*Załącznik Nr 2 do
Regulaminu Udostępniania
Sali Sesyjnej*

**Sz. P.**

**Burmistrz Międzychodu**

**DANE WNIOSKODAWCY:**

Nazwa jednostki / Nazwisko i imię………………………………..…………………………….

Adres: ………………...…………………………………………………………………………

Nr telefonu: ……………………………………………………………………………………...

**WNIOSEK O NIEODPŁATNE UDOSTĘPNIENIE SALI SESYJNEJ**

Zwracam się z prośbą o nieodpłatne udostępnienie Sali Sesyjne:

w celu………….……………................................................................................................…..

…………………………………………………………………………………………………...

w dniu: …………………………, w godzinach od …………… do ……………

**Dodatkowe informacje:**

1. Planowana ilość osób: ………………………………

2. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do odebrania kluczy do Sali…………………………

nr telefonu…………………………………………

Oświadczam, że zapoznałem/-am się z treścią Regulaminu Udostępniania Sali Sesyjnej Urzędu oraz akceptuje jego wszystkie postanowienia.

…………………………… …………..………………………………….

miejscowość, data podpis Wnioskodawcy