

**– Procedura de eliberare
a avizului program de funcționare pentru desfășurarea activităților
comerciale în comuna Bărăganul**

Pentru eliberarea avizului program de funcționare solicitantul va înainta La registratura primăriei Bărăganul următoarele documente:

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.4. 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 risc pentru sănătate sau disconfort pentru populație prin producerea de zgomot, vibrații, gaze toxice sau iritante, Primăria comunei Bărăganul poate reduce unilateral orarul de funcționare, sau, atunci când situația o cere, poate anula sau suspenda avizul program de funcționare, în baza referatului întocmit de către organele de poliție .

Constatarea temeiniciei reclamațiilor se face de către instituțiile abilitate,

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 în baza referatului întocmit de organele de poliție ;

3. Certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului.

4. Anexa sau certificatul constatator 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;

7. Declarația pe propria răspundere a solicitantului - formular tip – anexa nr.5.

Avizul program de funcționare va fi eliberat la cererea operatorului economic, în termen de 30 zile de la solicitare, de către Primăria comunei Bărăganul .

Avizul program de funcționare va fi întocmit în două exemplare originale , exemplarul 1 va merge la agentul economic solicitant, iar ex.2 va rămâne în evidența Primăriei Bărăganul cu respectarea prevederilor prezentului regulament, operatorului economic, în baza documentației depuse la primărie



**Procedura de eliberare a
autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație
publică pentru unitățile tip restaurant 5610 (corespondent cod CAEN
5530), tip bar 5630 (corespondent cod CAEN 5540) în comuna Baraganul,
județul Brăila**

Pentru eliberarea autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică pentru unități tip restaurant 5610 (corespondent cod CAEN 5530), tip bar 5630 (corespondent cod CAEN 5540) solicitantul va înainta la primăria Baraganul următoarele documente:

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 activitate desfășurată – formular tip sub semnătură privată – anexa nr.4 ;

În cazul unor reclamații care se dovedesc a fi întemeiate, Primăria Comunei Baraganul poate reduce unilateral orarul de funcționare sau atunci când situația o cere poate anula sau suspenda autorizația de funcționare, în baza referatului întocmit de către Poliția Bărganul

Constatarea temeiniciei reclamațiilor se face de către instituțiile abilitate, și de către Poliție

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 în baza referatului întocmit de către Poliție

3. Acordurile coproprietarilor/coindivizării (unde este cazul);
4. Certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului;
5. Anexa sau certificatul constatator 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. Actul de deținere legală a spațiului - construcție și teren (contract de închiriere,comodat, autorizație de construire și plan de situație anexă, contract de vânzare-cumpărare,plan de situație cadastral și fișa bunului imobil; intabularea în Cartea Funciară etc.);

Operatorii economici, care nu dețin în proprietate activul și terenul vor depune la dosar modul de deținere legală a acestora de către proprietar.

8. Declarația pe proprie răspundere a solicitantului – formular tip – anexa nr. 5

9. Două fotografii din unghiuri diferite din care să reiasă încadrarea în zonă a unității supuse autorizării.

Autorizația de funcționare va cuprinde și orarul de funcționare.

Vizarea anuală este obligatorie până la data de 31 martie a fiecărui

SECRETAR COMUNĂ
VASILE DORINA

