

ACTE NECESARE PENTRU ELIBERAREA AVIZULUI DE FUNCTIONARE

1. Cerere pentru eliberarea avizului program de funcționare – formular tip – *Anexa nr. 3.*

În cazul în care orarul de funcționare nu poate fi aprobat în forma propusă de solicitant i se comunică acestuia, în scris, motivele care stau la baza acestui refuz. În acest caz, solicitantul va face o nouă cerere în care va solicita aprobarea unui nou orar, conform cerințelor prezentului regulament și motivațiilor comunicate în scris.

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.* Aceste acorduri vor fi solicitate în conformitate cu prevederile Legii nr.61/1991 privind ordinea și liniștea publică, republicată, ***pentru unitățile care desfășoară activitate înainte de ora 08⁰⁰ sau peste ora 22⁰⁰.***

În cazul în care există reclamații întemeiate pentru unitățile care pot crea riscuri pentru sănătate, integritatea persoanelor, bunurilor sau disconfort pentru populație prin producerea de zgomot, vibrații, gaze toxice sau iritante, Primăria Comunei Livezeni poate reduce unilateral orarul de funcționare, sau, atunci când situația o cere, poate anula sau suspenda avizul program de funcționare, la propunerea organului constatatator.

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

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. Certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului.

4. 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 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, cu modificările și completările ulterioare;

5. Act constitutiv al societății (statut, contract de societate) sau certificat de înregistrare mențiuni 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;

6. 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.

7. „ Certificat de urbanism” si „ Autorizație de construire” privind schimbarea destinației spațiului (in cazul in care s-au efectuat modificări structurale ale spațiului) sau **„ declarație autentificata a proprietarului spațiului** „ din care sa rezulte ca nu s-au făcut modificări care sa afecteze structura spațiului – **copie semnata pentru conformitate cu originalul.**

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

9. Declarația pe propria răspundere a solicitantului - formular tip – Anexa nr. 5.

10. Contract pentru ridicarea sau depozitarea gunoiului;

11. Dovada achitării taxei de avizare;

Art.11 Avizul program de funcționare va fi eliberată la cererea operatorului economic, în termen de 30 zile de la solicitare, de către Primăria Comunei Livezeni.