

## **ACTE NECESARE PENTRU ELIBERAREA ACORDULUI DE FUNCȚIONARE :**

1. **ANEXA 1 – formular tip** Cerere pentru eliberarea acordului de funcționare/avizului program de funcționare sau **ANEXA 4 – formular tip** în cazul prelungirii acordului de funcționare/avizului program de funcționare.

**ANEXA 2 - formular tip** Declarația pe propria răspundere a solicitantului - formular tip - din care să rezulte că deține autorizațiile, avizele, acordurile, licențele de funcționare, emise de organele de specialitate în conformitate cu specificul activității și reglementările legale în vigoare, precum și faptul că personalul angajat pentru efectuarea activităților comerciale cu produse din sectorul alimentar, întrunește condițiile prevăzute de O.G. nr.99/2000, republicată, privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;

2. B.I./C.I. al persoanei care depune documentația de autorizare – copie;

3. Certificat de înmatriculare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – copie;

4. Certificat Constatator pentru punctul de lucru, cu activitățile autorizate a se desfășura la această locație, eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului conform Legii nr.26/1990 privind Registrul Comerțului cu modificările și completările ulterioare, respectiv a Legii nr.359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice – copie;

5. Certificat Constatator informativ, valabil 30 zile – copie;

6. Actul de deținere al spațiului ( proprietate, închiriere, comodat, subînchiriere cu acordul proprietarului) din care să reiasă suprafața utilă a structurii de vânzare – copie;

7. Releveul spațiului comercial – copie;

8. Avizele/documentele prevăzute de legislația specifică în domeniile sanitar, sanitar-veterinar, protecția mediului, Registrul Auto Român, în funcție de specificul activității desfășurate și de spațiul în care își desfășoară activitatea comercială – copie;

9. Planuri cadastrale 1:500 și 1:2000 – copie;

10. Fotografie color exterioară de ansamblu a spațiului comercial – copie;

11. Contract cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, autorizată de Primăria orașului Pantelimon, factură și ultima chitanță de plată, după caz – copie;

12. Acordul Asociației de Proprietari ( numele în clar al președintelui, semnătura, ștampilă și data Adunării Generale a Asociației) + tabelul nominal cu locatarii/proprietarii direct afectați cu B.I./C.I – CNP, serie, număr și semnătură, ștampila Asociației și data pe anul în curs ( conform Legii nr.196/2018), cu specificarea expresă a orarului de funcționare, unde este cazul;

13. Autorizația de Securitate la incendiu însoțită de planurile vizate spre neschimbare, Declarație pe propria răspundere privind respectarea prevederilor Legii nr.307/2006, cu modificările și completările ulterioare și Declarație pe propria răspundere privind respectarea Legii nr.50/1991, cu modificările și completările ulterioare, după caz;

14. Autorizația de construire a imobilului – în copie. În situația schimbării de destinație a spațiului în care se desfășoară activitatea comercială se va prezenta Autorizația de Construire și procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor;

15. Acordul de funcționare eliberat anterior în original, după caz;

16. Certificatul de atestare fiscală, eliberat de către Serviciul Impozite și Taxe Locale, din care să reiasă că agentul economic nu înregistrează datorii la bugetul local – original ( sau cu specificația pe certificat că spațiul este cu altă destinație decât cea de locuință);