



# Beantragung eines Verkaufsstandes der Gemeinde Roßbach

## Antragsteller:

Name des Vereins/Privatperson: \_\_\_\_\_  
Ansprechpartner: \_\_\_\_\_  
Straße, Hs-Nr.: \_\_\_\_\_  
PLZ, Ort \_\_\_\_\_  
Festnetznummer: \_\_\_\_\_  
Handy: \_\_\_\_\_  
Email-Adresse: \_\_\_\_\_

## Welcher Stand wird benötigt: (Bitte zutreffendes ankreuzen)

Stand mit Küchenzeile:            Ja                             Nein   
Stand ohne Küchenzeile:            Ja                             Nein

## Veranstaltung:

Name der Veranstaltung: \_\_\_\_\_  
Zeitraum (von - bis): \_\_\_\_\_  
Ort der Veranstaltung: \_\_\_\_\_  
Sonstiger Hinweis: \_\_\_\_\_

## Allgemeine Hinweise der Gemeinde Roßbach:

- Die Verkaufsstände werden ohne Schloss ausgegeben. Die Vorrichtung für eine Vorhängeschloss ist vorhanden.
- Bei Beschädigung oder starker Verschmutzung haftet der Veranstalter.
- Bei Auf- und Abbau muss eine zuständige Person vor Ort sein.

## Unterschriften:

Ihre Unterschrift zur Beantragung: **!!!Wichtig!!!** \_\_\_\_\_

Unterschriften bei Ausgabe:            Gemeinde: \_\_\_\_\_                            Veranstalter: \_\_\_\_\_

Unterschriften bei Rücknahme:            Gemeinde: \_\_\_\_\_                            Veranstalter: \_\_\_\_\_