

## Parkkartenantrag für Geschäftsbetriebe

### 1. Angaben zum Geschäftsbetrieb

Firmenname: \_\_\_\_\_

Firmenadresse: \_\_\_\_\_ PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

Telefon-Nr.: \_\_\_\_\_ Fax-Nr.: \_\_\_\_\_

**Kontaktperson:** Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Strasse/Nr.: \_\_\_\_\_ PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

**Bestehen Parkplätze für den Geschäftsbetrieb, wenn ja wie viele?** \_\_\_\_\_

### 2. Angaben zum Fahrzeug

Kontrollschild: Nr. \_\_\_\_\_

### 3. Geltungsdauer der Parkkarte

Die Parkkarte soll gültig sein für ☐ 1 Monat / ☐ 1 Jahr ab 1. des Monats \_\_\_\_\_ Jahr: \_\_\_\_\_

### 4. Geltungsbereich der Parkkarte

- ☐ Parkkarte für **eine Zone** gültig: Gebühren: Fr. 20.--/Monat oder Fr. 200.--/Jahr.  
Zone angeben: \_\_\_\_\_ (nur Zone der Geschäftsadresse möglich!)
- ☐ Parkkarte für **alle Zonen** in der Gemeinde Worb gültig: Gebühren: Fr. 20.--/Monat oder Fr. 200.--/Jahr.  
(☐ Zutreffendes bitte ankreuzen)

### 5. Hinweise

- 5.1 Geschäftsbetriebe, deren Betrieb oder Sitz sich in einer Parkkartenzone befindet, können für die auf ihren Namen und ihre Geschäftsadresse eingelösten leichten Motorwagen Parkkarte erhalten, sofern sie den Nachweis fehlender Parkplätze erbringen.
- 5.2 Die Abgabe oder Zustellung der Parkkarte erfolgt nach Bezahlung der Gebühr.
- 5.3 Die Parkkarte wird für die Dauer eines Monats oder für ein Jahr ab Ausstellungsdatum erstellt.
- 5.4 Wird die Parkkarte hinterlegt oder zurückgezogen, so wird die Gebühr für die nicht in Anspruch genommen ganzen Monate, abzüglich einer Bearbeitungsgebühr von Fr. 10.--, zurückerstattet.
- 5.5 Für Besucher können gebührenpflichtige Tageskarten bezogen werden.
- 5.6 Der Besitz der Parkkarte gibt keinen Anspruch auf einen Parkplatz.
- 5.7 Die Bewilligung enthebt nicht von der Pflicht, zeitlich beschränkte Verfügungen von Parkierungsbeschränkungen (z. B. wegen Bauarbeiten) zu beachten.

### 6. Notwendige Beilagen

- Kopie Fahrzeugausweis
- Kopie Handelsregistrauszug oder Mietvertrag
- Nachweis fehlender Parkplätze

### 7. Zustellung der Parkkarte

☐ Abholung am Schalter der Abteilung öffentliche Sicherheit ☐ per Post inkl. Rechnung und inkl. Porto

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

Unterlagen einsenden an: Gemeindeverwaltung Worb, Abteilung öffentliche Sicherheit, Bärenplatz 1, 3076 Worb.

Unvollständige Gesuche werden zur Ergänzung zurückgesandt. Auskunft unter: 031 838 07 80