**Cerere pentru eliberarea autorizaţiei de transport**

CĂTRE

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ZALĂU

Subsemnatul/Subsemnata\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_al\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cu domiciliul/sediul în Zalău, str.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nr.\_\_\_\_\_\_, bl.\_\_\_\_\_\_, sc.\_\_\_\_, ap.\_\_\_\_, județul Sălaj, tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, solicit eliberarea unei autorizaţii de transport.

Anexez în xerocopii următoarele documente:

* copie a certificatului de înregistrare la registrul comerţului a transportatorului;
* copie a actului constitutiv/certificatului constatator al transportatorului;
* copie a certificatului de competenţă profesională pentru managerul de transport în regim de taxi şi închiriere, pentru transportatorul persoană juridică sau întreprindere familială, emis de A.R.R.;
* copie a certificatului de atestare a pregătirii profesionale pentru conducătorul auto în regim de taxi;
* certificatul de cazier judiciar al conducătorului auto și, după caz, al managerului de transport în regim de taxi și închiriere;
* avizul medical şi avizul psihologic ale conducătorului auto și, după caz, ale managerului de transport;
* cazierul fiscal al transportatorului, dacă acesta este operator economic;
* declaraţie pe propria răspundere privind perioadele în care transportatorul a mai executat servicii de transport în regim de taxi sau de transport în regim de închiriere, că poate asigura spaţiile necesare pentru parcarea tuturor autovehiculelor cu care va desfăşură transportul în regim de taxi şi că are capacitatea financiară pentru întreţinerea lor.

Prin prezenta, solicit comunicarea răspunsului la 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 adresa 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Timp 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:* [*actidentitate@zalausj.ro*](mailto: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.”*