|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TAPAHTUMAN NIMI** | | | |
| **ANOTTAVA TUKISUMMA TAI –PALVELU** | | | |
| **Hakijan  tiedot:** | Yhdistyksen/yrityksen/yhteisön nimi | | |
| Y-tunnus / Yhdistystunnus (jos on) | | |
| Osoite | | Postinumero- ja toimipaikka |
| Yhteyshenkilön nimi | | |
| Sähköposti / päätöksen toimitus | | Puhelinnumero |
| **Pankkiyhteys-**  **tiedot:** | Tilinumero IBAN-muodossa | BIC-koodi | |
| **Talousasioista vastaavan  henkilön**  **yhteystiedot:** | Nimi | | |
| Sähköposti | | |
| Puhelinnumero | | |

**Yhteistyötukipäätöksen tekee arviointiryhmän esityksestä viestintä- ja markkinointipäällikkö (alle 10 000 eur) tai Kouvolan kaupunginhallitus (yli 10 000 eur).** Päätös on lainvoimainen keski-  
määrin 21 päivää päätöksestä. Päätösasiakirjat ovat julkista tietoa, jotka julkaistaan nähtäväksi   
yleiseen tietoverkkoon. Kaupungille toimitettavaan hakemukseen ja asiakirjaan, joka sisältää liike-  
salaisuuksia, tulisi tehdä merkintä ko. asiasta. Yhteistyöstä laaditaan erikseen yhteistyösopimus.

**Onko tapahtumatieto julkista?**    Kyllä  Ei Koska julkistetaan? \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Anotaanko tapahtumaa varten Kouvolan kaupungilta vieraanvaraisuutta tai vastaanottoa?**

Kyllä  Ei

**Tämä lomake on osa vapaamuotoista tapahtuman tukihakemusta**.

**Liitteet**

Vapaamuotoinen hakemus

Tapahtuman budjetti

Tapahtuman markkinointisuunnitelma

Muu liite \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Hakemus liitteineen ja tämä lomake tulee lähettää osoitteeseen:   
Sähköpostitse** [kirjaamo@kouvola.fi](mailto:kirjaamo@kouvola.fi) / Otsikolla ”Tapahtumayhteistyöhakemus”  
Lisätietoja: yhteyspäällikkö Anne Käki, puh. 020 615 8173, anne.kaki[@kouvola.fi](mailto:viestintä@kouvola.fi)