

Stadt Bobingen  
-Gewerbeamt-  
Rathausplatz 1  
86399 Bobingen

.....

(Ort, Datum)

### Antrag auf Marktfestsetzung

gemäß § 69 Gewerbeordnung (GewO)

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

#### 1. Art der Veranstaltung

- Messe (§ 64 GewO)
- Ausstellung (§ 65 GewO)
- Großmarkt (§ 66 GewO)
- Wochenmarkt (§ 67 GewO)
- Spezialmarkt (§ 68 Abs. 1 GewO)
- Jahrmarkt (§ 68 Abs. 1 GewO)
- Volksfest (§ 60 b GewO)

#### 2. Veranstalter: (Anschrift, Telefon, email)

.....  
.....

#### 3. Veranstaltungsleiter: (Name, Vorname, Anschrift, Handynummer, email)

.....  
.....

#### 4.1. Marktgegenstände: (Angabe des geplanten Waren- und Leistungskreises – PROGRAMM / ABLAUF DER VERANSTALTUNG BITTE BEIFÜGEN)

.....  
.....

#### 4.2 Sonderveranstaltungen: (Angabe über Art und Umfang geplanter Sonderveranstaltungen, zeitlicher Ablauf)

.....

#### 5. Markttort: (LAGEPLAN BITTE BEIFÜGEN)

.....

#### 6. Veranstaltungs- / und Öffnungszeiten:

am.....	von.....	bis.....
am.....	von.....	bis.....
am.....	von.....	bis.....

## 7. Eintrittsgeld / Platzgeld

- Eintrittsgeld wird nicht erhoben
- Eintrittsgeld für Besucher beträgt €.....
- Das Platzgeld für die Aussteller/Anbieter beträgt pro (Quadratmeter / lfd. Meter).....

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).

## 9. Zuverlässigkeit

Der / Die Antragsteller(in) sowie der / die Veranstaltungsleiter weisen ihre persönliche Zuverlässigkeit nach durch Vorlage eines

- Führungszeugnis
- Gewerbezentralregisterauskunft
  - liegen bei
  - sind bereits beantragt und werden umgehend nachgereicht.

## 10. Erforderliche Unterlagen

- Verzeichnis der Aussteller und Anbieter mit Anschrift und Art der anzubietenden Waren
- Verzeichnis der Caterer / Wirte mit Anschrift und Art der anzubietenden Waren
- Programm / Ablauf der Veranstaltung
- Lageplan
- .....

## 11. Hinweise

Nur vollständige Anträge inkl. Unterlagen entsprechend Nr. 10 können bearbeitet werden.

Einreichfrist: **4 Wochen vor** Veranstaltungsbeginn.

Die finalen Verzeichnisse von Ausstellern und Caterern **müssen bis Veranstaltungsbeginn** vorliegen.

---

Unterschrift des Veranstalters