



PROCEDEMENTO <b>SOLICITUDE UTILIZACIÓN DO AUDITORIO MUNICIPAL</b>	DOCUMENTO <b>SOLICITUDE</b>
--	--------------------------------

**DATOS DA PERSOA SOLICITANTE**

NOME  PRIMEIRO APELIDO  SEGUNDO APELIDO  NIF

TIPO DE VÍA  NOME DA VÍA  NÚMERO  BLOQUE  ANDAR  PORTA

PARROQUIA  LUGAR

CP  PROVINCIA  CONCELLO  LOCALIDADE

TELÉFONO  TELÉFONO MÓBIL  CORREO ELECTRÓNICO

**E, NA SÚA REPRESENTACIÓN** (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME  PRIMEIRO APELIDO  SEGUNDO APELIDO  NIF

ENTIDADE  ENDEREZO SOCIAL  CIF

**ENDEREZO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN** (non é necesario se coincide co anterior)

TIPO DE VÍA  NOME DA VÍA  NÚMERO  BLOQUE  ANDAR  PORTA

PARROQUIA  LUGAR

CP  PROVINCIA  CONCELLO  LOCALIDADE

TELÉFONO  TELÉFONO MÓBIL  CORREO ELECTRÓNICO

**DATOS DA ACTIVIDADE**

DENOMINACIÓN E FINALIDADE

PARTICIPANTES (autor/es, actor/es, conferenciante/s, relator/es)

ENTIDADES OU EMPRESAS QUE PARTICIPAN OU COLABORAN NA ACTIVIDADE

MODALIDADE DE ACCESO AO PÚBLICO  
 Entrada libre    Invitación    Pagamento de entrada    Outros:

DATAS E HORARIOS SOLICITADOS (inicio da montaxe, apertura de portas, despacho de billetes, do comezo e fin da desmontaxe, etc.)

DATOS DO PERSOAL RESPONSABLE DURANTE O DESENVOLVEMENTO, MONTAXE E DESMONTAXE DA ACTIVIDADE

PLAN DE DIFUSIÓN PREVISTO  DATOS DE CONTACTO PARA INFORMACIÓN AO PÚBLICO

A Concellería de Cultura, para resolver as solicitudes, poderá requirir dos solicitantes datos complementarios sobre a actividade e sobre a solvencia dos organizadores e responsables, establecendo, en cada caso, os prazos de cumprimento do requirido. O prazo de resolución da solicitude será como máximo de 4 días hábiles.

Lugar e data ,  de  de ,  SINATURA