

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGEȘ
CONSILIUL LOCAL STÂLPENI

HOTĂRÂREA nr. 9/ 25.01.2024
privind aprobarea Regulamentului de eliberare a Acordului de funcționare pentru
desfășurarea activităților comerciale pe raza Comunei Stalpeni

Consiliul Local al Comunei Stalpeni, județul Arges, întrunit în ședință ordinară;
Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr.424/16.01.2024;
- Raportul nr.425/16.01.2024 prin care se propune aprobarea Regulamentului de eliberare a Acordului de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale pe raza Comunei Stalpeni;
- Raportul Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Stalpeni ;
- Prevederile art. 6 alin.(2) din Ordonanța Guvernului nr.99/2000 aprobată prin Legea nr. 650/2002 republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile punct.1 lit.d) din Norma metodologică de aplicare a Ordonanței Guvernului nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.333/2003;
- Prevederile din Legea nr.52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica;
- In temeiul dispozitiilor art. 139 alin(3),lit.g si art.196 alin 1,lit.(a) din OUG nr.57/03 iulie 2019 privind Codul Administrativ;

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1. Se aprobă Regulamentul de eliberare a Acordului de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale pe raza Comunei Stalpeni conform Anexei nr. 1 care face parte integranta din prezenta hotărâre.

Art.2. Incepand cu data prezentei,HCL nr.82/24.10.2017 isi inceteaza aplicabilitatea.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul comunei Stalpeni prin Compartimentul financiar-contabil al Primăriei Comunei Stalpeni .

Art.4. Secretarul comunei Stalpeni va comunica prezenta hotărâre:compartimentului contabilitate,taxe si impozite, Primarului comunei Stalpeni si Instituției Prefectului – Județul Argeș în vederea exercitării controlului de legalitate, prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștință publică prin publicare în Monitorul Oficial Local al comunei Stalpeni .

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Machedon Mariana Nicoleta



Contrasemneaza pentru legalitate
SECRETAR GENERAL,
Dinculescu Marius Florine

Prezenta hotarare a fost adoptata cu votul a 13 consilieri din totalul de 13 consilieri ai Consiliului Local Stalpeni

**Regulamentul de Eliberare a Acordului de Functionare pentru desfășurarea
activităților comerciale pe raza comunei STALPENI**

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art.1. Prezentul regulament reglementează activitățile din domeniul comercial, și stabilește procedura de obținere a acordului de funcționare de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale, societățile comerciale, indiferent de forma lor de organizare, inclusiv activitatea de alimentație publică de pe raza teritorial administrativă a comunei Stalpeni.

Art.2. (1) Prin activitate comercială în sensul prezentului regulament se înțelege activitatea agricolă, industrială, comercială, desfășurată pentru obținerea unor bunuri sau servicii a căror valoare poate fi exprimată în bani și care sunt destinate vânzării ori schimbului pe piețele organizate sau unor beneficiari determinați sau determinabili, în scopul obținerii unui profit.

(2) Prin activitate comercială, în sensul prezentului regulament, se înțeleg actele de comerț, producție, prestări servicii, alimentație publică și se are în vedere realizarea următoarelor obiective: stimularea dezvoltării activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață; încurajarea liberei inițiative; asigurarea concurenței loiale și a liberei circulații a produselor și a serviciilor de piață; informarea corectă și protejarea intereselor consumatorilor; stimularea dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii cu activitate de comercializare a produselor și serviciilor de piață.

Art.3. În înțelesul prezentului regulament următorii termeni se definesc astfel :

- a) Acord** – în înțelesul prezentei HCL se definește, actul administrativ emis de către Primarul Comunei Stalpeni , prin care se reglementează desfășurarea activităților comerciale în structurile de vânzare sau ambulant, în spații deschise, de pe raza comunei Stalpeni .
- b) Comerciant** –persoană fizică sau juridică autorizată să desfășoare activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață.
- c) Comerț cu amănuntul/de detail**-activitatea desfășurată de comercianții care vând produse, de regulă direct consumatorilor pentru uzul personal al acestora.
- d) Comerț ambulant** –activitatea de comercializare cu amănuntul realizată prin trecere dintr-un loc în altul, în rulote mobile, standuri mobile, chioșcuri mobile sau în vehicule special amenajate.
- e) Exercițiu comercial**-una sau mai multe activități de comercializare cu ridicata, cu amănuntul, de alimentație publică precum și a serviciilor desfășurate de un comerciant.
- f) Întreprindere individuală** –întreprinderea economică, fără personalitate juridică, organizată de un întreprinzător persoană fizică
- g) Întreprindere familială**-întreprinderea economică, fără personalitate juridică, organizată de un întreprinzător persoană fizică împreună cu familia sa.

h) Persoană fizică autorizată -- persoană fizică autorizată să desfășoare orice formă de activitate economică permisă de lege, folosind în principal forța sa de muncă.

i) Structura de vânzare-spațiul de desfășurare a unuia sau mai multor exerciții comerciale.

j) Suprafața de vânzare-suprafață destinată accesului consumatorilor pentru achiziționarea produsului/serviciului, expunerii produselor oferite, plății acestora și circulației personalului angajat pentru derularea activității.

Nu constituie suprafețe de vânzare cele destinate depozitării și păstrării mărfurilor , producției , birourilor și anexelor;

k) Structura de vânzare

- *cu suprafață mică*- structura de vânzare având o suprafață de vânzare de până la 400mp inclusiv.

- *cu suprafață medie*-structura de vânzare având o suprafață de vânzare cuprinsă între 400-1000 mp inclusiv.

- *cu suprafață mare*-structura de vânzare având o suprafață mai mare de 1000 mp.

l) Comerț în zone publice-activitatea de comercializare a produselor și serviciilor, desfășurată permanent sau sezonier în drumuri publice și străzi sau orice altă zonă din altă natură destinată folosinței publice.

CAPITOLUL II

Condiții pentru eliberarea acordului de funcționare referitor la desfășurarea activităților economice pe raza Comunei Stalpeni.

Art.4. (1) Agenții economici care desfășoară activități economice în comuna Stalpeni au obligația obținerii acordului autorităților administrației publice locale. Acest acord constă în eliberarea de către Primarul comunei Stalpeni a unui Acord de Funcționare.

Orice activitate economică se poate desfășura de către persoane fizice autorizate/asociații familiale/întreprinderi individuale/întreprinderi familiale sau societățile comerciale indiferent de formele de organizare, care îndeplinesc următoarele condiții:

- sunt constituite și înregistrate legal;

- dețin autorizație și/sau avizele de funcționare eliberate în conformitate cu specificul activității și reglementările legale în vigoare.

(2) Acordul se va elibera pentru fiecare unitate, punct de lucru , depozit , magazin, atelier sau oricare alt loc în care își desfășoară activitățile agenții economici.

(3) La sediul social și la fiecare punct de lucru al agentului economic, trebuie să existe un registru unic de control, care va fi prezentat în mod obligatoriu organelor de control pentru evidențierea controalelor efectuate și consultarea actelor de control încheiate anterior, conform legislației în vigoare

(4) Exercițarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar și alimentație publică

necesită cunoștințe de specialitate și se efectuează cu personal calificat conform prevederilor O.G. nr. 99/2000. Încălcarea acestor dispoziții constituie contravenție și se sancționează conform art. 73 din OG. nr. 99/2000.

Art.5. Criteriile în baza cărora se vor elibera acordurile de funcționare pentru agenții economici care își desfășoară activitatea pe raza comunei Stilpeni sunt :

1. Cererile referitoare la eliberarea acordului de funcționare să nu contravină planului general de dezvoltare urbană și criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare din localitate.
2. Deținerea legală a spațiului în care se desfășoară activitatea sub condiția respectării prevederilor legale, în materie de urbanism.
3. Îndeplinirea condițiilor igienico-sanitare și a celor de pază contra incendiilor.
4. Necesitatea amenajării spațiilor de parcare aferente diverselor structuri de vânzare sau spații de producție.
5. Desfășurarea unei activități civilizate care să respecte normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică.
6. Să dețină contract pentru ridicarea gunoiului.
7. Îndeplinirea tuturor condițiilor stabilite de lege în vederea desfășurării unei activități corespunzătoare.
8. Nu se vor elibera acorduri de funcționare și nu vor fii prelungite din punct de vedere al valabilității acordurile acelor agenți economici care înregistrează debite față de Primăria comunei Stilpeni.

CAPITOLUL III

Procedura de eliberare a acordului de funcționare

Art.6. (1) Acordul de funcționare prevăzut de art.6 alin. 2 din Ordonanța Guvernului nr.99/2000 aprobată prin Legea nr. 650/2002 și de Hotărârea Guvernului României nr. 333/2003 se emite de Primarul comunei Stilpeni, conform **Anexei 1** la prezentul Regulament.

(2) Acordul de funcționare menționat mai sus se eliberează persoanelor fizice sau juridice autorizate în condițiile legii. Pentru obținerea acordului de funcționare, persoanele interesate vor depune documentația prevăzută în **Anexele 2 și 3** la prezentul regulament.

(3) În cazul încetării desfășurării exercitiului comercial, comerciantul are obligativitatea de a solicita, în scris, anularea "Avizului de funcționare, în termen de 30 de zile calendaristice.

(4) Obiectul de activitate prevăzut în acordul de funcționare va fii cel menționat în Certificatul constatator pentru punctul de lucru sau anexa la Certificatul de înregistrare la O.R.C.

(5) Cererea împreună cu documetele necesare pentru eliberarea Acordului de funcționare se vor depune la sediul Primăriei comunei Stalpeni, respectiv registratură .

(6) După redactare, Acordul de funcționare se înaintează pentru semnare către secretar și primar, urmând ca la Compartimentul de Impozite și taxe, Acordului de funcționare să i se atribuie un număr din registrul de evidență a acordurilor, numărul acordului de funcționare este numărul de ordine din acest registru.

(7) Cererea tip, Acordul, vor fi puse la dispoziția utilizatorilor prin grija Compartimentului Impozite și taxe contra unei sume, cuantumul acestei sume fiind aprobat anual prin Hotărârea de Consiliul Local privind impozitele și taxele locale.

(8) În caz de pierdere sau deteriorare, se eliberează un duplicat al acordului respectiv. Pentru obținerea duplicatului, reprezentantul firmei respective va solicita acest lucru printr-o cerere care va fi însoțită de o declarație pe proprie răspundere, făcând și dovada plății serviciului cerut. Valoarea acestei sume, va fi egală cu cea menționată la aliniatul precedent.

Art.7. (1) Acordul de funcționare va fi eliberat în termen de 30 de zile de la solicitare, și se eliberează de regulă pentru o perioadă de un an calendaristic de la data emiterii acestuia, dacă termenele actelor depuse la dosar permit acest lucru. În caz contrar, termenul de valabilitate al acordului de funcționare va fi stabilit în funcție de cel mai scurt termen al oricăruia din actele depuse.

(2) Acordul de funcționare se emite și pentru activități sezoniere, respectiv pentru perioade mai scurte de un an.

Art. 8.(1) Prelungirea termenului de valabilitate a Acordului de Funcționare se va face la cererea persoanei fizice sau juridice îndreptățite, pentru fiecare exercițiu comercial în parte, respectiv structură de vânzare, sau activitate ambulantă în spații deschise.

(2) În vederea prelungirii, cei în drept se vor prezenta la Compartimentul Impozite și taxe, unde vor depune actele prevăzute în **Anexa 4** la prezentul regulament. Data înregistrării dosarului pentru prelungirea valabilității acordului de funcționare trebuie să fie anterioară sau să coincidă cu data expirării termenului de valabilitate. În caz contrar, vor fi aplicate reglementările legale în vigoare.

(3) Autorizațiile, avizele, acordurile, licențele de funcționare, emise de organele de specialitate în conformitate cu specificul activității și reglementările legale în vigoare, pentru care termenul de valabilitate a expirat, vor fi prezentate pentru prelungire la Compartimentul Impozite și taxe, cu viza la zi, anterior sau în data expirării termenului de valabilitate. În caz contrar, valabilitatea Acordului încetează la acea dată.

Art.9. (1) Unitățile care desfășoară activități economice pot fi deschise publicului în toate zilele săptămânii.

(2) Fiecare agent economic își stabilește programul de funcționare, cu respectarea prevederilor înscrise în legislația muncii și cu condiția respectării reglementărilor în vigoare privind liniștea și ordinea publică și în conformitate cu solicitările autorităților administrației publice privind continuitatea unor activități comerciale sau de prestări servicii, în funcție de necesitățile

consumatorilor, acestea din urmă, în calitate de emitent al acordului de funcționare, fiind și cele care aprobă orarul propus.

Art.10. (1) Programul de funcționare se afișează la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior, agentul economic respectiv fiind obligat să asigure respectarea acestuia.

(2) Structurile de vânzare cu amănuntul din sectorul alimentar nu pot fi închise mai mult de două zile consecutiv, cu excepția unor cauze obiective. Comercianții sunt obligați să anunțe consumatorii cu privire la motivul și perioada de nefuncționare.

Art.11. În cazul în care comerciantul încalcă în mod repetat dispozițiile legale privind liniștea și ordinea publică, Primarul comunei Stalpeni, are dreptul de a modifica unilateral orarul de funcționare.

Art.12. Cererile pentru eliberarea acordului de funcționare pot fi respinse în următoarele cazuri :

1. Contravin planului general de dezvoltare urbană și criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare din localități;
2. Exercițiul comercial se face în spații improvizate;
3. Aduce prejudicii spațiilor aflate în incinta sau în apropierea unor clădiri de valoare arhitectonică deosebită sau cu valoare de patrimoniu;
4. Se încalcă dispozițiile prezentului regulament.

Art.13. Respingerea cererii de eliberare a acordului de funcționare poate fi contestată potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL IV

Alimentație Publică

Art.14(1) Unitățile de alimentație publică își vor organiza și desfășura activitatea în așa fel încât funcționarea lor, accesul clienților și aprovizionarea să nu producă prejudicii persoanelor care locuiesc în zona amplasamentului unității.

(2) Aprobarea orarului de funcționare este de competența emitentului, în funcție de specificul activității, locație, cu respectarea reglementărilor legale în materie, la cererea comercianților..

(3) Orarul de funcționare a unităților de alimentație publică poate fi prelungit peste limită, în următoarele situații:

- a) Unitatea își are punctul de lucru în afara zonelor de locuit,**
- b) Unitatea își are punctul de lucru în imobile care nu au vecinătate directă cu spațiile de locuit ori sunt în subsoluri ale imobilelor izolate fonic,**
- c) Unitatea este amplasată în zona de case a comunei și prezintă acordul proprietarilor imobilelor cu caracter de locuință cu care se învecinează în dreapta și stânga unității și a celor situate de cealaltă parte a drumului corespondent unității și a celor două imobile învecinate.**
- d) Evenimente, precum Ziua Comunei Stalpeni sau alte evenimente deosebite, cu acordul scris**

al Primarului comunei Stalpeni.

Art.15 (1) Unitățile de alimentație publică care funcționează în regim de bar de noapte sau discotecă sunt obligate să asigure ordinea în spațiile proprii precum și în cele din vecinătatea localului pe o rază de până la 50 de metri de la usa de acces, prin personal specializat angajat sau prin contractarea serviciilor de pază și protecție, în măsură să intervină cu operativitate pentru rezolvarea situațiilor legate de persoanele care au frecventat localul.

(2) Unitățile menționate la alin.1 vor prezenta la data solicitării autorizației a contractului de muncă a persoanelor angajate sau contractul cu societatea de specialitate pentru asigurarea ordinii.

(3) Personalul angajat al unitatilor prevazute la alin. (1) este obligat sa anunte organele de Politiei.

(4) În situația în care se constată că măsurile luate prin personalul angajat sau firma de pază și protecție nu sunt de natură a soluționa situațiile de tulburare repetată a liniștii și ordinii publice, Primăria comunei Stalpeni are dreptul în mod unilateral de a reduce programul de funcționare sau de a retrage autorizația și de a închide unitatea.

Art.16. Unitățile de alimentație publică din categoria restaurante și baruri au obligația de a prezenta la data solicitării autorizării dovada achitării taxei de alimentație publică stabilită prin Legea 571/2003 modificată și completată privind Codul Fiscal, taxă stabilită în funcție de suprafața unității în conformitate cu relevul depus la dosar.

CAPITOLUL V

Vânzarea pe domeniul public

Art.17. Agenții economici care desfășoare activitate de comerț pe domeniul public al comunei Stalpeni trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să desfășoare activitatea de comerț în mod civilizată cu respectarea normelor legale privind igiena și sănătatea publică, protecția consumatorilor, prevenirea și stingerea incendiilor, protecția muncii, liniștea și ordinea publică;

- să utilizeze mijloace de cântărire autorizate;

- să afișeze datele de identificare a comerciantului și prețurile practicate;

- să asigure expunerea estetică a produselor;

- să respecte ordinea, liniștea publică și curățenia în perimetrul amplasamentului și să nu creeze discomfort riveranilor;

- să nu aducă prejudiciu zonelor verzi și mediului înconjurător.

Art.18. Taxele locale pentru ocuparea domeniului public vor fi achitate anticipat. Avizul de funcționare provizoriu” va fi eliberat pentru comerț ambulant stradal, terase sezoniere din fața structurilor de vânzare care dețin “Acord de funcționare”, terase ca unitati independente, de sine stătătoare, situate pe domeniul public sau privat, precum și pentru comerț promotional (prezentare/promovare cu sau fără vânzarea unui produs/grupe de produse) și manifestări ocazionale de orice tip.

Art.19. Ocuparea suprafețelor situate în fața structurilor de vânzare proprii, se va efectua fără licitație și numai pentru același comerciant și același tip de exercitiu comercial ca și cel aprobat prin „Acord de funcționare” pe care îl deține structura de vânzare respectivă .

Art.20. Pentru comerțul ambulant stradal, precum și pentru manifestările prilejuite de desfășurarea anumitor evenimente, „Acord de funcționare provizoriu” se eliberează pe o perioadă cuprinsă între 1 și 30 de zile, respectiv pe perioada derulării manifestărilor.

Art.21. Încasarea taxelor aferente ocupării domeniului public se realizează la caseria comunei Stalpeni corespunzător suprafeței ocupate și perioadei de desfășurare a activității.

CAPITOLUL VI

TAXE

Art.22.(1) Taxa de eliberare și vizare a acordurilor de funcționare se prevede în Hotărârea de Consiliul Local al comunei Stalpeni privind impozitele și taxele locale aprobată anual.

(2) Cuantumul taxelor pentru eliberarea acordului de funcționare în cazul activităților sezoniere, vor fi aferente perioadei pentru care urmează să fie emise.

Art.23. Taxele se achită anticipat la caseria Primăriei comunei Stalpeni , o copie de plată anexându-se la documentația existentă, la Compartimentul financiar-contabil.

Art.24. Taxa de eliberare și vizare a acordurilor de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al agenților economici.

Art.25. Responsabilitatea încasării taxelor mai sus revine Compartimentului contabilitate,taxe și impozite din cadrul Primăriei comunei Stalpeni.

CAPITOLUL VII

SANCTIUNI

Art.26. (1) Constituie contravenții, conform Ordonanței Guvernului nr. 99/2000 republicată, următoarele fapte săvârșite de agentul economic, dacă acestea nu au fost comise în astfel de condiții, încât potrivit legii penale, să fie considerate infracțiuni, după cum urmează :

(1) Comercializarea de produse și/sau prestări servicii fără a deține acordul de funcționare emis de către Primarul comunei Stalpeni în baza prezentului regulament, se sancționează cu suspendarea activității și cu amendă după cum urmează :

- a) de la 200 lei la 500 lei pentru activitatea desfășurată în structuri de vânzare cu suprafață mică;
- b) de la 500 lei la 1000 lei pentru activitatea desfășurată în structuri de vânzare cu suprafață medie;
- c) de la 1000 lei la 2000 lei pentru activitatea desfășurată în structuri de vânzare cu suprafață mare.

(2) Desfășurarea activității economice altele decât cele înscrise în Acordul de funcționare se sancționează cu suspendarea activității până la data intrării în legalitate și cu amendă de la 100 lei la 1000 lei.

(3) Afișarea orarului de funcționare, indiferent de natura exercițiului comercial, fără ca acesta să fi

fost aprobat de Autoritățile Administrației Publice Locale constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 200 lei la 2000 lei.

(4) Neprezentarea pentru prelungirea acordului de funcționare în termenul prevăzut în prezentul regulament se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1000 lei.

(5) Neprezentarea la solicitarea organelor de control abilitate a documentelor legale privind desfășurarea exercițiului comercial se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1000 lei.

(6) Neprezentarea la Compartimentul contabilitate, taxe și impozite în vederea încetării activității, se sancționează cu amendă de 500 lei.

Art.27. Suspendarea și retragerea acordului de funcționare:

a) Suspendarea activității unității, precum și retragerea acordului de funcționare în situațiile prevăzute de legislația în vigoare se face de către Primarul comunei Stalpeni, prin dispoziție de primar, în baza unui referat întocmit de persoanele împuternicite să constate contravențiile.

b) Retragerea avizelor sau autorizațiilor de către instituțiile care le-au emis, precum și a altor acte care au stat la baza eliberării acordului de funcționare în condițiile prezentei hotărâri poate atrage suspendarea acestuia până la remedierea situației care a impus suspendarea.

c) Funcționarea unităților comerciale cu încălcarea condițiilor prevăzute în acodul de funcționare poate atrage suspendarea acestuia până la remedierea situației care a impus suspendarea.

d) Dispoziția de suspendare poate fii atacată în condițiile Legii nr. 554/2004 –Legea conteciosului administrativ cu modificările și completările ulterioare.

e) Interzicerea activității economice se face de către autoritățile competente potrivit legii. Actul prin care se interzice activitatea se va comunica Oficiului Registrului Comerțului precum și Primăriei comunei Stalpeni .

f) În cazul în care se constată că pe perioada de suspendare sau după interzicerea activității agentul economic își continuă activitatea, limita minimă și maximă a amenzii prevăzute de art.12 din prezentul regulament se dublează iar veniturile realizate în perioada dintre data începerii suspendării sau interzicerii activității economice și momentul constatării contravenției se confiscă și se fac venit la bugetul de stat.

g) la cererea titularului, caz în care titularul va depune odata cu cererea de anulare si originalul „Acordului de functionare”;

h) în cazul neachitarii taxei de viză anuală până pentru anul curent;

i) în cazul constatarii încetarii desfasurarii exercitiului comercial , de catre organul de control,

j) ca sancțiune complementară;

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Machedon Mariana Nicoleta**



**Contrasemneaza pentru legalitate
SECRETAR GENERAL,
Dinculescu Marius Florine**

NR. _____ DIN _____

ACORD DE FUNCȚIONARE

Pentru unitatea _____, de tip _____, cu sediul social _____ în jud. _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, et. _____, ap. _____, reprezentat prin _____, domiciliat în loc: _____ jud. _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, et. _____, ap. _____, Pentru spațiul (sediul secundar/punct de lucru) situat în _____, str. _____, nr. _____, cu suprafața utilă de _____ mp din care sala de vânzare _____ mp, cu _____ locuri la mese, din care _____ locuri în grădina de vară, terasă. Înmatriculat în Registrul Comerțului subnr. _____, Având ca obiect de activitate:

Activități secundare: _____

Program de lucru : _____

PRIMAR,

CONSILIER JURIDIC,

INSPECTOR,

A se viza anual înainte de 1 martie a fisei an.

Vizat 2024

Vizat 2025

Vizat 2026

Notă :

1. Eliberat în temeiul OUG nr.57/2019, republicată; O.G. nr. 99/2000, H.G. nr. 333/2003 și H.C.L. Stalpeni nr. _____/2024.
2. Titularul acordului de funcționare este obligat să se prezinte pentru prelungirea acestuia înainte de expirarea datei de valabilitate și să anunțe imediat organul emitent asupra oricăror modificări apărute în structura acestuia.
4. La încetarea activității, Acordul de funcționare se va depune la Primăria comunei Stalpeni în vederea anulării acestuia.

CĂTRE PRIMĂRIA COMUNEI STALPENI

D-lui primar al comunei Stalpeni,

Cerere privind eliberarea acordului de funcționare

Subsemnatul _____, administrator al SC/
PF/ AF _____ cu sediul in _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap.
_____, inregistrata in Registrul Comertului cu nr. _____, cod fiscal
_____, solicit eliberarea/vizarea acordului de functionare pentru desfasurarea
activitatii de _____, CAEN _____
in Comuna Stilpeni , str. _____, cu orar de
functionare _____.

Anexez:

- copie dupa certificatul de inregistrare eliberat de O.R.C.;
- copie dupa certificatul constatator de la O.R.C.sau anexa pentru punctul de lucru;
- copie dupa autorizatia sanitara de functionare/ autorizatia sanitar-veterinara, daca este cazul;
- copie dupa actul de detinere a spatiului (act de proprietate spatiu /act de proprietate teren + autorizatie de construire
- spatiu, contract de inchiriere valabil pe anul in curs, contract de comodat, autorizatie de construire privind schimbarea
- destinatiei spatiului, contract de folosinta teren cu Primaria Stilpeni pentru calea de acces-vizat, daca este cazul);
- declaratia tip cf.anexei 2 din H.G. 843/1999 (pentru unitatile de alimentatie publica);
- acordul locatarilor cu viza asociatiei de proprietari pentru unitatile de alimentatie publica aflate la parterul
- blocurilor de locuinte/condominiu;
- autorizatia de functionare in original (in cazul vizarii anuale);
- dovada achitarii taxei pentru eliberarea acordului privind desfasurarea activitatii de alimentatie publica.

Declar pe propria raspundere, sub sanctiunea Codului Penal, ca actele depuse in copie sunt conforme cu originalele.

Declar pe propria răspundere în calitate de reprezentant al societății, că la data începerii activității, precum și pe toată durata de funcționare voi respecta legislația privind protecția mediului, protecția muncii, normele igienico-sanitare și de sănătate publică, ale securității și sănătății în muncă, condițiile igienico-sanitare veterinare și a celor de pază contra incendiilor. Cunosc și voi respecta reglementările specifice protecției consumatorului precum și normele de calitate a produselor si serviciilor puse pe piață. Nerespectarea acestor condiții precum și declarația neconformă cu realitatea, duce la retragerea Acordului de Funcționare.

Data: _____ Semnatura si stampila: _____

ACTE NECESARE EMITERII ACORDULUI DE FUNCȚIONARE

1. Actul constitutiv.
2. Certificat de înregistrare eliberat de Oficiu Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul județului în care societatea comercială sau persoană fizică/asociație familială își are sediul respectiv domiciliul.
3. Certificat constatator emis în temeiul art. 17, alin. 1 din Legea nr. 359/2004 de către O.R.C. de pe lângă Tribunalul județului în care societatea comercială sau persoană fizică autorizată/ întreprindere individuală/întreprindere familială își are sediul respectiv domiciliul.
4. Autorizația de funcționare pentru alimentație publică.
5. Copie după actul de identitate al reprezentantului firmei (administrator)
6. Împuternicire notarială de reprezentare a intereselor firmei (după caz)
7. Extras CF și Contract de închiriere (actul care atestă posesia legală a spațiului în care urmează să își desfășoare activitatea)
8. Acordurile autentificate ale vecinilor direct afectați pe o rază de 50 mp sau al vecinilor limitrofi (cu care se învecinează pe plan orizontal și vertical), referitor la desfășurarea activității respective și la programul de funcționare pentru activitățile: discotecă, baruri, și alte activități incluse conform Ordinului nr. 337/20.04.2007 privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională; orice activitate care solicită activitate cu program prelungit sau non stop; orice unitate de producție sau prestări servicii (industriale sau pentru populație), depozit en-gros care produc poluare fonică, chimică sau de altă natură ; excepție fac cele din zona industrială.
Nu sunt considerați vecini alți comercianți.
9. Contractul de concesiune (închiriere) a terenului aparținând domeniului public, în situația în care prin amenajarea spațiului, acesta este afectat.
10. Autorizațiile, avizele și/sau licențele de funcționare eliberate în conformitate cu specificul activității și reglementările legale în vigoare (autorizația sanitară, autorizația sanitar-veterinară, autorizația de mediu, avizul organelor de pom.pieri, etc) emise de instituțiile abilitate.
11. Alte acorduri și avize ale organelor de specialitate (pentru medici, farmacii)
12. Licența jocurilor de noroc însoțită de anexa cu seria jocurilor expuse.
13. Contract de salubritate
14. Dovada achitării tuturor datoriilor față de bugetul local
15. Dovada achitării taxei de eliberare a Acordului de Funcționare.

ACTE NECESARE PENTRU PRELUNGIREA ACORDULUI DE FUNCȚIONARE

1. Cerere tip.
2. Certificatul de înregistrare –dacă sunt modificări
3. Act constitutiv-dacă sunt modificări
4. Anexa certificat de înregistrare /certificat constatator pentru punctul de lucru-dacă sunt modificări.
5. Alte autorizații, avize, acorduri, licențe de funcționare , emise de organele de specialitate în conformitate cu specificul activității reglementărilor legale în vigoare, pentru care termenul de valabilitate a expirat, în conormitate cu art.9 alin 3 , din prezentul regulament.
6. Contractul de închiriere și/sau extras CF de data recentă.
7. Acord de Funcționare.
8. Dovada achitării taxei de viză.
9. Dovada achitării tututror datoriilor față de bugetul local.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Machedon Mariana Nicoleta**



**Contrasemneaza pentru legalitate
SECRETAR GENERAL,
Dinculescu Marius Florine**

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Dinculescu Marius Florine mentioned in the text above.