**Załącznik nr 1 do Regulaminu materiałów promocyjnych**

Mrągowo,

imię i nazwisko (nazwa instytucji lub firmy)

adres

e-mail

nr telefonu

osoba uprawniona do odbioru materiałów

**Urząd Miejski w Mrągowie
Referat Strategii, Rozwoju i Promocji**

Ul. Królewiecka 60 A, 11-700 Mrągowo

**Wniosek o wydanie/wypożyczenie materiałów promocyjnych**

1. nazwa i krótki opis przedsięwzięcia:

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

1. w jakim zakresie wydarzenie będzie promować Mrągowo:

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

1. termin i miejsce realizacji przedsięwzięcia:

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

1. ilość potrzebnych materiałów (liczba odbiorców):

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

1. rodzaj materiałów, o które występuje wnioskodawca (nagroda/drobny gadżet/materiały drukowane):

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

1. oczekiwany termin odbioru materiałów: …………………………………………………………………..

Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem wydawania materiałów promocyjnych

podpis wnioskodawcy (pieczątka)

wypełnia Referat Strategii, Rozwoju i Promocji

|  |  |
| --- | --- |
| Data wpływu wniosku/podpis osoby weryfikującej | Stanowisko Referatu Strategii, Rozwoju i Promocji |
|  | TAK NIE |
| Uzasadnienie: |
| Decyzja Burmistrza/Z-cy Burmistrza |  |