

NR. 3

Documentele necesare pentru înregistrarea în registrul comerțului, înregistrarea fiscală și autorizarea întreprinderilor familiale*:

1. Cererea de înregistrare (original cod 11-10-180);
2. Dovada verificării disponibilității și rezervării firmei (original);
3. Carte de identitate sau pașaport al fiecărui membru (fotocopie certificată olograf de către titular privind conformitatea cu originalul);
4. Documente care atestă drepturile de folosință asupra sediului profesional/punctelor de lucru (copie legalizată sau copie certificată de parte);
5. Dacă este cazul, avizul privind schimbarea destinației imobilelor colective cu regim de locuință, prevăzut de Legea nr. 230/2007 (completat pe formular-tip, original);
6. Specimenul de semnătură al reprezentantului întreprinderii familiale (original);
7. Informațiile din cazierul fiscal pentru reprezentant și membrii întreprinderii familiale (se obțin de către ORCT);
8. Declarația-tip pe propria răspundere a reprezentantului care să ateste îndeplinirea condițiilor legale de funcționare prevăzute de legislația specială din domeniul sanitar, sanitar-veterinar, protecției mediului și protecției muncii (original - model 1 sau model 2, după caz);
9. Acordul de constituire încheiat de membrii familiei (original);
10. Procura specială pentru reprezentantul întreprinderii familiale desemnat prin acordul de constituire (înscris sub semnătură privată);
11. Dacă este cazul:
 - precizare din care să rezulte că titularul dreptului de proprietate înțelege să afecteze folosința spațiului în vederea stabilirii sediului profesional al întreprinderii familiale (declarație, etc.);
 - patrimoniul de afecțiune declarat prin acordul de constituire și documentele care atestă efectuarea vărsămintelor sau calitatea de proprietar, după caz (copii certificate);
 - documentele care atestă pregătirea profesională (fotocopii certificate olograf);
 - documentele care atestă experiența profesională (fotocopii certificate olograf).
12. În cazul persoanelor fizice care desfășoară activitate economică autorizată și recunoscută într-un alt stat membru al UE sau al Spațiului Economic European, documentația care atestă funcționarea legală, obținută în celalalt stat (fotocopie și traducere în limba română certificată olograf).
13. Dovezile privind plata taxelor/tarifelor legale: taxele de registru.

NOTĂ:

☞ Copiile de pe actele doveditoare vor fi certificate olograf pentru conformitate cu originalele de către reprezentantul întreprinderii familiale; în cazul membrilor persoane fizice nerezidente, se depun copii certificate și traducerea realizată de un traducător autorizat a cărui semnătură să fie legalizată de un notar public.

☞ **Soluționarea cererii revine în competența directorului oficiului registrului comerțului de pe lângă tribunal care poate dispune prin rezoluție motivată administrarea și a altor acte doveditoare.**

☞ **Redactarea cererii, acordarea de îndrumări pentru completarea corectă a cererii de înregistrare, efectuarea formalităților de depunere a documentelor și de reprezentare a persoanei fizice la oficiul registrului comerțului de pe lângă tribunal pot fi efectuate, prin birourile de asistență și reprezentare care funcționează în cadrul primăriilor.**

☞ Formularele se distribuie la sediul ORC sau se pot prelua de pe Internet (www.registrulcomertului.ro/www.onrc.ro).

☞ Documentele se depun la ORC în raza căruia întreprinderea familială își stabilește sediul profesional, la ghișeu, prin corespondență sau prin biroul de asistență și reprezentare din cadrul primăriilor.

☞ Obținerea certificatului de cazier fiscal pentru membrii unei întreprinderi familiale se efectuează de către oficiul registrului comerțului de pe lângă tribunal, cu plata taxelor și tarifelor legale.

* Prezentul fluturaș constituie un ghid general pentru informarea comercianților în legătură cu obligațiile ce le revin pentru îndeplinirea formalităților legale, în vederea efectuării înregistrărilor în registrul comerțului și/sau autorizarea funcționării în baza declarațiilor tip pe propria răspundere.

1. Un document care atestă drepturile de folosință asupra sediului profesional și a punctelor de lucru, **la alegerea solicitantului**, care poate fi: extras de carte funciară în termen de valabilitate la depunere dar nu mai vechi de 30 de zile, în original, contract de vânzare cumpărare, contract de donație în formă autentică, certificat de moștenitor, act notarial de ieșire din indiviziune sau de delimitare a proprietății, hotărâre judecătorească definitivă privind proprietatea sau folosința/uzufructul, hotărârea judecătorească definitivă de ieșire din indiviziune, proces-verbal de recepție a construcției, act de adjudecare a imobilului vândut în cadrul executării silite, contract de schimb, contract de închiriere (înregistrat la administrația finanțelor publice pentru cel încheiat între persoane fizice și persoane juridice), contract de subînchiriere, contract de concesiune, contract de leasing imobiliar, contract de comodat, contract de uz, contract de uzufruct, certificat de rol fiscal/rol agricol, în original, în termen de valabilitate, declarație de luare în spațiu, în original, sau orice alt act juridic care conferă dreptul de folosință.
2. Documentele privind pregătirea sau experiența profesională se atestă, după caz, cu documente cum sunt:
 - diploma;
 - certificatul sau adeverința prin care se dovedește absolvirea unei instituții de învățământ;
 - certificatul de calificare profesională sau de absolvire a unei forme de pregătire profesională, organizată în condițiile legii în vigoare la data eliberării acestuia;
 - certificatul de competență profesională (cartea de meșteșugar, carnetul de muncă al solicitantului, declarație de notorietate cu privire la abilitatea de a desfășura activitatea pentru care se solicită autorizarea, eliberată de primarul localității respective în mod gratuit, în cazul meseriilor tradiționale artizanale);
 - atestatul de recunoaștere și/sau echivalare pentru persoanele fizice care au dobândit calificarea în străinătate;
 - atestatul de recunoaștere a calificării dobândite în străinătate, în afara sistemului de învățământ;
 - orice alte dovezi care să ateste experiența profesională.
3. Acordul de constituire al întreprinderii familiale se încheie în formă scrisă, ca o condiție de valabilitate. Acordul de constituire va cuprinde, sub sancțiunea nulității absolute:
 - numele și prenumele membrilor;
 - reprezentantul;
 - data întocmirii;
 - participarea fiecărui membru la întreprindere;
 - condițiile participării;
 - cotele procentuale în care vor împărți veniturile nete ale întreprinderii;
 - raporturile dintre membrii întreprinderii familiale și condițiile de retragere.
4. Prin acordul de constituire a întreprinderii, membrii acesteia pot stipula constituirea unui patrimoniu de afecțiune. Prin acordul de constituire se vor stabili cotele de participare a membrilor la constituirea patrimoniului de afecțiune, care pot fi diferite de cele prevăzute pentru participarea la veniturile nete sau la pierderile întreprinderii.
5. Reprezentantul desemnat prin acordul de constituire va gestiona interesele întreprinderii în temeiul unei procuri speciale, sub forma unui înscris sub semnătură privată. Procura specială se semnează de către toți membrii întreprinderii care au capacitate de exercițiu și reprezentanții legali ai celor cu capacitate de exercițiu restrânsă.
6. Specimenul de semnătură al reprezentantului întreprinderii familiale se depune la oficiul registrului comerțului odată cu cererea de înregistrare și pot fi date, în fața directorului ORC sau a înlocuitorului acestuia care va certifica semnătura.
7. Taxele legale pot fi achitate în numerar sau cu card bancar la casieriele ORC, precum și cu mandat poștal, ordin de plată etc.
8. Dacă s-a optat pentru transmiterea documentelor, care atestă înregistrarea în registrul comerțului, prin poștă, se percepe un tarif aprobat prin ordin al ministrului justiției.