

DOMNUL PRIMAR

SC,PF,IF,II,, cu sediul în localitatea,
str., nr., bl., sc., et., ap., județ/sector,
Nr. ONRC, CUI, reprezentată prin
dl/dna în calitate de reprezentant legal/imputernicit,
rog aprobați eliberarea:

Acord de funcționare;

Autorizație de funcționare

pentru desfășurarea exercițiului comercial încadrat în clasa CAEN rev. 2:

.....
.....
.....

pentru punctul de lucru situat în orașul Popești-Leordeni, str. nr.,
bl., sc., ap. ... având o suprafață de m² din care :

- suprafață de vânzare: m²

- suprafață de depozitare: m²

- anexe/utilități (birouri, vestiar, grup sanitar): m²

Orarul de funcționare este:

.....

.....

(zilnic între orele 08.00-22.00 sau după caz)

Nr. telefon de contact

Anexez la prezenta documentația necesară conform HCL nr./2019

.....
(Data)

.....
(Semnatura)

L.S.

DOMNULUI PRIMAR AL ORAȘULUI POPEȘTI-LEORDENI

1. Declarația pe propria răspundere privind tipul unității de alimentație publică, conform HG nr. 843/1999 privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică neincluse în structurile de primire turistică - restaurant, bar, catering, fast-food etc.
2. Certificat de înregistrare la ONRC, actualizat conform Ordinului 337/2007 rev. 2, privind Clasificarea Activităților din Economia Națională – CAEN;
3. Certificat constatator pentru sediul social/secundar cu activitate (punct de lucru) conform legii 26/1990 privind Registrul Comerțului cu modificările și completările ulterioare și a legii 359/2004 privind simplificarea formalităților de înregistrare în RC a PFA, II, IF, persoane juridice cu modificările și completările ulterioare;
4. Actul de deținere legală a spațiului (titlu de proprietate, contract de vânzare-cumpărare, contract de comodat/închiriere, act de donație însoțit de titlul inițial de proprietate etc.);
5. Autorizație de construcție/schimbare de destinație (după caz);
6. Acordul Asociației de proprietari/locatari și al vecinilor direct afectați în plan orizontal și vertical (după caz), conform formular tipizat;
7. Acordul vecinilor direct afectați în cazul spațiului/punctului de lucru situat în zonă de case, conform formular tipizat;
8. În plus și în mod obligatoriu pentru agenții economici care desfășoară exercițiul comercial în unități de alimentație publică (restaurant, bar, catering, fast-food etc.):
 - a. Autorizație/notificare de la Direcția de Sănătate Publică Ilfov;
 - b. Autorizare/certificare de la Direcția Sanitar Veterinară și Siguranța Alimentelor Ilfov;
 - c. Autorizație/punct de vedere de la Agenția pentru Protecția Mediului;
 - d. Autorizație/negație de la Inspectoratul pentru Situații de Urgență București-Ilfov ;
 - e. Contract privind neutralizarea deșeurilor de origine animală cu ultima factură și chitanța de de plată a serviciilor;
9. Contract de salubritate cu ultima factură și chitanța de plată a serviciilor;
10. Contract de deratizare, dezinsecție și dezinfecție a spațiilor deținute cu orice titlu, cu ultima factură și chitanță, în ritmul și condițiile prevăzute de Legea nr. 95/2006 actualizată și republicată 2018, privind reforma în domeniul sănătății și condițiile prevăzute de HG nr. 857/2011, privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele din domeniul sănătății publice;
11. Certificat fiscal eliberat de către DITL oraș Popești-Leordeni, din care să rezulte că agentul economic nu înregistrează debite către bugetul local;
12. Dovada achitării taxei pentru acord de funcționare/autotizație de funcționare, după caz, conform cod fiscal și HCL privind impozitele și taxele pe anul în curs;
13. Copie CI administrator, acționar, unic asociat etc.;
14. Copie CI și delegație/împuternicire pentru persoana care depune documentația și ridicarea acordului/autorizației de funcționare, dacă este cazul.

Notă

1. Documentele de la punctele 2-5 și 8-13 se prezintă în original și copie pentru viza de conformitate cu originalul. Toate documentele vor alcătui un dosar de încopciat care să poată fi încorporat într-un biblioraft.
2. Pentru agenții economici care solicită desfășurarea exercițiului comercial cu orar prelungit, respectiv cu depășirea orei 22.00 sau non-stop, “Acordurile asociației și locatarilor” prezentate, vor avea referiri explicite pentru orarul de funcționare și bifat punctul referitor la avizul orarului de funcționare conform formularelor tipizate.
3. Taxa/ele pentru eliberarea acordului/autorizației de funcționare se achită integral și anticipat eliberării, indiferent de perioada ramasă până la încheierea anului fiscal în curs, respectiv 31 decembrie, conform Codului Fiscal.
4. Se vor bifa documentele depuse în dosar.

.....
(Data)

.....
(Semnatura)