

Anexa 6

” Pentru obținerea acordului/autorizației de funcționare, conform OG nr. 99/2000, cu modificările și completările ulterioare, Cod Fiscal, agenții economici vor depune:

1. Cerere tip (Anexa 1).
2. Extrasul de Carte Funciară, nu mai vechi de 3 luni, cu înscrierea funcțiunii de spațiu cu altă destinație decât aceea de locuință. Excepție fac situațiile în care punctul de lucru se află într-o construcție provizorie (chioșc, etc.) pentru care sunt necesare dovada ocupării legale a domeniului public/privat al municipiului sau a imobilului unde se desfășoară activitatea respectiv, aviz de amplasament, certificat de urbanism și/sau autorizația de construire pentru amplasarea chioșcului, după caz;
3. Dovada ocupării legale a domeniului public/privat al municipiului sau a spațiului unde se desfășoară activitatea (ex. contract de închiriere, contract de comodat, aflat în termen de valabilitate, încheiat/semnat cu toți proprietarii tabulari, după caz). Pentru subînchirierea spațiului este necesar acordul tuturor proprietarilor tabulari.
4. Certificat de atestare fiscală privind debitele și alte datorii către bugetul local al municipiului, aflat în termen de valabilitate, din care să rezulte că solicitantul (agentul economic) nu are datorii la bugetul local și că imobilul - clădire în care se desfășoară activitatea autorizată este declarat fiscal. Agenții economici care nu dețin certificat fiscal, vor solicita ca situația fiscală să fie obținută de către Primăria Municipiului Brașov, din evidențele deținute de Direcția Fiscală Brașov;
5. Certificatul Unic de Înregistrare al solicitantului însoțit de Certificatul Constatator pentru punctul de lucru supus autorizării care să cuprindă codurile CAEN ale activităților desfășurate, emis de către Oficiul Registrului Comerțului;
6. Act constitutiv (statut);
7. Acordul notarial al tuturor proprietarilor pentru folosirea părților comune aflate în indiviziune, dacă este cazul.
8. Contract de salubritate cu menționarea colectării selective a deșeurilor reciclabile și copie după factura și chitanță/dovadă plată aferentă contractului de salubritate, din luna precedentă depunerii documentației (după caz);
9. Relevu al spațiului din care să reiasă suprafața și compartimentarea acestuia, fotografii amplasament/imobil;
10. Declarația privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică neincluse în structurile de primire turistice conform HG nr.843/1999 sau certificat de clasificare al unității de alimentație publică, conform legislației în vigoare;
11. Copia actului de identitate a reprezentantului legal al agentului economic, număr de telefon, adresă e-mail.
12. Notificarea orarului de funcționare conform **Anexei nr.2**. Pentru cazurile în care activitatea de la punctul de lucru supus autorizării depășește ora 22.00, solicitantul va depune acordul notarial al proprietarilor/persoanelor direct afectați pe plan orizontal și vertical, stânga, dreapta (în cazul condominiilor); acordul proprietarilor/persoanelor, direct afectați stânga, dreapta, spate – imobile limitrofe de imobilul unde este amenajat spațiul; în cazul spațiilor amplasate în zona de clădiri individuale acordul proprietarilor/persoanelor direct afectați stânga, dreapta, spate.
Acordul notarial va conține obligatoriu: numele/prenumele, seria/nr. actului de identitate, data la care și-au dat acordul și semnătura acestora, cu specificarea expresă a orarului de funcționare după ora 22:00 - după caz;
Pentru agenții economici care dețin în zona centrului istoric punct de lucru cu activitate de alimentație publică nu este necesar acordul notarial al vecinilor limitrofi punctului de lucru al căror orar de funcționare este până la ora 24:00;
13. Acordul băncii în cazul în care este înscrisă interdicția de închiriere în extrasul CF, precum și îndeplinirea condițiilor stipulate în acesta, dacă acordul este condiționat, după caz.

Notă:

1. Cererea pentru eliberarea acordului/autorizației pentru desfășurarea activităților comerciale, conform OG nr. 99/2000, actualizată, privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, va fi însoțită în mod obligatoriu de toate actele enumerate în prezenta anexă. Dosarul va fi acceptat de Centrul de Informații pentru Cetățeni doar dacă este complet.
2. După verificarea documentelor anexate, se comunică agentului economic valoarea taxei de achitat, conform dispozițiilor prezentului regulament. – vezi Art.5, alin (1);
3. În funcție de particularitățile fiecărui punct de lucru, în vederea emiterii acordului/autorizației de funcționare, Primăria Brașov prin serviciul de specialitate care instrumentează cererea, poate solicita și alte acte/documente specifice desfășurării exercițiului comercial. ”