

## Anexa 6

**Pentru obținerea acordului/autorizației de funcționare, conform OG nr. 99/2000, actualizată, modificată și completată de Legea nr. 650/2002, 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 (chiosc) pentru care este necesar: aviz de amplasament, certificat de urbanism și/sau autorizație de construire pentru amplasarea chioscului ;

3. dovada ocupării legale a domeniului public/privat al municipiului sau a spațiului unde se desfășoară activitatea (contract de vânzare-cumpărare, contract de închiriere, contract de comodat, după caz).

4. certificat de neurmărire 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. Agenții economici care nu dețin certificat fiscal, vor solicita ca acest document să fie obținut de către Primăria Municipiului Brașov prin Centrul Informații Cetățenii, pentru agentul economic.

5. Certificatul Unic de Înregistrare al solicitantului însoțit de Certificatul Constatator pentru punctul de lucru supus autorizării și a obiectului de activitate, emise în temeiul Legii nr.359/2004, de către Oficiul Registrului Comerțului;

6. contract de salubritate cu menționarea colectării selective a deșeurilor reciclabile și copie după factura și chitanța aferentă, din luna precedentă celei în care se depune documentația, (dupa caz);

7. plan de situație și releveu al spațiului din care să reiasă suprafața și compartimentarea acestuia;

8. 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;

9. copia actului de identitate a reprezentantului legal al agentului economic;

10. notificarea orarului de funcționare conform anexei nr.2; pentru cazurile în care activitatea de la punctul de lucru supus autorizării depășește ora 22.<sup>00</sup>, solicitantul va depune acordul notarial al vecinilor limitrofi punctului de lucru. Pentru zona centrului istoric conform PUG Brașov, aprobat prin HCL nr. 144/2011, republicată conform HCL nr. 117/2012 nu este necesar acordul notarial al vecinilor limitrofi punctului de lucru, pentru agenții economici care dețin terase de alimentație publică autorizate, al căror orar de funcționare este până la ora 24:00.

### Notă:

1. Actele se vor prezenta în copii conform cu originalul sau în formă autenticată (în dosar plic, însoțite de un opis al actelor depuse) la Centrul de Informare pentru Cetățeni - Serviciul Administrare Patrimoniu și Urbanism Comercial unde se va completa cererea tip pentru acord/autorizare și notificarea orarului de funcționare.

2. În funcție de particularitățile fiecărui punct de lucru, în vederea emiterii acordului/autorizației de funcționare, Primăria Brașov poate solicita și alte acte/documente, etc. specifice desfășurării exercițiului comercial ex: declarații notariale, autorizație de construire, releveu al spațiului, puncte de vedere de la alte instituții, etc.

3. Taxa pentru eliberarea acordului/autorizației de funcționare se va achita la ridicarea acordului.

4. 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 Informare Cetățeni doar dacă este complet."