

Stadt Fürstfeldbruck
 -Sachgebiet 32-
 Frau Walter
 Hauptstraße 31
 82256 Fürstfeldbruck

Ort, Datum
Eingangsstempel der Behörde

Antrag auf Marktfestsetzung

gemäß § 69 Gewerbeordnung (GewO)

Ich / Wir beantrage(n) hiermit, die nachstehend bezeichnete Veranstaltung gem. § 69 GewO festzusetzen:

1. Art der Veranstaltung:			
<input type="checkbox"/> Messe (§ 64 GewO)	<input type="checkbox"/> Ausstellung (§ 65 GewO)	<input type="checkbox"/> Großmarkt (§66 GewO)	<input type="checkbox"/> Wochenmarkt (§ 67 GewO)
<input type="checkbox"/> Spezialmarkt (§68 Abs.1 GewO)	<input type="checkbox"/> Jahrmarkt (§68 Abs.1 GewO)	<input type="checkbox"/> Volksfest (§ 60 b GewO)	
2. Veranstalter: (Anschrift, Telefon, Email)			
3. Veranstaltungsleiter: (Name, Vorname, Anschrift, Handynummer, Email)			
4a. Marktgegenstände: (Angabe des geplanten Waren- und Leistungskreises- PROGRAMM / ABLAUF DER VERANSTALTUNG BITTE BEIFÜGEN)			
4b. Sonderveranstaltungen: (Angabe über Art und Umfang geplanter Sonderveranstaltungen, zeitlicher Ablauf)			
5. Markttort: (z. B. Gemeinde, Ortsteil, Messengelände, Halle - LAGEPLAN BITTE BEIFÜGEN)			
6. Veranstaltungs- und Öffnungszeiten:	<input type="checkbox"/> am	von	bis
	<input type="checkbox"/> am	von	bis
	<input type="checkbox"/> am	von	bis
7. Eintrittsgeld / Platzgeld:	<input type="checkbox"/> Eintrittsgeld wird nicht erhoben		<input type="checkbox"/> Eintrittsgeld für Besucher beträgt €
	<input type="checkbox"/> Das Platzgeld für die Aussteller/Anbieter beträgt pro		
<small>(Quadratmeter, lfd. Meter)</small>			
Es wird mit Besuchern gerechnet. / Es wird mit Besuchern zeitgleich gerechnet.			
8. Versicherungsschutz: (Angabe des Versicherungsträgers, Höhe und Umfang des Versicherungsschutzes, Laufzeit – POLICE BITTE BEIFÜGEN)			
9a. Sanitätsdienst: Wird durch eine anerkannte Hilfsorganisation ein Sanitätsdienst vor Ort eingerichtet? Kontaktdetails? Anzahl der Sanitäter?			
9b. Ordnungsdienst: Ist ein Ordnungsdienst vorgesehen? Welcher Ordnungsdienst? Kontaktdetails? Anzahl der Ordner?			
10. Zuverlässigkeit:			
Der / Die Antragsteller(in) sowie der / die Veranstaltungsleiter weisen ihre persönliche Zuverlässigkeit nach durch Vorlage eines			
<input type="checkbox"/> Führungszeugnis für Behörden (§ 28 Abs. 5 BZRG)	<input type="checkbox"/> Auskunft aus dem Gewerbe- zentralregister (§ 150 GewO)	<input type="checkbox"/> liegen bei	<input type="checkbox"/> sind beantragt
<input type="checkbox"/> der Behörde bereits bekannt			
11. erforderliche Unterlagen:	<input checked="" type="checkbox"/> Alphabetisches Verzeichnis der Aussteller und Anbieter mit Anschrift und Art der anzubietenden Waren	<input checked="" type="checkbox"/> Programm / Ablauf der Veranstaltung	<input checked="" type="checkbox"/> Lageplan
	<input checked="" type="checkbox"/> Alphabetisches Verzeichnis der Caterer / Wirte mit Anschrift und Art der anzubietenden Waren	<input checked="" type="checkbox"/> Markt-bzw. Ausstellerskizze nach DIN14095 Norm	<input checked="" type="checkbox"/> Ordnungsdienst-konzept
12. Hinweise:			
Nur vollständige Anträge inkl. Unterlagen entsprechend Nr. 11 können bearbeitet werden.			
Einreichfrist: 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn.			
Die finalen Verzeichnisse von Ausstellern und Caterern müssen bis <u>Veranstaltungsbeginn</u> vorliegen.			
Unterschrift des Veranstalters:			