

## NR. 15

### Documentele necesare pentru înregistrarea în registrul comerțului, înregistrarea fiscală și autorizarea funcționării unei sucursale înființate de regiile autonome\* :

1. Cerere de înregistrare (original);
2. Hotărârea consiliului de administrație al regiei autonome, aprobată de ministerul de resort, pentru RA de interes național, iar pentru RA de interes local, de autoritatea administrației publice locale prin care se desemnează și persoana împuternicită să reprezinte sucursala (original);
3. Extrasul din Monitorul Oficial al României, Partea I, în care s-a publicat actul normativ privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a regiei autonome de interes național, respectiv hotărârea autorității administrației publice locale sau județene pentru înființarea regiilor autonome de interes local ori județean;
4. Certificatul de înregistrare al societății care înființează sucursala (copie certificată);
5. Dovezile privind sediul sucursalei (copie);
6. Dacă este cazul, avizul privind schimbarea destinației imobilelor colective cu regim de locuință, prevăzut de Legea nr. 230/2007 (completat pe formular-tip, original);
7. Declarațiile date pe propria răspundere de către persoanele împuternicite să reprezinte sucursala, din care să rezulte că îndeplinesc condițiile legale pentru deținerea acestei calități, atestate de avocat, în formă autentică sau cu dată certă (original).
8. Certificatele de cazier fiscal pentru persoanele împuternicite să reprezinte sucursala;
9. Specimenele de semnătură ale persoanelor împuternicite să reprezinte sucursala (original);
10. Declarația-tip pe propria răspundere semnată de persoanele împuternicite să reprezinte sucursala (original), din care să rezulte, după caz, că :
  - sucursala nu desfășoară, la sediul social, activitățile declarate, o perioadă de maximum 3 ani (model 1);
  - sucursala îndeplinește condițiile de funcționare prevăzute de legislația specifică în domeniu sanitar, sanitar - veterinar, protecției mediului și protecției muncii, pentru activitățile precizate în declarația-tip (model 2).
11. Dacă este cazul, împuternicire specială (în formă autentică), avocațială sau delegație pentru persoanele desemnate să îndeplinească formalitățile legale (original);
12. Dovezile privind plata taxelor de registru.

### **NOTĂ:**

☞ Copiile de pe actele doveditoare vor fi certificate pentru conformitate cu originalele, sub semnătură, cu menționarea în clar a numelui, de către persoanele care, potrivit legii, pot întocmi și semna cererea.

☞ **Soluționarea cererii revine în competența** directorului oficiului registrului comerțului de pe lângă tribunal și/sau persoanei sau persoanelor desemnate **care poate dispune administrarea și a altor acte doveditoare decât cele enumerate.**

☞ **Redactarea actelor, obținerea autentificării sau, după caz, darea de dată certă, acordarea de îndrumări pentru completarea corectă a cererii de înregistrare pot fi efectuate, contra cost, prin serviciile de asistență din cadrul oficiului registrului comerțului de pe lângă tribunal.**

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

☞ În cazul înființării de către aceeași persoană juridică a mai multor sucursale în aceeași localitate, se poate adăuga denumirii un indicativ care să o deosebească de celelalte.

☞ Cererea de înregistrare, înscrisurile prevăzute de lege și dovezile privind plata taxelor și tarifelor legale, îndosariate și numerotate, se depun de către solicitant la ORCT direct, prin poștă, cu scrisoare cu valoare declarată și confirmare de primire, sau prin mijloace electronice. Cererea transmisă în formă electronică va avea încorporată, atașată sau logic asociată semnătura electronică extinsă.

☞ Înscrisurile a căror înregistrare, menționare sau publicare se solicită la ORCT vor fi tehnoredactate de către solicitant în limba română, vor fi lizibile, fără ștersături sau adăugări, sub sancțiunea respingerii acestora.

---

\* 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, pe baza declarațiilor tip pe propria răspundere.

1. Cererea va fi întocmită conform prevederilor art. 23 alin. (2) din Legea nr. 26/1990, republicată, cu modificările și completările efectuate prin Legea nr. 441/2006, referitoare la denumirea sucursalei, sediul sucursalei, persoanele împuternicite să reprezinte sucursala, limita puterilor conferite, precum și obiectul de activitate, inclusiv precizarea domeniului și a activității principale, care va fi codificat conform Nomenclatorului CAEN actualizat prin Ordinul nr. 337/2007 al Președintelui Institutului Național de Statistică, iar obiectul de activitate se va exprima prin clase CAEN de patru cifre pentru activități;
2. Actul organului competent să înființeze sucursala potrivit regulamentului de organizare și funcționare a regiei autonome va cuprinde sediul secundar, obiectul de activitate, atributele de identificare ale persoanelor împuternicite să reprezinte sucursala și limita mandatului acordat;
3. Documentele care atestă drepturile de folosință asupra spațiilor cu destinație de sediu social și/sau de sedii secundare pot fi: extras de carte funciară, în termen de valabilitate la depunere, dar nu mai vechi de 30 de zile, 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; neînregistrat la Administrația Finanțelor Publice, pentru cel încheiat între 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 termen de valabilitate sau orice alt act juridic care conferă dreptul de folosință, la alegerea solicitantului. Extrasul de carte funciară și certificatul de rol fiscal/rol agricol se depun în original, celelalte documente urmând a fi depuse în copie certificată de parte sau în copie legalizată.
4. Specimenele de semnătură ale reprezentanților sucursalei se depun la oficiul registrului comerțului odată cu cererea de înregistrare, dacă au fost numiți prin actul constitutiv și pot fi date în formă autentică la notarul public, în fața directorului ORC sau a înlocuitorului acestuia care va certifica semnătura;
5. Taxele legale pot fi achitate în numerar sau cu card bancar la casieriile ORC, precum și cu mandat poștal, ordin de plată etc.;
6. 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.
7. Dacă sucursala se înființează în același județ în care își are sediul societatea care a hotărât înființarea, aceasta va fi înregistrată în același registru al comerțului, însă distinct, ca înregistrare independentă.
8. Dacă sucursala se înființează în alt județ decât acela în care își are sediul societatea care a hotărât înființarea, menționarea înregistrării sucursalei la ORCT de la sediul principal se face din oficiu, pe baza copiilor certificate de pe rezoluția de înregistrare a sucursalei.
9. Modificările privind sediul sau denumirea sucursalei, obiectul de activitate al acesteia și persoana împuternicită se înregistrează la ORCT de la sediul persoanei juridice care a înființat sucursala, din oficiu.