

BOKNING AV KOMMUNALA LOKALER

Denna blankett är också underlag för hyresdebitering



| | |
|------------------------|-----------------------------------|
| Förening/organisation: | |
| Ansvarig: | |
| Tfn: | Organisationsnummer/Personnummer: |
| Fakturaadress | |
| E-mailadress | |

| Lokal | Tidsperiod | Dagar | Klockslag |
|-------|------------|-------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Jag har tagit del av gällande regler för lokalupplåtelse i Älvdalens kommun, och åtar mig betalningsansvar för bokningen

| | | |
|-------|--------------|-------------------|
| Datum | Namnteckning | Namnförtydligande |
|-------|--------------|-------------------|

Bokning/avbokning sker 4 dagar före nyttjandetillfället. Om avbokning inte skett i tid debiteras hyra.

| | | |
|--|--------------|-------------------|
| <input type="checkbox"/> Lokalen har bokats enl. önskemål | | |
| <input type="checkbox"/> Lokalen kan ej bokas önskad tid | | |
| <input type="checkbox"/> Lokalen har bokats med följande förändring: | | |
| Hyreskostnad: _____ | | |
| Datum | Namnteckning | Namnförtydligande |

Ansökan skickas eller lämnas till

Idre lokalkontor
Särnakontoret
Fritidskontoret Älvdalen
Kommunväxeln Älvdalen
Älvdalens kommun, Box 100, 796 22 Älvdalen

050200R05