

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:

Acordului și autorizației de funcționare

pentru desfășurarea de activități recreative și distractive pentru punctul de lucru situat în orașul
Popești-Leordeni, str. nr., bl., sc., ap. ... având o suprafață
de m².

Având ca obiect de activitate cod CAEN 932 – alte activități recreative și distractive.

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./2020

.....
(Data)

.....
(Semnatura)

L.S.

DOMNULUI PRIMAR AL ORAȘULUI POPEȘTI-LEORDENI

Verso cerere

- 1) Cererea pentru eliberarea acordului și autorizației de funcționare conform formular tipizat prevăzut la anexa nr. 2 A din prezentul regulament;
- 2) Certificat de înregistrare la ONRC, actualizat conform Ordinului 337/2007 privind Clasificarea Activităților din Economia Națională – CAEN rev. 2 sau certificat înregistrare-mențiuni și rezoluție emisă de ONRC în baza prevederilor OUG nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale;
- 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) Autorizație/aviz de amplasare a construcțiilor provizorii pe domeniul public, dacă este cazul;
- 7) Autorizație de funcționare a echipamentelor pentru agrement cu respectarea prevederilor legii 64/2008 privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și aparatelor consumatoare de combustibil;
- 8) Analiza de risc în exploatare, cu identificarea elementelor de securitate și a avertismentelor, conform anexei 3 din HG nr. 435/2010;
- 9) Certificate de conformitate pentru echipamente deținute, emise de către organismele de cercetare desemnate, aleși de către producători sau reprezentanții autorizați ai acestora sau ai importatorilor;
- 10) Schițe de ansamblu ale echipamentelor precum și instrucțiuni de montare, utilizare și întreținere;
- 11) Avize de amplasare/autorizații de construire pentru bransamente utilități cât și procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor, dacă este cazul;
- 12) Dovada inscripționării lizibile, durabile și vizibile a informațiilor prevăzute în anexa nr. 2 la HG nr. 435/2010 (planșe foto);
- 13) Acordul Asociației de proprietari/locatari și al vecinilor direct afectați în plan orizontal și vertical (după caz), conform formular tipizat prezentat în anexa nr. 4 din prezentul regulament;
- 14) Tabel nominal cu acordul vecinilor direct afectați în plan vertical și orizontal din clădirile colective de locuit/condominii și care nu sunt constituiți în Asociație, conform formular tipizat prezentat în anexa nr. 5 din prezentul regulament;
- 15) Acordul vecinilor direct afectați în cazul spațiului/punctului de lucru situat în zona de case, conform formular tipizat prezentat în anexa nr. 6 din prezentul regulament;
- 16) Autorizație/notificare de la Direcția de Sănătate Publică Ilfov, dacă este cazul;
- 17) Autorizație/punct de vedere de la Agenția pentru Protecția Mediului;
- 18) Declarația de impunere privind ocuparea domeniului public înregistrată la DITL oraș Popești-Leordeni, dacă este cazul;
- 19) Autorizație/negație de la Inspectoratul pentru Situații de Urgență București-Ilfov;
- 20) Contract de salubritate cu ultima factură și chitanța de plată a serviciilor;
- 21) Certificat fiscal eliberat de către DITL oraș Popești-Leordeni și/sau localitatea în care se află sediul social, după caz, din care să rezulte că nu înregistrează debite către bugetul/bugetele local/e, după caz;
- 22) Dovada achitării taxelor pentru acord și autorizație de funcționare, conform cod fiscal și HCL privind impozitele și taxele pe anul în curs;
- 23) Copie CI administrator, acționar/unic asociat etc.;
- 24) Copie CI și delegație/împuternicire pentru depunerea documentației și ridicarea autorizației de funcționare, dacă este cazul.

Notă

5. Documentele de la punctele 2-11 și 13-22 se prezintă în original și copie pentru viza de conformitate cu originalul. Toate documentele vor alcătui un dosar de încopiat care să poată fi încorporat într-un biblioraft.
6. Taxele pentru eliberarea acordului și autorizației de funcționare se achită integral și anticipat eliberării, indiferent de perioada ramașă până la încheierea anului fiscal în curs, respectiv 31 decembrie, conform Codului Fiscal.
7. Se vor bifa documentele depuse în dosar.

.....
(Data)

.....
(Semnatura)