



MUNICIPALIDAD
DE LA PLATA

Guía para la Autorización de Mesas y Sillas

1. Objetivo

Esta guía tiene como fin ayudarte a entender cómo gestionar la autorización para instalar mesas y sillas en espacios públicos y privados de comercios habilitados.

2. ¿A quién aplica?

Este procedimiento es relevante para todos los comercios que desean utilizar el espacio público, como aceras, para colocar mesas y sillas, y vayan realizado su habilitación bajo la Ordenanza 10799.

3. Documentación Necesaria

Para comenzar el trámite, necesitarás los siguientes documentos:

- **Declaración Jurada:** Completa el formulario F0017 indicando que se trata de la ocupación de mesas y sillas en espacio público.
- **Constancia de inscripción en AFIP:** Documento que acredita la inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos.
- **Poder:** Si el trámite lo realiza un apoderado, este debe presentar un poder certificado por un escribano público.
- **Fotocopia del DNI:** Del titular o representante del comercio.
- **Contrato Constitutivo/Estatuto:** Si se trata de una sociedad.
- **Certificado de Habilitación vigente:** Copia del certificado actual.

- **Croquis de ubicación:** Un dibujo o plano que muestre la disposición de las mesas y sillas en la acera.

3bis. Acreditar el uso del espacio público cuando se inicie la habilitación

Se podrá realizar la presentación de la solicitud mediante indicar que se usara el espacio público, y adjuntando el croquis antes mencionado.

4. Pasos para Iniciar y Gestionar el Trámite

1. **Solicitud:** El titular del comercio debe solicitar la autorización en la Dirección General de Comercio (DGC).

2. **Verificación de Documentos:** Un agente revisará que la documentación esté completa y correcta.
 - Si falta algo, se notificará al solicitante para que lo corrija.
 - Si todo está en orden, se enviará a inspección.

3. **Inspección:** Una vez verificada la documentación, se procederá a una inspección para comprobar que el espacio destinado cumple con los requisitos.

4. **Revisión Final:** Después de la inspección, se revisa nuevamente la documentación y se notifica cualquier problema al solicitante.

5. Finalización del Trámite

- **Redacción del Proyecto:** Se elabora un proyecto de autorización, que luego es revisado y firmado por las autoridades correspondientes.
- **Notificación:** Se notifica al comercio y se entrega una copia de la autorización.