

## Gesuch um Bewilligung für temporäre Werbung auf öffentlichem Grund

### Veranstalter/in

Firma / Organisation / Verein .....

Strasse / Nr. .... PLZ / Ort .....

### Gesuchsteller/in *(natürliche Person: Privatadresse angeben)*

Name ..... Vorname .....

Strasse / Nr. .... PLZ / Ort .....

Telefon ..... E-Mail .....

Rechnungsadresse  Veranstalter/in  Gesuchsteller/in

### Grund, Dauer und Standorte

Anlass / Veranstaltung .....

Ort und Datum .....

Aushangdatum ..... Entfernungsdatum .....

Standorte (genaue Bezeichnung oder Kennzeichnung auf Plan → ein Plan ist dem Gesuch beizulegen)

1. ....

Liegt das Einverständnis des Grundstückseigentümers / Pächter vor?  Ja  Nein

2. ....

Liegt das Einverständnis des Grundstückseigentümers / Pächter vor?  Ja  Nein

3. ....

Liegt das Einverständnis des Grundstückseigentümers / Pächter vor?  Ja  Nein

### Art der Werbung, Anzahl und Grössenangabe

Plakate  Megaposter  Fahnen  Blachen  Transparente  Anderes .....

Anzahl ..... Grösse .....

*Das vollständig ausgefüllte Gesuch ist mindestens 14 Tage vor der Nutzung mit allen notwendigen Unterlagen per E-Mail an [sicherheit@uetikonamsee.ch](mailto:sicherheit@uetikonamsee.ch), per Post oder persönlich bei der Sicherheitsabteilung einzureichen.*

Ort, Datum

Unterschrift Gesuchsteller/in

.....

.....