

**CERERE PENTRU ELIBERAREA ACORDULUI DE PREZENTARE SEZONIERĂ ÎN AFARA SPAȚIILOR COMERCIALE**

Către: Sectorul 1 al Municipiului București  
Direcția Utilități Publice, Serviciul Utilități Publice

• Subsemnata/ul ....., în calitate de ..... la SC/ Î.F./P.F./Î.I..... cu sediul în str. ...., nr. ...., bl....., ap....., sect....., loc....., tel/fax....., cod fiscal ....., cont nr ..... deschis la, banca....., solicit eliberarea unui acord privind prezentarea sezonieră în afara spațiului comercial pe amplasamentul, în suprafață de ..... m.p., pentru perioada..... situat pe trotuarul din fața spațiului nostru comercial din str. ...., nr ....., sector 1, București. Trotuarul din fața spațiului comercial are o lățime de.....m.

• Profilul spațiului comercial deținut:

- magazin alimentar;  magazin nealimentar;  
 unitate de alimentație publică;  unitate de desfăcere legume-fructe.

Declar pe propria răspundere că cele mai sus înscrise sunt conforme realității și că am luat la cunoștință despre prevederile Codului Penal (art. 292) referitoare la falsul în declarații.

• Mobilierul stradal folosit constă din:

Nr. crt.	Denumire mobilier	Buc.	Suprafața proiecției pe sol (în m.p.)
1.			
2.			
3.			
4.			

și va fi amplasat conform schiței anexate.

Semnătura și ștampila

Data: .....

.....

**Anexe** (copii, confruntate la depunere cu originalele):

- act constitutiv al Societății (în cazul S.C./acord de constituire (în cazul Î.F.);
- certificat de înregistrare, eliberat de Oficiul Registrului Comerțului;
- certificatul constatator privind declarația pe propria răspundere pentru punctul de lucru, eliberat de Oficiul Registrului Comerțului;
- actul doveditor de ocupare a spațiului comercial;
- schita de amplasare (schita va prezenta dimensiunile amplasamentului și distanțele față de anumite repere fixe și doar în cazul teraselor: aceasta va fi însoțită de un memoriu de amplasament și funcționalitate);
- contractul încheiat cu firma de salubritate S.C.COMPANIA ROMPREST SERVICE S.A.;
- planul cadastral privind amplasarea spațiului (scara 1: 500);
- fotografia exterioară;
- autorizația de funcționare (în cazul unităților de alimentație publică);
- acordul asociației de proprietari/locatari (dacă este cazul)și a proprietarului clădirii precum și acordul tuturor vecinilor direct afectați, în original.

Cererile vor fi depuse la Registratura Primăriei după ce Serviciul Utilități Publice (ghişeul 4) va verifica dacă anexele coincid cu originalele. **Program de lucru cu publicul luni și miercuri orele 10:00 -15:00.**