

**FITXA D'ACTIVITAT**

**Dades del sol·licitant:**

Nom i cognoms:	
Adreça:	Urbanització:
Població:	Telèfon i/o correu electrònic:
Representant de l'entitat/associació/club:	Càrrec:

**Activitat per la qual se sol·licita el préstec:**

Nom de l'activitat:
Descripció de l'activitat:
Responsable de l'activitat:

**Dades del préstec:**

Local que sol·licita:		
Dies:	Hora d'entrada:	Hora de sortida:

**Material que sol·licita per l'activitat:**

Material	Quantitat

**Demano:**

**Signatura de la persona responsable:**

Que havent presentat aquest escrit, es cedeixi el local i/o material sol·licitat pel motiu que s'exposa.	DNI:  Lliçà de Vall,      de/d'      de 200
--	---

**AUTORITZACIÓ**  
Regidor/a d'Equipaments Municipals

Tècnic/ a responsable

**IMPORTANT: Cal demanar la present sol·licitud amb un mínim de 14 dies naturals d'antelació a l'activitat prevista. El lliurament d'aquesta sol·licitud **NO** indica que la reserva de la sala o equipament sigui efectiva.**  
En un període de 3 dies hàbils a l'entrada de la sol·licitud, l'Ajuntament comunicarà telefònicament la decisió presa  
A l'aprovació d'aquesta sol·licitud caldrà recollir les claus del local sol·licitat a la recepció de les dependències municipals.  
El sol·licitant es compromet a deixar el local i/o material que utilitzi en igual condicions en les que el trobi, així com a retornar la clau, immediatament després d'haver estat utilitzat, a les dependències de la Casa de la Vila i dins l'horari d'oficina (de dilluns a divendres de 8 a 20 h)