

## Cadru legislativ

- Legea nr. 227 / 08.09.2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 50 / 29.07.1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 196 / 2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 26 / 1990 privind registrul comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 359 / 08.10.2004 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, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G.. nr. 333 / 20.03.2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.G.. nr. 99 / 29.08.2000 republicată, privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;
- O.G.. nr. 21 / 21.08.1992 privind protecția consumatorului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G.. nr. 44 / 16.04.2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale;
- O.M.S. nr. 119 / 04.02.2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, actualizată, cu modificările și completările ulterioare ;
- H.C.L. Curcani nr. 75 / 2019 privind aprobarea taxelor Serviciului de gospodărire comunală pentru anul 2020.

## CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

### Obiectul si sfera de aplicare

**Art. 1** Prezentul regulament reglementează activitatea din domeniul comercial, al serviciilor de piață, cerințele necesare în vederea desfășurării acestor activități, procedura de obținere a acordului program de funcționare, a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică.

**Art. 2** Prevederile prezentului regulament se aplică persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale, societăților comerciale ce desfășoară activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață, inclusiv activitatea de alimentație publică.

**Art. 3** Documentele care vor fi eliberate de Primăria Comunei Curcani în vederea desfășurării activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață, inclusiv activități de alimentație publică sunt:

1. **Acord program de funcționare** - pentru operatorii economici ce desfășoară activități comerciale și de prestări de servicii care nu se regăsesc în codurile CAEN 5610, 5630.

2. **Autorizație de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică** - pentru operatorii economici ce desfășoară activități de alimentație publică pentru unitățile de tip restaurant 5610, tip bar 5630.

- a. **serviciu de alimentație publică** - activitatea de pregătire, preparare, prezentare și servire a produselor și a băuturilor pentru consumul acestora în unități specializate sau la domiciliul / locul de muncă al consumatorilor;
- b. **spațiu pentru prestări servicii** – spațiu destinat prestării de servicii către persoanele fizice sau persoane juridice;
- c. **exercițiu comercial** - una sau mai multe activități de comercializare cu ridicata, cu amănuntul, de tip cash and carry, de alimentație publică, precum și a serviciilor desfășurate de un comerciant. Obiectul activităților de comercializare îl constituie produsele și serviciile cuprinse în anexa la prezenta ordonanță;
- d. **serviciu de piață** - orice acțiune sau prestație care face obiectul vânzării-cumpărării pe piață și care nu are drept consecință transferul proprietății asupra unui bun corporal, efectuată în scopul satisfacerii unor necesități ale consumatorilor;
- e. **structură de vânzare** - spațiul de desfășurare a unuia sau mai multor exerciții comerciale;
- f. **suprafață de vânzare** - suprafață destinată accesului consumatorilor pentru achiziționarea produsului/serviciului, expunerii produselor oferite, plății acestora și circulației personalului angajat pentru derularea activității. Nu constituie suprafețe de vânzare cele destinate depozitării și păstrării mărfurilor, producției, birourilor și anexelor;
- g. **structură de vânzare cu suprafață mică** - structură de vânzare având o suprafață de vânzare de până la 400 mp inclusiv;
- h. **structură de vânzare cu suprafață medie** - structură de vânzare având o suprafață de vânzare cuprinsă între 400-1.000 mp inclusiv;
- i. **structură de vânzare cu suprafață mare** - structură de vânzare având o suprafață de vânzare mai mare de 1.000 mp;

**Art. 4** Operatorii economici ce desfășoară activități comerciale, de prestări servicii și de alimentație publică au obligația depunerii documentațiilor în vederea obținerii acordului program de funcționare, respectiv a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică.

## CAPITOLUL II

### ACORD PROGRAM DE FUNCȚIONARE

#### **A - Cerințe si criterii ce trebuiesc îndeplinite in vederea eliberării acordului program de funcționare referitor la desfășurarea activităților comerciale in Comuna Curcani**

**Art. 5** Operatorii economici care desfășoară activități comerciale și de prestări servicii au obligația obținerii acordului program de funcționare eliberat de către Primăria Comunei Curcani în conformitate cu prevederile art. 6, art. 8 și art. 9 din O.G. nr. 99 / 29.08.2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată și a pct.1 lit. d, pct. 6 din H.G.. nr. 333 / 2003 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a O.G. nr. 99 / 2000, republicată, cât și ale art. 26 alin. 3 din O.G.. nr. 21 / 1992 privind protecția consumatorului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 6** Prin **acord program de funcționare** se înțelege actul administrativ emis de către Primăria Comunei Curcani, prin care se reglementează desfășurarea activităților comerciale și de prestări de servicii care nu se regăsesc in codurile CAEN 5610, 5630.

**Art. 7** Acordul program de funcționare va fi solicitat de către operatorii economici (persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale) care desfășoară activități economice prestate într-un spațiu în care accesul publicului este liber. Anexa nr.1 .

**Art. 8** (1) Fiecare operator economic își stabilește orarul de funcționare cu respectarea prevederilor înscrise în legislația muncii și cu condiția respectării reglementărilor în vigoare privind normele de conviețuire socială, ordinea si liniștea publică.

(2) Unitățile care desfășoară activități privind comercializarea produselor și serviciilor de piață pot fi deschise publicului în toate zilele săptămânii.

**Art. 9** **Cerințe si criterii in baza cărora se vor elibera acordurile program de funcționare sunt:**

a) Respectarea criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare din localitate, a planului general de dezvoltare urbană referitor la funcțiunile admise;

b) Desfășurarea unei activități civilizate care să respecte normele de conviețuire socială, ordine si liniște publică, conform prevederilor legale in vigoare;

c) Pentru spațiile situate în clădiri colective, schimbarea destinației locuințelor, precum și a spațiilor cu altă destinație situate în clădiri colective se poate face numai în baza hotărârii Adunării Generale a Asociației de Proprietari cu acordul proprietarilor direct afectați cu respectarea prevederilor legale;

d) Îndeplinirea tuturor condițiilor stabilite de lege în vederea desfășurării unei activități corespunzătoare;

e) Activitatea privind comercializarea produselor si serviciilor de piață trebuie să se desfășoare în spații care să se armonizeze cu arhitectura zonală;

f) Operatorii economici vor asigura repararea, zugrăvirea și întreținerea fațadei clădirii in care se desfășoară activitatea, cu respectarea legislației în vigoare în domeniul construcțiilor;

g) Respectarea prevederilor legale în materie de urbanism cu privire la construcțiile, modificările construcțiilor sau amenajările care se fac în vederea desfășurării activității;

h) Respectarea hotărârilor adoptate de consiliul local referitor la buna gospodărire și înfrumusețarea Comunei Curcani;

i) Îndeplinirea cerințelor profesionale de către personalul angajat pentru exercitarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar, conform prevederilor O.G. nr. 99 / 2000, privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată;

j) Este interzisă comercializarea produselor ce ar putea avea impact asupra sănătății populației, inclusiv în incinta sau sub limita legală de unitățile de învățământ, în curțile acestora, precum și pe trotuarele sau pe aleile de acces în aceste unități. Se interzice comercializarea ori expunerea spre vânzare a băuturilor alcoolice, a tipăriturilor și înregistrărilor audio și video cu conținut obscen.

k) Este interzisă comercializarea, depozitarea, fabricarea, distribuția, deținerea, oferirea, transmiterea, achiziționarea, producerea, intermedierea și utilizarea plantelor, stupefiantelor și preparatelor stupefiante, halucinogene, euforice și psihotrope de orice fel, oricăror derivați, compuși sau amestecuri conținând una sau mai multe plante și substanțe stupefiante, halucinogene, euforice și psihotrope care aduc atingere sau pun în pericol viața și sănătatea populației, indiferent de procentul în care se regăsește substanța activă, de starea fizică în care se află, de modul de divizare în unități de administrare disimulate, falsificate sau contrafăcute, precum și a celor care au altă destinație de utilizare decât cea pentru care sunt echitate spre a fi comercializate, conform prevederilor legale.

l) Operatorii economici care realizează activități de colectare și valorificare a deșeurilor industriale reciclabile își pot desfășura activitatea doar în zonele stabilite prin avizul de colectare deșeurilor industriale reciclabile emis de Primăria Comunei Curcani. În acest sens, vor prezenta la data solicitării autorizării, avizul de colectare deșeurilor industriale reciclabile emis de Primăria Comunei Curcani.

## **B - Procedura de eliberarea a acordului program de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale în Comuna Curcani.**

**Art.10** Pentru eliberarea acordului program de funcționare solicitantul va înainta dosarul complet cu actele necesare eliberării acordului program de funcționare / autorizație de funcționare Compartimentului de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Curcani, dosar ce va cuprinde următoarele documente:

1. Cerere pentru eliberarea acordului program de funcționare - formular tip - Anexa nr. 1.

În cazul în care orarul de funcționare nu poate fi aprobat în forma propusă de solicitant și se comunică acestuia, în scris, motivele care stau la baza acestui refuz. În acest caz, solicitantul va face o nouă cerere în care va solicita aprobarea unui nou orar, conform cerințelor prezentului regulament și motivațiilor comunicate în scris.

2. Acordurile tuturor vecinilor limitrofi, persoane fizice (cu care se învecinează pe plan orizontal și vertical) referitor la orarul de funcționare și activitatea desfășurată - formular tip sub semnătura privată - Anexa nr. 2.

Aceste acorduri vor fi solicitate în conformitate cu prevederile Legii nr. 61 / 1991 privind ordinea și liniștea publică, republicată, pentru unitățile care desfășoară activitate înainte de ora 08<sup>00</sup> sau peste ora 22<sup>00</sup>.

În cazul în care există reclamații întemeiate pentru utilitățile care pot crea riscuri pentru sănătate sau disconfort pentru populație prin producerea de zgomot, vibrații, gaze toxice sau iritante, Primăria Comunei Curcani poate reduce unilateral orarul de funcționare, sau, atunci când situația o cere, poate anula sau suspenda acordul program de funcționare, la propunerea

organului constatator. Constatarea temeiniciei reclamațiilor se face de către instituțiile abilitate, și de către Compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Curcani.

În situația în care cauzele care au dus la reducerea orarului de funcționare au fost remediate, la cererea operatorului economic, se poate reveni la orarul inițial de funcționare.

3. Certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului.

4. Certificatul constatator pentru punctul de lucru conform Legii nr. 26 / 1990 privind Registrul Comerțului cu modificările și completările ulterioare, respectiv a Legii nr. 359 / 2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare;

5. Act constitutiv al societății (statut, contract de societate) sau certificat de înregistrare menționi și rezoluția emisă de Oficiul Registrului Comerțului în baza prevederilor O.U.G. nr. 44 / 2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale, liberă practică, cu modificările și completările ulterioare;

6. Dovada deținerii legale a spațiului (act de proprietate, contract de închiriere, contract de comodat)

7. Contract pentru ridicarea sau depozitarea gunoiului;

8. Declarația pe propria răspundere a solicitantului - formular tip - Anexa nr. 3.

9. Contract pentru apă;

**Art. 11** Acordul program de funcționare va fi eliberat la cererea operatorului economic, în termen de 30 zile de la solicitare, de către Primăria Comunei Curcani – Anexa nr. 4.

**Art. 12** Acordul program de funcționare se va înscrie în două exemplare, una care va rămâne în evidența Primăriei Comunei Curcani - Compartiment de specialitate și cealaltă parte care va fi eliberată, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, operatorului economic, în baza documentației depuse la primărie.

**Art. 13 (1)** Taxa privind eliberarea acordului program de funcționare precum și taxa pentru vizarea anuală a acestuia sunt prevăzute în Hotărârea Consiliului Local al Comunei Curcani privind impozitele și taxele locale aprobată anual.

(2) În cazul în care taxa de eliberare a acordului program de funcționare nu este stabilită prin Hotărârea Consiliului Local, acesta se va elibera gratuit.

**Art. 14** Taxa pentru **acordul program de funcționare** se plătește la casieria Primăriei Comunei Curcani sau prin ordin de plată în contul bugetului local, odată cu depunerea documentației, operatorul economic neputându-se considera autorizat decât în momentul eliberării avizului program de funcționare. O copie a documentului de plată se va anexa la documentație.

**Art. 15** Taxa privind acordul program de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici.

**Art. 16 (1)** Vizarea anuală este obligatorie până la data de 31 martie a fiecărui an, taxa achitată în acest sens este stabilită în Hotărârea Consiliului Local de stabilire taxe și impozite, aprobată anual.

(2) În cazul în care taxa de vizare anuală a acordului program de funcționare nu este stabilită prin Hotărârea Consiliului Local, acesta se va elibera gratuit.

(3) Vizarea anuală se face în baza solicitării scrise a operatorului economic - formular tip - Anexa nr. 5.

**Art. 17** Responsabilitatea încasării taxei menționate revine Compartimentului de specialitate

din cadrul Primăriei Curcani.

**Art. 18** (1) Modificările la acordul program de funcționare cu privire la datele de indentificare al operatorului economic (denumire, adresa sau sediu) vor fi operate la solicitarea operatorului economic.

(2) În situațiile în care apar modificări referitoare la forma de organizare a operatorului, agentului economic, tipul de unitate, obiectivul de activitate, adresa punctului de lucru și orarul de funcționare, operatorul economic, agentul economic, va solicita eliberarea unui nou acord program de funcționare.

**Art. 19** Orarul de funcționare se afișează la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior, cu respectarea obligatorie a acestuia.

**Art. 20** (1) În cazul deteriorării acordului program de funcționare, operatorul, agentul economic va solicita eliberarea unui duplicat al acordului program de funcționare.

(2) În cazul pierderii acordului program de funcționare, operatorul, agentul economic va declara nulitatea acestuia într-un cotidian local urmând a solicita eliberarea unui duplicat al acordului program de funcționare.

**Art. 21** (1) Acordul program de funcționare poate fi anulat oricând, dacă nu se respectă:

- obiectul de activitate menționat pe acordul program de funcționare;
- orarul de funcționare aprobat;
- normele de estetică, curățenie și igienă publică;
- normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică;
- cerințele și criteriile ce au stat la baza eliberării avizului program de funcționare;
- desfășurarea activității în afara spațiului autorizat;
- la dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea;
- existența unor reclamații întemeiate, la constatarea Compartimentului de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Curcani sau a altor instituții abilitate.

(2) Anularea acordului program de funcționare se face prin Dispoziția Primarului Comunei Curcani la propunerea organului constatator.

### **CAPITOLUL III**

#### **AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ**

**A. Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică pentru unitățile tip restaurant 5610, tip bar 5630 în Comuna Curcani.**

**Art. 22** Cerințe și criterii în baza cărora se vor elibera autorizațiile de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică, sunt:

a) Corelarea desfășurării activității comerciale într-o structură de vânzare cu conținutul certificatului de urbanism și al autorizației de construire, cu respectarea regulamentului local de urbanism.

b) Respectarea prevederilor legale în materie de urbanism cu privire la construcțiile, modificările construcțiilor sau amenajările care se fac pentru deschiderea punctului de lucru.

c) Desfășurarea unei activități economice civilizate, cu respectarea condițiilor de protecție a vieții, sănătății, securității și intereselor economice ale consumatorilor precum și a mediului.

Îndeplinirea cerințelor profesionale de către personalul angajat pentru exercitarea de activități comerciale cu produse din sectorul de alimentație publică, conform prevederilor O.G. nr. 99 / 2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată;

d) Respectarea legislației privind ordinea și liniștea publică.

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

f) Unitatea să nu fie reclamată cu privire la deranjul stradal în zona localului respectiv.

g) Unitatea amplasată în zona de case a Comunei să prezinte acordul proprietarilor imobilelor cu destinația de locuință, cu care se învecinează în dreapta, stânga și spatele unității și a celor situate de cealaltă parte a drumului / străzii corespondent / a unității.

h) Unitatea este obligată să asigure liniștea și ordinea publică atât în interiorul localului cât și pe suprafața de teren aferentă localului prin personal specializat angajat sau prin contractarea serviciilor de pază și protecție, în măsură să intervină cu operativitate pentru rezolvarea situațiilor legate de persoanele care au frecventat localul, pentru unitățile care funcționează peste ora 22<sup>00</sup>.

În situația în care se constată că măsurile luate prin personalul angajat sau firma de pază și protecție nu sunt de natură a soluționa situațiile de tulburare repetată a liniștii și ordinii publice, Primăria Comunei Curcani își rezervă dreptul de a reduce orarul de funcționare sau de a retrage autorizația de funcționare.

k) Unitatea este antifonată corespunzător astfel încât să nu depășească limita maximă admisă zgomotului, în exterior conform O.M.S. 119 / 04.02.2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;

- administratorul societății să ia toate măsurile pentru respectarea Legislației privind liniștea și ordinea publică.

- să respecte Legislația mediului privind poluarea fonică.

## **B. Procedura de eliberare/ viză anuală a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică pentru unitățile tip restaurant 5610, tip bar 5630, în Comuna Curcani prevăzută la art. 475 alin. (1) și alin. (5) din Legea nr. 227 / 2015 privind Codul fiscal.**

**Art. 23** Pentru eliberarea autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică pentru unități tip restaurant 5610, tip bar 5630, solicitantul va înainta Compartimentului de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Curcani următoarele documente:

1. Cerere pentru eliberarea autorizației de funcționare - formular tip - Anexa nr. 6;

2. Acordurile tuturor vecinilor limitrofi, persoane fizice (cu care se învecinează pe plan orizontal și vertical) referitor la orarul de funcționare și activitatea desfășurată - formular tip sub semnătura privată - Anexa nr. 2;

În cazul unor reclamații care se dovedesc a fi întemeiate, Primăria Comunei Curcani poate reduce unilateral orarul de funcționare sau atunci când situația o cere poate anula sau suspenda autorizația de funcționare, la propunerea organului constatator.

Constatarea temeiniciei reclamațiilor se face de către instituțiile abilitate, și de către compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei.

În situația în care cauzele care au dus la reducerea orarului de funcționare au fost remediate, la cererea operatorului economic, se poate reveni la orarul inițial de funcționare.

3. Certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului;

4. Certificatul constatator pentru punctul de lucru conform Legii nr. 26 / 1990 privind Registrul Comerțului, cu modificările și completările ulterioare, respectiv a Legii nr. 359 / 2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare;

5. Act constitutiv al societății (statut, contract de societate) sau certificat de înregistrare menționi și rezoluția emisă de Oficiul Registrului Comerțului în baza prevederilor O.U.G. nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;

6. Dovada deținerii legale a spațiului (act proprietate, contract de închiriere, contract de comodat);

7. Declarația pe proprie răspundere a solicitantului referitoare la tipul unității de alimentație publică - formular tip - Anexa nr. 7 **sau** Certificat de clasificare (pentru structurile de primire turistice cu funcțiuni de alimentație publică și unități de alimentație publică) eliberat de reprezentanții Ministerului Turismului conform prevederilor legale în vigoare.

8. Contract pentru ridicarea sau depozitarea gunoiului;

9. Contract pentru apa.

**Art. 24** Autorizația de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică va fi eliberată la cererea operatorului, agentului economic, în termen de 30 zile de la solicitare, de către Primăria Comunei Curcani.

**Art. 25** Autorizația de funcționare, se va întocmi în două exemplare, un exemplar va rămâne în evidența Primăriei Comunei Curcani - Compartiment de specialitate și celălalt exemplar va fi eliberat, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, operatorului economic, în baza documentației depuse la primărie.

**Art. 26** Autorizația de funcționare va cuprinde și orarul de funcționare, anexa nr. 8.

**Art. 27** (1) Vizarea anuală este obligatorie până la data de 31 martie a fiecărui an.

(2) Vizarea anuală se face în baza solicitării scrise a operatorului economic - formular tip - Anexa nr. 9.

**Art. 28** Taxa pentru eliberare/ viza anuală pentru a desfășura o activitate de alimentație publică este anuală și se stabilește prin Hotărâre a Consiliului Local al Comunei Curcani, aprobată în condițiile alin. (1) și alin. (5), alin. 6, art. 268 din Legea nr. 227 / 2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare și se achită integral la casieria Primăriei Comunei Curcani.

**Art. 29** Taxa privind eliberarea autorizației / viza anuală de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică se va încasa pentru fiecare punct de lucru al operatorilor, agenților economici.

**Art. 30** Taxa privind autorizația de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică, cât și taxa pentru vizarea anuală a acesteia este prevăzută în Hotărârea Consiliului Local al Comunei Curcani privind impozitele și taxele locale aprobată anual.

**Art. 31** Responsabilitatea încasării taxei menționate revine Compartimentului de specialitate - din cadrul Primăriei Comunei Curcani.



**Art. 32** (1) Modificările la autorizația de funcționare referitoare la datele de identificare ale operatorului economic autorizat prin autorizația de funcționare (denumire, forma de organizare, sediul social) precum și cele referitoare la tipul de unitate cu păstrarea codului CAEN, vor fi operate în mod gratuit, la solicitarea operatorului economic.

(2) În situația în care apar modificări referitoare la tipul de unitate (cu modificarea codului CAEN), adresa punctului de lucru, suprafața unității și orarul de funcționare, operatorul economic va solicita eliberarea unei noi autorizații de funcționare.

**Art. 33** (1) În cazul deteriorării autorizației de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică, operatorul economic va solicita eliberarea unui duplicat al autorizației de funcționare.

(2) În cazul pierderii autorizației de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică, operatorul economic va declara nulitatea acestuia într-un cotidian local, urmând a solicita eliberarea unui duplicat al autorizației de funcționare.

**Art. 34** Pentru terasele din afara unităților de alimentație publică precum și pentru terasele care funcționează independent, parțial sau total, taxa pentru eliberarea autorizației de funcționare / viza anuală se stabilește prin Hotărâre a Consiliului Local al Comunei Curcani, aprobată în condițiile alin. (1) și alin (5), alin. (6), art. 268 din Legea nr. 227 / 2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare și se achită respectiv integral la casieria Primăriei Comunei Curcani.

**Art. 35** (1) Autorizația de funcționare poate fi anulată în următoarele situații:

- la cererea titularului;
  - ca sancțiune complementară;
  - nerespectarea obiectului de activitate și vânzarea în afara spațiului autorizat;
  - nerespectarea orarului de funcționare;
  - nerespectarea ordinii și liniștii publice;
  - nerespectarea legislației mediului privind poluarea fonică;
  - la dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea;
  - existența unor reclamații întemeiate, la constatarea Compartimentului de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Curcani sau a altor instituții abilitate.
- alte prevederi impuse de actele normative în vigoare.

## CAPITOLUL IV

### SANCTUNI

**Art. 36** Constituie contravenții, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiuni, și se sancționează după cum urmează:

a) desfășurarea activității de alimentație publică de către unitățile tip restaurant 5610, tip bar 5630 fără a deține autorizație de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică cu suspendarea activității comerciale până la data autorizării după cum urmează:

- 1) de la 400 lei la 1.000 lei pentru structurile de vânzare cu suprafață mică;
- 2) de la 1.000 lei la 2.000 lei pentru structurile de vânzare cu suprafață medie;
- 3) de la 2.000 lei la 4.000 lei pentru structurile de vânzare cu suprafață mare;

b) nevizarea autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică în termenul legal, cu suspendarea activității comerciale până la data vizării autorizației după cum urmează:

- 1) de la 400 lei la 1.000 lei pentru structurile de vânzare cu suprafață mică;
- 2) de la 1.000 lei la 2.000 lei pentru structurile de vânzare cu suprafață medie;
- 3) de la 2.000 lei la 4.000 lei pentru structurile de vânzare cu suprafață mare.

c) desfășurarea exercițiului comercial fără a deține acordul program de funcționare de către operatorii economici ce desfășoară activități comerciale și de prestări servicii cu amendă de la 200 lei la 500 lei pentru persoanele fizice și de la 1.000 lei la 2.000 lei pentru persoane fizice, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale;

d) nevizarea avizului program de funcționare în termenul legal, cu amenda de la 200 lei la 500 lei pentru persoanele fizice și de la 1.000 lei la 2.000 lei pentru persoane fizice, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale;

e) împiedicarea sau obstrucționarea sub orice formă, de către comerciant sau de oricare altă persoană, a organelor de control abilitate a Primăriei Comunei Curcani în exercitarea atribuțiilor lor privind controlul respectării prevederilor prezentei hotărâri constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 2.000 lei la 5.000 lei;

f) încălcarea prevederilor autorizației de funcționare / avizului program de funcționare prin nerespectarea obligațiilor prevăzute în acestea, prin comercializarea de produse și servicii de piață, altele decât cele înscrise în autorizația de funcționare, în cazul în care aceste fapte nu constituie contravenții stabilite prin acte normative în vigoare, se sancționează cu amendă de la 100 lei la 1.000 lei pentru persoanele fizice, pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale;

g) neafișarea la intrarea în unitate a orarului de funcționare precum și nerespectarea acestuia se sancționează cu amendă de la 200 lei la 2.000 lei;

h) comercializarea băuturilor alcoolice, inclusiv în incinta sau sub limita legală de unitățile de învățământ, în curțile acestora, precum și pe trotuarele sau pe aleile de acces în aceste unități. Se interzice comercializarea ori expunerea spre vânzare a băuturilor alcoolice, a tipăriturilor și înregistrărilor audio și video cu conținut obscen. Se sancționează cu amendă de la 50 lei la 100 lei pentru persoane fizice și de la 100 lei la 200 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale;

**Art. 37** Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor de la art. 36 se face de către funcționarii abilitați din cadrul Compartimentului de specialitate Curcani.

**Art. 38.** Contravențiilor prevăzute la art. 36 li se aplică dispozițiile O.G. nr. 2 / 2001 privind regimul juridic al contravențiilor aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180 / 2002 cu modificările și completările ulterioare, inclusiv posibilitatea achitării în termen de cel mult 48 de ore de la data înmânării procesului verbal ori după caz, de la data comunicării acestuia a jumătate din minimul amenzii.

**Art. 39.** În conformitate cu O.G. nr. 2 / 2001 privind regimul juridic al contravențiilor aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180 / 2002 cu modificările și completările ulterioare, la sancțiunile prevăzute la art. 36 aplicate persoanelor juridice, limitele minime și maxime ale amenzilor au fost dublate;

**Art. 40** Împotriva procesului-verbal de constatare și sancționare a contravenției se poate face plângere în termen de 15 zile de la data înmânării sau comunicării acestuia.

**Art. 41.** În cazul în care persoanele sancționate contravențional nu s-au conformat în termen măsurilor dispuse prin procesul verbal de constatare și sancționare a contravenției sau Dispoziției Primarului Comunei Curcani, autoritatea emitenta va sesiza instanțele judecătorești.

**Art. 42.** Sumele provenite din activitatea de autorizare, precum și cota din amenzile aplicate pentru încălcarea legislației în vigoare, constituie venituri la bugetul local al Comunei Curcani.

**Art. 43** Se aprobă utilizarea următoarelor formulare cuprinse în anexele de la nr. 1 la nr.9.

Primar,  
Gazu Aurica

Inspector urbanism,  
Mica Sorin Daniel

Întocmit,

**DOMNULE PRIMAR**

Subsemnatul ..... reprezentant al  
SC. .... cu sediul în .....  
.....tel. ....  
Posesor al B.I / C.I. seria.....Nr.....eliberat de secția de  
poliție .....la data de ..... domiciliat în  
localitatea ..... str ..... nr..... bl.....  
sc. ...., ap. ...., jud. ....

Vă rog să binevoiți a-mi aproba **Acord de Funcționare** pentru **punctul de lucru**  
( spațiu definitiv, spațiu provizoriu) situat în str..... nr ..... bl. ...., sc .....  
ap ..... tel .....

Suprafața .....din care :

- suprafața de vânzare .....
- depozitare .....
- anexe ( birouri, vestiar, WC).....

Având ca obiect de activitate ( coduri CAEN).....  
Orar de funcționare ( punct de lucru ) .....

Data

Semnătura

(ștampila)

**ROMANIA**  
**JUDEȚUL CĂLĂRAȘI**  
**COMUNA CURCANI**

**ACORD**

Subsemnatul ..... cu domiciliul în localitatea ..... str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., posesor al actului de identitate serie ....., nr. ...., eliberat de ....., la data de ....., în calitate de vecin limitrof al unității ( se va menționa tipul de unitate) ....., situat în localitatea ....., str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. .... **SUNT DE ACORD** cu practicarea activității de .....

după următorul orar de funcționare :

Drept pentru care semnez prezentul acord pentru unitatea de mai sus menționată, necesar obținerii :  
- Autorizație de funcționare  
- Acord program de funcționare.

DATA

SEMNĂTURA

**ROMANIA**  
**JUDETUL CĂLĂRAȘI**  
**COMUNA CURCANI**

**DECLARAȚIE**

Subsemnatul \_\_\_\_\_ cu domiciliul în localitatea \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, legitimat cu B.I /C.I. seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_, la \_\_\_\_\_ S.C./ P.F.A./ Î.I./ Î.F. \_\_\_\_\_, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. de înmatriculare \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, cu sediul social în \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, având **unitatea** \_\_\_\_\_ situat în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_ **declar pe propria răspundere** cunoscând sancțiunile referitoare la falsul în declarații, că pentru unitatea mai sus menționată:

- **Sunt îndeplinite cerințele și criteriile în baza cărora se vor elibera avizele program de funcționare prevăzute de art. 9 din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în Comuna Curcani.**
- **Sunt îndeplinite cerințele și criteriile în baza cărora se vor elibera autorizațiile de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică prevăzute de art. 22 din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în Comuna Curcani.**

DATA

SEMNĂTURA

ȘI ȘTAMPILA

ROMANIA  
JUDEȚUL CALARAȘI  
COMUNEI CURCANI

## ACORD PROGRAM DE FUNCȚIONARE

NR..... DIN.....

1. DENUMIREA SOCIETĂȚII.....
2. SEDIUL SOCIETĂȚII.....
3. REPREZENTANȚI LEGALI.....
4. NR. CERTIFICAT CAMERA DE COMERȚ.....
5. COD UNIC DE ÎNREGISTRARE.....
6. UNITATEA AUTORIZATĂ.....
7. ADRESA.....
8. OBIECTUL ACTIVITĂȚII .....  
.....  
.....  
.....  
.....
9. PROGRAM .....
10. NR. DISPOZIȚIE PRIN CARE SE AUTORIZEAZĂ FUNCȚIONAREA .....

PRIMAR,

**ROMANIA**  
**JUDEȚUL CĂLĂRAȘI**  
**COMUNA CURCANI**

**DOMNULE PRIMAR**

S.C./P.F.A./Î.I./Î.F.

\_\_\_\_\_, înmatriculată la Registrul Comerțului  
cu nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, cod unic  
de înregistrare \_\_\_\_\_, având sediul social în localitatea \_\_\_\_\_  
str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, reprezentată prin  
\_\_\_\_\_ în calitate de \_\_\_\_\_  
tel \_\_\_\_\_.

În conformitate cu prevederile H.C.L. referitoare la aprobarea Regulamentului  
privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în Comuna  
Curcani, solicit vizarea pe anul \_\_\_\_\_ pentru **Acord program de funcționare nr.**  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Declar pe propria răspundere cunoscând sancțiunile legii referitoare la falsul în  
declarații că nu au survenit modificări cu privire la forma de organizare, tipul de unitate, obiectul  
de activitate, adresa punctului de lucru și orarul de funcționare.

Solicit modificarea avizului program de funcționare cu privire  
la .....  
.....  
.....

Data  
Semnătura și ștampila



**ROMANIA**  
**JUDEȚUL CĂLĂRAȘI**  
**COMUNA CURCANI**

**DOMNULE PRIMAR**

S.C./P.F.A./Î.I./Î.F.

\_\_\_\_\_, înmatriculată la Registrul Comerțului  
 cu nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, cod unic  
 de înregistrare \_\_\_\_\_, având sediul social în localitatea \_\_\_\_\_  
 str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, reprezentată prin  
 \_\_\_\_\_ în calitate de \_\_\_\_\_  
 tel \_\_\_\_\_.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 343 / 2006 pentru modificarea și  
 completarea Legii nr. 227 / 2015 privind Codul Fiscal, H.C.L. referitoare la aprobarea  
 Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de  
 piață în Comuna Curcani, solicit eliberarea:

**AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE**

Pentru desfășurarea activității de alimentație publică:

1. Tip unitate \_\_\_\_\_ cod CAEN \_\_\_\_\_,  
 adresa unitate: str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, Sc. \_\_\_\_\_, et.  
 \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, ORAR DE FUNCȚIONARE \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ suprafața totală  
 \_\_\_\_\_ ( m.p.)

2. Tip unitate \_\_\_\_\_ cod CAEN \_\_\_\_\_,  
 adresa unitate: str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, Sc. \_\_\_\_\_, et.  
 \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, ORAR DE FUNCȚIONARE \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ suprafața totală  
 \_\_\_\_\_ ( m.p.)

Anexez prezentei documentația necesară în vederea obținerii autorizației de  
 funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică.

Data

Semnătura și ștampila

**DECLARAȚIE**

Subsemnatul \_\_\_\_\_ C.N.P. \_\_\_\_\_  
act de identitate \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, în calitate de  
\_\_\_\_\_ la S.C./P.F.A./Î.I./Î.F. \_\_\_\_\_  
cu sediul social în localitatea \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_  
str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_  
ap. \_\_\_\_\_, cunoscând prevederile Codului Penal privind falsul în declarații, declar pe  
propria răspundere, că la adresa str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_  
bl. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, funcționează unitatea de alimentație publică de tip  
\_\_\_\_\_, denumire \_\_\_\_\_ în  
conformitate cu prevederile H.G. nr. 1267 / 08.12.2010 privind eliberarea certificatului de  
clasificare a licențelor și brevetelor de turism și a Ordinului nr. 65 / 10.06.2013 pentru  
aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare, a licențelor  
și brevetelor de turism.

Data

Semnătura și ștampila



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI  
PRIMĂRIA COMUNEI CURCANI  
PRIMAR

## **AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE**

NR..... DIN.....

1. DENUMIREA SOCIETĂȚII .....
2. SEDIUL SOCIETĂȚII.....
3. REPREZENTANT LEGAL AL SOCIETĂȚII .....
4. NR. CERTIFICAT CAMERA DE COMERȚ .....
5. COD UNIC DE INREGISTRARE .....
6. UNITATEA AUTORIZATĂ .....
7. ADRESA .....
8. OBIECTUL ACTIVITĂȚII .....
- .....
- .....
9. PROGRAM .....
10. NR. DISPOZIȚIE PRIN CARE SE AUTORIZEAZĂ .....

PRIMAR,

ROMANIA  
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI  
COMUNA CURCANI

### DOMNULE PRIMAR

S.C./P.F.A./Î.I./Î.F. \_\_\_\_\_ înmatriculată la  
Registrul Comertului cu nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, CUI. ....  
Având sediul social în localitatea \_\_\_\_\_ str. ....  
nr. \_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, reprezentată prin .....  
în calitate de \_\_\_\_\_ tel .....

În conformitate cu prevederile H.C.L. referitoare la aprobarea Regulamentului  
privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în Comuna  
Curcani, solicit vizarea pe anul \_\_\_\_\_ pentru **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, suprafața unității și orarul de funcționare.

Solicit modificarea autorizației de funcționare cu privire  
la .....

.....  
.....  
.....

Data

Semnătura și ștampila