Załącznik nr 3  
do Regulaminu wynajmu świetlic wiejskich administrowanych   
przez MGOK w Białej Piskiej

Dane lub pieczęć wnioskodawcy:

**Dyrektor Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Białej Piskiej**

***Wniosek w sprawie zwolnienia z wnoszenia opłat za korzystanie z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej zarządzanych i administrowanych przez Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury w Białej Piskiej.***

1. Wnioskodawca …………………………………………………………………………………………………………………………….  
    (nazwa wnioskodawcy)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy ……………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Charakter działalności wnioskodawcy: (właściwe podkreślić)
2. zabezpieczenie czasu wolnego dzieci i młodzieży w gminie Biała Piska – tak/nie,
3. organizacja imprez kulturalno – rekreacyjnych współorganizowanych przez gminę Biała Piska – tak/nie,
4. organizacja szkolnych i międzyszkolnych imprez rekreacyjnych – tak/nie,
5. inne - ………………………………………………………………………………………………………………………………………
6. Rodzaj spotkania, zajęć (np. festyny, próby, zebrania itp.)……………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Nazwa urządzenia, pomieszczenia, obiektu, z którego planuje korzystać wnioskodawca ………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Proponowany termin udostępnienia urządzeń, pomieszczeń, obiektu:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Uzasadnienie wniosku …………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………….. .………………………………………………………………..  
(data złożenia wniosku) (pieczęcie i podpis osób reprezentujących wnioskodawcę)

1. Decyzja Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Białej Piskiej ………………………………………  
   ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………….. ………………………………………………………….  
(data decyzji) (podpis i pieczęć Dyrektora MGOK)