



ROMANIA
JUDETUL SATU MARE
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI VIILE SATU MARE



HOTĂRÂRE nr. 78/29.11.2024

privind aprobarea Regulamentului de eliberare a autorizațiilor de funcționare a persoanelor fizice și persoanelor juridice cu sediul și/sau punct de lucru pe raza comunei Viile Satu Mare, județul Satu Mare

Consiliul local al comunei Viile Satu Mare, județul Satu Mare, întrunit în ședință ordinară din data de 29.11.2024,

Analizând temeierile juridice :

- O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pusă în aplicare prin H.G. nr. 333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;
- H.G. nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 656/1997 privind aprobarea Clasificării activităților din economia națională – CAEN;
- Ordinul nr. 337/2007 privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională – CAEN, cu modificări și completări ulterioare;
- Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
- Legii nr. 296/2004 privind Codul consumului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1454/2004 pentru aprobarea criteriilor de implantare a structurilor de vânzare cu amănuntul cu suprafață mare și definirea tipologiei structurilor de vânzare, cu modificările ulterioare;
- Legii nr. 148/2000 privind publicitatea, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială a ordinii și liniștii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art. 139 și art.196 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

Nr. total al consilierilor in funcție: 13;

Nr. total al consilierilor prezenți: 10

Nr. total al consilierilor absenți: 3

Voturi pentru: 10

Voturi împotriva: 0

Abțineri: 0



ROMANIA
JUDETUL SATU MARE
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI VIILE SATU MARE



- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului Ministrului Sănătății nr. 536/1997 pentru aprobarea Normelor de igienă și a recomandărilor privind mediul de viață al populației, modificat și actualizat de ORDINUL nr. 862 din 27 noiembrie 2001; HOTĂRÂREA nr. 88 din 29 ianuarie 2004; ORDINUL nr. 1.028 din 18 august 2004; ORDINUL nr. 1.136 din 27 iunie 2007; ORDINUL nr. 18 din 14 ianuarie 2008/ORDINUL nr. 443 din 9 aprilie 2008.
- O.U.G. nr. 195/2005, privind protecția mediului, aprobată cu modificări prin Legea nr. 265/2006;
- Legii nr. 12/1990 privind protejarea populației împotriva unor activități comerciale ilicite, republicată;
- Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;
- Legea nr. 256/2022 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice, asociațiilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice;
- Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

Luând act de :

- referatul de aprobare al primarului comunei Viile Satu Mare nr. 76 din 22.11.2024
- raportul intocmit de Micu Marcela referent Taxe și impozite în compartimentul contabilitate și achiziții publice nr. 73 din 22.11.2024 prin care se propune aprobarea Regulamentului de eliberare a autorizațiilor de functionare a persoanelor fizice și juridice de pe raza comunei Viile Satu Mare , judetul Satu Mare;
- Avizele Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Viile Satu Mare;

În temeiul dispozițiilor art. 129, alin.(2), lit. „d ” , alin. (7), lit. „s” , art. 139, alin. (1) și ale art. 196 alin. (1), lit.„ a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local Viile Satu Mare, judetul Satu Mare, adoptă prezenta ;

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art. 139 și art.196 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

Nr. total al consilierilor în funcție: 13;

Nr. total al consilierilor prezenți: 10

Nr. total al consilierilor absenți: 3

Voturi pentru: 10

Voturi împotriva: 0

Abțineri: 0



ROMANIA
JUDETUL SATU MARE
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI VIILE SATU MARE



HOTĂRÂRE :

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de eliberare a autorizațiilor de funcționare a persoanelor fizice și juridice cu sediul și/sau punct de lucru pe raza comunei Viile Satu Mare, județul Satu Mare, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se împuternicește primarul comunei Viile Satu Mare prin compartimentele de specialitate cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei.

Art. 3. Secretarul general al UAT- Comuna Viile Satu Mare va comunica prezenta Instituției Prefectului Județul Satu Mare, compartimentului contabilitate și achiziții publice și persoanelor interesate prin afișare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier local
Bențe Nicolae Florinel



CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general al comunei
Sprintean Nicoară Anturia Raluca



Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art. 139 și art. 196 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

Nr. total al consilierilor în funcție: 13;

Nr. total al consilierilor prezenți: 10

Nr. total al consilierilor absenți: 3

Voturi pentru: 10

Voturi împotriva: 0

Abțineri: 0

REGULAMENT
PRIVIND PROCEDURA DE ELIBERARE
A
ACORDULUI/AUTORIZAȚIEI DE
FUNCȚIONARE

CUPRINS

CAP. I .DISPOZIȚII GENERALE.....	2-4
CAP.II. PROCEDURA DE AUTORIZARE.....	5-9
A. ACORDUL DE FUNCȚIONARE.....	5-7
B. AUTORIZAȚIA DE FUNCȚIONARE.....	7-9
C. ORARUL DE FUNCȚIONARE.....	9
CAP.III. VIZAREA ACORDULUI/AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE.....	9-10
CAP.IV. EMITEREA DE DUPLICAT A ACORDULUI/AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE.....	10
CAP.V.SANCTIUNI.....	10-12
CAP.VI.ANEXE.....	13-18
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. Presentul 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 Viile Satu Mare.

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 Viile Satu 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 Viile Satu Mare.

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 a fiecăruian 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 Viile Satu Mare 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 Viile Satu 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 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 Viile Satu 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 – 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 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 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;
- Avizele și autorizațiile vor fi solicitate în funcție de codul CAEN a activităților cuprinse în certificatul constatator.
- 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 în formă autentică a vecinilor limitrofi în care să fie aprobat ca agentul economic să desfășoare activitate comercială precum și orarul de funcționare aprobat. Atât acordul cât și tabelul nominal vor fi semnate de către vecini , numele lor 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 Viile Satu 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 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 Comuna Viile Satu 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 Viile Satu 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 și sau a vecinilor limitrofi 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 stampilate 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 Viile Satu Mare, 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 Viile Satu 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 Viile Satu Mare, orele unităților se stabilesc de către comercianți și se avizează de către Primarul comunei Viile Satu Mare, 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 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

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 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. 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;

- a. 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.
 - b. 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;
 - c. ocuparea domeniului public sau privat al Comunei Viile Satu 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 Viile Satu Mare, cu amendă de la 200 lei la 2500 lei;
 - d. nerespectarea suprafeței menționate în acordul/autorizația de vânzare ambulantă, cu amendă de la 200 lei la 2500 lei;
 - e. 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.
- 3) Comerțul ambulant este interzis pe domeniul comunei Viile Satu Mare și se sancționează cu contravenție de la 500 lei – 1500 lei.

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 constatați 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 Viile Satu Mare, în baza unui referat motivat întocmit de către Compartimentul de specialitate 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 Viile Satu Mare , 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 Viile Satu Mare, în baza unui referat motivat întocmit de către Compartimentul de specialitate pentru situația prevăzută la punctul „a” și „c” și decătre 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, cumodificările și completările ulterioare.

PREȚEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Consilier local

BENȚE NICOLAE FLROINEL

CONTRASEMNEZĂ

Secretar general al comunei

SPRINTEAN NICOARĂ ANTURIA RALUCA

REGULAMENT
PRIVIND PROCEDURA DE ELIBERARE
A
ACORDULUI/AUTORIZAȚIEI DE
FUNCȚIONARE

CUPRINS

CAP. I .DISPOZIȚII GENERALE.....	2-4
CAP.II. PROCEDURA DE AUTORIZARE.....	5-9
A. ACORDUL DE FUNCȚIONARE.....	5-7
B. AUTORIZAȚIA DE FUNCȚIONARE.....	7-9
C. ORARUL DE FUNCȚIONARE.....	9
CAP.III. VIZAREA ACORDULUI/AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE.....	9-10
CAP.IV. EMITEREA DE DUPLICAT A ACORDULUI/AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE.....	10
CAP.V.SANCTIUNI.....	10-12
CAP.VI.ANEXE.....	13-18
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 Viile Satu Mare.

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 Viile Satu 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 Viile Satu Mare.

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 a fiecăruian 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 Viile Satu Mare 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 Viile Satu 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 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 Viile Satu 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 – 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 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;
- Avizele și autorizațiile vor fi solicitate în funcție de codul CAEN a activităților cuprinse în certificatul constatator.
- 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 în formă autentică a vecinilor limitrofi în care sa aprobat ca agentul economic să desfășoare activitate comercială precum și orarul de funcționare aprobat. Atât acordul cât și tabelul nominal vor fi semnate de către vecini , numele lor 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 Viile Satu 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 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 Comuna Viile Satu 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 alineatului (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 Viile Satu 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 și sau a vecinilor limitrofi 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 Viile Satu Mare, 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 Viile Satu 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 alineatului (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 Viile Satu Mare, orarele unităților se stabilesc de către comercianți și se avizează de către Primarul comunei Viile Satu Mare, 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 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

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 emiteră 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;

- a. 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.
 - b. 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;
 - c. ocuparea domeniului public sau privat al Comunei Viile Satu 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 Viile Satu Mare, cu amendă de la 200 lei la 2500 lei;
 - d. nerespectarea suprafeței menționate în acordul/autorizația de vânzare ambulantă, cu amendă de la 200 lei la 2500 lei;
 - e. 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.
- 3) Comerțul ambulant este interzis pe domeniul comunei Viile Satu Mare și se sancționează cu contravenție de la 500 lei – 1500 lei.

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 constatați 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 Viile Satu Mare, în baza unui referat motivat întocmit de către Compartimentul de specialitate 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 Viile Satu Mare , 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 Viile Satu Mare, în baza unui referat motivat întocmit de către Compartimentul de specialitate pentru situația prevăzută la punctul „a” și „c” și decătre 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, cumodificările și completările ulterioare.

PREȚEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Consilier local

BENȚE NICOLAE FLORINEL



CONTRASEMNEZĂ

Secretar general al comunei

SPRINTEAN NICOARĂ ANTURIA RALUCA



CERERE

ACORD/AUTORIZATIE DE FUNCTIONARE

CĂTRE PRIMĂRIA _____

Societatea comercială/PFA/II/IF _____ având numărul de ordine la Oficiul Registrului Comerțului _____ și codul unic de înregistrare _____ cu sediul în localitatea _____ str. nr. _____, bl. _____ sc. _____, ap. _____, jud. _____, telefon _____ reprezentată prin _____ în calitate de _____ domiciliat în localitatea _____ str. nr. _____, bl. _____ sc. _____ ap. _____ jud. _____ tel. _____ posesor al codului numeric personal _____

Vă solicităm aprobarea eliberării ACORDULUI DE FUNCTIONARE/AUTORIZATIEI DE FUNCTIONARE în conformitate cu H.C.L.nr. 48 din 29.11.2024.

1. Pentru unitatea economică situată în _____ str. nr. _____ bl. _____ sc. _____ ap. _____, cu suprafața de _____ mp, având ca obiect de activitate _____, Cod Caen _____
2. Pentru unitatea economică situată în _____ str. nr. _____ bl. _____ sc. _____ ap. _____, cu suprafața de _____ mp având ca obiect de activitate _____, Cod Caen _____
3. Pentru unitatea economică situată în _____ str. nr. _____ bl. _____ sc. _____ ap. _____, cu suprafața de _____ mp având ca obiect de activitate _____, Cod Caen _____

Vă rugăm să aprobați următorul program de funcționare

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Declar pe propria răspundere în calitate de reprezentant legal, cunoscând sancțiunile prevăzute de art.326 Codul Penal referitoare la falsul în declarații, că actele depuse la dosar reflectă situația actuală; după eliberarea lor nu au survenit nici un fel de modificări.

Declar pe propria răspundere în calitate de reprezentant legal, 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 și serviciilor puse pe piață.

Nerespectarea acestor condiții precum și declarația neconformă cu realitatea, duce la retragerea ACORDULUI/AUTORIZATIEI de funcționare.

Data _____

Semnătura (ștampila) _____

Domnului primar al _____

Sunt de acord cu prelucrarea datelor personale

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL
BENTE NICOLAE FLORINEL

Semnătura _____
CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general al comunei
SPRINTEAN NICOLAE ANTONIA RALUCA

ACTE NECESARE EMITERII ACORDULUI/AUTORIZATIEI DE FUNCTIONARE

1. Actul constituti și Statutul societății - copie

2. Certificat de înregistrare eliberat de ORC de pe lângă Tribunalul județului în care societatea comercială sau persoana fizică/asociația familială își are sediul social respectiv domiciliul

3. Certificat constatator emis în temeiul art. 17¹ din Legea nr. 359/2004 de către ORC de pe lângă Tribunalul județului în care societatea comercială sau persoana fizică /asociația familială/intreprindere individuală/intreprindere familială își are sediul social respectiv domiciliul,

4. Copie după actul de identitate al reprezentantului firmei (patron, administrator)

5. Împuternicire notarială de reprezentare a intereselor firmei (atunci când este cazul)

6. Extras CF, Contract de închiriere, etc. (actul care atestă posesia legală a spațiului în care urmează să își desfășoare activitatea)

7. 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. Nu sunt considerați vecini alți comercianți.

8. Certificat de urbanism și autorizație de construire privind schimbarea destinației spațiului

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 pompieri, Certificat de clasificare a licențelor și brevetelor de turism, pentru unitățile de cazare etc.) emise de instituțiile abilitate;

11. Alte acorduri și avize ale organelor de specialitate (pentru medici, farmacii cabinet radiologie, cinematografie, etc);

12. Declarație de impunere salubritate, originalul vizată de compartimentul impozite și taxe locale.

13. Dovada achitării tuturor datoriilor față de bugetul local.

14. Dovada achitării taxei de eliberare a Acordului/ Autorizației de funcționare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL
BENTE NICOLAE FLORINEL



CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general al comunei
SPRINȚEAN NIBDARĂ ANTONIA RALUCA.

AL SPAȚIULUI COMERCIAL / DE PRESTĂRI SERVICII

Nr. _____ din _____

Anexa nr. 2 la HCL 48/2024

În temeiul OUG nr. 57/2019, O.G.R. nr. 99/2000, Legii nr. 650/2002, H.G.R. nr. 333/2003, H.G.R. nr. 348/2004, O.G. nr. 2/2001, Hotărârii Consiliului Local nr. 48/2024 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață pe teritoriul UAT _____.

Primarul _____ emite,

ACORD DE FUNCȚIONARE

Pentru spațiul din _____, sat _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____ în suprafață de _____ mp aparținând agentului economic _____, cu sediul în județul _____, localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, înregistrat la Registrul Comerțului la nr. _____ C.U.I. _____ reprezentant legal dl./d-na _____.

Obiectul de activitate:

Program de funcționare: _____

Clauze de funcționare:

- 1) Respectarea legislației în vigoare și a normelor generale de comerț civilizată și modern.
- 2) Vizarea anuală a acordului de funcționare până la data de 31 martie.
- 3) Orice modificare a profilului de activitate și a datelor de identificare a agentului economic va fi anunțată imediat Primăriei
- 4) Valabilitate acord de funcționare: de 5 ani de la _____ până la _____, numai cu viza anuală.

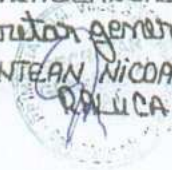
PRIMAR
SZUCS SZABOLCS

SECRETAR GENERAL,
SPRINTEAN NICOLAE ANTONIA RALUCA

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL
BENTE NICOLAE FLORINEL



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei
SPRINTEAN NICOLAE ANTONIA
RALUCA



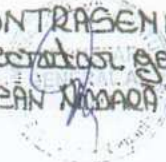
Mențiuni privind modificarea/viza anuală a autorizației

Nr. Crt.	Mențiuni modificare/viza anuală	Motivul de fapt și de drept	Data înscrierii mențiunii	Semnături autorizate
1				Primar, Secretar,
2				Primar, Secretar
3				Primar, Secretar,
4				Primar, Secretar,
5				Primar, Secretar,
6				Primar, Secretar,
7				Primar, Secretar,

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIAR LOCAL
DENTE NICOLAE FLORINEL



CONTRASENNEAZĂ,
Secretarul general al comunei
SPRINTEAN ȘOARA ANTURZIA RALUCA



Având în vedere prevederile art.475 din legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, ale ordonanței Guvernului nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, aprobată prin Legea nr.650/2002, precum și cererea nr. ___ / ___ adresată primăriei de către: _____, cu sediul social în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, jud. _____, tel. _____, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. _____, CUI _____, reprezentat prin _____ în calitate de _____;

În temeiul Hotărârii Consiliului local nr. 73/2024 și O.U.G. nr.57/2019-Codul Administrativ,

AUTORIZĂM:

desfășurarea următorului exercițiu comercial cu profil de alimentație publică:

1. Denumirea unității _____
2. Codul CAEN _____
3. Tipul unității de alimentație publică _____
4. Suprafața _____
5. Adresa _____
6. Orar de funcționare _____

Mențiuni :

- Nu este transmisibilă.
- Nu se admit ștersături.
- Vizarea autorizației se face anual până la data de 31 martie pentru anul în curs;
- Autorizația poate fi suspendată/anulată în condițiile Regulamentului de autorizare
- Orice modificare survenită în datele menționate în autorizație va fi adusă la cunoștința emitentului în termen de maxim 15 zile.

Declar pe propria răspundere în calitate de reprezentant legal, cunoscând sancțiunile prevăzute de art.326 Codul Penal referitoare la falsul în declarații, că actele depuse la dosar reflectă situația actuală; după eliberarea lor nu au survenit nici un fel de modificări.

Declar pe propria răspundere în calitate de reprezentant legal, 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 și serviciilor puse pe piață.

Nerespectarea acestor condiții precum și declarația neconformă cu realitatea, duce la retragerea ACORDULUI/AUTORIZATIEI de funcționare.

Data _____

Semnătura (ștampila) _____

Domnului primar al _____

Sunt de acord cu prelucrarea datelor personale

PRESEDINTE DE SEDINTA
CONSILIER LOCAL
DENTEN NICOLAE FLORINEL



Semnătura _____

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei
SPRINTEAN NICOLAE ANTONIA RALUCA

7. Mențiuni privind modificarea/viza anuală a autorizației

Nr. Crt.	Mențiuni modificări/viza anuală	Motivul de fapt și de drept	Data înscrierii mențiunii	Semnături autorizate
1				Primar, Secretar,
2				Primar, Secretar,
3				Primar, Secretar,
4				Primar, Secretar,
5				Primar, Secretar,
6				Primar, Secretar,
7				Primar, Secretar,
8				Primar, Secretar,

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL
BENTE NICOLAE FLOREANU



CONTRASECHIEZĂ
Secretar general al comunei
SPRINTEAN - NICOLAE ANTONIU RALUCA

Anexa nr 5 la HCL 78/2021

Atașament nr. 4 la Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață pe teritoriul UAT _____ aprobat prin H.C.L. 78/2021

CERERE

privind vizarea/modificarea

Acordului/Autorizației de funcționare

CĂTRE PRIMĂRIA _____

Societatea comercială/PFA/II/IF _____ având numărul de ordine la Oficiul Registrului Comertului _____ și codul unic de înregistrare _____ cu sediul în localitatea _____ str _____ nr. _____, bl. _____ sc. _____, ap. _____, jud. _____, telefon _____ reprezentată prin _____ în calitate de _____, solicit în conformitate cu H.C.L.nr. _____ din _____ pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață pe domeniul public/privat al sau al cetățeanului, vizarea/modificarea pe anul _____, pentru:

Acordul /Autorizația de funcționare nr _____ / _____

Declar pe propria răspundere, cunoscând sancțiunile legii referitoare la falsul în declarații, că nu au survenit modificări cu privire la tipul de unitate (cu modificarea codului CAEN), adresa punctului de lucru și orarul de funcționare.

Solicit modificarea acordului pentru desfășurarea activității comerciale cu privire la:

Data, _____

Semnătura (ștampila societății), _____

Domnului Primar al _____

Sunt de acord cu prelucrarea datelor personale

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL
DANTE NICOLAE FLORINEL



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei
ȘPIRISTEA NICOLAE ANTONIA RĂDUȚI

Atașament nr. 5 la Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață pe teritoriul UAT _____ aprobat prin H.C.L. 78/2024

CERERE ELIBERARE

DUPLICAT ACORD/AUTORIZATIE DE FUNCTIONARE

CĂTRE PRIMĂRIA _____

Societatea comercială/PFA/II/IF _____ având numărul de ordine la Oficiul Registrului Comerțului _____ și codul unic de înregistrare _____ cu sediul în localitatea _____ str _____ nr. _____, bl. _____ sc. _____, ap. _____, jud. _____, telefon _____ reprezentată prin _____ în calitate de _____ domiciliat în localitatea _____ str. _____ nr. _____, bl. _____ sc. _____, ap. _____ jud. _____ tel. _____ posesor al codului numeric personal: _____

Vă solicităm aprobarea eliberării unui,

DUPLICAT al ACORDULUI DE FUNCȚIONARE/AUTORIZATIEI DE FUNCȚIONARE cu nr. _____ eliberat(ă) la data de ____/____/____ pentru unitatea economică situată în _____, str _____ nr. _____ bl _____ sc _____ ap _____, având ca obiect de activitate _____, Cod CAEN _____

Alăturat anexez :

- Dovada publicării pierderii și declarării nulității Acordului/Autorizației de funcționare ;
- Dovada achitării taxei pentru duplicat.

Declar pe propria răspundere în calitate de reprezentant legal, cunoscând sancțiunile prevăzute de art.326 Codul Penal referitoare la falsul în declarații, că după eliberarea Acordului/Autorizației de funcționare nu au survenit nici un fel de modificări.

Data _____

Semnătura ,(ștampila) _____

Domnului Primar al _____

Sunt de acord cu prelucrarea datelor personale

Semnătura _____

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL
DENTE NICOLAE FLORINEL



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei
SPRINTEAN NICOLAE ANTONIU RĂLUCA

