

# Anzeige einer öffentlichen Veranstaltung

## Veranstalter

\_\_\_\_\_  
Bezeichnung der Gemeinde

## Verantwortlicher

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
Telefon

\_\_\_\_\_  
PLZ, Ort

\_\_\_\_\_  
Mobiltelefon

## Angaben zur Veranstaltung

\_\_\_\_\_  
Veranstaltungsort, genaue Anschrift

\_\_\_\_\_  
Veranstaltungsdatum

von

Uhr

bis

Uhr

\_\_\_\_\_  
Art der Veranstaltung (z.B. Lagerfeuer, Umzug, Straßenfest, Volksfest o.ä.)

Veranstaltungsablaufplan  ist beigefügt  wird nachgereicht

\_\_\_\_\_  
Genutzte Räumlichkeiten

Eigentümer:  Gemeinde oder  Privat

falls Eigentümer nicht Gemeinde,

liegt Zustimmung zur Nutzung liegt vor  ja  nein

Errichtung Fliegender Bauten, z. B. Bühnen, Festzelt mit Grundfläche > 75 m<sup>2</sup>  ja  nein

Nutzung von öffentlichem Verkehrsraum  ja  nein

Verkauf und Ausschank alkoholischer Getränke  ja  nein falls ja, Name u. Anschrift des Ausschänkenden:

\_\_\_\_\_  
Ergänzende Angaben (z.B. Feuerwerk, Tombola, Lotterie o.ä.)

\_\_\_\_\_  
Name

\_\_\_\_\_  
Anschrift

\_\_\_\_\_  
bei Musikdarbietungen – Name, Anschrift der Kapelle, des DJ's o.ä.

\_\_\_\_\_  
Erwartete Besucherzahl

\_\_\_\_\_  
Höhe Eintritt

€ pro Person

Sanitätsdienstliche Absicherung erforderlich  ja  nein

Gewährleistung Sicherheitsdienst  Security Firma oder  eigene Ordner

Anmeldung Veranstaltung bei der GEMA Berlin erforderlich  ja  nein

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Verantwortlichen

Durchführung der Veranstaltung wird  zugestimmt  nicht zugestimmt

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Bürgermeister(in)

**Hinweis:** Diese Anzeige ist rechtzeitig **vier Wochen** vor Beginn der Veranstaltung mit Zustimmungsvermerk des(r) Bürgermeisters(in) beim Amt Warnow West, Fachbereich Bürgerdienste einzureichen!