

METODOLOGIA

de emitere a Autorizației privind desfășurarea activităților prevăzute în grupele CAEN 561 – restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor și 932 – Alte activități recreative și distractive, pe raza sectorului 2 al Municipiului București

I. Dispoziții generale

Art.1. (1) Activitatea de desfășurare a activităților prevăzute în grupele CAEN 561 – restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor și 932 – Alte activități recreative și distractive poate fi desfășurată de comercianții autorizați în condițiile Legii nr. 359/2004, pentru persoanele juridice, respectiv societăți comerciale, regii autonome, organizații cooperatiste și ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 44/2008.

(2) Prin prezenta metodologie sunt reglementate condițiile de emitere pentru agenții economici ce desfășoară activități conform codurilor CAEN prevăzute la art. 1, cât și perioada de valabilitate, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare privind stabilirea unor reguli generale de exercitare a acestor activități.

(3) Emiterea „Autorizației de desfășurare a activităților prevăzute în grupele CAEN 561 – restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor și 932 – Alte activități recreative și distractive”, numită în continuare „*Autorizația privind desfășurarea activităților prevăzute în grupele CAEN*” reglementează desfășurarea de către agenții economici a activității de alimentație publică pe raza Sectorului 2, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

II. *Autorizația privind desfășurarea activităților prevăzute în grupele CAEN 561 – restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor și 932 – Alte activități recreative și distractive*

Metodologia de emitere

Art.2. Autorizația privind desfășurarea activităților prevăzute în grupele CAEN se emite cu condiția îndeplinirii cumulative a următoarelor criterii:

a. dovada deținerii legale a spațiului în care își desfășoară activitatea;

b. îndeplinirea condițiilor de funcționare prevăzute de legislația specifică în domeniul sanitar, sanitar veterinar, protecției mediului, protecției muncii și protecției împotriva incendiilor;

c. desfășurarea unor activități comerciale care se încadrează în normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică.

Art.3. Modelul *Autorizației privind desfășurarea activităților prevăzute în grupele CAEN* este prevăzut în anexa nr. 2 la prezenta hotărâre.

Art.4. (a) „*Autorizația privind desfășurarea activităților prevăzute în grupele CAEN*” se emite la cerere, agenților economici care desfășoară activități de alimentație publică sau

alte activități recreative sau distractive – formularul cererii regăsindu-se în anexa nr. 3 la prezenta hotărâre.

(b) Nu se vor emite autorizații de desfășurare a activităților pentru construcțiile expertizate tehnic și încadrate în clasa I de risc seismic prin raport de expertiză tehnică, indiferent de forma de proprietate, destinație, categorie și clasă de importanță, până la finalizarea lucrărilor de intervenție realizate în scopul creșterii nivelului de siguranță la acțiuni seismice a construcțiilor existente.

Art.5. (a) Cererea pentru emiterea „Autorizației privind desfășurarea activităților prevăzute în grupele CAEN” se va depune la sediul Poliției Locale sector 2 din șos. Pantelimon nr. 27, sector 2 și va fi însoțită de următoarele documente, în două exemplare:

- Act identitate - BI/CI (copie) al reprezentantului legal;
 - Certificatul de înregistrare și certificatul constatator conform Legii nr. 359/2004 (S.C., P.F.A., I.I., I.F.) - după caz;
 - Declarație punct de lucru – conform Ordin MFP nr. 1329/2004 – la Administrația Finanțelor Publice;
 - Declarație pe proprie răspundere privind tipul unității de alimentație publică – conform HG nr. 843/1999 – anexa nr. 4;
 - Copii conforme cu originalul ale următoarelor avize/autorizații care stau la baza desfășurării activității:
 - Autorizația sanitară de funcționare - emisă de Direcția de Sănătate Publică București
 - Autorizația sanitar – veterinară de funcționare emisă de Direcția Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor București
 - Aviz/autorizație emisă de Agenția Națională pentru Protecția Mediului,
 - Aviz/autorizație de securitate la incendiu (P.S.I.) – emisă de Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Dealul Spirii” – București - Ilfov
 - Autorizarea funcționării din punct de vedere al securității și sănătății în munca – emisă de Inspectoratul Teritorial de Muncă București;
- sau, în lipsa autorizațiilor/avizelor, punctele de vedere în scris emise de autoritățile competente.
- Dovada deținerii spațiului de desfășurare a activității (act proprietate, contractul de închiriere, asociere sau concesiune etc.);
 - Releveul spațiului, din documentația cadastrală avizată sau întocmit de persoană autorizată (cu materializarea caracteristicilor funcționale – spațiu deservire, pregătire-predare, de depozitare, anexe utilități);
 - Autorizația de construire și procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor – (în cazul efectuării modificărilor de natură constructivă în spațiul destinat desfășurării activității sau în cazul construcțiilor noi pentru care s-a obținut autorizația de construire și pentru care s-a efectuat recepția);
 - Contract de prestări servicii – salubritate și după caz, ultima factură de plată;
 - Dovada neîncadrării clădirii în clasa I de risc seismic;
 - Declarație notarială a reprezentantului legal al societății prin care menționează că, până la obținerea „Autorizației privind desfășurarea activităților prevăzute în grupele CAEN”, nu desfășoară activități la sediul social/sediu secundar pentru care a solicitat Autorizația;
 - Dovada achitării taxei pentru emiterea „Autorizației privind desfășurarea activităților prevăzute în grupele CAEN”, un exemplar.

(b) Pentru soluționarea cererii, personalul de execuție căruia i-a fost repartizată lucrarea din cadrul Poliției Locale Sector 2, va întocmi un referat privind legalitatea solicitării, pe baza verificărilor efectuate pe linia disciplinei în construcții, control comercial, protecția mediului și alte activități de control stabilite sau delegate în condițiile legii.

(c) Nu vor fi înregistrate decât cererile însoțite de documentația completă.

Art.6. (1) Referatul împreună cu un exemplar al întregii documentații necesare autorizării, se depun la Centrul de Informare și Relații cu Publicul - ghișeele alocate Direcției Urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu (DUCGT), de către reprezentantul Poliției Locale sector 2, în termen de 15 zile de la data înregistrării cererii.

(2) După primirea dosarului înregistrat, personalul de execuție căruia i-a fost repartizată lucrarea spre soluționare din cadrul Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism - DUCGT verifică întreaga documentație, precum și datele înscrise în referat de către Poliția Locală sector 2.

(3) Pe baza referatului primit de la Poliția Locală și în urma analizării documentației, personalul de execuție desemnat prin dispoziție a Primarului Sectorului 2, la propunerea DUCGT, întocmește Referatul prin care propune emiterea *Autorizației privind desfășurarea activităților prevăzute în grupele CAEN*, după care îl înaintează spre avizare șefului Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism și directorului DUCGT din cadrul Primăriei Sectorului 2.

(4) Personalul de execuție din cadrul Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism completează formularul de autorizație privind desfășurarea activității și îl înaintează spre aprobare Secretarului Sector 2 și Primarului Sector 2, însoțit de Referatul prin care propune emiterea Autorizației de desfășurare a activităților și documentația aferentă.

Formularul autorizației va fi tipărit strict pentru obiectivul și activitatea pentru care a fost solicitată, asigurându-se elemente de securizare necesare și va cuprinde:

- date de identificare a solicitantului;
- datele de identificare a obiectivului autorizat;
- activitatea autorizată;
- semnătura secretarului și primarului.

Formularul *autorizației privind desfășurarea activităților prevăzute în grupele CAEN* va fi însoțit de „Anexa privind condiții generale de desfășurare a activității pe raza Sectorului 2 al Municipiului București”, care face parte integrantă din autorizație.

(5) Autorizația se întocmește în 2 exemplare – exemplarul 1 cartonat, care va fi eliberat solicitantului și exemplarul 2 necartonat, care va rămâne în evidența Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism.

(6) *Autorizația privind desfășurarea activităților prevăzute în grupele CAEN* se înregistrează în baza de date a Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism.

(7) Documentația de autorizare privind desfășurarea activităților se arhivează și se păstrează în cadrul Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism.

(8) Rezolvarea solicitării se va face în termen de 30 de zile de la data înregistrării cererii.

Eliberarea către reprezentantul societății comerciale/IF/II/PFA a *Autorizației privind desfășurarea activităților prevăzute în grupele CAEN* pe raza Sectorului 2 al Municipiului București se realizează la Centrul de Informare și Relații cu Publicul, autorizația fiind însoțită de un exemplar al declarației pe proprie răspundere privind tipul

unității de alimentație publică, pe care se va aplica ștampila DUCGT, pe bază de semnătură, pe copia autorizației.

(9) *Autorizația privind desfășurarea activităților prevăzute în grupele CAEN se păstrează de către solicitant la sediul/punct de lucru pentru care a fost eliberată și se afișează la loc vizibil, în original.*

Art.7 În cazul în care, după primirea referatului de la Poliția Locală Sector 2, nu se poate emite autorizația, inspectorul din cadrul Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism (SADU), căruia i-a fost repartizată lucrarea, va întocmi un referat de respingere a cererii, semnat de către șeful SADU, directorul DUGT, Secretarul Sectorului 2 și Primarul Sectorului 2.

Respingerea cererii va fi motivată, se va face prin dispoziție a Primarului Sectorului 2 pe baza referatului DUCGT și va fi comunicată solicitantului de către Direcția Administrație Publică și Evidență Electorală.

Art. 8 (1) Valoarea taxei privind emiterea autorizației de desfășurare a activităților este cea prevăzută de Codul Fiscal și de HCGMB, după caz;

(2) Taxa pentru emiterea/vizarea anuală a autorizației se încasează de către Direcția Venituri Buget Local, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal și a Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, și a HCGMB 218/2015, respectiv 3000 lei, pentru o suprafață de până la 500 mp, inclusiv și 4000 lei pentru o suprafață mai mare de 500 mp.

(3) Taxa pentru emiterea/vizarea anuală a Autorizației de desfășurare a activităților se face venit la bugetul local.

(4) În cazul în care după primirea referatului de la Poliția Locală Sector 2, nu sunt îndeplinite condițiile pentru emiterea autorizației, taxa achitată va fi recuperată de către agentul economic de la Direcția Venituri Buget Local Sector 2, după înscrierea pe chitanță a mențiunii "taxa nu a fost utilizată la Primăria Sector 2" de către reprezentantul Direcției Urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu.

III. Perioada de valabilitate

Art. 9 (1) *Autorizația privind desfășurarea activităților prevăzute în grupele CAEN este valabilă pe toată durata în care agentul economic îndeplinește cumulativ condițiile care au stat la baza emiterii ei.*

(2) La modificarea condițiilor inițiale de funcționare/obiect activitate, punct de lucru - agentul economic va solicita emiterea unei noi autorizații, în conformitate cu situația nou creată.

(3) În cazul modificării caracteristicilor funcționale (modificări de natură constructivă la interior sau exterior), privind unitatea de alimentație publică pentru care s-a emis autorizația, precum și la modificarea sediului social, agentul economic are obligația notificării Primăriei Sectorului 2, prin depunerea unei declarații tip – anexa nr.4 - cu noile caracteristici funcționale – precum și dovada legală care stă la baza modificării caracteristicilor inițiale.

IV. Vizarea autorizației privind desfășurarea activităților prevăzute în grupele CAEN561 – restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor și 932 – Alte activități recreative și distractive"

Art.10 (1) Titularul *Autorizației privind desfășurarea activităților prevăzute în grupele CAEN*, este obligat să solicite viza anuală până la data de 1 decembrie a anului în curs pentru anul următor.

(2) Cererea pentru vizarea anuală a *Autorizației*, se va depune la sediul Poliției locale din șos. Pantelimon nr. 27, sector 2 și va fi însoțită de următoarele documente prezentate de agentul economic, în dublu exemplar:

- cerere viză – anexă nr.5;
- copii conforme cu originalul a documentelor: aviz sanitar, sanitar – veterinar, mediu, protecția împotriva incendiilor, protecția muncii sau puncte de vedere de la autoritățile competente;
- *Autorizația privind desfășurarea activităților prevăzute în grupele CAEN* – original;
- Declarația pe propria răspundere, din care să rezulte că avizele ce au stat la baza eliberării *Autorizației de desfășurare a activităților*, nu au fost retrase,;
- Declarație notarială al reprezentantului legal al societății prin care menționează că, până la obținerea „*Autorizației privind desfășurarea activităților prevăzute în grupele CAEN*”, nu desfășoară activități la sediul social/sediu secundar pentru care a solicitat *Autorizația*;
- Dovada achitării taxei de viză;

(3) Pentru soluționarea cererii, personalul de execuție căruia i-a fost repartizată lucrarea din cadrul Poliției Locale Sector 2, va întocmi un referat, pe baza verificărilor efectuate pe linia disciplinei în construcții, control comercial, protecția mediului și alte activități de control stabilite sau delegate în condițiile legii.

(4) Referatul împreună cu un exemplar al întregii documentații necesare vizării *autorizației*, se depun la Centrul de Informare și Relații cu Publicul - ghișeele alocate Direcției Urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu de către reprezentantul Poliției Locale sector 2, în termen de 15 zile de la data înregistrării cererii.

Art. 11 (1) După primirea dosarului înregistrat, personalul de execuție căruia i-a fost repartizată lucrarea spre soluționare din cadrul Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism, Direcția Urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu verifică întreaga documentație, precum și datele înscrise în referat de către Poliția Locală sector 2.

(2) Pe baza referatului primit de la Poliția Locală și în urma analizării documentației, personalul de execuție desemnat prin dispoziția primarului sectorului 2, întocmește Referatul prin care propune vizarea sau după caz respingerea vizării *Autorizației de desfășurare a activităților*, după care îl înaintează spre semnare șefului Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism, directorului Direcției Urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu din cadrul Primăriei Sectorului 2, Secretarului și Primarului sectorului 2.

(3) Personalul de execuție din cadrul Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism completează formularul de *autorizație* cu numărul chitanței, reprezentând achitarea taxei de viza și le înaintează spre aprobare Primarului Sectorului 2.

Eliberarea către reprezentantul societății comerciale/IF/II/PFA a “ *Autorizației de desfășurare a activităților pe raza Sectorului 2 al Municipiului București*” vizate va urma același circuit ca la emiterea *autorizației* - art. 6 – pct. (9).

Respingerea vizării *autorizației* va fi motivată și se va face prin dispoziție a Primarului sectorului 2, la propunerea organului constatator pe baza referatului întocmit de personalul din cadrul Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism și va fi comunicată solicitantului de către Direcția Administrație Publică și Evidență Electorală.

(4) Personalul de execuție din cadrul Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism asigură evidența și arhivarea documentației care a stat la baza vizării autorizației privind desfășurarea a activităților.

(5) În cazul în care după primirea referatului de la Poliția Locală Sector 2, nu sunt îndeplinite condițiile pentru vizarea autorizației, taxa achitată va fi recuperată de către agentul economic de la Direcția Venituri Buget Local Sector 2, după înscrierea pe chitanță a mențiunii "taxa nu a fost utilizată la Primăria Sector 2" de către reprezentantul Direcției Urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu.

V. Retragerea/suspendarea autorizației privind desfășurarea activității din grupele CAEN 561 – restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor și 932 – Alte activități recreative și distractive

Art. 12 (1) Retragerea Autorizației se realizează la propunerea organului constatator, respectiv al Poliției Locale Sector 2 în următoarele situații:

a) încălcarea repetată a Legii nr. 61/1991 republicată, constatată prin proces verbal de către Poliția Locală Sector 2,

b) modificări neautorizate ale spațiilor în care își desfășoară activitatea, conform Legii nr. 50/1991, republicată.

c) nerespectarea măsurii complementare dată de către organul constatator, respectiv suspendarea activității până la intrarea în legalitate a agentului economic (îndeplinirea cumulativă a tuturor condițiilor ce au stat la baza emiterii autorizației).

(2) Retragerea „Autorizației de desfășurare a activităților” se face prin dispoziție emisă de Primarul Sectorului 2, la propunerea organului constatator, respectiv al Poliției Locale Sector 2 și pe baza referatului de specialitate întocmit de inspectorul din cadrul Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism - Direcția Urbanism Cadastru și Gestionare Teritoriu.

(3) Un exemplar al dispoziției se transmite agentului economic, prin poștă, de către Direcția Administrație Publică și Evidență Electorală, iar copia dispoziției va fi comunicată Poliției Locale Sector 2 și Serviciului Autorizare Documentații Urbanism - Direcției Urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu.

(4) După comunicarea dispoziției agentului economic, inspectorul din cadrul Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism - Direcției Urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu va solicita prin adresă scrisă agentului economic predarea exemplarului original al Autorizației, care va fi arhivat alături de celălalt exemplar al autorizației.

(5) După comunicarea dispoziției agentului economic, agentul constatator din cadrul Poliției Locale Sector 2, va lua măsuri conform Ordonanței 99/2000 de sistare a activității.

Art. 13 (1) Suspendarea autorizației intervine în cazul în care orice document ce a stat la baza emiterii acesteia, își pierde valabilitatea. Suspendarea intervine pe toată perioada necesară reglementării situației ce a dus la pierderea valabilității.

(2) Suspendarea se face prin Dispoziția Primarului Sectorului 2, pe baza referatului de specialitate întocmit de inspectorul din cadrul Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism - Direcția Urbanism Cadastru și Gestionare Teritoriu, la propunerea organului constatator, respectiv al Poliției Locale sector 2, pe baza referatului de constatare și va fi comunicată deținătorului de către Direcția Administrație Publică și Evidență Electorală.

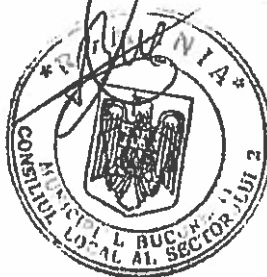
VI. Dispoziții finale

Art.14. Neîndeplinirea obligațiilor prevăzute de prezenta hotărâre se sancționează potrivit reglementărilor legale în vigoare.

Art.15. Prevederile prezentei proceduri se aplică tuturor agenților economici ce desfășoară activități în clasa *CAEN 561 – restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor și 932 – Alte activități recreative și distractive*. Compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei Sectorului 2 va coopera cu instituțiile/autoritățile cu atribuții în domeniu, privind funcționarea acestor agenți economici.

Art. 16. Agenții economici care vor solicita viză pentru anul 2016 vor depune cerere însoțită de documentația aferentă în vederea emiterii unei noi *Autorizații*, conform prevederilor art. 5 din prezenta hotărâre.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
BELDEANU AUGUSTIN LUCIAN**





AUTORIZATIE

privind desfășurarea activităților prevăzute în grupele CAEN

Nr. /

În baza HCLS 2 nr., se autorizează SC/II/IF/PFA.....

cu sediul în, Str.....

Nr....., Bl....., Sc....., Ap....., Sector..... Tel.....

înmatriculată în registrul comerțului sub nr.....

să desfășoare activitatea (clasa CAEN, denumire)

la punctul de lucru situat în.....

Str.....

Nr..... Bl....., Sc....., Ap....., Sector..... Tel.....

Durata valabilității autorizației

Alte mențiuni: Valabilitatea autorizației este condiționată de deținerea tuturor avizelor, aprobărilor, autorizațiilor, licențelor valabile la zi, prevăzute de actele normative în domeniu.

Nerespectarea prevederilor legale în vigoare privind activitatea desfășurată, atrage după caz, retragerea/suspendarea autorizației și sancționarea conform legislației în vigoare.

Autorizația se emite strict pentru obiectivul și activitatea pentru care a fost solicitată.

PRIMAR

SECRETAR

Eliberată la data de.....

Nu se admit ștersături. Nu este transmisibilă

PREȘEDINȚIA ȘEDINȚĂ,
BELDEANU AUGUSTIN LUCIAN



VIZE ANUALE

Anul..... Chitanța nr..... Suma..... PRIMAR	Anul..... Chitanța nr..... Suma..... PRIMAR	Anul..... Chitanța nr..... Suma..... PRIMAR
Anul..... Chitanța nr..... Suma..... PRIMAR	Anul..... Chitanța nr..... Suma..... PRIMAR	Anul..... Chitanța nr..... Suma..... PRIMAR
Anul..... Chitanța nr..... Suma..... PRIMAR	Anul..... Chitanța nr..... Suma..... PRIMAR	Anul..... Chitanța nr..... Suma..... PRIMAR
Anul..... Chitanța nr..... Suma..... PRIMAR	Anul..... Chitanța nr..... Suma..... PRIMAR	Anul..... Chitanța nr..... Suma..... PRIMAR


PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
BELDEANU AUGUSTIN LUCIAN

(1) „Autorizația privind desfășurarea activităților prevăzute în grupele CAEN” este valabilă pe toată durata respectării condițiilor cumulative care au stat la baza emiterii ei.

(2) La modificarea condițiilor inițiale de funcționare/obiect activitate, punct de lucru - agentul economic va solicita emiterea unei noi autorizații, în conformitate cu situația nou creată.

(3) În cazul modificării caracteristicilor funcționale (modificări de natură constructivă la interior sau exterior), privind unitatea de alimentație publică pentru care s-a emis autorizația, precum și la modificarea sediului social, agentul economic are obligația notificării Primăriei Sectorului 2, prin depunerea unei declarații tip – anexa nr.4 - cu noile caracteristici funcționale – precum și dovada legală care sta la baza modificării caracteristicilor inițiale.

(4) Titularul autorizației de desfășurare a activităților, este obligat să solicite viza anuală până la data de 1 decembrie a anului în curs pentru anul următor.

(5) Retragerea „Autorizației de desfășurare a activităților” se dispune la propunerea organului constator, respectiv al Poliției Locale Sector 2 în următoarele situații:

a) încălcarea repetată a Legii nr. 61/1991 republicată, constatată prin proces verbal de către Poliția Locală Sector 2,

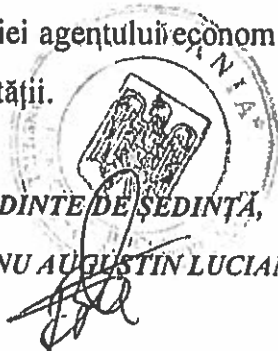
b) modificări neautorizate ale spațiilor în care își desfășoară activitatea, conform Legii nr. 50/ 1991, republicată.

c) nerespectarea măsurii complementare dată de către organul constator, respectiv suspendarea activității până la intrarea în legalitate a agentului economic (îndeplinirea cumulativă a tuturor condițiilor ce au stat la baza emiterii autorizației).

(6) Retragerea „Autorizației privind desfășurarea activităților prevăzute în grupele CAEN” se face prin dispoziție emisă de Primarul Sectorului 2, la propunerea organului constator, respectiv al Poliției Locale Sector 2 și pe baza referatului de specialitate întocmit de inspectorul din cadrul Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism - Direcția Urbanism Cadastru și Gestionare Teritoriu.

(7) După comunicarea dispoziției agentului economic, se vor lua măsuri conform Ordonanței 99/2000 de sistare a activității.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
BELDEANU AUGUSTIN LUCIAN



CERERE

pentru emiterea Autorizației privind desfășurarea activităților prevăzute în grupele CAEN

DOMNUL PRIMAR,

SC/II/IF/PFA.....

înmatriculată la Registrul Comerțului cu nr. posesor al autorizației nr.....având sediul în localitatea....., str....., nr., bl., sc., ap., tel., reprezentată prin....., în calitate deposesor al CI/BI/pașaport nr., serie eliberat de

Vă rog să aprobați emiterea Autorizației de desfășurare a activităților în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr., pentru punctul de lucru situat în.....

Anexez prezentei următoarele documente, în două exemplare:

- Act identitate - BI/CI (copie) al reprezentantului legal;
- Certificatul de înregistrare și certificatul constatator conform Legii nr. 359/2004 (S.C., P.F.A., I.I., I.F.) - după caz;
- Declarație punct de lucru – conform Ordin MFP nr. 1329/2004 – la Administrația Finanțelor Publice;
- Declarație pe proprie răspundere privind tipul unității de alimentație publică – conform HG nr. 843/1999 – anexa nr. 4;
- Copii conforme cu originalul ale următoarelor avize/autorizații care stau la baza desfășurării activității:
 - Autorizația sanitară de funcționare - emisă de Direcția de Sănătate Publică București
 - Autorizația sanitar – veterinară de funcționare emisă de Direcția Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor București
 - Aviz/autorizație emisă de Agenția Națională pentru Protecția Mediului,
 - Aviz/autorizație de securitate la incendiu (P.S.I.) – emisă de Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Dealul Spirii” – București - Ilfov
 - Autorizarea funcționării din punct de vedere al securității și sănătății în munca – emisă de Inspectoratul Teritorial de Muncă Bucureștisau, în lipsa autorizațiilor/avizelor, punctele de vedere în scris emise de autoritățile competente.
- Dovada deținerii spațiului de desfășurare a activității (act proprietate, contractul de închiriere, asociere sau concesionare etc.);
- Releveul spațiului, din documentația cadastrală avizată sau întocmit de persoană autorizată (cu materializarea caracteristicilor funcționale – spațiu deservire, pregătire-predare, de depozitare, anexe utilități);
- Autorizația de construire și procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor – (în cazul efectuării modificărilor de natură constructivă în spațiul destinat desfășurării activității sau în cazul construcțiilor noi pentru care s-a obținut autorizația de construire și pentru care s-a efectuat recepția);
- Contract de prestări servicii – salubritate și după caz, ultima factură de plată;
- Dovada neîncadrării clădirii în clasa I de risc seismic;
- Declarație notarială al reprezentantului legal al societății prin care menționează că, până la obținerea „Autorizației de desfășurare a activităților”, nu desfășoară activități la sediul social/sediu secundar pentru care a solicitat Autorizația;
- Dovada achitării taxei pentru emiterea „Autorizației de desfășurare a activităților”, un exemplar.

Data

Semnătura (ștampila)

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
BELDEANU AUGUSTIN LUCIAN**

DECLARAȚIE

Subsemnatul....., cu domiciliul în....., str....., nr....., bl....., sc....., ap....., județul/ sectorul....., în calitate de *)....., la Societatea Comercială, înregistrată la registrul comerțului sub nr. de înmatriculare....., cu sediul social în....., județul/sectorul....., str....., nr....., bl....., sc....., ap.....

declar pe propria răspundere că unitatea de alimentație publică situată în....., (sediul unității)

este de tipul....., având următoarele caracteristici funcționale:

1. Total suprafață (mp)....., din care :

- de servire
- de pregătire/predare.....
- de depozitare.....
- anexe – utilități.....
(birouri, grupuri sanitare, vestiare etc)

2. Numărul locurilor pentru consumatori :

Total,	din care : saloane	Terasă	Grădină de vară

Data.....

Semnătura agentului economic
și ștampila societății comerciale

*) Patron, director, administrator


PREȘEDINȚE DE ȘEDINȚĂ,
BELDEANU ANGUSTINA LUCIAN

SADU-DTUAP
Ediția 1/Revizia

CERERE

privind vizarea privind desfășurarea activităților prevăzute în grupele CAEN

DOMNULE PRIMAR,

S.C./I.I./F./P.F.A

.....
înmatriculată la Registrul Comerțului cu nr.
având sediul în localitatea..... , str.....
....., nr., bl., sc., ap., tel.
..... , reprezentată prin....., în
calitate de posesor al CI/BI/pașaport nr., serie
..... eliberat de

Vă rog să aprobați vizarea Autorizației *privind desfășurarea activităților prevăzute în grupele CAEN* nr..... emisă în conformitate cu HCLS 2 nr. /, pentru **punctul de lucru** situat în.....
.....
pentru anul

Anexez prezentei următoarele documente:

- Autorizația *privind desfășurarea activităților prevăzute în grupele CAEN* – original;
- Copii conforme cu originalul a documentelor: aviz sanitar, sanitar – veterinar, mediu, protecția împotriva incendiilor, protecția muncii sau puncte de vedere de la autoritățile competente;
- Declarația pe propria răspundere, din care să rezulte că avizele ce au stat la baza eliberării Autorizației de desfășurare a activităților, nu au fost retrase;
- Declarație notarială al reprezentantului legal al societății prin care menționează că, până la obținerea *Autorizației privind desfășurarea activităților prevăzute în grupele CAEN*, nu desfășoară activități la sediul social/sediu secundar pentru care a solicitat Autorizația;
- Dovada achitării taxei de viză;

Data

Semnătura (ștampila)



**PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,
BELDEANU AUGUSTIN LUCIAN**

SADU-CVADA
Ediția 1/Revizia 2