

DISPOZITII FINALE
Anexa Nr. 2 la Regulament
aprobat prin HCLNr. 25/28.05.2025

Documente necesare pentru avizarea activității de comerț stradal în zona publică a comunei Jebel

1. Aviz pentru desfășurarea comerțului ambulant cu măștișoare/bețe Sf. Nicolae , etc. pe teritoriul comunei Jebel:

Copie buletin de identitate sau carte de identitate în cazul persoanelor fizice;

Copie certificat de înregistrare emis de Oficiul Registrului Comerțului în cazul agenților economici;

Cerere tip .

2. Acte necesare pentru obținerea acordului de funcționare ambulant în vederea desfășurării activității de comerț stradal în fața punctului de lucru cu același profil (flori , legume fructe, ziare și reviste, carti, produse de patiserie, cofetarie, vitrina frigorifica pentru inghetata și aparat pentru inghetata) cu excepția chioscurilor și tonetelor :

1. Cerere tipizată;

2. Acte firmă (certificat de înregistrare + certificat constatator cu obținut de la ORC);

3. Certificat fiscal (din care să rezulte că nu sunt datorii la bugetul local – obținut de la Taxe și Impozite Locale);

4. Plan de situație 1:500 pe care se va marca vizibil amplasamentul – obținut de la arhitect;

5. Proiect, poza în care să fie prezentat tipul de mobilier de comerț stradal utilizat ;

6. Activitatea de comercializare înghețată, produse de patiserie, etc necesită document de avizare sanitar-veterinară a laboratorului în care se produce;

7. Acordul pentru desfasurarea exercitiilor comerciale eliberat de catre Primarie in baza Legii 650/2002 pentru punctul de lucru fix;

8. Extras de carte funciară, dacă este cazul pentru teren proprietate personala a persoanelor fizice sau juridice precum și contract de inchiriere/comodat a terenului, dacă este cazul.

3. Acte necesare pentru obținerea acordului de funcționare ambulant în vederea desfășurării activității de comerț stradal în chioscuri, tonete de presa, flori pe amplasamente adjudecate la licitație publica:

1. Cerere tipizata;

2. Acte firmă (certificat de înregistrare + certificat constatator cu obținut de la ORC în baza Legii 359/2004);

3. Certificat fiscal (din care să rezulte că nu sunt datorii la bugetul local – obținut de la Direcția Fiscală);

4. Plan de situație 1:500 pe care se va marca vizibil amplasamentul.

6. Proiect întocmit de un proiectant autorizat în care să fie prezentat modelul de chiosc, toneta avizat de către responsabilul cu disciplina în construcții.

7. Contract de închiriere a domeniului public.

4. Acte necesare pentru obținerea acordului de funcționare în vederea desfășurării activității de comerț stradal în rulotă comercială, comerț cu legume fructe, flori, cărți, popcorn etc pe amplasamente adjudecate la licitație publica :

1. Cerere tipizată;

2. Certificat de înregistrare obținut de la Oficiul Registrului Comerțului;

3. Certificat fiscal din care sa rezulte ca nu sunt datorii la bugetul local – obtinut de la Impozite și taxe locale.
4. Contract de închiriere a domeniului public;
5. Activitatea de alimentare publica necesita document de avizare sanitară ;
6. Carte de identitate, talon din care sa reiasa faptul ca rulota este de tip comercial;
7. Contract de inchiriere/comodat a rulotei, daca este cazul;
8. Proiect, poza în care să fie prezentat tipul de mobilier de comerț stradal utilizat .

5. Acte necesare pentru desfasurarea de activitati comerciale in vehicule specializate :

1. Cerere tipizată;
2. Acte firmă (certificat de înregistrare + certificat constatator cu obținut de la ORC in baza Legii 359/2004);
3. Plan de situație 1:500 pe care se va marca vizibil traseul.
5. Poză în care să fie prezentat tipul de vehicul comercial utilizat ;
6. Carte de identitate, talon din care sa reiasa faptul ca rulota este de tip comercial;
7. Contract de inchiriere/comodat a rulotei, daca este cazul
8. Activitatea de comercializare înghețată ,patiserie, cofetarie si de alimentare publica necesită document de avizare sanitar-veterinară a laboratorului în care se produce ;
9. Certificat fiscal din care sa rezulte ca nu sunt datorii la bugetul local .
10. Avizul Comisiei de circulatie.

6. Acte necesare pentru desfasurarea de activitati comerciale în rulote comerciale care functioneaza pe proprietatea personala a persoanelor fizice sau juridice:

1. Cerere tipizată;
2. Acte firmă (certificat de înregistrare + certificat constatator cu obținut de la ORC in baza Legii 359/2004);
3. Plan de situație 1:500 pe care se va marca vizibil locul amplasarii;
5. Poză în care să fie prezentat tipul de vehicul comercial utilizat ;
6. Carte de identitate, talon din care sa reiasa faptul ca rulota este de tip comercial;
7. Contract de inchiriere/comodat a rulotei, daca este cazul
8. Activitatea de comercializare înghețată ,patiserie, cofetarie si de alimentare publica necesită document de avizare sanitar-veterinară a laboratorului în care se produce ;
9. Certificat fiscal din care sa rezulte ca nu sunt datorii la bugetul local.
10. Extras de carte funciară pentru teren proprietate personala precum si contract de inchiriere/comodat a terenului, daca este cazul .

Cerere
Către Primăria comunei Jebel

Subsemnatul (a) _____ cu domiciliul în localitatea _____, județul _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, sc _____, ap. _____, legitimat cu BI/CI seria _____ nr. _____ cod numeric personal _____, în calitate de _____ la S.C./P.F.A./Î.I./I.F. _____

înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. de înmatriculare _____/_____/_____, cu sediul social în _____, județul _____, str. _____, nr. _____,

Solicit: A) ELIBERAREA

B) PRELUNGIREA

1. Acord de amplasare

Spatiu 1. Str. _____ nr. _____ tipul
construcție _____, în suprafața
de _____ mp.

Profil de activitate solicitat:

.....
.....
Program de funcționare propus:
.....

Mentionez că îndeplinesc următoarele condiții :

- | | | |
|---|----|----|
| 1. Datorii față de bugetul local: | DA | NU |
| 2. Mențin ordinea și liniștea publică: | DA | NU |
| 3. Voi încheia contract de salubritate: | DA | NU |

Anexez următoarele documente:

Declar pe propria răspundere ca datele înscrise în prezenta cerere sunt conforme cu realitatea și mă oblig să vă notific de îndată orice modificare ulterioară.

Dacă ați bifat casuța NU cererea Dumneavoastră nu va fi înregistrată!

Data _____

Semnătura _____

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
DAN FLORENTIN-DĂNUȚ

Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL
CUVEJDIAN ADRIAN-RADIAN