



ROMÂNIA
U.A.T. COMUNA MALU MARE
sat Malu Mare, strada Primăriei, nr. 7, județul Dolj
TEL/FAX 0251446145, e-mail: contact@primariamalumare.ro

ANEXA LA HCL NR./2026

REGULAMENT

PRIVIND PROCEDURA DE ELIBERARE A

ACORDULUI/AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE

CUPRINS

CAP. I .DISPOZIȚII GENERALE	2-4
CAP.II. PROCEDURA DE AUTORIZARE	3-7
A. ACORDUL DE FUNCȚIONARE	3-5
B. AUTORIZAȚIA DE FUNCȚIONARE.....	5-6
C. ORARUL DE FUNCȚIONARE.....	6-7
CAP.III. VIZAREA ACORDULUI/AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE	7
CAP.IV. EMITEREA DE DUPLICAT A ACORDULUI/AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE	7
CAP.V. SANCTIUNI.....	7-9
CAP.VI.ANEXE	10-18

CAP. I .DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prezentul Regulament este întocmit în baza O.G. nr. 99/2000, republicată, privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, a Legii nr. 650/2002 pentru aprobarea O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, a H.G. nr. 333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, a H.G. nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal-pentru autorizarea activităților de alimentație publică, a Legii nr. 61/1991, republicată, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice ,a Legii nr. 215/2001 republicată Legea administrației publice locale, iar scopul lui este de a asigura un cadru organizatoric necesar desfășurării de activități economice în condiții de protecție optimă a consumatorilor și de concurență loială a agenților economici;

Art.2. Amplasarea unităților comerciale se va face cu respectarea prevederilor Planului de Urbanism General și a Regulamentului de Urbanism aprobat prin Hotărâri ale Consiliului Local al Comunei Malu Mare.

Art.3. Operatorii economici care desfășoară activități de alimentație publică, de comercializare a produselor și serviciilor de piață au obligația de a obține autorizație/acord pentru desfășurarea acestor activități, precum și avizul pentru programul de funcționare.

Art. 4. Regulamentul stabilește procedura de eliberare/vizare/emitere de duplicat a acordului/autorizației de funcționare, persoanelor fizice autorizate și juridice, care desfășoară activități de alimentație publică, comercializare a produselor și serviciilor de piață în zone publice sau zone destinate folosinței publice, aflate pe raza administrativ - teritorială a Comunei Malu Mare.

Art. 5. În înțelesul prezentului Regulament, următorii termeni se definesc astfel:

Acord de Funcționare – reprezintă actul administrativ cu caracter individual, care permite agenților economici să desfășoare activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza administrativ – teritorială a Comunei Malu Mare

Avizul orar de functionare reprezinta actul administrativ cu caracter individual care permite agenților economici să desfășoare activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață după un orar de functionare propus de catre agentul economic cu respectarea prvederilor înscrise în legislația muncii și cu condiția respectării prevederilor legale privind liniștea și ordinea publică pe raza administrativ – teritorială a Comunei Malu Mare

Autorizația de Funcționare – reprezintă actul administrativ cu caracter individual, care permite agenților economici să desfășoare activități de alimentație publică pe raza administrativ – teritorială a Comunei Malu Mare.

Art. 6. Acordul/ Avizul orar de functionare /Autorizația de funcționare se eliberează persoanelor fizice, autorizate, sau juridice autorizate în condițiile legii.

Art. 7 . Acordul/ Avizul orar de functionare /Autorizația de funcționare se eliberează numai pentru activitatea/activitățile menționate în certificatul constatator eliberat de către Oficiul Național al Registrului Comerțului, aflat în termen de valabilitate.

Art.8. (1) - Acordul/ Avizul orar de functionare /Autorizația de funcționare sunt valabile pe durata nedeterminata (numai dacă actele sau termenele actelor existente la dosar permit acest lucru, în caz contrar termenul acordului/autorizației va fi stabilit în funcție de cel mai scurt termen găsit în documentele depuse la dosarul de autorizare) și cu condiția obținerii vizei anuale achitată anticipat și integral până la data de 31 martie a a fiecărui an următor autorizării. Viza anuală este valabilă pentru un an fiscal.

-Taxa pentru primul an de funcționare se achită integral, anticipat eliberării Acordul/ Avizul orar de functionare /Autorizația de funcționare indiferent de perioada rămasă până la sfârșitul anului fiscal.

Art.9. (1).Taxa pentru eliberarea/vizarea Acordul/ Avizul orar de functionare /Autorizația de funcționare este prevăzută în Hotărârea Consiliului Local al Comunei Malu Mare care stabilește nivelurile impozitelor și taxelor locale.

În cazul în care apar modificări referitoare la forma de organizare a agentului economic/tipul de unitate/obiectul de activitate/adresa punctului de lucru/ suprafata unității, agentul economic este obligat să solicite înscrierea modificărilor.

În cazul pierderii ori degradării acordului/autorizației de funcționare, eliberarea altuia/alteia se face numai după achitarea taxei.

În cazul pierderii actului administrativ de autorizare, titularul său are obligația să publice pierderea în Monitorul Oficial al României, partea a - III –a. Dovada publicării se depune la cererea pentru eliberarea noului act administrativ de autorizare.

Pentru efectuarea de modificări, în actul administrativ autorizat, cu privire la datele de identificare ale agentului economic (denumire, adresă sediu social) sau orarul de funcționare, nu se percepe taxă.

Taxa pentru eliberarea Acordul/ Avizul orar de functionare /Autorizația de funcționare nu se restituie dacă acordul/autorizația a fost suspendat(ă) sau anulat(ă), după caz.

În situația în care agentul economic, din diferite motive, își încetează activitatea pentru care a fost autorizat prin acordul/autorizația de funcționare, acesta are obligația de a prezenta și depune la Primăria Comunei Malu Mare, în termen de 30 de zile calendaristice de la încetarea activității, actul care atestă radierea activității de către Oficiul Registrului Comerțului. Taxa pentru eliberarea Acordul/ Avizul orar de functionare /Autorizația de funcționare nu se restituie.

CAP.II. PROCEDURA DE AUTORIZARE

A – Acordul de Funcționare

Art. 10 .Pentru eliberarea acordului de funcționare agentul economic va înainta la Primăria Comunei Malu Mare, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data începerii activității pe care urmează să o desfășoare sau de la data de expirare a perioadei autorizate anterior depunerii, următoarele documente - cerere - formular tipizat:

-Cerere eliberare Acord de funcționare – formular tipizat(model Anexa 1).

-dovada achitării taxei pentru eliberarea acordului de funcționare;

-B.I./C.I. administrator - copie;

-B.I./C.I. persoanei care depune documentația de autorizare – copie;

-Împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru depunerea documentației/ridicare acord de funcționare – original;

-Certificatul de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – copie certificată conform cu originalul;

- Certificatul constatator pentru punctul de lucru, eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului - copie certificată conform cu originalul ;
- Certificat de înregistrare fiscală, eliberat de către Compartimentul de Impozite și Taxe Locale, din care să reiasă că agentul economic, care desfășoară activitate comercială pe domeniul public, nu înregistrează datorii la bugetul local - copie certificată conform cu originalul;
- Actul de deținere al spațiului (proprietate, închiriere, subînchiriere cu acordul proprietarului, comodat, locațiune, după caz) - copii certificate conform cu originalul;
- Actul (autorizație de construire/certificat urbanism/alt act) prin care s-a autorizat schimbarea de destinație în spațiu comercial, dacă este cazul – copie certificată cu originalul;
- Autorizația de construire pentru construcțiile aflate pe domeniul privat, dacă este cazul – copie certificată conform cu originalul;
- Autorizația de construire sau Avizul de amplasare, pentru construcțiile provizorii amplasate pe domeniul public - copie certificată conform cu originalul;
- Autorizația sanitară de funcționare sau negație – copie certificată conform cu originalul;
- Autorizație sanitară veterinară sau negație – copie certificată conform cu originalul;
- Certificat de clasificare a licențelor și brevetelor de turism, pentru unitățile de cazare - copie certificată conform cu originalul;
- Autorizație R.A.R., dacă este cazul – copie certificată conform cu originalul;
- Autorizație de mediu sau declarație pe proprie răspundere cu privire la activitățile desfășurate sau dovada solicitării de obținere a autorizației de la autoritatea de mediu, sau negație – copie certificată conform cu originalul;
- Avizul/autorizația de securitate la incendiu sau negație – copie certificată conform cu originalul;
- Acordul Asociației de Proprietari, care va conține data Adunării Generale în care s-a aprobat ca agentul economic să desfășoare activitate comercială într-un spațiu al condominiului precum și orarul de funcționare aprobat. La acord se va anexa tabelul nominal cu proprietarii direct afectați de activitatea desfășurată de agentul economic, pe plan orizontal și vertical, cu B.I./C.I.- serie și număr și semnătura. Atât acordul cât și tabelul nominal vor fi semnate și ștampilate de către președintele asociației de proprietari, numele președintelui fiind scris și în clar, și vor fi depuse în original.
- Contractul încheiat cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, autorizată de Primăria Comunei Malu Mare, ultima factură emisă și chitanța de plată – copii certificate conform cu originalul.

Art. 10. Acordul de funcționare(model Anexa 2) va fi eliberat la cererea agentului economic, în termen de 30 de zile de la solicitare.

Art. 11. (1). Taxa pentru eliberarea acordului de funcționare se aduce la cunoștință agentului economic de către funcționarul de la Compartimentul de specialitate care primește cererea împreună cu documentație necesară, în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local care stabilește nivelurile impozitelor și taxelor locale în Orașul Malu Mare.

(2) Taxa pentru eliberarea acordului de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al agenților economici.

Art. 12. Cererile împreună cu documentațiile aferente acestora, înregistrate la Registratura Primăriei vor fi înaintate, spre soluționare, compartimentului de specialitate.

Art. 13 .(1). În situația în care se constată că documentația depusă este incompletă, solicitantul va fi notificat cu cel puțin 10 zile înainte de expirarea termenului de eliberare menționat la art.11, cu privire la documentele necesare pentru completarea documentației.

(2) În condițiile aliniatului (1), termenul de eliberare al acordului de funcționare, menționat la art.10, se poate prelungi cu maximum 15 zile calendaristice.

Art. 14. Acordul de funcționare se ridică de la Compartimentul de specialitate.

B.Autorizația de Funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică

Art. 15. În vederea eliberării autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică(unități de tip restaurant cod CAEN 5610,tip bar 5630, stabilită în funcție de suprafața unității de alimentație publică), agentul economic va înainta la Primăria Comunei Malu Mare, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data începerii activității pe care urmează să o desfășoare sau de data de expirare a perioadei autorizate anterior depunerii,următoarele documente:

- Cerere eliberare Autorizație de funcționare - formular tipizat(model Anexa 1);
- Dovada achitării taxei pentru eliberarea autorizației de funcționare – copie certificată conform cu originalul.
- B.I./C.I. administrator - copie;
- B.I./C.I. persoanei care depune documentația de autorizare – copie;
- Împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru depunere documentație/ridicare acord de funcționare – original;
- Certificatul de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registului Comerțului,Rezoluție ORC – copie certificată conform cu originalul;
- Certificatul constatator pentru punctul de lucru, eliberat de Oficiul Național al Registului Comerțului - copie certificată conform cu originalul ;
- Certificat de înregistrare fiscală, eliberat de către Compartimentul de Impozite și Taxe Locale , din care să reiasă că agentul economic, care desfășoară activitate de alimentație, nu înregistrează datorii la bugetul local - copie certificată conform cu originalul;
- Actul de deținere al spațiului (proprietate, închiriere, subînchiriere cu acordul proprietarului, comodat, locațiune, după caz) - copii certificate conform cu originalul;
- Actul (autorizație de construire/certificat urbanism/alt act) prin care s-a autorizat schimbarea de destinație în spațiu comercial– copie certificată cu originalul;
- Autorizația de construire pentru construcțiile aflate pe domeniul privat– copie certificată conform cu originalul;
- Autorizația de construire sau Avizul de amplasare pentru construcțiile provizorii amplasate pe domeniul public - copie certificată conform cu originalul;
- Autorizația sanitară de funcționare sau negație – copie certificată conform cu originalul;
- Autorizație sanitară veterinară sau negație – copie certificată conform cu originalul;
- Certificat privind clasificarea unității - copie certificată conform cu originalul;
- Autorizație de mediu sau negație – copie certificată conform cu originalul;
- Avizul/autorizația de securitate la incendiu sau negație - copie certificată conform cu originalul;

- Acordul Asociației de Proprietari, care va conține data Adunării Generale în care s-a aprobat ca agentul economic să desfășoare activitate de alimentație publică într-un spațiu al condominiului precum și orarul de funcționare aprobat. La acord se va anexa tabelul nominal cu proprietarii direct afectați de activitatea desfășurată de agentul economic, pe plan orizontal și vertical, cu B.I./C.I.- serie și număr și semnătura. Atât acordul cât și tabelul nominal vor fi semnate și ștampilate de către președintele asociației de proprietari, numele președintelui fiind scris și în clar, și vor fi depuse în original.
- Acordurile vecinilor direct afectați pe o rază de 50 m 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 incluse în codurile unități de tip restaurant cod CAEN 5610, tip bar cod CAEN 5630 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, excepție fac cele din zona industrială. Nu sunt considerați vecini alți comercianți.
- Contractul încheiat cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, autorizată de Primăria Comunei Malu Mare, ultima factură emisă și chitanța de plată – copii certificate conform cu originalul.

Art. 16. Autorizația de funcționare (model Anexa 1) va fi eliberată la cererea agentului economic, în termen de 30 de zile de la solicitare.

Art. 17 .(1). Taxa pentru eliberarea autorizației de funcționare se aduce la cunoștință agentului economic de către funcționarul de la Compartimentul de specialitate care primește cererea împreună cu documentația necesară, în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local care stabilește nivelurile impozitelor și taxelor locale în Comuna Malu Mare.

(2) Taxa pentru eliberarea autorizației de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al agenților economici.

Art. 18. Cererile împreună cu documentațiile aferente acestora, înregistrate la Registratura Primăriei, vor fi înaintate, spre soluționare, Compartimentului de specialitate.

Art. 19 .(1). În situația în care se constată că documentația depusă este incompletă, solicitantul va fi notificat cu cel puțin 10 zile înainte de expirarea termenului de eliberare menționat la art.16, cu privire la documentele necesare pentru completarea documentației.

(2) În condițiile aliniatului (1), termenul de eliberare al autorizației de funcționare, menționat la art.16, se poate prelungi cu maximum 15 zile calendaristice.

Art. 20 .Autorizația de funcționare se ridică de la compartimentul de specialitate.

C. Orarul de funcționare

Art.21 - Avizarea orarului de funcționare se aplică tuturor comercianților, indiferent de forma de organizare și de activitatea desfășurată, cu excepția unităților incluse în structurile de primire turistice .

Art.22 - Pe raza Comunei Malu Mare, orarele unităților se stabilesc de către comercianți și se avizează de către Primarul Comunei Malu Mare, în condițiile stabilite prin hotărâre a consiliului local.

Art.23. – Orarul de funcționare se vizează anual, odată cu autorizația.

Art.24. Pentru toate activitățile desfășurate în restaurante, baruri, cluburi de noapte, terase,

activități de producție și comerț en gross situate la parterul blocurilor de locuit sau în zonele adiacente acestora, poluarea fonică trebuie să se încadreze în limitele prevăzute de legislația în vigoare cu respectarea prevederilor referitoare la tulburarea liniștii locatarilor între orele 22.00 - 08.00 prevăzute de Legea nr.61/1991 republicată, privind sancționarea faptelor de încălcarea a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice.

CAP.III. VIZAREA ACORDULUI/AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE/AVIZULUI ORAR DE FUNCTIONARE

Art.25. Vizarea anuală a Acordului/Autorizației de funcționare/Avizului orar de funcționare se va face prin prezentarea acestora în original la compartimentul de specialitate însoțite de următoarele documente:

- Dovada achitării taxei de viză.
- Anexa certificat de înregistrare(Rezoluție) / certificat constatator pentru punctul de lucru – dacă sunt modificări.
- Alte autorizații, avize, acorduri, licențe de funcționare, emise de organele de specialitate în conformitate cu specificul activității și reglementările legale în vigoare, pentru care termenul de valabilitate a expirat.
- Contractul de închiriere și/sau extras C.F., dacă sunt modificări.

CAP.IV. EMITEREA DE DUPLICAT A ACORDULUI/AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE

Art.26.Documente necesare:

- a) Cerere emiteri duplicat Acord /Autorizație de funcționare(model Anexa 5)
- c) Dovada publicării pierderii și declarării nulității Acordului/Autorizației de funcționare ;
- d) Dovada achitării taxei pentru duplicat.

CAP.V. SANCTIUNI

Art.26. Constituie contravenții următoarele fapte săvârșite de agentul economic, dacă acestea nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiuni și se sancționează după cum urmează:

Desfășurarea oricărui exercițiu comercial fără a deține acordul/autorizația de funcționare, sau viza de valabilitate anuală, cu suspendarea activității comerciale până la data autorizării și cu amendă:

- de la 400 lei la 1000 lei pentru structurile de vânzare cu suprafață mică (având o suprafață de vânzare de până la 400 mp);
- de la 1000 lei la 2000 lei pentru structurile de vânzare cu suprafață medie (având o suprafață de vânzare cuprinsă între 400 – 1000 mp);
- de la 2000 lei la 4000 lei pentru structurile de vânzare cu suprafață mare (având o suprafață de vânzare mai mare de 1000 mp);
- de la 100 lei la 200 lei pentru comercianții ambulanți;

- de la 500 lei la 1000 lei pentru comercianții care practică vânzări în afara spațiilor comerciale și pentru cei care practică vânzări directe;
- Comercializarea de produse și servicii de piață, altele decât cele înscrise în acordul de funcționare, cu amendă de la 200 lei la 2000 lei;
- Desfășurarea oricărui exercițiu comercial în perioada suspendării activității comerciale, cu amenda prevăzută la pct.1, caz în care limitele minime și maxime se dublează, iar veniturile realizate ilicit în perioada dintre data suspendării activității comerciale și momentul constatării contravenției se confiscă și se fac venit la bugetul local.
- Desfășurarea exercițiului comercial fără avizarea programului de funcționare și afișarea acestuia, indiferent de natura exercițiului comercial, precum și afișarea unui alt program de funcționare decât cel avizat, cu amendă de la 200 lei la 2000 lei;
- Ocuparea domeniului public sau privat al Comunei Malu Mare, în scopul desfășurării unui exercițiu comercial sau al expunerii de produse, oferte, servicii, corpuri pentru reclamă și publicitate, fără a deține acordul Primarului Comunei Malu Mare, cu amendă de la 200 lei la 2500 lei;
- Nerespectarea suprafeței menționate în acordul/autorizația de vânzare ambulantă, cu amendă de la 200 lei la 2500 lei;
- Cu amendă de la 2.000 lei la 2.500 lei: împiedicarea sau obstrucționarea sub orice formă, de către comerciant sau de oricare altă persoană, a organelor autorităților administrației publice în exercitarea atribuțiilor lor privind controlul respectării prezentelor norme.

Art.27. Constatarea contravenției și aplicarea amenzii, corespunzător prevederilor prezentului Regulament, se va face de către Primar prin personalul de specialitate.

Art.28. Prevederile prezentului Regulament referitor la contravenții se completează cu dispozițiile Ordonanței Guvernului României nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare. În cazurile în care alte acte normative nu au prevederi contrare, se face aplicarea art.28 și art.29 din Ordonanța Guvernului României nr.2/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 29. Suspendarea/anularea acordului/autorizației de funcționare:
Suspendarea Acordul/ Avizul orar de functionare /Autorizația de funcționare poate fi dispusă în următoarele cazuri:

- a) -suspendarea avizelor/autorizațiilor de către instituțiile emitente, precum și a altor acte care au stat la baza eliberării acordului/autorizației de funcționare;
- încălcarea condițiilor prevăzute în acordul/autorizația de funcționare;
- nerespectarea orarului de funcționare;
- b) -la solicitarea agenților constatați imputerniciți de alte instituții să constate și să sancționeze faptele de încălcare a prevederilor legislației specifice în vigoare, privind:
 - încălcarea normelor de protecție a mediului înconjurător;
 - încălcarea legislației privind ordinea și liniștea publică;

- nerespectarea normelor privind securitatea la incendii;
- ca sancțiune contravențională complementară, în cazurile prevăzute de legislația în vigoare;
- alte dispoziții prevăzute de actele normative în vigoare.

Art. 30. (1). Suspendarea Acordul/ Avizul orar de functionare /Autorizația de funcționare se dispune de către Primarul Comunei Malu Mare, în baza unui referat motivat întocmit de către Compartimentul de specialitate pentru situația prevăzută la punctul „a” sau de către agenții constatatori pentru situațiile prevăzute la punctul „b”.

(2) Suspendarea se dispune până la remedierea situației care a condus la suspendare.

Art. 31 (1). Anularea Acordul/ Avizul orar de functionare /Autorizația de funcționare poate fi dispusă în următoarele cazuri:

- a)
 - existența unor reclamații întemeiate;
 - încălcarea condițiilor, în mod repetat, prevăzute în acordul/autorizația de funcționare;
 - nerespectarea, în mod repetat, a orarului de funcționare aprobat;
- b)
 - la solicitarea agenților constatatori împuterniciți de alte instituții să constate și să sancționeze faptele de încălcare a prevederilor legislației specifice în vigoare, privind :
 - încălcarea, în mod repetat, a normelor de curățenie și igienă publică;
 - nerespectarea normelor privind securitatea la incendii;
 - încălcarea, în mod repetat, a legislației privind ordinea și liniștea publică;
 - la documentația care a stat la baza emiterii acordului/ autorizației/avizului de funcționare
- c)
 - neaparearea agentului economic la Primăria Comunei Malu Mare ,pentru ridicarea Acordul/ Avizul orar de functionare /Autorizația de funcționare în termen de maximum 60 de zile calendaristice de la data înregistrării solicitării de eliberare sau prelungire, atunci când este cazul.

Art.32. Anularea Acordul/ Avizul orar de functionare /Autorizația de funcționare se dispune de către Primarul Comunei Malu Mare, în baza unui referat motivat întocmit de către Compartimentul de specialitate pentru situația prevăzută la punctul „a” și „c” și de către agenții împuterniciți ai altor instituții pentru situațiile prevăzute la punctul „b”.

Art. 33. Dispoziția de suspendare/anulare a Acordul/ Avizul orar de functionare /Autorizația de funcționare poate fi contestată potrivit Legii Contenciosului Administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Anexe :

ANEXA 1. Cerere eliberare Acord/Autorizație de funcționare – formular tipizat.....	11-12
ANEXA 2. Acord de funcționare– formular tipizat	13
ANEXA 3. Autorizație de funcționare - formular tipizat.....	14-15
ANEXA 4. Cerere eliberare aviz orar de functionare- formular tipizat	16
ANEXA 5. Aviz orar de funcționare - formular tipizat.....	17



Anexa1

Subsemnatul/a _____ cu domiciliul în
localitatea _____ județul _____ str. _____,
nr. _____, bloc. _____, scara _____, ap. _____, C.N.P. / ____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/,
administrator/imputernicit al:
S.C/P.F.I./I.F./Î.I. _____, înregistrată la Oficiul
Registrului Comerțului cu C.U.I. _____, persoana juridica în funcțiune, cu sediul
social în localitatea _____ județul _____
str. _____, nr. _____, bloc. _____, scara _____,
ap. _____ solicit să îmi aprobați eliberarea acordului/autorizației de funcționare, conform cod
CAEN: _____ pentru punctul de lucru situat în Malu Mare, sat. _____
str. _____, nr. _____, bloc. _____, scara _____, ap. _____.

Semnătura/stampila,

Am luat la cunoștință că informațiile din prezenta cerere vor fi prelucrate conform Regulamentului European nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.



ROMÂNIA
U.A.T. COMUNA MALU MARE
sat Malu Mare, strada Primăriei, nr. 7, județul Dolj
TEL/FAX 0251446145, e-mail: contact@primariamalumare.ro

Anexa 1

Documente necesare obtinerii acordului/autorizatiei de functionare:

- dovada achitării taxei pentru eliberarea acordului de funcționare;
- B.I./C.I. administrator - copie;
- B.I./C.I. persoanei care depune documentația de autorizare – copie;
- Împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru depunerea documentație/ridicare acord de funcționare – original;
- Certificatul de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registului Comerțului – copie certificată conform cu originalul;
- Certificatul constatator pentru punctul de lucru, eliberat de Oficiul Național al Registului Comerțului - copie certificată conform cu originalul ;
- Certificat de înregistrare fiscală, eliberat de către Compartimentul de Impozite și Taxe Locale, din care să reiasă că agentul economic, care desfășoară activitate comercială pe domeniul public, nu înregistrează datorii la bugetul local - copie certificată conform cu originalul;
- Actul de deținere al spațiului (proprietate, închiriere, subînchiriere cu acordul proprietarului, comodat, locațiune, după caz) - copii certificate conform cu originalul;
- Actul (autorizație de construire/certificat urbanism/alt act) prin care s-a autorizat schimbarea de destinație în spațiu comercial, dacă este cazul – copie certificată cu originalul;
- Autorizația de construire pentru construcțiile aflate pe domeniul privat, dacă este cazul – copie certificată conform cu originalul;
- Autorizația de construire sau Avizul de amplasare, pentru construcțiile provizorii amplasate pe domeniul public - copie certificată conform cu originalul;
- Autorizația sanitară de funcționare sau negație – copie certificată conform cu originalul;
- Autorizație sanitară veterinară sau negație – copie certificată conform cu originalul;
- Certificat de clasificare a licențelor și brevetelor de turism, pentru unitățile de cazare - copie certificată conform cu originalul;
- Autorizație R.A.R., dacă este cazul – copie certificată conform cu originalul;
- Autorizație de mediu sau declarație pe proprie răspundere cu privire la activitățile desfășurate sau dovada solicitării de obținere a autorizației de la autoritatea de mediu, sau negație – copie certificată conform cu originalul;
- Avizul/autorizația de securitate la incendiu sau negație – copie certificată conform cu originalul;
- Acordul Asociației de Proprietari, care va conține data Adunării Generale în care s-a aprobat ca agentul economic să desfășoare activitate comercială într-un spațiu al condominiului precum și orarul de funcționare aprobat. La acord se va anexa tabelul nominal cu proprietarii direct afectați de activitatea desfășurată de agentul economic, pe plan orizontal și vertical, cu B.I./C.I.- serie și număr și semnătura. Atât acordul cât și tabelul nominal vor fi semnate și ștampilate de către președintele asociației de proprietari, numele președintelui fiind scris și în clar, și vor fi depuse în original.
- Contractul încheiat cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, autorizată de Primăria Comunei Malu Mare, ultima factură emisă și chitanța de plată – copii certificate conform cu originalul.

Am luat la cunoștință că informațiile din prezenta cerere vor fi prelucrate conform Regulamentului European nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.



Anexa 2

Nr. /

În baza prevederilor:

- O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, cu modificările și completările ulterioare;
- Cererii înregistrate la Primăria Comunei Malu Mare cu nr. /
- Documentației depuse de solicitant,

Primăria Comunei Malu Mare emite :

ACORD DE FUNCȚIONARE

Datele agentului economic:

Denumire firmă: CUI: Nr. ORC:

Sediul social:

Punct de lucru:

Reprezentant legal:

- Cod CAEN

Program de funcționare:

Luni-Vineri:

Sâmbătă: -

Duminică: -

Mențiuni speciale (dacă este cazul):

Prezentul acord este valabil pe perioadă nedeterminată, cu condiția respectării legislației în vigoare și a regulamentelor locale privind activitățile comerciale. Nerespectarea prevederilor legale poate conduce la suspendarea sau retragerea acordului.

PRIMAR,

ÎNTOCMIT



ROMÂNIA
U.A.T. COMUNA MALU MARE
sat Malu Mare, strada Primăriei, nr. 7, JUDEȚUL DOLJ
TEL/FAX 0251 446145, e-mail: contact@primariamalumare.ro

AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE
pentru desfășurarea activității de alimentație publică

Nr. ____ din ____/____/____
Eliberată de Consiliul Local Malu Mare

1. Firmă / denumirea: _____

2. Sediul: Județul _____ Localitatea _____ Str. _____ Nr. ____ Bl. ____ Sc. ____ Ap. ____

3. Înmatriculată în Registrul Comerțului cu nr. _____

4. Cod unic de înregistrare: _____

6. Unitatea situată în comuna Malu Mare, str. _____ nr. ____ bl. ____ sc. ____ ap. ____

7. Activitatea: _____ cod CAEN _____

8. Program de funcționare: Luni _____ Vineri _____ Sâmbătă _____ Duminică _____

PRIMAR,

Ion Spătăreanu

			
ROMÂNIA			
U.A.T. COMUNA MALU MARE			
sat Malu Mare, strada Primăriei, nr. 7, JUDEȚUL DOLJ			
TEL/FAX 025146145, e-mail: contact@primariamalumarero.ro			
A. MODIFICĂRI ULTERIOARE			
Data: _____			
Punctul din autorizație care se modifică: _____			

B. VIZE ANUALE			
ANUL _____	CHITANȚA Nr. _____	ANUL _____	CHITANȚA Nr. _____
ANUL _____	CHITANȚA Nr. _____	ANUL _____	CHITANȚA Nr. _____
ANUL _____	CHITANȚA Nr. _____	ANUL _____	CHITANȚA Nr. _____
ANUL _____	CHITANȚA Nr. _____	ANUL _____	CHITANȚA Nr. _____
ANUL _____	CHITANȚA Nr. _____	ANUL _____	CHITANȚA Nr. _____
ANUL _____	CHITANȚA Nr. _____	ANUL _____	CHITANȚA Nr. _____

Nr.....din.....

Anexa 4

CERERE PENTRU ELIBERAREA / MODIFICAREA AVIZULUI ORARULUI DE FUNCȚIONARE

Firmaînmatriculată în Registrul
Comerțului cu nr., CUI,având sediul social
în.....telefon
.....,e-mail....., reprezentată prin
.....în
calitate de reprezentant legal ☐ împuternicit

Prin prezenta vă rog să aprobați emiterea Avizului pentru stabilirea / modificarea
orarului de funcționare pentru desfășurarea activității autorizate conform Acordului de
funcționare nr..... dinîn conformitate cu prevederile H.C.L. al
Comunei Malu Mare pentru unitatea situată în Comuna Malu Mare , sat.str.
.....având următorul program de
funcționare:

Luni -Vineri.....

Sâmbătă.....

Duminică.....

Anexez următoarele documente, după caz:

o Acordul/Autorizația de funcționare nr.din, în copie;

o În cazul unităților cu programul de desfășurare (orar) după ora 22⁰⁰, se vor
depune, după caz:

- În cazul unităților situate în clădiri de locuit colective se vor depune: acordul Asociației de proprietari și al proprietarilor direct afectați cu care se învecinează spațiul comercial pe plan orizontal și vertical – formular tip potrivit anexei nr.6 original;
- În cazul în care nu există constituită Asociație de proprietari, se va depune acordul proprietarilor/chiriașilor direct afectați cu care se învecinează spațiul comercial pe plan orizontal și vertical formular tip potrivit anexei nr. 7 original;
- În clădirile independente având destinație comercială se vor depune acordurile tuturor vecinilor limitrofi, persoane fizice (cu care se învecinează pe plan orizontal și vertical) referitor la orarul de funcționare și activitatea desfășurată – formular tip sub semnătură privată
- În situația în care agentul economic nu va putea depune la dosar acordul vecinilor limitrofi, acesta va completa o declarație pe propria răspundere care va cuprinde motivele pentru care nu a obținut aceste acorduri, original; declarație care va fi luată în considerare în urma verificării la fața locului(ex. lipsă vecini, locuință nelocuită) .

Întocmită într-un singur exemplar, pe propria răspundere, copiile depuse sunt în
conformitate cu originalul, cunoscând că declarațiile inexacte sunt pedepsite conform legii.

Data:

Semnătura

Am luat la cunoștință că informațiile din prezenta cerere vor fi prelucrate conform Regulamentului European nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Nr. _____/ _____

Anexa 6

În baza prevederilor:

- O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, cu modificările și completările ulterioare;

- Cererii înregistrate la Primăria Comunei Malu Mare cu nr. _____ / _____ ;

- Documentației depuse de solicitant,

Primaria Comunei Malu Mare emite :

AVIZ PROGRAM DE FUNCȚIONARE

Datele agentului economic:

Denumire firmă:CUI:Nr. ORC:

Sediul social:

Punct de lucru:

Reprezentant legal:

• CAEN

Program de funcționare:

Luni-Vineri:

Sâmbătă:

Duminică:

Mențiuni speciale (dacă este cazul):

Prezentul AVIZ este valabil pe perioadă nedeterminată, cu condiția respectării legislației în vigoare și a regulamentelor locale privind activitățile comerciale. Nerespectarea prevederilor legale poate conduce la suspendarea sau retragerea avizului.

PRIMAR,

ÎNTOCMIT

