

**AANVRAAGFORMULIER
GEMEENTELIJKE UITLEENDIENST - PEPINGEN**

IN TE VULLEN DOOR DE AANVRAGER :

VERANTWOORDELIJKE ONTLENER

Naam	
Functie in de vereniging	
Adres	
Telefoon / GSM E-mail	

INRICHTENDE VERENIGING

Naam	
Adres	

ACTIVITEIT

Datum of periode activiteit	
Aard activiteit	
Plaats activiteit	

AANVRAAG VOOR BRUIKLEEN VAN:

--

Vraag om technische/logistieke ondersteuning van de gemeente	<input type="checkbox"/> neen, ik haal zelf het materiaal op en ik breng het zelf terug <input type="checkbox"/> laten leveren + achteraf ophalen <input type="checkbox"/> laten leveren + plaatsen + achteraf ophalen Waar en wanneer? Contactpersoon :
Datum aanvraag uitleenmateriaal	/ /
Materiaal gevraagd	van / / tot / /

Datum en handtekening van de ontlenner
--

VERKLARING OP EER

Ondergetekende verklaart het hem toegewezen materiaal volledig en in goede staat ontvangen te hebben. In geval van diefstal, verlies of schade aangebracht aan het uitgeleende materiaal door de ontleners, zal de ontleners een schadevergoeding (herstelkosten + eventuele transportkosten) betalen.

Ondergetekende verklaart zich akkoord met de voorwaarden vermeld in het 'reglement gemeentelijke uitleendienst', goedgekeurd in de gemeenteraad dd. 19.02.2009, aanpassing 17.11.2011.

Handtekening van de ontleners

IN TE VULLEN DOOR DE VRIJETIJDSDIENST :

BEVESTIGING ONTLENIING

Datum ontvangst aanvraag		
Bevestiging ontleners	POSITIEF VOOR	NEGATIEF VOOR
Afhaling materiaal		
Terugbrengen materiaal		

Naam en handtekening van de bevoegde ambtenaar + stempel gemeente