**Załącznik nr1. do**

Regulaminu jednorazowego udostepnienia

 lub wynajmu pomieszczenia przez ZGM w Hajnówce

z dnia 01.08.2022 r.

**WNIOSEK**

**o wynajem pomieszczenia w budynku użytkowym administrowanym przez Zakład**

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Organizator (pełne dane Płatnika – również adres e-mail do wysyłki faktury VAT)** |

 |
|  |
| **dane osoby do kontaktu ze strony Organizatora****(nr telefonu, adres e-mail)** |  |
| **data wynajmu**  |  |
| **wynajmowana sala**  |  |
| **ilość godzin** (ramy czasowe)  |  |
| **rodzaj Wydarzenia** **(np. szkolenie, konferencja )**  |  |

Układ sali (np. ilość stołów i krzeseł, rozmieszczenie mebli):

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

Inne uzgodnienia wymagające formy pisemnej

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

Wycena *(uzupełnia pracownik Zakładu*)

|  |
| --- |
| **Koszt całkowity**(cena netto) …………………………….…………… |

1. W ramach niniejszego wniosku, zobowiązujemy się do zapłaty za powyższe świadczenie wg wyceny, wystawionej zgodnie z *Regulaminem jednorazowego udostępnienia lub wynajmu sali przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Hajnówce.*

2. W przypadku zmian w zakresie: ilości godzin wynajmu sali, zmiany sali itp., ostateczne rozliczenie zostanie przesłane wraz z fakturą VAT.

3. Faktura VAT będzie wystawiona nie później niż 7 dni od daty wykonania usługi i zostanie wysłana na adres wskazany w zamówieniu.

4. W przypadku odwołania wydarzenia, na krócej niż na 3 dni przez datą rozpoczęcia wynajmu, Organizator zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w wysokości 20 % od kwoty wyceny - w terminie 5 dni od planowanej daty rozpoczęcia wynajmu, za wyjątkiem sytuacji, gdy do odstąpienia doszło w wyniku działania siły wyższej.

5. Organizator zobowiązuje się do przestrzegania zasad określonych w Regulaminie, o którym mowa w pkt. 1.

 Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem wynajęcia sali i wnoszę o dokonanie rezerwacji w terminie i w celu opisanym powyżej na zasadach określonych w powyższym Regulaminie.

 Organizator

……………………………………….

*data, czytelny podpis* *osoby*

*upoważnionej do reprezentowania Organizatora*