

## **ACTE NECESARE PENTRU ELIBERAREA AUTORIZATIEI DE FUNCTIONARE**

**1. Cerere pentru eliberarea autorizației de funcționare** – formular tip - *Anexa nr. 7;*

**2. Acordurile tuturor vecinilor limitrofi, persoane fizice** (cu care se învecinează pe plan orizontal și vertical) referitor la orarul de funcționare și activitatea desfășurată – formular tip sub semnătură privată – *Anexa nr. 5;*

În cazul unor reclamații care se dovedesc a fi întemeiate, Primăria Comunei Livezeni poate reduce unilateral orarul de funcționare sau atunci când situația o cere poate anula sau suspenda autorizația de funcționare, la propunerea organului constatatator.

Constatarea temeiniciei reclamațiilor se face de către instituțiile abilitate, și de către angajații cu atribuții în domeniu din cadrul Primăriei comunei Livezeni.

În situația în care cauzele care au dus la reducerea orarului de funcționare au fost remediate, la cererea operatorului economic, se poate reveni la orarul inițial de funcționare.

**3. Acordurile coproprietarilor/coindivizarilor** (unde este cazul);

**4. Certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului;**

**5. Anexa sau certificatul constatatator pentru punctul de lucru** conform Legii nr.26/1990 privind Registrul Comerțului, cu modificările și completările ulterioare respectiv a Legii nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare;

**6. Act constitutiv al societății** (statut, contract de societate) sau certificat de înregistrare menționi și rezoluția emisă de Oficiul Registrului Comerțului în baza prevederilor O.U.G. nr.44/2008, privind desfășurarea activităților economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale;

**7. Dovada deținerii legale a spațiului** de către agentul economic – extrasul de Carte Funciara a structurii de vânzare, **nu mai vechi de 30 zile de la eliberarea acestuia + orice tip de contract care sa ateste deținerea spațiului – copie semnata pentru conformitate cu originalul.**

**8. „ Certificat de urbanism” si „ Autorizație de construire”** privind schimbarea destinației spațiului ( in cazul in care s-au efectuat modificări structurale ale spațiului) sau **„ declarație autenticata a proprietarului spațiului**

„ din care sa rezulte ca nu s-au făcut modificări care sa afecteze structura spațiului  
– copie semnata pentru conformitate cu originalul.

**9. Declarația pe proprie răspundere a solicitantului referitoare la tipul unității de alimentație publică** – formular tip – *Anexa nr. 9* sau Certificat de clasificare (pentru structurile de primire turistice cu funcțiuni de alimentație publică și unități de alimentație publică) eliberat de reprezentanții Ministerului Turismului conform prevederilor legale în vigoare.

**10. Declarația pe proprie răspundere a solicitantului** – formular tip – *Anexa nr. 5*.

**11. Avizele necesare desfășurării activității:** DSP, DSVSA, Autorizație de securitate la incendiu (daca este cazul).

**12. Contract pentru ridicarea sau depozitarea gunoiului;**

**13. Dovada achitării taxei de autorizare;**

**Art.20** Autorizația de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică va fi eliberată la cererea operatorului economic, în termen de 30 zile de la solicitare, de către Primăria Comunei Livezeni.