

Veranstalter (Name, Vorname(n) / Firma)
Wohnort / Betriebssitz (PLZ, Ort, Straße, Haus- Nr.)

Ort, Datum
Eingangsstempel der Behörde

Hansestadt Stralsund
 Der Oberbürgermeister
 Ordnungsamt
 Abt. Gewerbe- und Ordnungsangelegenheiten
 Dienstgebäude: Schillstr. 5 – 7, 18439 Stralsund
 Postfach 21 45/ 18408 Stralsund

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 <small>(§ 64 GewO)</small>	<input type="checkbox"/> Ausstellung <small>(§ 65 GewO)</small>
<input type="checkbox"/> Großmarkt <small>(§ 66 GewO)</small>	<input type="checkbox"/> Wochenmarkt <small>(§ 67 GewO)</small>
<input type="checkbox"/> Spezialmarkt <small>(§ 68 Abs. 1 GewO)</small>	<input type="checkbox"/> Jahrmarkt <small>(§ 68 Abs. 2 GewO)</small>
<input type="checkbox"/> Volksfest <small>(§ 69 b GewO)</small>	
2. Veranstalter: (Betriebssitz, Telefon, ergänzende Angaben)	
Bezeichnung der Veranstaltung:	
3. Veranstaltungsleiter: (Name, Vorname, Wohnung, Betriebssitz, Telefon)	
4. Marktgegenstände: (Angabe des Waren- und Leistungskreises, der angeboten werden soll)	
5. Markttort: (z.B. Gemeinde, Ortsteil, Messegelände, Halle)	
6. Zeit der Veranstaltung: am von bis	
7. Öffnungszeiten:	
8. Eintrittsgeld / Platzgeld:	
<input type="checkbox"/> Eintrittsgeld wird nicht erhoben	<input type="checkbox"/> Eintrittsgeld f. Besucher d. Veranstaltung beträgt _____ EUR <small>(Quadratmeter, lfd. Meter)</small>
<input type="checkbox"/> Das Platzgeld für die Aussteller/Anbieter beträgt pro _____	EUR zzgl. MwSt.
9. Häufigkeit:	
<input type="checkbox"/> einmalige Durchführung	<input type="checkbox"/> regelmäßige Durchführung auf Dauer <small>(Zeitraum- Angabe)</small>
<input type="checkbox"/> mehrmalige Durchführung	
10. Versicherungsschutz: (Angabe des Versicherungsträgers, Höhe und Umfang des Versicherungsschutzes, Laufzeit)	
11. Sonderveranstaltungen: (Angabe über Art und Umfang geplanter Sonderveranstaltungen, zeitlicher Ablauf)	
12. Mit eingereichte Unterlagen:	
Der / Die Antragsteller sowie der / die Veranstaltungsleiter weisen Ihre persönliche Zuverlässigkeit nach durch Vorlage eines	
<input type="checkbox"/> Führungszeugnis für Behörden	<input type="checkbox"/> Auskunft aus Gewerbezentralregister
<input type="checkbox"/> Steuerliche Unbedenklichkeitsbesch.	<input type="checkbox"/> Handelsregistrauszug
<input type="checkbox"/> Miet-/Pachtvertrag	<input type="checkbox"/> liegen bei <input type="checkbox"/> sind beantragt
13. Anlagen sind (ggf. dreifach) einzureichen:	
<input type="checkbox"/> Verzeichnis über die Art der anzubietenden Waren	<input type="checkbox"/> Teilnahmebedingungen
<input type="checkbox"/> Verzeichnis über die voraussichtliche Zahl und Zusammensetzung der Aussteller oder Anbieter	<input type="checkbox"/> Lageplan
<input type="checkbox"/> Ausstellungsplan	<input type="checkbox"/> Versicherungsnachweis
14. Besucherkreis	
<input type="checkbox"/> Gewerbliche Wiederverkäufer	<input type="checkbox"/> Fachbesucher
<input type="checkbox"/> Gewerbliche Großabnehmer	<input type="checkbox"/> Letztverbraucher
<input type="checkbox"/> Gewerbliche Verbraucher	
15. Sonstiges	

Der Antrag ist 6 – 8 Wochen vor Beginn bei der o.g. Dienststelle einzureichen!

Unterschrift Antragsteller

Hinweis zum Datenschutz: Die Hansestadt Stralsund behandelt personenbezogene Daten vertraulich und beachtet die gesetzlichen Vorschriften des Datenschutzes. Die vollständigen Informationen zum Datenschutz entsprechend der EU-Datenschutzgrundverordnung finden Sie unter www.stralsund.de/datenschutzinfo. Auf Anforderung senden wir Ihnen die Datenschutzinformationen auch in schriftlicher Form zu.