



| 6.CULTURA Y DEPORTES | SOLICITUD DE RESERVA DE ESPACIOS MUNICIPALES |
|--|--|
| Qué es | Solicitud de autorización para la utilización de espacios/salas municipales para el desarrollo de actos/actividades promovidos por entidades públicas o privadas o asociaciones del municipio (salas del centro socio-cultural, salón del centro cívico, etc...) |
| Quién lo puede solicitar | Cualquier persona o su representante. |
| Documentación a aportar | Solicitud de reserva de espacio completa y firmada. |
| Donde se solicita | <p>Presencialmente en el Ayuntamiento de Iruña de Oca</p> <p>Correo electrónico: telefonicapilar@irunaoca.eus</p> <p>Para más información llamar al Tfno. 945 361536</p> |
| Coste | Ver tarifas según Ordenanza Fiscal: Ordenanza Fiscal Reguladora de tasas por prestación de servicios públicos y realización de actividades administrativas |
| Plazo del procedimiento tras la solicitud | <p>Plaza estimado: 15 días</p> <p>Plazo legal: tres meses.</p> <p>Silencio: negativo</p> |
| Normativa aplicable | Ordenanza Fiscal Reguladora de tasas por prestación de servicios públicos y realización de actividades administrativas |
| Procedimiento a seguir tras la solicitud | <ol style="list-style-type: none"> 1. Recoger y comprobar la correcta cumplimentación de la solicitud. 2. Remitir la solicitud al Área de Cultura y Deportes |



| | |
|--|---|
| Resumen de trámites posteriores | Comunicación por órgano competente |
| Aprobación | Alcaldía-Presidencia |
| Departamento Municipal | Cultura y Deportes |
| Vigencia | Hasta la modificación de la correspondiente Ordenanza Fiscal. |
| INFORMACION ADICIONAL | <ul style="list-style-type: none">• Para la autorización del uso del local o sala se tendrá en cuenta la disponibilidad del mismo, ya que se denegará la utilización de un local o sala si no está disponible (por ser necesaria su utilización por el propio Ayuntamiento o servicios dependientes del mismo)• La solicitud de espacio se deberá realizar con una antelación mínima de 7 días a la fecha del evento.• Se determinará en cada caso el régimen y condiciones de celebración del mismo, uso de recursos, materiales, sus horarios, etc... Se podrá exigir fianza u otra garantía si así se estima oportuno.• Si hay cambios en la actividad organizada deberán ser notificados previamente |