

NR. 9

Documentele necesare pentru înregistrarea în registrul comerțului, înregistrarea fiscală și autorizarea funcționării societăților cooperative de gradul I și gradul II, care funcționează potrivit prevederilor Legii nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperăției :

1. Cererea de înregistrare (original);
2. Dovada verificării disponibilității și rezervării firmei și/sau emblemei (original);
3. Dacă este cazul, acordul pentru utilizarea denumirii, prevăzut de art. 39 din Legea nr. 26/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare (original);
4. Actul constitutiv al societății cooperative încheiat sub semnătură privată, semnat de toți membrii fondatori, sau în formă autentică în cazul în care s-a subscris ca aport la capitalul social un teren (original);
5. Dovezile privind sediul social/secundar al societății cooperative (copie);
6. Dovezile privind efectuarea vărsămintelor apurturilor subscrise și/sau vărsate de către membrii cooperatori și/sau vărsate de membrii cooperatori la capitalul social (copii);
7. Actele de identitate ale fondatorilor, administratorilor, cenzori, persoanelor împuternicite, după caz (copii certificate);
8. Declarațiile date pe propria răspundere, după caz, de către fondatori/administratori/cenzori din societatea cooperativă sau persoane fizice reprezentante ale persoanei juridice numită administrator sau cenzor, din care să rezulte că îndeplinesc condițiile legale pentru deținerea acestor calități (original);
9. Certificatele de cazier fiscal pentru asociații sau reprezentanții legali din societatea cooperativă sau persoanele fizice reprezentante ale persoanei juridice numită administrator;
10. Pentru fondatorul persoană juridică actele de înregistrare, în copie, hotărârea organului statutar al fondatorului persoană juridică privind participarea la constituirea societății cooperativă, în original, și mandatul pentru persoana abilitată să semneze actul constitutiv în numele și pe seama fondatorului persoană juridică, în original;
11. Specimenele de semnătură ale administratorului unic sau ale administratorilor (original);
12. Certificat eliberat de cenzori din care rezultă depunerea garanției de către administratori (original sau copie certificată);
13. Declarația-tip pe propria răspundere (original), semnată de administratori din care să rezulte, după caz, că:
 - persoana juridică nu desfășoară, la sediul social sau la sediile secundare, activitățile declarate, o perioadă maximum 3 ani (model 1);
 - persoana juridică îndeplinește condițiile de funcționare prevăzute de legislația specifică în domeniul sanitar, sanitar-veterinar, protecției mediului și protecției muncii pentru activitățile precizate în declarația-tip (model 2).
14. Dacă este cazul:
 - avizele prealabile prevăzute de legile speciale (original);
 - împuternicire specială (în formă autentică), avocațială sau delegație pentru persoanele desemnate să îndeplinească formalitățile legale (original).
15. Dovezile privind plata taxelor/tarifelor legale:
 - taxele de registru;
 - tariful de publicare în Monitorul Oficial, Partea a VII-a.

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/pot 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).
- ☞ 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 persoanelor interesate 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. Actul constitutiv va avea forma autentică în cazul în care s-a scris ca aport la capitalul social un teren.; în celelalte cazuri, actul constitutiv se încheie sub semnătură privată și se semnează de către toți membrii fondatori;
2. Actul constitutiv trebuie să conțină clauzele prevăzute de art. 16 din Legea nr. 1/2005, inclusiv precizarea domeniului și a activității principale. Toate activitățile înscrise în actul constitutiv vor fi codificate 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;
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. Dovezile privind efectuarea vărsămintelor aporturilor la capitalul social se pot face, după caz:
 - pentru aporturile în numerar, foaie de vărsământ, ordin de plată sau chitanță CEC;
 - aporturile în natură sunt admise și se realizează prin transferarea drepturilor corespunzătoare și prin predarea efectivă către societatea cooperativă a bunurilor aflate în stare de utilizare; pentru aporturile în natură judecătorul delegat numește, în termen de 5 zile de la înregistrarea cererii, unul sau mai mulți experți din lista experților autorizați, care vor întocmi un raport cu privire la evaluarea aportului în natură. Pentru bunurile mobile noi va fi luată în considerare valoarea din factură.
5. Declarațiile date pe propria răspundere de către persoanele care, potrivit legii, au această obligație, pot fi făcute în formă autentică de notarul public, în formă atestată de avocat în condițiile Legii nr. 51/1995, modificată, sau cu darea de dată certă prin serviciile de asistență cadrul ORC;
6. Specimenele de semnătură ale reprezentanților societății 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;
7. Taxele legale pot fi achitate în numerar sau cu card bancar la casieriile 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.