

REGULAMENT

privind eliberarea/vizarea anuală a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică pe raza administrativ – teritorială a Sectorului 6

Art. 1.

- (1) Prin prezentul regulament se stabilește procedura de eliberare/vizare anuală a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică pe raza administrativ - teritorială a Sectorului 6.
- (2) Orice activitate de alimentație publică din grupele CAEN (Rev. 2) 561 – restaurante și 563 - baruri și alte activități de servire a băuturilor, care se desfășoară în Sectorul 6, este supusă autorizării prealabile de către Primarul Sectorului 6. În acest sens, agenții economici care desfășoară astfel de activități de alimentație publică au obligația să solicite eliberarea autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică.
- (3) Caracterizarea unităților de alimentație publică este prevăzută în Hotărârea Guvernului nr. 843/1999 – anexa 1.

Art. 2.

- (1) Taxa pentru eliberarea autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică este prevăzută în Hotărârea Consiliului General al Municipiului București care stabilește nivelurile impozitelor și taxelor locale în municipiul București.
- (2) Taxa pentru eliberarea autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică este anuală și se achită la deschiderea punctului de lucru, integral, anticipat eliberării, indiferent de perioada rămasă până la sfârșitul anului fiscal.
- (3) Având în vedere faptul că la nivelul instituției este implementat programul informatic „Document Management”, vizarea anuală a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică va consta în eliberarea unei noi autorizații cu termen de valabilitate până la data de maximum 31 decembrie a anului fiscal pentru care se face plata.
Vizarea autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică se face în baza autorizației de funcționare eliberată în anul precedent celui pentru care se solicită viză, anexată la cerere, în copie.
Taxa pentru vizarea anuală a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică se achită integral, anticipat eliberării, indiferent de perioada rămasă până la sfârșitul anului fiscal.
- (4) Pentru efectuarea de modificări cu privire la datele de identificare ale agentului economic (denumire, adresă sediu social) sau orarul de funcționare se va elibera autorizația pentru desfășurarea activității de alimentație publică, păstrându-se numărul de înregistrare inițial și nu se va percepe o taxă suplimentară.
- (5) Taxa pentru eliberarea/vizarea anuală a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică nu se restituie dacă autorizația a fost suspendată sau anulată, după caz.
- (6) În situația în care agentul economic, din diferite motive, își încetează activitatea pentru care a fost autorizat prin autorizația de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică, acesta are obligația de a prezenta și depune la Primăria Sectorului 6, în termen de 30 de zile calendaristice de la încetarea activității, actul care atestă radierea activității de către Oficiul Registrului Comerțului. Taxa pentru eliberarea autorizației nu se restituie.

Art. 3.

În vederea eliberării autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică agentul economic va înainta la Primăria Sectorului 6, Serviciul „Biroul Unic”, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data începerii activității, următoarele documente:

- Cerere - formular tipizat;
- Dovada achitării taxei pentru eliberarea/vizarea autorizației – copie certificată conform cu originalul;
- Împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru depunere documentație/ridicare autorizație ;
- B.I./C.I. persoanei care depune documentația de autorizare;
- Certificatul de Înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului – copie;
- Certificatul constatator (REV 2) eliberat de Oficiul Registrului Comerțului pentru declararea punctului de lucru - copie;
- Certificatul de înregistrare fiscală, eliberat de către Direcția de Impozite și Taxe Locale Sectorul 6, din care să reiasă că agentul economic nu înregistrează datoriile la bugetul local - copie;
- Declarația de impunere privind ocuparea domeniului public, înregistrată la D.I.T.L. Sectorul 6, dacă este cazul - copie;
- Actul de deținere al spațiului (proprietate/închiriere/subînchiriere/comodat/ locațiune/alt act) - copie;
- Actul inițial care atestă forma juridică de deținere a spațiului comercial - copie;
- Actul (autorizație de construire/alt act) prin care s-a autorizat schimbarea de destinație în unitate de alimentație publică, dacă este cazul – copie;
- Autorizația de construire/Avizul de amplasare pentru construcțiile provizorii amplasate pe domeniul public (inclusiv pentru terase) – copie;
- Autorizația sanitară de funcționare/Proces verbal de constatare a condițiilor igienico – sanitare/Notificare de certificarea conformității – copie;
- Autorizație sanitară veterinară/Documentul de înregistrare sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor – copie;
- Autorizația de mediu/declarație pe proprie răspundere că sunt mai puțin de 100 de locuri pe scaun/dovada solicitării de obținere a autorizației de la autoritatea de mediu – copie;
- Autorizația de securitate la incendiu, dacă este cazul - copie;
- Declarație privind clasificarea unității, depusă cu număr de înregistrare – original;
- Certificatul eliberat de I.T.M – Inspekția Muncii cu informații privind calificarea angajaților – copie;
- Acordul Asociației de Proprietari care va conține data Adunării Generale în care s-a aprobat ca agentul economic să desfășoare activitate de alimentație publică într-un spațiu al condominiului precum și orarul de funcționare aprobat. La acord se va anexa tabelul nominal cu proprietarii direct afectați de activitatea desfășurată de către agentul economic, pe plan orizontal și vertical, cu B.I./C.I.- serie și număr și semnătura. Atât acordul cât și tabelul nominal vor fi semnate și ștampilate de către președintele asociației de proprietari, numele președintelui fiind scris în clar. Documentele vor fi prezentate în original și copie.
- Contractul încheiat cu o societate prestatoare de servicii de salubritate autorizată de Primăria Municipiului București, ultima factură emisă și chitanța de plată – copii.

Art. 4.

- (1) Taxa pentru eliberarea/vizarea autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică se aduce la cunoștința agentului economic de către funcționarul de la Serviciul „Biroul Unic” care primește cererea împreună cu documentația aferentă, pe care le înregistrează, scanează și arhivează în programul Document Management.
- (2) Taxa pentru eliberarea autorizației se încasează pentru fiecare punct de lucru în parte.

Art. 5.

- (1) Autorizația de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică va fi eliberată, la cererea agentului economic, în termen de 30 de zile de la solicitare, dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute la art. 3.
- (2) În situația în care se constată că documentația depusă este incompletă, solicitantul va fi notificat, cu cel puțin 10 zile înainte de expirarea termenului de eliberare, cu privire la documentele necesare pentru completarea dosarului.

- (3) În condițiile aliniatului (1), termenul de eliberare al autorizației se poate prelungi cu maximum 15 zile calendaristice, de la data depunerii actelor solicitate.

Art. 6.

Autorizația de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică se ridică de la Serviciul „Biroul Unic”. Înainte de ridicare va fi scanată și arhivată în programul Document Management.

Art. 7.

- (1) Suspendarea activității de alimentație publică/autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică poate fi dispusă în următoarele cazuri:
- i. suspendarea avizelor/autorizațiilor/altor acte care au stat la baza eliberării autorizației, de către instituțiile emitente;
 - ii. repetarea contravențiilor stabilite în O.G. nr. 99/2000, într-un interval de 12 luni;
 - iii. încălcarea dispozițiilor legale privind liniștea și ordinea publică, în mod repetat;
 - iv. încălcarea altor prevederi, prevăzute de actele normative în vigoare, care se sancționează cu suspendarea activității.
- (2) Suspendarea se poate dispune de către Primarul Sectorului 6 în baza unui referat motivat întocmit de către Serviciul Activități Comerciale pentru situația prevăzută la punctul „i” sau de către Direcția Generală de Poliție Locală a Sectorului 6 pentru situațiile prevăzute la punctele „ii”, „iii” și „iv”.
- (3) Suspendarea se dispune până la remedierea situației care a condus la suspendare.

Art. 8.

- (1) Anularea autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică poate fi dispusă în următoarele cazuri:
- i. anularea avizelor/autorizațiilor/altor acte care au stat la baza eliberării autorizației, de către instituțiile emitente;
 - ii. încălcarea dispozițiilor legale privind liniștea și ordinea publică, în mod repetat;
 - iii. documentația care a stat la baza emiterii autorizației conține date care nu sunt conforme cu realitatea;
 - iv. la solicitarea instanței de judecată;
 - v. la solicitarea agentului economic;
 - vi. alte cazuri prevăzute de actele normative în vigoare.
- (2) Anularea autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică se dispune de către Primarul Sectorului 6 în baza unui referat motivat întocmit de către Serviciul Activități Comerciale pentru situațiile prevăzute la punctele „i”, „iv” și „v” sau de către Direcția Generală de Poliție Locală a Sectorului 6 pentru situațiile prevăzute la punctul „ii”, „iii” și „vi”.

Art. 9.

Dispoziția de suspendare/anulare a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică poate fi contestată potrivit Legii Contenciosului Administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

Gabriel Petuca

Municipalitatea București
CONSILIUL LOCAL
SECTOR 6

APROB
PRIMAR,

**AUTORIZAȚIA DE FUNCȚIONARE
pentru desfășurarea activității de alimentație publică**

Nr. _____ / _____

VALABIL PÂNĂ LA DATA DE _____

În baza prevederilor O.G. nr. 99/2000, H.G. nr. 333/2003, H.G. nr. 843/1999, Legii nr. 215/2001, O.G. nr. 21/1992, Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 6 nr. _____ se aprobă, ca urmare a cererii înregistrată cu nr. _____ desfășurarea activității de alimentație publică

AGENTULUI ECONOMIC:

Cu sediul social în: _____
Cod Unic de Înregistrare _____
Numărul de ordine din Registrul Comerțului _____
În spațiul _____
Actul de deținere al spațiului _____
Unitate de alimentație publică _____

AVÂND CA OBIECT DE ACTIVITATE

ORAR DE FUNCȚIONARE :

S-a încasat taxa pentru eliberarea autorizației pentru desfășurarea activității de alimentație publică, potrivit prevederilor H.C.G.M.B. nr. ____ / _____, în valoare de _____ conform chitanței nr. _____

**ȘEF SERVICIU
ACTIVITĂȚI COMERCIALE,**

Am luat la cunoștință de reglementările cuprinse în prezenta autorizație.

Numele _____ Prenumele _____ Adresa: Strada _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, sector _____, oraș _____, C.I. seria _____, nr. _____, eliberat la data _____.

Semnătura _____

- Autorizația nu este transmisibilă ;
- Autorizația se afișează la loc vizibil;
- Nerespectarea condițiilor autorizației atrage aplicarea sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare, inclusiv suspendarea sau anularea;
- Aveți obligația respectării legislației în vigoare privind nivelul maxim de zgomot admisibil atât ziua cât și noaptea.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Gabriel Petrea / Zucureștii

CONSILIUL LOCAL
SECTOR 6

Domnule Primar,

Subsemnatul/a _____ reprezentant al S.C./P.F.A./Î.I/ÎF _____ cu sediul în _____ tel _____ posesor al B.I./C.I. seria _____ nr. _____ eliberat de _____ la data de _____ domiciliat în localitatea _____ strada _____ bl. _____, sc. _____ ap. _____ Sector/Județ _____

Vă rog să-mi aprobați eliberarea Autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică pentru punctul de lucru situat în str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____ ap. _____ Sectorul 6, tel. _____

Suprafața totală a spațiului _____ din care:

- suprafața unității de alimentație publică _____, cu
 - suprafață de vânzare _____
 - suprafață depozitare _____
 - suprafață anexe _____

Având ca obiect de activitate (Coduri CAEN) _____

Orarul de funcționare pentru punctul de lucru _____

Documentele anexate la cerere sunt enumerate pe verso.

Data _____

Semnătura _____
(Ștampila)

Anexez prezentei cereri următoarele documente:

- Dovada achitării taxei pentru eliberarea/vizarea autorizației – copie certificată conform cu originalul
- B.I./C.I. persoanei care depune documentația de autorizare
- Împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru depunere documentație/ridicare autorizație
- Certificatul de Înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului
- Certificatul constatator (REV 2) eliberat de Oficiul Registrului Comerțului pentru declararea punctului de lucru
- Certificatul de înregistrare fiscală, eliberat de către Direcția de Impozite și Taxe Locale Sectorul 6 din care să reiasă că agentul economic nu înregistrează datorii la bugetul local;
- Declarația de impunere privind ocuparea domeniului public, înregistrată la D.I.T.L. Sectorul 6, dacă este cazul
- Actul de deținere al spațiului (proprietate/închiriere/subînchiriere/comodat/locațiune/alt act)
- Actul inițial care atestă forma juridică de deținere a spațiului comercial
- Actul (autorizație de construire/alt act) prin care s-a autorizat schimbarea de destinație în spațiu comercial, dacă este cazul
- Autorizația de construire/Avizul de amplasare pentru construcțiile provizorii amplasate pe domeniul public (inclusiv pentru terase)
- Autorizația sanitară de funcționare/Proces verbal de constatare a condițiilor igienico-sanitare/Notificare de certificarea conformității
- Autorizație sanitară veterinară/Documentul de înregistrare sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor
- Declarație privind clasificarea unității, depusă cu număr de înregistrare
- Autorizație de mediu/declarație pe proprie răspundere că sunt mai puțin de 100 de locuri pe scaun/dovada solicitării de obținere a autorizației de la autoritatea de mediu
- Certificatul eliberat de I.T.M – Inspekția Muncii cu informații privind calificarea angajaților
- Autorizația de securitate la incendiu, dacă este cazul
- Acordul Asociației de Proprietari care va conține data Adunării Generale în care s-a aprobat ca agentul economic să desfășoare activitate de alimentație publică într-un spațiu al condominiului precum și orarul de funcționare aprobat. La acord se va anexa tabelul nominal cu proprietarii direct afectați de activitatea desfășurată de către agentul economic, pe plan orizontal și vertical, cu B.I./C.I.- serie, număr și semnătura. Atât acordul cât și tabelul nominal vor fi semnate și ștampilate de către președintele asociației de proprietari, numele președintelui fiind scris în clar. Documentele vor fi prezentate în original.
- Contractul încheiat cu o societate prestatoare de servicii de salubritate autorizată de Primăria Municipiului București, ultima factură emisă și chitanța de plată

Am depus un număr de _____ file

Semnătura _____

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Gabriel Petreș

Municipiul București
CONSILIUL LOCAL
SECTOR 6

REGULAMENT

privind eliberarea/vizarea anuală a autorizației pentru desfășurarea activităților recreative și distractive pe raza administrativ – teritorială a Sectorului 6

Art. 1.

- (1) Prin prezentul regulament se stabilește procedura de eliberare/vizare anuală a autorizației pentru desfășurarea activităților recreative și distractive pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 6.
- (2) Orice activitate din grupa CAEN 932 care se desfășoară pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 6 este supusă autorizării prealabile de către Primarul Sectorului 6. În acest sens, agenții economici care desfășoară o asemenea activitate au obligația solicitării autorizației pentru desfășurarea activităților recreative și distractive.

Art. 2.

- (1) Taxa pentru eliberarea autorizației pentru desfășurarea activităților recreative și distractive este prevăzută în Hotărârea Consiliului General al Municipiului București care stabilește nivelurile impozitelor și taxelor locale în municipiul București.
- (2) Taxa pentru eliberarea autorizației pentru desfășurarea activităților recreative și distractive este anuală și se achită la deschiderea punctului de lucru, integral, anticipat eliberării, indiferent de perioada rămasă până la sfârșitul anului fiscal.
- (3) Având în vedere faptul că la nivelul instituției este implementat programul Document Management, vizarea anuală a autorizației pentru desfășurarea activităților recreative și distractive va consta în eliberarea unei noi autorizatii, termenul de valabilitate al acesteia fiind maximum data de 31 decembrie a anului fiscal pentru care se face plata.
Vizarea autorizației pentru desfășurarea activităților recreative și distractive se face în baza autorizației eliberată în anul precedent celui pentru care se solicită viză, anexată la cerere, în copie.
Taxa pentru vizarea anuală a autorizației pentru desfășurarea activităților recreative și distractive se achită integral, anticipat eliberării, indiferent de perioada rămasă până la sfârșitul anului fiscal.
- (4) Pentru efectuarea de modificări cu privire la datele de identificare ale agentului economic (denumire, adresă sediu social) sau orarul de funcționare se va elibera autorizația pentru desfășurarea activităților recreative și distractive, păstrându-se numărul de înregistrare inițial și nu se va percepe o taxă suplimentară.
- (5) Taxa pentru eliberarea sau vizarea anuală a autorizației pentru desfășurarea activităților recreative și distractive nu se restituie dacă autorizația a fost suspendată sau anulată, după caz.
- (6) În situația în care agentul economic, din diferite motive, își încetează activitatea pentru care a fost autorizat prin autorizația pentru desfășurarea activităților recreative și distractive, acesta are obligația de a prezenta și depune la Primăria Sectorului 6, în termen de 30 de zile calendaristice de la încetarea activității, actul care atestă radierea activității de către Oficiul Registrului Comerțului. Taxa pentru eliberarea autorizației nu se restituie.

Art. 3.

În vederea eliberării autorizației pentru desfășurarea activităților recreative și distractive, agentul economic va înainta la Primăria Sectorului 6, Serviciul „Biroul Unic”, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data începerii activității, următoarele documente:

- Cerere - formular tipizat;
- Dovada achitării taxei pentru eliberarea/vizarea autorizației;
- Împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru depunere documentație/ridicare autorizație;
- B.I./C.I. persoanei care depune documentația de autorizare – copie certificată conform cu originalul;
- Certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului – copie;
- Certificatul constatator (REV 2) eliberat de Oficiul Registrului Comerțului pentru declararea punctului de lucru - copie;
- Certificatul de înregistrare fiscală, eliberat de către Direcția de Impozite și Taxe Locale Sectorul 6, din care să reiasă că agentul economic nu înregistrează datorii la bugetul local - copie;
- Declarația de impunere privind ocuparea domeniului public, înregistrată la D.I.T.L. Sectorul 6, dacă este cazul - copie;
- Actul de deținere al spațiului (proprietate/închiriere/subînchiriere/comodat/ locațiune/alt act) - copie;
- Autorizația de construire/Avizul de amplasare pentru construcțiile provizorii amplasate pe domeniul public - copie;
- Autorizația de securitate la incendiu, dacă este cazul - copie;
- Contractul încheiat cu o societate prestatoare de servicii de salubritate autorizată de Primăria Municipiului București, ultima factură emisă și chitanța de plată – copii.

Art. 4.

(1) Taxa pentru eliberarea și vizarea autorizației pentru desfășurarea activităților recreative și distractive se aduce la cunoștința agentului economic de către funcționarul de la Serviciul „Biroul Unic” care primește cererea împreună cu documentația aferentă, pe care le înregistrează, scanează și arhivează în programul Document Management.

(2) Taxa pentru eliberarea autorizației se încasează pentru fiecare punct de lucru în parte.

Art. 5.

(1) Autorizația pentru desfășurarea activităților recreative și distractive va fi eliberată la cererea agentului economic, în termen de 30 de zile de la solicitare, dacă sunt îndeplinite condițiile art.3.

(2) În situația în care se constată că documentația depusă este incompletă, solicitantul va fi notificat, cu cel puțin 10 zile înainte de expirarea termenului de eliberare, cu privire la documentele necesare pentru completarea dosarului.

(3) În condițiile aliniatului (1), termenul de eliberare al autorizației se poate prelungi cu maximum 15 zile calendaristice, de la data depunerii actelor solicitate.

Art. 6.

Autorizația pentru desfășurarea activităților recreative și distractive se ridică de la Serviciul „Biroul Unic”. Înainte de ridicare va fi scanată și arhivată în programul Document Management.

Art. 7.

(1) Suspendarea activităților recreative și distractive/autorizației pentru desfășurarea activităților recreative și distractive poate fi dispusă în următoarele cazuri:

- i. suspendarea avizelor/autorizațiilor/altor acte care au stat la baza eliberării autorizației, de către instituțiile emitente;
- ii. încălcarea dispozițiilor legale privind liniștea și ordinea publică, în mod repetat;
- iii. încălcarea altor prevederi, prevăzute de actele normative în vigoare, care se sancționează cu suspendarea activității.

- (2) Suspendarea se poate dispune de către Primarul Sectorului 6 în baza unui referat motivat întocmit de către Serviciul Activități Comerciale pentru situația prevăzută la punctul „i” sau de către Direcția Generală de Poliție Locală a Sectorului 6 pentru situațiile prevăzute la punctele „ii” și „iii” .
- (3) Suspendarea se dispune până la remedierea situației care a condus la suspendare.

Art. 8.

- (1) Anularea autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică poate fi dispusă în următoarele cazuri:
- i. anularea avizelor/autorizațiilor/altor acte care au stat la baza eliberării autorizației, de către instituțiile emitente;
 - ii. încălcarea dispozițiilor legale privind liniștea și ordinea publică, în mod repetat;
 - iii. documentația care a stat la baza emiterii autorizației conține date care nu sunt conforme cu realitatea;
 - iv. la solicitarea instanței de judecată;
 - v. la solicitarea agentului economic;
 - vi. alte cazuri prevăzute de actele normative în vigoare.
- (2) Anularea autorizației pentru desfășurarea activităților recreative și distractive se poate dispune de către Primarul Sectorului 6 în baza unui referat motivat întocmit de către Serviciul Activități Comerciale pentru situațiile prevăzute la punctele „i”, „iv” și „v” sau de către Direcția Generală de Poliție Locală a Sectorului 6 pentru situațiile prevăzute la punctul „ii”, „iii” și „vi”.

Art. 9.

Dispoziția de suspendare/anulare a autorizației pentru desfășurarea activităților recreative și distractive poate fi contestată potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Gabriel Petre

Municipiul București
CONSILIUL LOCAL
SECTOR 6

APROB
PRIMAR,

AUTORIZAȚIA
pentru desfășurarea activităților recreative și distractive

Nr. _____ / _____

VALABIL PÂNĂ LA DATA DE _____

În baza prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 6 nr. _____ se aprobă, ca urmare a cererii înregistrată cu nr. _____ desfășurarea activităților recreative și distractive,

AGENTULUI ECONOMIC:

Cu sediul social în: _____

Cod Unic de Înregistrare _____

Numărul de ordine din Registrul Comerțului _____

În spațiul _____

Actul de deținere al spațiului _____

AVÂND CA OBIECT DE ACTIVITATE

ORAR DE FUNCȚIONARE:

S-a încasat taxa pentru eliberarea autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive, potrivit prevederilor H.C.G.M.B. nr. ____ / _____, în valoare de _____ conform chitanței nr. _____

ȘEF SERVICIU
ACTIVITĂȚI COMERCIALE,

Am luat la cunoștință de reglementările cuprinse în prezenta autorizație.

Numele _____ Prenumele _____ Adresa: Strada _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, sector _____, oraș _____, C.I. seria _____, nr. _____, eliberat la data _____.

Semnătura _____

- Autorizația nu este transmisibilă ;
- Autorizația se afișează la loc vizibil;
- Nerespectarea condițiilor autorizației atrage aplicarea sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare, inclusiv suspendarea sau anularea;
- Aveți obligația respectării legislației în vigoare privind nivelul maxim de zgomot admisibil atât ziua cât și noaptea.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Gabriel Petreș

CONSILIUL LOCAL
SECTOR 6

10

Domnule Primar.

Subsemnatul/a _____ reprezentant al S.C./P.F.A/Î.I/ÎF
_____ cu sediul în
_____ tel _____
posesor al B.I./C.I. seria ___ nr. _____ eliberat de _____ la data de
_____ domiciliat în localitatea _____ strada _____
_____ bl. _____, sc. ___ ap. _____ Sector/Județ _____

Vă rog să-mi aprobați eliberarea Autorizației pentru desfășurarea activităților
recreative și distractive pentru punctul de lucru situat în str. _____
_____, nr. _____, bl. ___, sc. ___ ap. _____ Sectorul 6, tel _____

Suprafața totală a spațiului este _____

Având ca obiect de activitate (Coduri CAEN) _____

Orarul de funcționare pentru punctul de lucru _____

Documentele anexate la cerere sunt enumerate pe verso.

Data _____

Semnătura _____
(Ștampila)

10

Anexez prezentei cereri următoarele documente:

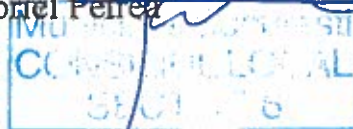
- Dovada achitării taxei pentru eliberarea/vizarea autorizației – copie certificată conform cu originalul
- B.I./C.I. persoanei care depunc documentația de autorizare
- Împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru depunere documentație/ridicare autorizație
- Certificatul de Înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului
- Certificatul constatator (REV 2) eliberat de Oficiul Registrului Comerțului pentru declararea punctului de lucru
- Certificatul de înregistrare fiscală, eliberat de către Direcția de Impozite și Taxe Locale Sectorul 6 din care să reiasă că agentul economic nu înregistrează datorii la bugetul local;
- Declarația de impunere privind ocuparea domeniului public, înregistrată la D.I.T.L. Sectorul 6, dacă este cazul
- Actul de deținere al spațiului (proprietate/închiriere/subînchiriere/comodat/locățiune/alt act)
- Autorizația de construire/Avizul de amplasare pentru construcțiile provizorii amplasate pe domeniul public (inclusiv pentru terase)
- Autorizația de securitate la incendiu, dacă este cazul
- Contractul încheiat cu o societate prestatoare de servicii de salubritate autorizată de Primăria Municipiului București, ultima factură emisă și chitanța de plată

Am depus un număr de _____ file

Semnătura _____

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Gabriel Petrea



12