

WNIOSEK

**o organizację wydarzenia na terenach lub w obiektach zarządzanych
przez MOSiR w Sopocie**

Wniosek należy złożyć najpóźniej 14 dni przed terminem wydarzenia do Biura MOSiR w Sopocie

(wypełnia organizator wydarzenia)

Podmiot zgłaszający/Wnioskodawca:

.....

**Osoba reprezentująca podmiot lub osoba wyznaczona do kontaktu:
(nr telefonu, adres e-mail)**

.....

Nazwa wydarzenia

.....

Termin wydarzenia

.....

Określenie miejsca lub terenu na którym ma się odbyć wydarzenie:

.....

**Opis i wizualizacja wydarzenia oraz infrastruktury (brandingu), która zostanie ustawiona w miejscu
wydarzenia**

.....

.....

.....

.....

.....

**Szczegóły związane z rozmieszczeniem/specyfikacja ustawienia/warunki szczególne (proszę
zaznaczyć na mapie dołączonej do wniosku)**

.....

.....

Komunikacja o wydarzeniu/plan promocji wydarzenia:

.....

Plan sytuacyjny wraz z wizualizacją, zwymiarowaniem, szkicem/rysunkiem (załączyć do wniosku)

.....

.....

Finansowanie: środki własne/środki publiczne/sponsorzy/partnerzy

.....

.....

Powierzchnia

Terminy:

montażu

demontażu

Sposób ochrony miejsca (jeśli impreza trwa dłużej niż 1 dzień)

.....

Sposób odbioru odpadów i oczyszczenia powierzchni zajmowanej

.....

.....

Data i podpis

Wypełniony wniosek wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami proszę przestać na adres mailowy: biuro@mosir.sopot.pl

Opinia Zarządzającego terenem/obiektom (zgoda):

.....