

ANUNȚ

ÎN ATENȚIA AGENȚILOR ECONOMICI

Vă așteptăm la sediul Primăriei Comunei Lupșanu pentru emiterea autorizației de funcționare cu următoarele documente în original și copie.

- Cerere tip - original se ridică de la primărie
- B.I/C.I administrator/persoana împuternicită care depune documentația de autorizare;
- Certificat de înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului
- Declarație pentru tipul unității
- Schița / releveu spațiu,
- Copie extras de carte funciară actualizată (dovada destinației solicitare: spațiu comercial, alimentație publică)
- Certificat constatator din care sa rezulte starea la zi a firmei – eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului nu mai vechi de 30 zile.
- Act constitutiv (statut) sau Rezoluția Directorului Oficiului Registrului Comerțului de înregistrare în Registrul Comerțului a Persoanei Fizice Autorizate, Întreprinderii Familiale sau Întreprinderii Individuale emisă în baza O.U.G nr.44/2008 - copie;
- Actul de deținere al spațiului (vânzare – cumpărare, contract de închiriere/subînchiriere cu acordul proprietarului, comodat, etc) din care să reiasă suprafața desfășurată a structurii de vânzare.
- Avize/acorduri/autorizații emise de alte autorități/instituții publice în funcție de specificul activității care urmează a fi autorizată, precum și a spațiului în care urmează să se desfășoare activitatea comercială:
 - a) autorizație mediu sau declarație pe proprie răspundere că sunt mai puțin de 100 (una sută) locuri (conform Ordinului Nr.1798/2007, modificat și completat prin Ordin Nr.3839/2012);
 - b) autorizație PSI-după caz;
 - c) autorizație sanitară de funcționare / Nota de constatare / Proces verbal de constatare a condițiilor igienico-sanitare / Notificare;
 - d) document de înregistrare sanitară-veterinară și pentru siguranța alimentelor;
- Contract cu o societate prestatoare de servicii de salubritate și ultima chitanță de plată;
- Dovada achitării taxei pentru alimentație publică (taxa de alimentație publică integral, anticipat eliberării autorizației, indiferent de perioada rămasă până la sfârșitul anului fiscal respectiv);
- Dovada achitării taxei pentru emiterea autorizației de funcționare.
- Împuternicire (în cazul neprezentării asociatului/ administratorului societății) - semnata electronic
- Acordul scris al vecinilor direct afectați (stânga, dreapta, față, spate sau imobile alipite de imobilul unde este amenajat spațiul.
- Acordul 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

- Declarație privind clasificarea unității – (conf. HG 843/1999);- semnata electronic
- Declarație pe proprie răspundere privind respectarea prevederilor Legii 50/1991, republicată în 2004 cu modificările și completările ulterioare.- semnata electronic
- Declarație orar funcționare
- Dosar plastic cu șină

Program primire documente și eliberare autorizații :

Luni 8-16

Miercuri 8-16