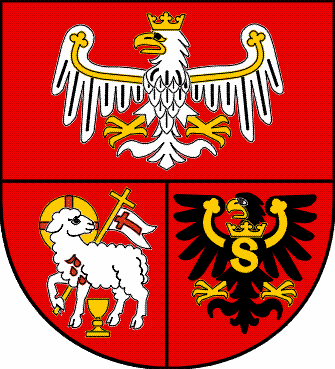
****

****

****

**Wniosek o użyczenie pomieszczeń biurowych**

**Centrum Użyteczności Publicznej 1**

1.Nazwa:…………………………………………………………………………………………………

Adres siedziby………………………….…………………………………………………….......…….....

Nr KRS…………………………………..….NIP…………………………………….………………….

Nr telefonu …………………………………e-mail:……………………………………………………..

Osoba/osoby z którymi można się kontaktować w sprawie wniosku (imię i nazwisko, nr telefonu kontaktowego, adres poczty elektronicznej)

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

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

2. Uzasadnienie wniosku

Dokładny opis planowanej działalności pożytku publicznego (działalności statutowej) w lokalu CUP

(liczba i rodzaj realizowanych działań, adresaci działań, liczba pracujących osób, etc.)

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

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

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

**1** Wniosekdla organizacji pozarządowych – tj. stowarzyszeń, fundacji, spółdzielni socjalnych i innych podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

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

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

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

3. Dni i godziny działalności wnioskodawcy w lokalu:

Dzień: Godziny:

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

……………………………………………. …………………………………………….

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

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

……………………………………………. …………………………………………….

……………………………………………. …………………………………………….

……………………………………………. …………………………………………….

………………………………… …..…………………………………………..

Miejsce, data (czytelne podpisy lub pieczątki imienne osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy)