

WNIOSEK
o zawarcie umowy
na udostępnienie miejsca w Rynku Głównym na zorganizowanie imprezy/wydarzenia

1. Nazwa imprezy/wydarzenia:
2. **Odpowiednio** (dane Wnioskodawcy/Organizatora):
 - a) Imię i nazwisko:
adres zamieszkania:
kod pocztowy:-.....
 - b) Pełna nazwa **firmy/spółki/instytucji**:
adres głównego miejsca wykonywania działalności:
kod pocztowy:-.....
3. Adres do korespondencji:
kod pocztowy:-.....
4. Numery telefonów: stacjonarnego.....komórkowego.....
5. Adres poczty elektronicznej:
6. Numery: **NIP**:..... **REGON**:.....
PESEL:..... **KRS**:.....
7. Planowane terminy:
 - a) czas trwania imprezy/wydarzenia:
w dniu/ach:w godzinach:-.....
 - b) czas trwania montażu i demontażu:
w dniu/ach:w godzinach:-.....
8. Szczegółowa lokalizacja na Rynku Głównym.....
(do wniosku należy dołączyć mapę sytuacyjną z zaznaczeniem szczegółowej lokalizacji imprezy/wydarzenia)
9. Powierzchnia zajęcia:m² (do wniosku należy dołączyć graficzny i zwymiarowany projekt wszystkich planowanych do ustawienia elementów przestrzennych)
10. Planowana liczba uczestników:
11. Nagłośnienie: (właściwe zaznaczyć) ☐ TAK ☐ NIE
Planowany czas nagłośnienia: w dniu/ach:w godzinach:
12. Wjazd pojazdów: (właściwe zaznaczyć) ☐ TAK ☐ NIE
Informacje dotyczące pojazdu, przyczepy: (w przypadku większej ilości pojazdów należy dołączyć załącznik nr 8 do procedury SA-36)
 - a) marka i model pojazdu:
 - b) numer rejestracyjny pojazdu: dmc pojazdu:
 - c) numer rejestracyjny przyczepy: dmc przyczepy:
 - d) cel wjazdu
13. Czy impreza/wydarzenie będzie współfinansowana przez Urząd Miasta Krakowa (potwierdzeniem jest oświadczenie będące załącznikiem nr 2 do procedury SA-36):
☐ TAK ☐ NIE
14. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za nadzór nad prawidłowym przebiegiem imprezy/wydarzenia oraz sposób kontaktu (numer telefonu komórkowego, e-mail)
.....

data : r.

.....
podpis/y wnioskodawcy/ów/organizatora

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU (odpowiednie zakreślić):

- ☐ oświadczenie o formie uczestnictwa/współfinansowaniu imprezy/wydarzenia z budżetu komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Krakowa.
- ☐ oświadczenie o uzyskaniu zezwoleń spełniających wymogi ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. Prawo lotnicze.
- ☐ oświadczenie o warunkach wskazanych przez Państwową Inspekcję Sanitarną.
- ☐ oświadczenie o posiadaniu dokumentów i zezwoleń potwierdzających spełnienie wymogów prawa dotyczących organizacji imprezy/wydarzenia z udziałem koni oraz odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników.
- ☐ szczegółowy opis imprezy/przedsięwzięcia.
- ☐ oświadczenie o posiadaniu aktualnych orzeczeń lub zezwoleń dopuszczających eksploatację urządzeń technicznych wykorzystywanych podczas imprezy/przedsięwzięcia.
- ☐ tabela zawierająca informacje o wjeździe i postoju pojazdów podczas imprezy/wydarzenia (w wersji elektronicznej na adres: sa.umk@um.krakow.pl).
- ☐ oświadczenie dotyczące charakteru akcji krwiodawstwa.
- ☐ jednoznaczna lokalizacja imprezy/wydarzenia zaznaczona mapie sytuacyjnej.
- ☐ graficzny i zwymiarowany projekt imprezy/wydarzenia z uwzględnieniem form i sposobów umieszczania nośników informacji wizualnej, form elementów stałych (estrada, stoisko, oprawa plastyczna, aranżacja estrady z wykorzystaniem roślinności), wyposażenia, kolorystyki, rodzajów materiałów, oświetlenia, wielkości powierzchni przeznaczonych na handel, gastronomię, usługi itp.
- ☐ projekt tymczasowej organizacji ruchu zatwierdzony przez Wydział Miejskiego Inżyniera Ruchu UMK, z uwzględnieniem konieczności wyłączenia/przesunięcia postoju dla pojazdów zaprzęgowych.
- ☐ zgoda Zarządu Dróg Miasta Krakowa na wjazd na jezdnię w Rynku Głównym pojazdu o masie całkowitej powyżej 7,5 ton oraz na wjazd i postój wszelkich pojazdów na płycie Rynku Głównego.
- ☐ pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy/organizatora, a w szczególności do zawarcia oraz odbioru umowy, jeżeli wnioskodawca/organizator jest reprezentowany przez inną osobę.
- ☐ uzgodniona z rzeczoznawcą dokumentacja przeciwpożarowa (w przypadku imprez kulturalno-komercyjnych).