**Anexa nr. 1 la Regulament**

**Formular cerere pentru autorizarea desfăşurării activităţii de alimentaţie publică și/sau alte activități recreative și distractive, în municipiul Zalău**

Domnule Primar,

**Subscrisa** …….....……………………………………….. înregistrată la Oficiul Registrului Comerţului cu nr. …………………., CUI ………………….…., având sediul social în localitatea ………………, str. ………….……….., nr. ….., bl. .....…., sc. .…. , ap. …. , tel. ……………..……, reprezentată prin …………………..……..., în calitate de …………….......................…………..............., prin prezenta, vă rog să aprobaţi eliberarea autorizaţiei pentru desfăşurarea activităţii de alimentaţie publică și/sau alte activități recreative și distractive în conformitate cu H.C.L. nr. ................... pentru unitatea/structura de vânzare ..................................................... situată în municipiul Zalău, str. ….………………., nr……, bl. …..….., sc. ….., ap. …..

Suprafaţa structurii de vânzare este de ……………. m.p.

**Anexez următoarele documente :**

**1.** Împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru depunerea cererii și a documentației.

**2.** Act constitutiv al societăţii sau autorizaţie emisă în baza O.U.G. nr. 44/2008, aprobată cu modificări prin Legea nr. 182/2016.

**3.** Certificat de înregistrare în Registrul Comerţului.

**4.** Certificat constatator, emis în temeiul Legii nr. 265/2022, privind registrul comerțului și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în registrul comerțului.

**5.** Acte doveditoare a dreptului de proprietate sau de folosinţă asupra spaţiului şi/sau terenului**,** planul de situaţie cu releveul spaţiului realizat de către un proiectant autorizat, în care se desfăşoară activitatea comercială cu precizarea tuturor compartimentărilor funcționale ale acestuia sau planul vizat spre neschimbare anexă la autorizația de construire din care să reiasă suprafața exactă a tuturor spațiilor, documente de urbanism pentru construcţiile noi sau care au suferit modificări (certificat de urbanism, autorizaţie de construire, proces-verbal de recepţie la terminarea lucrărilor).

**6.** Cerere pentru avizarea programului de funcţionare – formular tip.

**7.** Acordul vecinilor limitrofi, după cum urmează:

a) pentru agenţii economici care îşi desfăşoară activitatea în spaţii care au fost construite cu destinaţie de locuinţă şi apoi transformate în spaţiu comercial, situate în clădirile colective de locuinţe, se solicită acordul vecinilor limitrofi cu care se învecinează în mod direct spaţiul în plan orizontal şi vertical (formular tip), din care să rezulte că aceştia sunt de acord cu programul de funcţionare, **indiferent de ora până la care se solicită avizarea programului de funcţionare;**

b) pentru agenţii economici care îşi desfăşoară activitatea în spaţii care au fost construite cu destinaţie de spaţiu comercial, situate în clădirile colective de locuinţe, se solicită acordul vecinilor limitrofi cu care se învecinează în mod direct spaţiul în plan orizontal şi vertical, din care să rezulte că aceştia sunt de acord cu programul de funcţionare, **numai în situaţia în care aceştia solicită avizarea programului de funcţionare** **peste ora 22,00.**

În situația în care, proprietarul spațiului limitrof nu poate fi contactat din motive bine întemeiate, acordul poate fi dat de către președintele asociației de locatari sau de către o persoană reprezentativă a locatarilor.

Acordurile vecinilor limitrofi, menţionate la lit. a) şi b) vor fi **însoţite de declaraţia autentică a titularului activităţii prin care se confirmă apartenenţa semnăturilor.**

**8.** Declaraţie pe proprie răspundere privind încadrarea pe tipuri a unităţii de alimentaţie publică pentru unităţile neincluse în structurile de primire turistice, conform H.G. nr. 843/1999 sau certificat emis de către Ministerul Turismului care atestă categoria localului pentru unităţile incluse în structurile de primire turistice.

**9.** Contract pentru prestări servicii de salubrizare și contract prestări servicii de deratizare, dezisecție, dezinfecție.

**10.** Tabel vizat de comerciant cu personalul angajat şi dovada îndeplinirii cerinţelor profesionale pentru acesta, în efectuarea de activităţi de alimentaţie publică, conform art. 5, alin. (3), din O.G. nr. 99/2000, republicată.

**11.** Dovada achitării taxei pentru eliberarea autorizaţiei privind desfăşurarea activităţii de alimentaţie publică și/sau alte activități recreative și distractive şi avizarea programului de funcţionare.

**12**. Punct de vedere emis de Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Porolissum” Sălaj.

**13.** Declarație cu privire la faptul că până la obținerea autorizației de securitate la incendiu (acolo unde legislația impune obținerea acestei autorizații), răspunderea exclusivă în ceea ce privește funcționarea construcțiilor și amenajărilor din punctul de vedere al asigurării cerinței de securitate la incendiu revine agentului economic – formular tip.

*□ Prin prezenta, solicit comunicarea răspunsului pe următoarea adresă de e-mail: …………………………………………………………………………………………………………………………*

* *Îmi exprim consimțământul ca Primăria Municipiului Zalău să comunice orice informații, date personale, clarificări și completări pe adresa de e-mail indicată mai sus și mă oblig să comunic Primăriei Municipiului Zalău orice modificare intervine în legătură cu adresă de e-mail indicată;*
* *Am luat la cunoștință faptul că în cazul nefuncționării adresei de e-mail comunicate sau în cazul adresei de e-mail greșit indicate de solicitant, Municipiul Zalău nu poate fi tras la răspundere pentru acest lucru.*

Data: ........................ Numele și prenumele.............................

Semnătura:...................

*Termen estimativ de completare: 15 minute.*

*Primăria Municipiului Zalău asigură gratuit fotocopierea documentelor solicitate a fi prezentate în format fizic.*

*Primăria Municipiului Zalău acceptă copii după documente sau alte înscrisuri și în format electronic, acestea putând fi expediate la următoarea adresă de e-mail:primaria@zalausj.ro, iar copia în format electronic după cartea de identitate poate fi expediată la următoarea adresă de e-mail: actidentitate@zalausj.ro*

*”Prelucrarea datelor cu caracter personal de către Primăria Municipiului Zalău se face în conformitate cu Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce revin operatorului. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Dreptul de acces și informare la datele cu caracter personal, dreptul de opoziție, dreptul la rectificarea și ștergerea datelor, dreptul la restricționarea datelor, dreptul la portabilitatea datelor, pot fi exercitate de către persoana vizată de prelucrare, prin formularea unei cereri scrise și înregistrate la nivelul instituției.”*