**Anexa nr. 7 la Regulament**

**Formular cerere**

**pentru vizarea anuală /modificarea autorizaţiei pentru desfăşurarea**

**activităţii de alimentaţie publică și/sau alte activități recreative și distractive și a avizului programului de funcționare în municipiul Zalău**

Domnule Primar,

**S.C./P.F.A./I.I./I.F.** …………………………………………….. înregistrată la Oficiul Registrului Comerţului cu nr. …………………., CUI ………………….…., având sediul social în localitatea ………………....., str. …………………..............., nr. ….., bl. …., sc.…., ap. …., tel. ……………..…………, reprezentată prin …………………..……..., în calitate de ……………….., rog să aprobaţi vizarea anuală/modificarea autorizaţiei pentru desfăşurarea activităţii de alimentaţie publică și/sau alte activități recreative și distractive şi a avizului programului de funcţionare 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.** Autorizaţia pentru desfăşurarea activităţii de alimentaţie publică și/sau alte activități recreative și distractive, în original;

**2.** Avizul programului de funcţionare, în original;

**3**. Dovada achitării taxei pentru vizarea anuală a autorizaţiei pentru desfăşurarea activităţii de alimentaţie publică și/sau alte activități recreative și distractive şi a avizului programului de funcţionare, se va face la data depunerii cererii la Primăria municipiului Zalău.

**4.** În cazul modificărilor survenite în datele menţionate în autorizaţie sau în avizul programului de funcţionare se vor depune documentele justificative privind modificările respective.

**Obs: .......................…….……………………………………………………………………. …………………...……………………………………………….…………….…………………………………………………………………………………………….…………..…………………**

*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: ........................ Nume și prenume........................................ Semnătura................................

*Termen estimativ de completare: 10 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.”*