

Bitte gut leserlich und vollständig ausfüllen!

Anzeige für öffentliche Veranstaltungen im Freien / auf öffentlichen Straßen / in geschlossenen Räumen

**Der Magistrat
der Stadt Königstein im Taunus**
Veranstaltungsmanagement
der Stadt Königstein im Taunus
Hauptstraße 13 a
61462 Königstein im Taunus
Telefon (0 61 74) 202 305
(0 61 74) 202 307
info@koenigstein.de
www.koenigstein.de
USt.-ID.-Nr. DE 114110554
Steuernummer: 003 226 60009
Taunussparkasse
BIC: HELADEF1TSK
IBAN: DE96512500000013035016

Anzeigefrist mitsamt allen erforderlichen Unterlagen je nach Veranstaltungsgröße spätestens zwölf Wochen vor Veranstaltungsbeginn oder gemäß Absprache	Ein maßstabsgetreuer Plan des gesamten Veranstaltungsbereichs (außen und innen) mit allen Aufbauten (Bühnen, Zelte etc.), Notausgängen usw. ist beizufügen
---	--

1. Anzeigender / Veranstalter			
Name des Vereins oder Firma			
Name, Vorname			
bei juristischen Personen vertreten durch (Name, Vorname):			
Straße			Hausnummer
PLZ	Ort		
Telefon	Mobitel.	Fax	
E-Mail			

2. Verantwortliche Person			
Name, Vorname bzw. Name des Vereins:			
Straße			Hausnummer
PLZ	Ort		
Mobiltelefon (= Erreichbarkeit während der Veranstaltung)		E-Mail	

3. Angaben zur Veranstaltung		
Ort der Veranstaltung (als Anlage ist ein Lageplan mit detailliertem Aufbau bzw. Streckenplan bei Umzügen anzufügen)		
Datum der Veranstaltung	Beginn (Uhrzeit)	Ende (Uhrzeit)
Aufbau ab (Datum und Uhrzeit):		Abbau bis (Datum und Uhrzeit):
Art und Name der Veranstaltung (Beschreibung):		
Weitere benötigte Informationen siehe Merkblatt		
Veranstaltung fand früher bereits statt: ja ☐ nein ☐		Wenn ja, wann?
Ist eine Plakatierung im Stadtgebiet geplant? ja ☐ nein ☐ Wenn Ja, siehe Merkblatt		

4. Mehrtägige Veranstaltung	
Veranstaltungsdatum / Beginn (Uhrzeit)	Ende (Uhrzeit)
Veranstaltungsdatum / Beginn (Uhrzeit)	Ende (Uhrzeit)
Veranstaltungsdatum / Beginn (Uhrzeit)	Ende (Uhrzeit)

5. Nutzung öffentlicher Fläche

Wird öffentliche Fläche genutzt?

- ☐ Ja
☐ Nein

Wenn Ja, siehe Merkblatt

6. Straßensperrung / mobiles Halteverbot

Wird eine Straßensperrung oder ein mobiles Halteverbot benötigt?

- ☐ Ja, ich benötige eine Straßensperrung
☐ Ja, ich benötige ein mobiles Halteverbot
☐ Nein, ich benötige kein mobiles Halteverbot und keine Straßensperrung

Wenn Ja, siehe Merkblatt

7. Erwartete Anzahl Besucher

Gleichzeitig anwesend

gesamt

Zzgl. Beschäftigte vor Ort

Gleichzeitig anwesend

gesamt

8. Speisen und Getränke

Werden Speisen und Getränke abgegeben?

ja ☐

nein ☐

Wenn Ja, bitte Merkblatt beachten

Werden alkoholische Getränke abgegeben?

ja ☐

nein ☐

Wird Gas zu Heiz- oder Kochzwecken verwendet?

ja ☐

nein ☐

Wird eine Getränkeschankanlage eingesetzt?

ja ☐

nein ☐

9. Musik & Beleuchtung

Wird Musik wiedergegeben?

ja ☐

nein ☐

Wenn Ja, bitte Merkblatt beachten

Art der Musik

☐ Live-Musik

☐ Musikanlage

Werden Verstärker genutzt?

ja ☐

nein ☐

Reden und Wortbeiträge mit Verstärker?

ja ☐

nein ☐

Wird es Beleuchtungsanlagen oder Lasershows geben?

ja ☐

nein ☐

Wenn Ja, bitte Merkblatt beachten

10. Aufstellen von fliegenden Bauten (§ 68 HBO)

10.1 Bühnen

Werden Bühnen aufgestellt?

☐ Ja

☐ Nein

Bruttofläche _____ m²

Wenn ja, siehe Merkblatt.

10.2 Zelte

Werden Zelte aufgestellt?

☐ Ja

☐ Nein

Bruttofläche _____ m²

Wenn ja, siehe Merkblatt.

10.3 Fahrgeschäfte

Werden Fahrgeschäfte betrieben?

☐ Ja

☐ Nein

Art der Fahrgeschäfte _____

Wenn ja, siehe Merkblatt.

11. Pyrotechnik

Ist der Einsatz von Pyrotechnik geplant?

☐ Ja,

☐ Nein

Wenn Ja, bitte Merkblatt beachten

12. offenes Feuer

Ist der Einsatz von offenem Feuer geplant?

☐ Ja,

☐ Nein

Wenn Ja, bitte Merkblatt beachten

13. Stromversorgung

Wird für die Veranstaltung Strom benötigt?

☐ Ja,

☐ Nein

Wenn Ja, bitte Merkblatt beachten

14. Müllentsorgung

Entsteht bei der Veranstaltung Müll der entsorgt werden muss?

☐ Ja,

☐ Nein

Wenn Ja, bitte Merkblatt beachten

15. Frischwasser

Wird bei der Veranstaltung ein Anschluss für Frischwasser benötigt?

☐ Ja,
☐ Nein

Wenn Ja, bitte Merkblatt beachten

16. Abwasserentsorgung

Entsteht bei der Veranstaltung Abwasser das entsorgt werden muss?

☐ Ja,
☐ Nein

Wenn Ja, bitte Merkblatt beachten

17. Toiletten

Werden aufgestellt?

ja ☐

nein ☐

18. Unterstützung durch Betriebshof benötigt (kostenpflichtig)

Werden Mülltonnen zur Abfallentsorgung benötigt?

☐ Ja
☐ Nein

Wenn Ja, wie viele? _____

Muss Material vom Betriebshof transportiert werden?

☐ Ja
☐ Nein

Wenn Ja, was und in welcher Menge? _____

Werden sonstige Dienstleistungen des Betriebshofs benötigt?

☐ Ja
☐ Nein

Wenn Ja, was? _____

19. Versicherung

Eine Versicherung wird in folgenden Fällen benötigt:

1. Inanspruchnahme öffentlicher Fläche oder
2. Öffentliche Veranstaltungen, auch auf privater Fläche oder
3. Aufstellen von Verkehrszeichen
4. Inbetriebnahme von Fahrgeschäften

Der Nachweis über eine **gültige Veranstaltungsversicherung**, die alle Maßnahmen der Veranstaltung (bspw. das Ausgeben von Speisen und Getränken) **einschließt**, ist bei Anzeige der Veranstaltung im Original unbedingt vorzulegen. Eine Bearbeitung der Anzeige erfolgt erst, nachdem der benötigte Nachweis vorliegt. Im Rahmen der Anhörung bei anderen Stellen und Behörden kann es so zu Verzögerungen kommen, die evtl. zur Folge hätten, dass die geplante Veranstaltung nicht stattfinden kann.

Mit der Übermittlung personenbezogener Daten (z.B. Zusendung der Erlaubnis) per E-Mail bin ich einverstanden. (Falls nein, bitte oben Fax-Nr. angeben.)

ja ☐

nein ☐

Anlagen

Maßstabsgetreuer Lageplan (zwingend erforderlich)

☐

Nachweis der Veranstalterhaftpflichtversicherung

☐

Nach Prüfung der Anzeige werden je nach Bewertung ggf. zusätzliche Unterlagen benötigt.

Ich versichere, dass ich die Angaben in diesem Antrag nach bestem Wissen richtig und vollständig gemacht habe.

Ort/Datum

Unterschrift