

DOMNULE PRIMAR,

COMERCIANTUL \_\_\_\_\_

cu sediul în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_,  
nr. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, reprezentat prin \_\_\_\_\_

Vă solicit eliberarea **acordului de funcționare** pentru structura de vânzare situată în municipiul Cluj-Napoca, str./p-ța \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_ sau identificat ca \_\_\_\_\_.

În vederea desfășurării de activități de tip **COMERȚ CU RIDICATA (EN GROS)** definite prin codurile CAEN (cele ce se desfășoară efectiv la punctul de lucru) \_\_\_\_\_

**Orarul solicitat** (fiecare zi a săptămânii) \_\_\_\_\_

**Anexez următoarele acte** (se va bifa fiecare act anexat în parte) :

1. Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului.
2. Certificat constatator privind activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru
3. Cartea funciară actualizată, nu mai veche de 90 de zile, a imobilului în care se desfășoară activitatea de comerț sau prestări servicii cu înscrierea funcțiunii corespunzătoare.
4. Actul privitor la deținerea legală a spațiului. *Notă:* Cererea de autorizare este făcută pe perioadă limitată, în interiorul valabilității locațiunii.
5. Acordul scris al coproprietarilor-coindivizării (unde este cazul).
6. Planul de situație din care să reiasă încadrarea în zonă a imobilului în care se desfășoară exercițiul comercial sau de prestări servicii.
7. Fotografie a fațadei imobilului în care se desfășoară exercițiul comercial sau de prestări servicii.
8. Releveul spațiului sau planul vizat spre neschimbare anexă la autorizația de construire aferentă spațiului structurii de vânzare.
9. Declarație pe propria răspundere (formular tip) privind structura de vânzare.
10. Autorizația privind securitatea la incendiu sau negație, după caz, emisă de Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Avram Iancu" al județului Cluj.
11. Actul emis de Direcția Sanitar-Veterinară a județului Cluj în conformitate cu legislația incidentă în materie
12. Dovada îndeplinirii cerinței ca personalul angajat să dețină cunoștințe de specialitate pentru efectuarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar.
13. Contract de salubritate încheiat cu compania de profil.
14. Contractul sau anexa la contractul de salubritate pentru colectarea selectivă a deșeurilor reciclabile.
15. Autorizația de construire/abonamentul de ocupare a domeniului public cu căi de acces, în valabilitate, dacă este cazul.

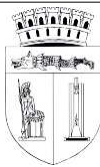
www.primariaclujnapoca.ro  
telefon: 0264/596.030  
Cluj-Napoca, str. Moșilor, nr. 3



Timp estimativ de completare: 15 minute

Datele personale care vă sunt solicitate prin prezenta cerere vor fi prelucrate numai în vederea procesării și soluționării solicitării dumneavoastră. Primăria municipiului Cluj-Napoca garantează securitatea procesării datelor și arhivarea acestora în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Responsabilul Primăriei municipiului Cluj-Napoca cu protecția datelor poate fi contactat pe adresa de email [dpo@primariaclujnapoca.ro](mailto:dpo@primariaclujnapoca.ro).

În conformitate cu Regulamentul nr. 679/2016 aveți dreptul de a solicita Primăriei municipiului Cluj-Napoca, în ceea ce privește datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, accesul la acestea, rectificarea sau ștergerea acestora sau restricționarea prelucrării sau a dreptului de a vă opune prelucrării, precum și a dreptului la portabilitatea datelor.



Actele depuse, pentru a fi luate în considerare, vor respecta cerințele prevăzute pe verso.

Dovada privind achitarea taxei pentru emiterea acordului și orarului de funcționare se face la eliberarea acestuia. Fac excepție solicitările formulate online la care dovada achitării taxei se face odată cu înregistrarea documentației.

Prin prezenta solicit comunicarea răspunsului pe următoarea adresă de e-mail:

\_\_\_\_\_

Mă oblig să comunic instituției orice modificare intervine în legătură cu această adresă de e-mail

Îmi exprim consimțământul ca Primăria Municipiului Cluj-Napoca să comunice orice informații, date personale, clarificări și completări pe adresa de e-mail indicată mai sus

Am luat la cunoștință faptul că în cazul nefuncționării serverului de e-mail comunicat sau în cazul adresei greșite de e-mail, Municipiul Cluj-Napoca nu poate fi tras la răspundere pentru acest lucru

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

#### **CERINȚE PRIVIND UNELE DINTRE ACTELE CE SE DEPUN ÎN CADRUL DOCUMENTAȚIEI:**

**Certificat constatator privind activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru** ce face obiectul solicitării, emis de Oficiul Registrului Comerțului, cuprinde informații stricte referitoare la punctul de lucru și în care sunt trecute activitățile care se desfășoară efectiv la punctul de lucru. În situația în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activități ce nu se desfășoară efectiv la punctul de lucru și pentru care nu se solicită acord de funcționare, administratorul comerciantului va prezenta o declarație formulată pe propria răspundere referitoare la activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru.

În situația în care este depus la documentație Certificatul constatator prin care se certifică informațiile generale privitoare la societatea comercială în care sunt prezentate toate activitățile desfășurate de solicitant, respectiv toate punctele de lucru, vor fi luate în considerare doar acele certificate care cuprind codurile CAEN în forma revizuită și actualizată, aferente activităților desfășurate la punctul de lucru pentru care se solicită acordul de funcționare. În situația în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activități ce nu se desfășoară efectiv la punctul de lucru și pentru care nu se solicită acord de funcționare, administratorul comerciantului va prezenta o declarație formulată pe propria răspundere referitoare la activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru.

**Cartea funciară actualizată, nu mai veche de 90 de zile, a imobilului în care se desfășoară activitatea de comerț sau prestări servicii cu înscrierea funcțiunii corespunzătoare.** Funcțiunea înscrisă în cartea funciară va fi în strânsă corelare cu prevederile reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni, conform Regulamentului local de urbanism în vigoare. În situația în care în cartea funciară spațiul în cauză are destinația de locuință sau este cu altă destinație, diferită însă ca funcțiune de cea pentru care se solicită acordul de funcționare, se va prezenta certificatul de urbanism și avizele/acordurile menționate în acesta /autorizația de construire, după caz, emisă de către Direcția de urbanism pentru schimbarea de destinație/funcțiune în baza prevederilor reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni. În situația în care exercițiul comercial/de prestări servicii urmează

www.primariaclujnapoca.ro

telefon: 0264/596.030

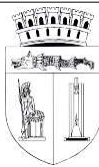
Cluj-Napoca, str. Moșilor, nr. 3



Timp estimativ de completare: 15 minute

Datele personale care vă sunt solicitate prin prezenta cerere vor fi prelucrate numai în vederea procesării și soluționării solicitării dumneavoastră. Primăria municipiului Cluj-Napoca garantează securitatea procesării datelor și arhivarea acestora în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Responsabilul Primăriei municipiului Cluj-Napoca cu protecția datelor poate fi contactat pe adresa de email [dpo@primariaclujnapoca.ro](mailto:dpo@primariaclujnapoca.ro).

În conformitate cu Regulamentul nr. 679/2016 aveți dreptul de a solicita Primăriei municipiului Cluj-Napoca, în ceea ce privește datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, accesul la acestea, rectificarea sau ștergerea acestora sau restricționarea prelucrării sau a dreptului de a vă opune prelucrării, precum și a dreptului la portabilitatea datelor.



să se desfășoare într-o construcție cu caracter provizoriu și demontabil, pentru care există autorizație de construire, de tip chioșc, gheretă sau de tip tonetă ori altele similare (pentru activitatea de comerț), situate pe domeniul privat (cu excepția celor amplasate pe domeniul public sau privat al municipiului), se va prezenta cartea funciară actualizată a imobilului teren pe care acesta este amplasată, nu mai veche de 90 de zile, dacă nu este posibilă prezentarea unei cărți funciare cu înscrierea acestei construcții. **NU** se va prezenta extrasul de CF pentru spațiile cu altă destinație ce fac obiectul contractelor de închiriere cu autoritatea administrației publice locale.

**Dovada deținerii legale a spațiului:** Comercianții care nu dețin în proprietate spațiul aferent punctului de lucru ce se dorește a fi autorizat vor depune la dosar pe lângă actele menționate la punctul anterior și orice act/contract prin care se reglementează locațiunea în favoarea sa. Dacă acest act de reglementare a locațiunii nu este pe perioadă nedeterminată, se consideră că cererea de autorizare este făcută pe perioadă limitată, în interiorul valabilității locațiunii.

**Acordul scris al coproprietarilor-coindivizării** (unde este cazul) se va da cu specificarea datelor de identificare a semnatarilor, respectiv actul de identitate și codul numeric personal.

**Planul de situație** din care să reiasă încadrarea în zonă a imobilului în care se desfășoară exercițiul comercial sau de prestări servicii: sunt valabile și planuri de situație preluate de pe internet. Din planul de încadrare trebuie să reiasă faptul că structura de vânzare destinată activității de comerț cu ridicata (en gros) este situată într-o zonă în cadrul căreia, potrivit prevederilor Regulamentului local de urbanism în vigoare, este permisă desfășurarea acestui tip de comerț.

**Fotografie a fațadei imobilului** în care se desfășoară exercițiul comercial sau de prestări servicii: se va prezenta o fotografie cu fațada structurii de vânzare cu prezentarea accesului la aceasta.

**Releveul spațiului** va asigura prezentarea tuturor compartimentărilor funcționale ale acestuia sau **planul vizat spre neschimbare anexă la autorizația de construire din care să reiasă suprafața exactă a tuturor spațiilor.**

**Declarație pe propria răspundere** (formular tip) este stabilită corelativ cu prevederile legale în vigoare și cuprinde informații privind structura de vânzare: imobil individual/colectiv (cu precizare parter sau etaj), număr încăperi, suprafața fiecăreia și destinația acestora. Aceasta va fi în concordanță cu releveul prezentat.

**Autorizația privind securitatea la incendiu sau negație** emisă de autoritatea abilitată, emisă de Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Avram Iancu" al județului Cluj.

**Actul emis de Direcția Sanitar-Veterinară a județului Cluj** pentru activitățile definite prin codurile CAEN 4622,4631,4632,4633,4634,4635,4636,4637,4638,4639.

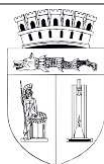
**Dovada îndeplinirii cerinței ca personalul angajat să dețină cunoștințe de specialitate pentru efectuarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar** se va prezenta adeverința absolvirii cursurilor de igienă sau diploma de absolvire a unui liceu cu profil economic, pentru personalul angajat.

**Contract de salubritate încheiat cu compania de profil.** Se va prezenta contractul de salubritate încheiat cu compania de salubritate ce deservește zona respectivă.

**Contractul sau anexa la contractul de salubritate pentru colectarea selectivă a deșeurilor reciclabile.** Se va prezenta unul dintre aceste acte pentru structura de vânzare.

Se va prezenta copie după **autorizația de construire/abonamentul de ocupare a domeniului public cu căi de acces, în valabilitate**, în situația în care accesul la structura de vânzare ce face obiectul autorizării, se face pe amenajări distincte realizate pe domeniul public, altele decât cele corespunzătoare aleilor publice. În cazul în care structura de vânzare nu are cale de acces de acest tip se va depune o declarație formulată pe propria răspundere de către comerciant.





TELEFON

\_\_\_\_\_

DECLARAȚIE

COMERCIANTUL

\_\_\_\_\_, cu **sediul social** în  
\_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_, nr \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, având **punctul de lucru** în  
\_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_  
reprezentat prin \_\_\_\_\_, în calitate de

\_\_\_\_\_,  
Declar pe proprie răspundere că structura de vânzare se află într-un imobil (individual-colectiv)  
\_\_\_\_\_, având o suprafață aproximativă de \_\_\_\_\_ mp, fiind compusă din (nr încăperi )  
\_\_\_\_\_:

PENTRU RESTAURANTE, BARURI se completează și următoarele :

sala servire 1- \_\_\_\_\_ mp  
sala servire 2- \_\_\_\_\_ mp  
sala servire 3- \_\_\_\_\_ mp  
sala servire 4- \_\_\_\_\_ mp  
sala servire 5- \_\_\_\_\_ mp  
bucătărie- \_\_\_\_\_ mp  
depozit- \_\_\_\_\_ mp  
birou- \_\_\_\_\_ mp  
grup sanitar- \_\_\_\_\_ mp  
grup sanitar- \_\_\_\_\_ mp  
TERASA \_\_\_\_\_ mp

Spațiul situat la adresă cuprinde un total de \_\_\_\_\_ locuri la mese (se completează doar pentru restaurante și baruri).

Data

\_\_\_\_\_

Semnătura

\_\_\_\_\_

