



**REGULAMENT**  
**PRIVIND PROCEDURA DE ELIBERARE A**  
**ACORDULUI/AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE**

# CUPRINS

<b>CAP. I .DISPOZIȚII GENERALE.....</b>	<b>2-4</b>
<b>CAP.II. PROCEDURA DE AUTORIZARE.....</b>	<b>5-9</b>
<b>A. ACORDUL DE FUNCȚIONARE.....</b>	<b>5-7</b>
<b>B. AUTORIZAȚIA DE FUNCȚIONARE.....</b>	<b>7-9</b>
<b>C. ORARUL DE FUNCȚIONARE.....</b>	<b>9</b>
<b>CAP.III. VIZAREA ACORDULUI/AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE.....</b>	<b>9-10</b>
<b>CAP.IV. EMITEREA DE DUPLICAT A ACORDULUI/AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE.....</b>	<b>10</b>
<b>CAP.V. SANCTIUNI.....</b>	<b>10-12</b>
<b>CAP.VI.ANEXE.....</b>	<b>13-18</b>
ANEXA 1. Cerere eliberare Acord/Autorizație de funcționare – formular tipizat.....	13-14
ANEXA 2. Acord de funcționare– formular tipizat.....	15
ANEXA 3. Autorizație de funcționare - formular tipizat .....	16
ANEXA 4. Cerere vizare-modificare Acord/Autorizație de funcționare - formular tipizat ...	17
ANEXA 5. Cerere duplicat Acord /Autorizație de funcționare - formular tipizat .....	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.** 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. 3.** 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 Trivalea-Mosteni.

**Art. 4.** 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 Trivalea-Mosteni.

**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 Trivalea-Mosteni .

**Art. 5.** Acordul/autorizația de funcționare se eliberează persoanelor fizice, autorizate, sau juridice autorizate în condițiile legii.

**Art. 6** .Acordul/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.7.** (1) - Acordul/autorizația de funcționare sunt valabile 5 ani ( 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 fiecărui an următor autorizării. Viza anuală este valabilă pentru un an fiscal.

(2) -Taxa pentru primul an de funcționare se achită integral, anticipat eliberării acordului/autorizației de funcționare indiferent de perioada rămasă până la sfârșitul anului fiscal.

(3) - La expirarea celor 5 ani, dacă sunt păstrate condițiile de autorizare, la cererea agentului economic se emite un nou acord/autorizație de funcționare.

**Art.8.** (1).Taxa pentru eliberarea/vizarea acordului/autorizației de funcționare este prevăzută în Hotărârea Consiliului Local al comunei Trivalea-Mosteni care stabilește nivelurile impozitelor și taxelor locale.

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

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

(4) 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.

(5) 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.

(6) Taxa pentru eliberarea acordului/autorizației de funcționare nu se restituie dacă acordul/autorizația a fost suspendat(ă) sau anulat(ă), după caz.

(7) 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 Trivalea-Mosteni , în termen de 30 de zile calendaristice de la încetarea activității, actul care atestă radierea activității de către Oficiul Registrului Comerțului.Taxa pentru eliberarea acordului/autorizației de funcționare nu se restituie.

## **CAP.II. PROCEDURA DE AUTORIZARE**

### **A – Acordul de Funcționare**

**Art. 9** .Pentru eliberarea acordului de funcționare agentul economic va înainta la Primăria comunei Trivalea-Mosteni , 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 – 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 – 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 desfășoara activitate comerciala 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 Trivalea-Mosteni , 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 cunoștința 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 comunei Trivalea-Mosteni .

(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 Trivalea-Mosteni 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 sanitar 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.

- Contractul încheiat cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, autorizată de Primăria comunei Trivalea-Mosteni ultima factură emisă și chitanța de plată – copii certificate conform cu originalul.

**Art. 16.** Autorizația de funcționare (model Anexa 3) 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 Trivalea-Mosteni.

(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 Trivalea-Mosteni, orarele unităților se stabilesc de către comercianți și se avizează de către Primarul comunei Trivalea-Mosteni, în condițiile stabilite prin hotărâre a consiliului local.

**Art.23. -** Programul 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 în zonele 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**

#### **Art.25.Documente necesare:**

- 1.Cerere tipizată vizare Acord/Autorizație de funcționare (model Anexa 4)
2. Certificatul de înregistrare – dacă sunt modificări
3. Anexa certificat de înregistrare(Rezoluție) / certificat constatator pentru punctul de lucru – dacă sunt modificări
- 4.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.

6. Contractul de închiriere și/sau extras C.F., dacă sunt modificări
7. Acord de funcționare - în original
8. Dovada achitării taxei de viză.
9. Dovada achitării tuturor datoriilor față de bugetul local.

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

##### **Art.26.Documente necesare:**

- a) Cerere emiterie 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.27.**

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:

1) 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:

a) de la 400 lei la 1000 lei pentru structurile de vânzare cu suprafață mică ( având o suprafață de vânzare de până la 400 mp);

b) de la 1000 lei la 2000 lei pentru structurile de vânzare cu suprafață medie ( având o suprafață de vânzare cuprinsă între 400 – 1000 mp);

c) de la 2000 lei la 4000 lei pentru structurile de vânzare cu suprafață mare ( având o suprafață de vânzare mai mare de 1000 mp);

d) de la 100 lei la 200 lei pentru comercianții ambulanți;

e) de la 500 lei la 1000 lei pentru comercianții care practică vânzări în afara spațiilor comerciale și pentru cei care practică vânzări directe;

2) Comercializarea de produse și servicii de piață, altele decât cele înscrise în acordul de funcționare, cu amendă de la 200 lei la 2000 lei;

3) 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.

4) 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;

5) ocuparea domeniului public sau privat al comunei Trivalea-Mosteni , în scopul desfășurării Exercițiului comercial sau al expunerii de produse, oferte, servicii, corpuri pentru reclamă și

publicitate, fără a deține acordul Primarului comunei Trivalea-Mosteni, cu amendă de la 200 lei la 2500 lei;

6) nerespectarea suprafeței menționate în acordul/autorizația de vânzare ambulantă, cu amendă de la 200 lei la 2500 lei;

7) 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.28.** Constatarea contravenției și aplicarea amenzii, corespunzător prevederilor prezentului Regulament, se va face de către Primar prin personalul de specialitate.

**Art.29.** 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. 30.** Suspendarea/anularea acordului/autorizației de funcționare:

1) Suspendarea acordului/autorizației 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 constatatori împuterniciți 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. 31. (1).** Suspendarea acordului/autorizației de funcționare se dispune de către Primarul Comunei Trivalea-Mosteni, în baza unui referat motivat întocmit de către Compartimentul de

situațiile pentru situația prevăzută la punctul „a” sau de către agenții constatați pentru situațiile prevăzute la punctul „b”.

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

**Art. 32.** (1). Anularea acordului/autorizației 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 constatați 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 au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea;
- alte prevederi dispuse de actele normative în vigoare.

c) neprezentarea agentului economic la Primăria comunei Trivalea-Mosteni ,pentru ridicarea acordului/autorizației de funcționare în termen de maximum 60 de zile calendaristice de la data înregistrării solicitării de eliberare sau prelungire, atunci când este cazul.

**Art.33.** Anularea acordului/autorizației de funcționare se dispune de către Primarul comunei Trivalea-Mosteni, 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. 34.** Dispoziția de suspendare/anulare a acordului/autorizației de funcționare poate fi contestată potrivit Legii Contenciosului Administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**Cerere privind eliberarea Acordului de Funcționare/Autorizației de Funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică/activități recreative și distractive amplasate pe raza administrativ teritorială a comunei Trivalea-Mosteni, judetul Teleorman**

• Subsemnat(a)ul ....., în calitate de .....  
la S.C./P.F./A.F. ...., tel./fax:.....,  
solicit eliberarea Acordului/Autorizației de funcționare pentru spațiul comercial (alimentație publică/activități recreative și distractive) situat pe str. ...., nr. ...., sat.....

• Tipul spațiului comercial:  permanent  chioșc  rulotă  stand  sezonier  altele.

• Poziționarea spațiului comercial:

pe domeniul public la o distanță minimă de ..... m față de clădirea (se specifică tipul clădirii) .....

în piață .....

în alte zone publice (parcuri, școli, etc.) .....

• Spațiul comercial are o suprafață de ..... m.p..

Declar pe propria răspundere că în spațiul pentru care solicit autorizație de funcționare **am/nu am** efectuat lucrări care să necesite autorizație de construire conform Legii nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

• Profilul unității economice este:

comerț cu amănuntul  comerț en gros  alimentație publică  prestări servicii.

• Grupele de produse care fac obiectul respectivei activități economice sunt:

• Cod C.A.E.N.: .....

• Orarul de funcționare:

Luni – Vineri, între orele: .....

Sâmbătă, între orele: .....

Duminică, între orele: .....

Declar pe propria răspundere că cele mai sus înscrise sunt conforme realității și că am luat la cunoștință despre prevederile Codului Penal (art. 326), referitoare la falsul în declarații.

Declar pe propria răspundere că sunt de acord cu prelucrarea datelor personale

Am fost informat(ă) cu privire la prevederile Regulamentului 679/26 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 (Regulamentul

Data: ..... Semnătura și ștampila .....

Se vor anexa următoarele documente:

1. B.I./C.I.al persoanei care depune documentația de autorizare pentru punctul de lucru
  2. Împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru punctul de lucru depunerea documentației de autorizare,
  3. Certificat de înregistrare eliberat de O.N.R.C
  4. Certificat constatator privind declarația pe propria răspundere pentru punctul de lucru, eliberat de Oficiul Registrului Comerțului
- Certificatul constatator pentru sediul social/secundar cu activitate (punctul de lucru)** conform Legii nr. 26/1990 privind Registrul Comerțului cu modificările și completările ulterioare și a Legii nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare, actualizat conform Ordinului nr. 337/2007 privind actualizarea clasificării activităților din economia națională CAEN;
5. Fotografie color de ansamblu a spațiului comercial (Legea nr. 50/1991 și Legea nr. 307/2006)
  6. Contract de închiriere/comodat/asociere/subînchiriere din care proprietarul imobilului), în original să reiasă suprafața utilă a structurii de vânzare
  7. Acordul proprietarului pentru desfășurarea activității de închiriere/subînchiriere, după caz
    - (1)acordul coproprietarilor cand activitatea se desfasoara intr-un spatiu aflat in proprietatea mai multor persoane
    - (2) În clădirile independente având destinație comercială în vederea aprobării orarului de funcționare peste ora 22<sup>00</sup> se vor depune la documentație acordurile tuturor vecinilor limitrofi, persoane fizice (cu care se învecinează pe plan orizontal) referitor la orarul de funcționare și activitatea desfășurată –
    - (3) Agenții economici, care nu dețin în proprietate construcția sau terenul vor depune la dosar modul de deținere legală a acestora de către proprietar și acceptul acestuia (contract de închiriere, comodat, anexe, autorizație de construire și proces verbal de recepție, plan de situație, contract de vânzare cumpărare, releveu spațiu, extras de Carte Funciară, informativ, actualizat, al spațiului pentru care se solicită acordul)
  - 8 Acordul de funcționare eliberat anterior, după caz
  9. Act de proprietate(sau deținere) care atestă forma juridică spațiului sau Extras de carte funciară, după caz original
  10. Planuri de situație privind încadrarea în zonă 1:500 și 1:2000. plan de situație privind amplasarea corpurilor de cladire (2 exemplare)-intocmit de o persoana autorizata,cu semnatura si ștampila acestuia.In indicatorul planului va figura denumirea, beneficiarul actual și adresa obiectivului pentru care se solicită avizul favorabil, și care urmează a fi înaintat spre vizare de către compartimentul urbanism din cadrul Primăriei comunei Trivalea-Mosteni
  11. Autorizație de construire + proces verbal de recepție, după caz
  12. Aviz de amplasare ) plan cadastral privind amplasarea spațiului (în funcție de caz);
  13. Fotografia exterioară a spațiului comercial (în funcție de caz);
  14. Autorizația/Document de înregistrare sanitar-veterinară,D.S.V

15. Chitanță de plată/Ordin de plată a taxei pentru eliberarea autorizatiei de functionare
16. Notificare/ Proces verbal D.S.P., , după caz
17. Autorizație de Mediu/
18. Autorizație/adresă R.A.R pentru mijloacele de transport inscrise in cadrul activitatii respective
19. Autorizație I.S.U. sau negație,după caz,+ declaratie pe proprie raspundere privind respectarea normelor de prevenire si stingere a incendiilor
20. Contract încheiat cu o societate prestatoare de servicii de salubritate si dovada achitarii platii in luna anterioara depunerii cererii.
21. dosar plic