailto:ordnungsamt@bezirksamt-neukoelln.de">ordnungsamt@bezirksamt-neukoelln.de</a> Tel.: 030.90239-6699
Erforderliche Unterlagen/ Informationen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antrag (siehe Formular) und Freistellungsbescheid des Finanzamtes für Körperschaften (Körperschaftssteuer-Freistellungsbescheid)</li> <li>• Allgemeine Veranstaltungsinformationen</li> <li>• Spieldauer und -art von Musik</li> <li>• Benennung von lärmverursachenden/er Instrumenten/Technik</li> <li>• Geplante Lärmschutzmaßnahmen</li> <li>• Ansprechpartner mit Kontaktdaten für die gesamte Veranstaltung</li> </ul>
Kosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebührenpflichtig, Erteilung erfolgt nur gegen Vorkasse (ec-Karte), bestimmte Gruppen sind von der Zahlung der Verwaltungsgebühr befreit (siehe Merkblatt).</li> <li>• Der Gebührenrahmen erstreckt sich zwischen 35 und 4.000 Euro.</li> </ul>
Weitere Informationen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siehe Merkblatt „Ausnahmezulassung Landes-Immissionsschutzgesetz“</li> <li>• Bearbeitungszeit ca. 3 Wochen</li> <li>• Ist eine Beeinträchtigung durch Geruch oder Licht (z.B. Laser) zu erwarten, ist das Umwelt- und Naturschutzamt mit einzubeziehen (Tel.: 030.90239-0).</li> </ul>
Antragsformulare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antragsformular Ordnungsamt</li> </ul>

***Sie oder ein Anbieter bietet während Ihrer geplanten Aktion alkoholische Getränke an? Dann ist eine einmalige Ausschankgenehmigung erforderlich? Antragsteller muss der jeweilige Anbieter sein. Die Einreichung der Anträge kann mit der Beantragung der Gesamtveranstaltung/-aktion erfolgen.***

<b>4. Ausschankgenehmigung zur Abgabe alkoholischer Getränke gemäß §12 Gaststättengesetz</b>	
Wann erforderlich	Bei Ausschank alkoholischer Getränke muss der Anbieter eine Gestattung beantragen. Kann zusammen mit den allgemeinen Anträgen zur Genehmigung eingereicht werden.
Zuständigkeit	Ordnungsamt E-Mail: <a href="mailto:ordnungsamt@bezirksamt-neukoelln.de">ordnungsamt@bezirksamt-neukoelln.de</a> • Tel.: 030.90239-6699
Erforderliche Unterlagen/ Informationen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kopie Personalausweis oder Pass (mit aktueller Meldebescheinigung), bei Nicht-EU-Bürgern eine zur selbständigen Gewerbeausübung berechnigte Aufenthaltserlaubnis</li> <li>• Auszug aus dem Handels- oder Vereinsregister sofern eingetragen</li> <li>• Ggf. Vertrag mit dem Veranstalter, Sondernutzungserlaubnis für öffentliches Straßenland, bei privater Fläche Einverständniserklärung des Eigentümers</li> </ul>
Kosten	Gebührenpflichtig. Die Verwaltungsgebühr liegt zwischen 10,74 und 869,20 Euro.
Weitere Informationen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Gestattung erfolgt personenbezogen. Der Veranstalter bekommt keine Kopie der Gestattung. Dieser muss die Vorlage der Genehmigung kontrollieren.</li> <li>• Bearbeitungszeit ca. 2 Wochen</li> </ul>
Antragsformulare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antragsformular</li> </ul>

### Was Sie weiterhin beachten sollten:

**Reisegewerbe**, Erlaubnis zum gewerblichen Vertrieb von Waren oder für gewerbliche Tätigkeit als Schausteller, Antrag: <http://www.berlin.de/formularserver/formular.php?122697>

Das Vorliegen einer Reisegewerbeerlaubnis ist vom Veranstalter zu kontrollieren.

**Ladenöffnungszeiten**, Anzeigen nach dem Berliner Ladenöffnungsgesetz, sofern Waren gewerbsmäßig während der allgemeinen Ladenschließzeiten feilgeboten werden, Fragen an das Ordnungsamt: Wann gilt das? Gilt das z.B. für Trödel-/Design- oder ähnliche Märkte am Sonntag? Gibt es ein Formular oder auch eine Online-Anzeige wie in Charlottenburg [http://www.berlin.de/ba-charlottenburg-wilmersdorf/org/wirtschaft/anzeige\\_berlladffg.php](http://www.berlin.de/ba-charlottenburg-wilmersdorf/org/wirtschaft/anzeige_berlladffg.php)

**Feuerwerk**, Anzeigen und Ausnahmegenehmigungen nach dem Sprengstoffgesetz, Merkblatt: <http://www.berlin.de/formularserver/formular.php?127547>, Antrag bzw. Anzeige: formlos oder <http://www.berlin.de/formularserver/formular.php?126762>.

**Sonn- und Feiertagsschutz**, Ausnahmezulassung nach der Feiertagsschutzverordnung, Gesetze: <https://www.berlin.de/imperia/md/content/balichtenberghohenschoenhausen/gesetze-vorschriften/fschvo.pdf?start&ts=1251311925&file=fschvo.pdf> und [https://www.berlin.de/imperia/md/content/balichtenberghohenschoenhausen/gesetze-vorschriften/gesetz\\_sonn\\_feiertage.pdf?start&ts=1251313068&file=gesetz\\_sonn\\_feiertage.pdf](https://www.berlin.de/imperia/md/content/balichtenberghohenschoenhausen/gesetze-vorschriften/gesetz_sonn_feiertage.pdf?start&ts=1251313068&file=gesetz_sonn_feiertage.pdf), Merkblatt: <http://www.berlin.de/formularserver/formular.php?127285>

**Lebensmittelrechtliche Fragen und Angelegenheiten der Hygienekontrolle**, Anforderungen beim Verkauf von Lebensmitteln im Straßenhandel, auf Märkten und Volksfesten, [https://www.berlin.de/imperia/md/content/basteglitzzehendorf/abteilungen/finanzen/vetleb/merkblaetter\\_barrierefrei/merkblatt\\_strassenhandel\\_volksfeste\\_maerkte.pdf?start&ts=1307553865&file=merkblatt\\_strassenhandel\\_volksfeste\\_maerkte.pdf](https://www.berlin.de/imperia/md/content/basteglitzzehendorf/abteilungen/finanzen/vetleb/merkblaetter_barrierefrei/merkblatt_strassenhandel_volksfeste_maerkte.pdf?start&ts=1307553865&file=merkblatt_strassenhandel_volksfeste_maerkte.pdf)

**Verteilung von Werbematerial auf öffentlichem Straßenland**, laut Berliner Straßenreinigungsgesetz ist das Verteilen von Werbematerial erlaubnispflichtig. Hierfür ist vor der geplanten Werbeaktion schriftlich eine Erlaubnis einzuholen. Die Erlaubniserteilung ist gebührenpflichtig. Informationen: <http://www.berlin.de/formularserver/formular.php?126688>, Antrag: <http://www.berlin.de/formularserver/formular.php?126687>, eine Kopie des zu verteilenden Flyers ist mit einzureichen

**Baumschutz**, Das Aufstellen von Verkaufsständen, Abstellen von Kraftfahrzeugen, die Lagerung von schweren Materialien sowie von Salzen, Säuren, Ölen und das Ausbringen von Abwässern unterhalb der Baumkrone (+1,5m) auf der unbefestigten Baumscheibe ist verboten. Zuständig: Straßen- und Grünflächenamt, Fb Grün- und Freiflächen

## 5.2. Weitere, außerbezirkliche Genehmigungen bzw. Hinweise

### GEMA

Genehmigung bzw. Anzeige bei der GEMA ist bzgl. des Urheberrechtsgesetzes erforderlich, sofern Musik gespielt werden soll. Der Fragebogen zur Musikknutzung bei Veranstaltungen ist online herunterzuladen und ausgefüllt an [bd-b@gema.de](mailto:bd-b@gema.de) oder Fax: 030/21292-588 zu senden. Der Fragebogen ist unter:

[https://www.gema.de/fileadmin/user\\_upload/Musiknutzer/Formulare/Formulare\\_aida/fragebogen\\_veranstaltungen.pdf](https://www.gema.de/fileadmin/user_upload/Musiknutzer/Formulare/Formulare_aida/fragebogen_veranstaltungen.pdf) zu finden. Weitere

Informationen: [https://www.gema.de/fileadmin/user\\_upload/Presse/Publikationen/gema\\_broschuer\\_e\\_ehrenamt.pdf](https://www.gema.de/fileadmin/user_upload/Presse/Publikationen/gema_broschuer_e_ehrenamt.pdf). Wird die Veranstaltung nicht vorher angemeldet, können Nachzahlungen entstehen. Ansprechpartner: Bezirksdirektion Berlin, Tel.: 030.212 92-598

### Künstlersozialkasse

Für alle Veranstaltungen, an denen in irgendeiner Weise Künstler beteiligt sind (nicht nur Musiker und Theater, sondern jegliche Kunstform, künstlerische Darbietungen) müssen vom Veranstalter Beiträge an die Künstlersozialkasse gezahlt werden. Nähere Informationen unter

[www.kuenstlersozialkasse.de](http://www.kuenstlersozialkasse.de)

### Tombola

Jede Art von Verlosung, auch mit gesammelten bzw. gespendeten Gebrauchsgegenständen bedarf einer Genehmigung. Informationen: <http://service.berlin.de/dienstleistung/158163/>, zuständig Landesamt für Bürger- und Ordnungsangelegenheiten, Tel.: 030.90269-0

### Abfallvermeidung und –beseitigung

Es wird die Benutzung von Mehrweggeschirr empfohlen, z.B. durch den Einsatz eines Spülmobils. Zu beachten sind die Entsorgung von Abfall, das Reinigen der Straße sowie das Aufstellen von Toiletten bei größeren Besucherzahlen. Für jede Veranstaltung sollte ein Müllentsorgungskonzept erarbeitet werden

### Aufbau von Fahrgeschäften, Hüpfburgen, Bühnen etc.

Sogenannte „Fliegende Bauten“, die einer Ausführungsgenehmigung bedürfen, können unbeschadet anderer Vorschriften nur in Gebrauch genommen werden, wenn ihre Aufstellung unter Vorlage des Prüfbuches angezeigt wird. Zuständig: TÜV Industrie Service GmbH, TÜV Rheinland Group, Regionalbereich Berlin Alboinstr. 56, 12103 Berlin, Telefon +49 30 7562-

### Räumungspflicht

Im Winter hat der Veranstalter als „Mieter“ der öffentlichen Fläche im Rahmen einer Sondernutzung die Räumungspflicht für diese Fläche.