

**WNIOSEK O WYNAJEM POMIESZCZEŃ REPREZENTACYJNYCH
URZĘDU MIASTA KRAKOWA**

Część 1 (wypełnia Wnioskodawca)

1. Wnioskodawca (Organizator):

pełna nazwa (ze wskazaniem charakteru działalności)

.....

adres:.....

2. NIP, telefon

3. Tytuł wydarzenia

4. Czy wnioskodawca jest przedsiębiorcą w rozumieniu prawa Unii Europejskiej, tj. oferuje towary i (lub) usługi na rynku? (TAK/NIE)*

5. Czy planowana impreza jest związana z prowadzeniem przez wnioskodawcę działalności gospodarczej? (TAK/NIE)*

6. Rezerwowane pomieszczenia -

7. Termin wynajęcia -

8. Osoba odpowiedzialna ze strony Organizatora, obecna w trakcie wydarzenia
..... tel. kom.

9. Czas trwania (w godz. od – do)

10. Maksymalna ilość osób -

11. Szatnia (TAK/NIE)**

12. Obsługa gastronomiczna (TAK/NIE)**

13. Ciepłe posiłki (TAK/NIE)**

14. Napoje alkoholowe – wino białe (TAK/NIE)**

15. Wymagania techniczne

16. Sprzęt meblowy, techniczny

17. Inne uwagi

.....
.....

.....
dnia

.....
podpis Wnioskodawcy

** Jeżeli Wnioskodawca zaznaczył odpowiedź TAK oraz zwrócił się o zastosowanie obniżonej stawki za wynajem lub udostępnienie nieodpłatne to w celu rozpatrzenia wniosku konieczne jest przedłożenie dokumentów wskazanych w § 5 ust. 2 zarządzenia.*

*** wpisać właściwe słowo – wszystkie punkty muszą być wypełnione*

Część 2 (wypełnia UMK)

KO UMK	OPINIA / UWAGI
OU	termin, możliwości techniczne, uwagi, stawka najmu:
KP	opinia, ewentualne uwagi:
inne uwagi***	

Decyzja Prezydenta Miasta Krakowa

.....

**** wypełnić w razie konieczności opiniowania przez inny wydział*