

Pentru obținerea acordului/autorizației de funcționare, conform Ordonanței Guvernului nr.99/2000, actualizată, modificată și completată de Legea nr.650/2002, Cod Fiscal, **agenții economici vor depune:**

1. Cerere tip;
2. Extrasul CF 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), pentru care este necesară numai autorizația de construire pentru amplasarea chioșcului
3. Dovada ocupării legale a domeniului public/privat al municipiului sau spațiului unde se desfășoară activitatea (exemplu: contract de închiriere, etc.);
4. Acorduri/avize/autorizări/licențe speciale specifice exercițiului comercial desfășurat;
 - a) autorizație de funcționare sau notificare pentru certificarea conformității de la Direcția de Sănătate Publică Brașov (str. M. Kogălniceanu nr.11) pentru codurile CAEN care se desfășoară efectiv în spațiu;
 - b) autorizație de securitate la incendiu însoțită de planul de situație vizat spre neschimbare de la I.S.U. „Tara Bârsei” al județului Brașov (str. Școlii nr.4) sau adresa din partea organului emitent abilitat că prezenta autorizație nu este necesară, sau dovada că, construcția/amenajările nu se încadrează în prevederile art.3 alin 1 din Hotărârea nr.915 din 3 noiembrie 2015, după caz;
În autorizația de funcționare emisă pentru agenții comerciale care nu dețin autorizație ISU, respectiv pentru cei care au obținut dovada că, construcția/amenajările nu se încadrează în prevederile art.3 alin 1 din Hotărârea nr.915 din 3 noiembrie 2015 se va face mențiunea ***"Până la obținerea autorizației de securitate la incendiu răspunderea exclusivă în ceea ce privește funcționarea construcțiilor și amenajărilor din punctul de vedere al asigurării cerinței de securitate la incendiu revine beneficiarilor investițiilor."***
 - c) autorizație de funcționare de la Agenția pentru Protecția Mediului Brașov (str. Politehnicii nr.3), după caz;
 - d) autorizație de funcționare de la Direcția Sanitară Veterinară și Pentru Siguranța Alimentelor Brașov (Calea Feldioarei nr.20A), numai pentru comercializarea produselor alimentare sau unitate de alimentație publică;
5. Certificat de neurmărire fiscală emis de Direcția Fiscală Brașov aflat în termen de valabilitate, din care să rezulte că solicitantul (agentul economic) nu are datorii la bugetul local;
6. Certificatul Unic de Înregistrare al solicitantului și Certificatul Constatator emis de către Oficiul Registrului Comerțului pentru punctul de lucru, **din care să rezulte codurile CAEN** pentru care se solicită acordul/autorizația de funcționare
7. Actul constitutiv sau actul de înființare pentru persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale, după caz;
8. Contract de salubritate și copie după factura și chitanța aferentă, din luna precedentă depunerii dosarului;
9. Acordul tuturor proprietarilor pentru folosirea părților comune aflată în indiviziune (declarație notarială privind acordul și cuantumul părților de uz comun pentru fiecare coproprietar), dacă este cazul;
10. Dovada deținerii locului de parcare de la Direcția Tehnică din cadrul Primăriei Municipiului Brașov sau dovada existenței locurilor de parcare în afara domeniului public conform H.G. 525/1996, după caz;
11. Plan de situație cu indicarea în zonă a spațiului și foto amplasament.
12. Declarația **privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică neincluse în structurile de primire turistice conform H.G.nr.843/1999;**
13. Copia actului de identitate al administratorului sau împuternicitului (cu procură);
14. Notificarea orarului de funcționare (anexa 2). În cazurile în care activitatea de la punctul de lucru supus autorizării depășește ora 22.00, **solicitantul va depune acordul notarial al persoanelor care își au domiciliul sau sediul în imobilul în cauză și în vecinătatea acestuia;**

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, relevu al spațiului, puncte de vedere de la alte instituții, etc.
3. Taxa pentru eliberarea acordului/autorizației de funcționare se va achita la ridicarea acordului.