ROMÂNIA
JUDEŢUL MUREŞ
COMUNA ERNEI
„PRIMĂRIA”

547215 Ernei, nr.439, Tel/Fax: 0265 335206; 0265 335207, 0265 335208, www.primariaernei.ro, E-mail:ernei@cjmures.ro

Nr.12878/16.11.2026

Anunţ referitor la elaborarea unui proiect de act normativ

Astăzi, 16.11.2026, Comuna Ernei anunță deschiderea procedurii de transparenţă decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ: ”***Proiect de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind eliberarea acordului de funcționare și a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în Comuna Ernei, județul Mureș”.***

Proiectul are ca obiect reglementarea eliberării acordului de funcționare și a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în Comuna Ernei, județul Mureș.

Documentația aferentă proiectului de act normativ include:

-textul complet al proiectului de hotărâre;

-referatul de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus;

-raportul de specialitate al Compartimentului de resort;

Documentaţia poate fi consultată:

-pe pagina de internet a instituţiei, la www.primariaernei.ro la secțiunea Informații publice → Proiecte de hotărâri cu caracter normativ.

-la sediul instituţiei: localitatea Ernei nr.439, comuna Ernei, județul Mureș, camera 4.

-proiectul de act normativ se poate obţine în copie, pe bază de cerere depusă la biroul de relaţii cu publicul al instituţiei.

Propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus procedurii de transparenţă decizională se pot depune până la data de 27.11.2026.

-ca mesaj în format electronic pe adresa de e-mail: ernei@cjmures.ro

-prin poştă, pe adresa: Primăria comunei Ernei, localitatea Ernei nr.439, comuna Ernei, județul Mureș, cod:547215;

-la sediul instituţiei, la Registratură, la adresa; localitatea Ernei nr.439, comuna Ernei, județul Mureș între orele: 08:00-15:00, cu excepția zilei de vineri când se pot depune până la ora 14:00.

Materialele transmise vor purta mențiunea ***”Propuneri, sugestii, opinii referitoare la Proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind eliberarea acordului de funcționare și a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în Comuna Ernei, județul Mureș”.***

Propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare vor fi publicate pe pagina de internet a instituției, la linkul: https://primariaernei.ro/informatii-din-oficiu-asupra-proiectelor-de-acte-adminis- trative-cu-caracter-normativ/

Nepreluarea recomandărilor formulate şi înaintate în scris va fi justificată în scris.

Pentru cei interesaţi există şi posibilitatea organizării unei întâlniri în care să se dezbată public proiectul de act normativ, în cazul în care acest lucru este cerut în scris de către o asociaţie legal constituită sau de către o altă autoritate sau instituţie publică până la data de 27.11.2026.

Pentru informaţii suplimentare, vă stăm la dispoziţie la următoarele date de contact: telefon: 0265335206 interior 101, e-mail: ernei@cjmures.ro, persoană de contact: Bejan Kinga, consilier.

Compartiment administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice
Bejan Kinga-Beáta, consilier

R O M Â N I A
JUDEŢUL MUREŞ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ERNEI

HOTĂRÂREA (PROIECT Nr.70 din 16 noiembrie 2026)

pentru aprobarea Regulamentului privind eliberarea acordului de funcționare și a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în Comuna Ernei, județul Mureș

Consiliul Local al comunei Ernei, judeţul Mureș, întrunit în ședința ordinară în data de __.__.2026,

analizând temeiurile juridice, respectiv:

-art.5 alin.(1), art.6 alin.(2) și alin.(4), art.7, art.12 și art.15 din O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţă, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

-art.475 alin.(3)-(5) și art.484 alin.(1)-(3) din Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare;

-art.2, art.4 alin.(1)-(2), art.5 și art.6 din H.G. nr.348/2004 privind exercitarea comerţului cu produse şi servicii de piaţă în unele zone publice, cu modificările şi completările ulterioare;â

-art.6 și art.10-12 din H.G. nr.333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei Guvernului nr.99/2000 privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţa,

-O.U.G. nr.44/2008 privind desfăşurarea activităţilor economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale şi întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare,

-art.26 din O.G. nr.21/1992 privind protecţia consumatorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

-Legii nr.61/1991 pentru sancţionarea faptelor de încălcare a unor norme de convieţuire socială, a ordinii şi liniştii publice;

ținând cont de:

a) referatul de aprobare nr.12876/16.11.2026 al Primarului Comunei Ernei

b) raportul de specialitate nr.12877/16.11.2026 al Compartimentului de resort,

c) avizul Comisiei de specialitate,

d) circulara Instituției Prefectului-Județul Mureș nr.1713/04.02.2025,

cu respectarea prevederilor Legii nr.52/2004 privind transparența decizionali în administrația publică,

în temeiul prevederilor art.129 alin.(1) și (14), art.139 alin.(1), precum și cele ale art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂREȘTE

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind eliberarea acordului de funcționare și autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în Comuna Ernei, județul Mureș, conform Anexei care se constituie parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Începând cu data adoptării prezentei, se abrogă orice dispoziție contrară acesteia.

Art.3. Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de către Compartimentul administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice, Poliția Locală Ernei și Serviciul economic administrativ.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului-Județul Mureș, Primarului comunei Ernei, Compartimentului administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice, Poliției Locale Ernei, Serviciului economic administrativ și se aduce la cunoștință publică prin publicare în Monitorul Oficial Local.

Inițiator,
PRIMAR,
Ferenc JÁNOSI

Avizat pentru legalitate
SECRETAR GENERAL AL U.A.T.
Mihály HOCHBAUER

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA ERNEI
„PRIMĂRIA”

547215 Ernei, nr.439, Tel/Fax: 0265 335206; 0265 335207, 0265 335208, www.primariaernei.ro, E-mail:ernei@cjmures.ro

Nr.12768/16.11.2026

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind eliberarea acordului de funcționare și a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în Comuna Ernei, județul Mureș

Având în vedere prevederile:

-art.5 alin.(1), art.6 alin.(2) și alin.(4), art.7, art.12 alin.(3) și art.15 din O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţă, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

-art.475 alin.(3)-(5) și art.484 alin.(1)-(3) din Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare;

-art.2, art.4 alin.(1)-(2), art.5 și art.6 din H.G. nr.348/2004 privind exercitarea comerţului cu produse şi servicii de piaţă în unele zone publice, cu modificările şi completările ulterioare;â

-art.6 și art.10-12 din H.G. nr.333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei Guvernului nr.99/2000 privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţa,

-O.U.G. nr.44/2008 privind desfăşurarea activităţilor economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale şi întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare,

-art.26 din O.G. nr.21/1992 privind protecţia consumatorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

-Legii nr.61/1991 pentru sancţionarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii şi liniştii publice;

-art.129 alin.(1) și (14), art.139 alin.(1), precum și cele ale art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

-circulara Instituției Prefectului-Județul Mureș nr.1713/04.02.2025 prin care, în scopul asigurării unei practici unitare la nivelul unităților administrativ-teritoriale din județ, în vederea respectării cadrului legal aplicabil în materia stabilirii și încasării veniturilor bugetelor locale, se propune eliminarea taxei pentru eliberarea sau vizarea autorizațiilor de funcționare, aprobarea programului de funcționare ori alte proceduri administrative similar din hotărârile privind impozitele și taxele locale,

luând în considerare că în Hotărârea Consiliului Local Ernei nr.69/23.12.2025 privind stabilirea impozitelor și taxelor locale, precum și a taxelor speciale în comuna Ernei, pentru anul 2026, cu modificările și completările ulterioare, sunt cuprinse taxe pentru eliberarea sau vizarea autorizațiilor de funcționare și că în Anexa nr.2 la actul administrativ sus menționat a fost aprobat Regulamentul de stabilire, încasare și urmărire a taxei pentru eliberarea sau vizarea anuală a autorizațiilor sau avizelor de funcționare privind desfășurarea unei activități economice,

propun Consiliului local aprobarea, printr-o hotărâre separată, a Regulamentului privind eliberarea acordului de funcționare și a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în Comuna Ernei, județul Mureș, în conținutul și forma din proiectul de hotărâre.

Inițiator,
PRIMAR,
Ferenc JÁNOSI

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA ERNEI
„PRIMĂRIA”

547215 Ernei, nr.439, Tel/Fax: 0265 335206; 0265 335207, 0265 335208, www.primariaernei.ro, E-mail:ernei@cjmures.ro

Nr.12877/16.11.2026

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind eliberarea acordului de funcționare și a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în Comuna Ernei, județul Mureș

Proiectul de hotărâre inițiat de către domnul Primar are ca obiect aprobarea Regulamentului privind eliberarea acordului de funcționare și a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în Comuna Ernei, județul Mureș și are la bază circulara Instituției Prefectului-Județul Mureș nr.1713/04.02.2025 prin care, în scopul asigurării unei practici unitare la nivelul unităților administrativ-teritoriale din județ, în vederea respectării cadrului legal aplicabil în materia stabilirii și încasării veniturilor bugetelor locale, se propune eliminarea taxei pentru eliberarea sau vizarea autorizațiilor de funcționare, aprobarea programului de funcționare ori alte proceduri administrative similar din hotărârile privind impozitele și taxele locale.

Având în vedere că în Hotărârea Consiliului Local Ernei nr.69/23.12.2025 privind stabilirea impozitelor și taxelor locale, precum și a taxelor speciale în comuna Ernei, pentru anul 2026, cu modificările și completările ulterioare, sunt cuprinse taxe pentru eliberarea sau vizarea autorizațiilor de funcționare, precum și de faptul că în Anexa nr.2 la actul administrativ sus menționat a fost aprobat Regulamentul de stabilire, încasare și urmărire a taxei pentru eliberarea sau vizarea anuală a autorizațiilor sau avizelor de funcționare privind desfășurarea unei activități economice, domnul Primar propune aprobarea, printr-o hotărâre separată, a Regulamentului privind eliberarea acordului de funcționare și a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în Comuna Ernei, județul Mureș.

Temei legal pentru adoptarea hotărârii:

-art.5 alin.(1), art.6, art.7, art.12 alin.(3) și art.15 din O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform cărora:

”Art. 5. - (1) Orice exerciţiu comercial se desfăşoară numai de către comercianţi autorizaţi în condiţiile legii”.

”Art. 5. (1) Comerţul în zone publice se desfăşoară în structuri de vânzare cu sediu fix sau ambulant.

(2) Exercitarea activităţii de comercializare în zone publice este supusă acordului autorităţilor administraţiilor publice locale sau ale sectoarelor municipiului Bucureşti, după caz, cu respectarea regulamentelor proprii ale acestora şi a planurilor de urbanism.

(3) Prevederile alin. (2) se aplică şi în cazul transferului, mutării sau extinderii unui exerciţiu comercial, precum şi în cazul modificărilor aduse structurii de vânzare.

(4) Acordul de funcţionare este actul administrativ cu caracter individual, prin care se stabilesc condiţiile de desfăşurare a activităţilor de comercializare a produselor şi serviciilor de piaţă, şi se emite de către autorităţile administraţiilor publice locale sau ale sectoarelor municipiului Bucureşti pe raza cărora operatorul economic urmează să îşi desfăşoare activitatea, în structuri de vânzare cu sediu fix, pe perioadă nedeterminată, atât timp cât condiţiile iniţiale pentru care s-a solicitat acordul de funcţionare rămân nemodificate şi documentele care constituie dosarul de solicitare a acordului/ autorizaţiei de funcţionare sunt valabile.

(5) Taxa de emitere/reînnoire a acordului/autorizaţiei de funcţionare se stabileşte prin hotărârea consiliului local.

(6) Prin excepţie de la prevederile alin. (4), în cazul apariţiei oricăror modificări în tipul de activitate desfăşurată sau al schimbării suprafeţei structurii de vânzare pentru care s-a solicitat acordul de funcţionare sau în cazul expirării documentelor depuse la dosarul constituit în vederea eliberării acordului/autorizaţiei de funcţionare, operatorul economic are obligaţia, în termen de 30 de zile calendaristice de la data începerii activităţii noi/modificate/expirării documentelor în vederea desfăşurării activităţii, să obţină un nou acord/o nouă autorizaţie de funcţionare. În lipsa efectuării

acestor demersuri, acordul/autorizaţia de funcţionare se suspendă în mod automat, cu aplicarea sancţiunilor prevăzute la art. 73 pct. 1".

"Art. 7. - Acordul prevăzut la art. 6 alin. (2) nu se eliberează în următoarele cazuri:

a) contravine planului general de dezvoltare urbană şi criteriilor generale privind determinarea zonelor şi locurilor de vânzare din localităţi;

b) aduce prejudicii spaţiilor aflate în incinta sau în apropierea unor clădiri de valoare arhitectonică deosebită ori cu valoare de patrimoniu;

c) exerciţiul comercial se face în spaţii improvizate;

d) se încalcă dispoziţiile prezentei ordonanţe".

"Art.12. (3) Autorităţile administraţiei publice locale asigură corelarea autorizării desfăşurării unui exerciţiu comercial într-o structură de vânzare, cu conţinutul certificatului de urbanism şi al autorizaţiei de construire".

„Art. 15. - În vederea avizării amplasării structurilor de vânzare cu suprafaţă mare, Comisia tehnică de amenajare a teritoriului şi urbanism, constituită potrivit Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul, cu modificările şi completările ulterioare, va fundamenta din punct de vedere tehnic emiterea avizului arhitectului - şef pentru documentaţiile de amenajare a teritoriului şi urbanism, ţinând seama de reglementările în vigoare privind amenajarea teritoriului şi urbanismul, precum şi de următoarele criterii cu privire la impactul urbanistic al amplasării în raport cu dezvoltarea urbană durabilă şi integrată a localităţii:

a) compatibilitatea funcţională cu reglementările cuprinse în planurile de urbanism general şi zonal în vigoare;

b) asigurarea de către dezvoltator a suprafeţei adecvate a terenului de amplasament şi a condiţiilor de ocupare şi utilizare;

c) armonizarea plastic - volumetrică şi arhitecturală cu caracterul zonei;

d) asigurarea de către dezvoltator a accesibilităţii, a căilor de acces public şi de deservire, a parcajelor, a circulaţiei pietonale, a accesului consumatorilor, direct şi prin intermediul reţelelor de transport;

e) impactul acceptabil al traficului generat şi atras asupra circulaţiei generale şi asupra transportului public;

f) asigurarea de către dezvoltator a racordurilor şi solicitărilor de capacităţi şi servicii pentru reţele tehnico - edilitare, astfel încât să nu genereze disfuncţii ale infrastructurii urbane;

g) în cazul parcurilor comerciale şi al hipermagazinelor, amplasarea în afara zonelor construite protejate, constituite conform legii, sau a zonelor de protecţie a monumentelor şi siturilor istorice".

-art.475 alin.(3)-(5) şi art.484 alin.(1)-(3) din Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările)-(şi completările ulterioare, conform cărora:

"*Art.475 (3) Persoanele a căror activitate este înregistrată în grupele CAEN 561 - Restaurante, 563 - Baruri şi alte activităţi de servire a băuturilor şi 932 - Alte activităţi recreative şi distractive, potrivit Clasificării activităţilor din economia naţională - CAEN, actualizată prin Ordinul preşedintelui Institutului Naţional de Statistică nr. 337/2007 privind actualizarea Clasificării activităţilor din economia naţională - CAEN, datorează bugetului local al comunei, oraşului sau municipiului, după caz, în a cărui rază administrativ - teritorială se desfăşoară activitatea, o taxă pentru eliberarea/vizarea anuală a autorizaţiei privind desfăşurarea acestor activităţi, în funcţie de suprafaţa aferentă activităţilor respective, în sumă de:*

***a)** până la 4.000 lei, pentru o suprafaţă de până la 500 m^2, inclusiv;*

***b)** până la 8.000 lei pentru o suprafaţă mai mare de 500 m^2.*

(4) Nivelul taxei prevăzute la alin.(3) se stabileşte prin hotărâre a consiliului local. La nivelul municipiului Bucureşti, această taxă se stabileşte de către Consiliul General al Municipiului Bucureşti şi se face venit la bugetul local al sectorului în a cărui rază teritorială se desfăşoară activitatea.

(5) Autorizaţia privind desfăşurarea activităţilor prevăzute la alin.(3), în cazul în care persoana îndeplineşte condiţiile prevăzute de lege, se emite de către primarul în a cărui rază de competenţă se află sediul sau punctul de lucru.".

"Art. 484. - (1) Pentru funcţionarea unor servicii publice locale create în interesul persoanelor fizice şi juridice, precum şi pentru promovarea turistică a localităţii, consiliile locale, judeţene şi Consiliul General al Municipiului Bucureşti, după caz, pot adopta taxe speciale.

(2) Domeniile în care consiliile locale, judeţene şi Consiliul General al Municipiului Bucureşti, după caz, pot adopta taxe speciale pentru serviciile publice locale, precum şi cuantumul acestora se

stabilesc în conformitate cu prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Taxele speciale se încasează numai de la persoanele fizice şi juridice care beneficiază de serviciile oferite de instituţia sau serviciul public de interes local, potrivit regulamentului de organizare şi funcţionare al acestora, sau de la cele care sunt obligate, potrivit legii, să efectueze prestaţii ce intră în sfera de activitate a acestui tip de serviciu".

-art.2, art.4 alin.(1)-(2), art.5 și art.6 din H.G. nr.348/2004 privind exercitarea comerţului cu produse şi servicii de piaţă în unele zone publice, cu modificările şi completările ulterioare, conform cărora:

*"Art. 2. - În sensul prezentei hotărâri, prin **comerţ în unele zone publice** se înţelege activitatea de comercializare a produselor şi serviciilor, desfăşurată permanent sau sezonier în pieţe, târguri, pasaje publice, drumuri publice şi străzi sau în orice zonă de altă natură destinată folosinţei publice, cu excepţia celor administrate special".*

"Art. 4. - (1) Comerţul în zone publice se desfăşoară în structuri de vânzare cu locaţie permanentă sau temporară, de către producători/comercianţi autorizaţi conform prevederilor legale.

(2) Zonele publice pentru exercitarea comerţului cu produse şi servicii de piaţă sunt delimitate de către autorităţile administraţiei publice locale în conformitate cu planurile de urbanism general. Autorităţile publice locale stabilesc tipul de comerţ, cu consultarea asociaţiilor comercianţilor şi a consumatorilor, potrivit actelor normative în vigoare".

"Art. 5. - (1) Comerţul cu amănuntul sau prestarea de servicii în zone publice se desfăşoară în pieţe locale şi/sau în teritorii delimitate, special amenajate, dotate corespunzător specificului fiecărei activităţi, având asigurate, prin serviciile de administrare a zonelor publice, utilităţile generale: apă, canal, electricitate, gaze, după caz.

(2) Desfăşurarea operaţiunilor comerciale în structuri de vânzare cu sediu permanent, temporar sau sezonier, după caz, în zone publice se face numai în baza autorizaţiei autorităţii administraţiei publice locale".

"Art. 6. - (1) În zonele publice îşi poate/pot desfăşura activitatea:

***a)** orice persoană juridică care desfăşoară activitate de comercializare cu amănuntul a produselor;*

***b)** asociaţiile familiale, precum şi persoanele fizice autorizate, inclusiv meşteşugarii;*

***c)** producătorii agricoli individuali şi asociaţiile acestora, care îşi comercializează propriile produse agricole şi agroalimentare;*

***d)** persoanele fizice care îşi vând ocazional bunurile proprii în pieţe organizate în acest scop.*

*(2) Cei care îşi desfăşoară activitatea în zone publice, prevăzuţi la alin. (1), sunt denumiţi în continuare **utilizatori".**.*

-art.6 și art.10-12 din H.G. nr.333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei Guvernului nr.99/2000 privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţa, conform cărora,

"Art. 6. – (1) Comerţul în zone publice se desfăşoară în structuri de vânzare cu sediu fix sau ambulant.

(2) Exercitarea activităţii de comercializare în zone publice este supusă acordului autorităţilor administraţiilor publice locale sau ale sectoarelor municipiului Bucureşti, după caz, cu respectarea regulamentelor proprii ale acestora şi a planurilor de urbanism.

(3) Prevederile alin. (2) se aplică şi în cazul transferului, mutării sau extinderii unui exerciţiu comercial, precum şi în cazul modificărilor aduse structurii de vânzare".

"Art. 10. – Structurile de vânzare cu amănuntul şi cele în care se prestează servicii de piaţă pot fi deschise publicului în toate zilele săptămânii. Fiecare comerciant îşi stabileşte orarul de funcţionare cu respectarea prevederilor înscrise în legislaţia muncii şi cu condiţia respectării reglementărilor în vigoare privind liniştea şi ordinea publică şi în conformitate cu solicitările autorităţilor administraţiei publice locale privind continuitatea unor activităţi comerciale sau de prestări de servicii, în funcţie de necesităţile consumatorilor".

„Art. 11. – Orarul de funcţionare se afişează la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior, comerciantul fiind obligat să asigure respectarea acestuia.

"Art. 12. – Structurile de vânzare cu amănuntul din sectorul alimentar nu pot fi închise mai mult de două zile consecutive, cu excepţia unor cauze obiective de nefuncţionare".

-O.U.G. nr.44/2008 privind desfăşurarea activităţilor economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale şi întreprinderile familiale, cu modificările şi completările ulterioare,

-art.26 din O.G. nr.21/1992 privind protecţia consumatorilor, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,, conform căreia:

"Art. 26. - (1) Comercializarea produselor şi prestarea serviciilor se fac în locuri şi în spaţii autorizate, conform reglementărilor legale în vigoare.

(2) Sunt obligatorii afişarea, în mod vizibil, a denumirii unităţii, a codului unic de înregistrare la registrul comerţului, din care să rezulte obiectul/obiectele de activitate al/ale societăţii pentru care este autorizată să funcţioneze, precum şi afişarea şi respectarea orarului de funcţionare.

(3) Orarele de funcţionare vor fi stabilite, după caz, în conformitate cu hotărârile administraţiei publice locale".

-Legea nr.61/1991 pentru sancţionarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii şi liniştii publice;

Competența Consiliului local de a lua o decizie în sensul propus de către domnul Primar, reiese din prevederile art.129 alin.(1) și (14) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, conform cărora:

„Art. 129. (1) Consiliul local are iniţiativă şi hotărăşte, în condiţiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepţia celor care sunt date prin lege în competenţa altor autorităţi ale administraţiei publice locale sau centrale.

(14) Consiliul local îndeplineşte orice alte atribuţii, în toate domeniile de interes local, cu excepţia celor date în mod expres în competenţa altor autorităţi publice, precum şi orice alte atribuţii stabilite prin lege".

Având în vedere aceste aspecte, apreciez că inițiativa domnului Primar este legală, ca urmare propun Consiliului local aprobarea proiectului de hotărâre sub forma promovată.

Compartiment administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice

Bejan Kinga-Beáta, consilier

Anexa la P.H.C.L. nr.70/16.11.2026

REGULAMENT
PRIVIND ELIBERAREA ACORDULUI DE FUNCȚIONARE ȘI A AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR COMERCIALE ȘI A SERVICIILOR DE PIAȚĂ ÎN COMUNA ERNEI

CUPRINS:

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL II – ACORDUL DE FUNCȚIONARE

SECȚIUNEA 1. ACORDUL DE FUNCȚIONARE PENTRU ACTIVITĂȚILE CARE SE DESFĂȘOARĂ ÎN STRUCTURI DE VÂNZARE CU SEDIU FIX

A – Cerinţe şi criterii ce trebuiesc îndeplinite în vederea eliberării acordului de funcţionare pentru activităţile comerciale care se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix.

B – Procedura de eliberare/suspendare/anulare a acordului de funcţionare pentru activităţile comerciale care se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix.

C – Procedura de depunere a declarației pe propria răspundere și plata taxei anuale de funcționare

SECȚIUNEA A 2-A. ACORDUL DE FUNCȚIONARE PENTRU ACTIVITĂȚILE CARE SE DESFĂȘOARĂ ÎN STRUCTURI DE VÂNZARE CARE NU AU SEDIU FIX

A – Cerinţe şi criterii ce trebuiesc îndeplinite în vederea eliberării acordului de funcţionare pentru activităţile comerciale care se desfășoară în structuri de vânzare care nu au sediu fix.

B – Procedura de eliberare/anulare a acordului de funcţionare pentru activităţile comerciale care se desfășoară în structuri de vânzare care nu au sediu fix.

CAPITOLUL III – AUTORIZAŢIA DE FUNCȚIONARE

SECȚIUNEA 1. AUTORIZAŢIA DE FUNCȚIONARE PENTRU ACTIVITĂȚILE DE ALIMENTAŢIE PUBLICĂ ȘI/SAU RECREATIVE ȘI DISTRACTIVE CARE SE DESFĂȘOARĂ ÎN STRUCTURI DE VÂNZARE CU SEDIU FIX

A - Cerinţe şi criterii ce trebuiesc îndeplinite în vederea eliberării autorizaţiei de funcţionare pentru activităţile de alimentaţie publică (unităţile tip restaurant 5611, tip bar 5630 și alte servicii de alimentație n.c.a. 5622), precum și pentru activitățile recreative și distractive 932, care se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix.

B - Procedura de eliberare/suspendare/anulare a autorizației de funcţionare pentru activităţile de alimentaţie publică (unităţile tip restaurant 5611, tip bar 5630 și alte servicii de alimentație n.c.a. 5622), precum și pentru activitățile recreative și distractive 932, care se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix.

C – Procedura de depunere a declarației pe propria răspundere și plata taxei anuale de funcționare

SECȚIUNEA A 2-A. AUTORIZAŢIA DE FUNCȚIONARE PENTRU ACTIVITĂȚILE DE ALIMENTAŢIE PUBLICĂ ȘI/SAU RECREATIVE ȘI DISTRACTIVE CARE SE DESFĂȘOARĂ ÎN STRUCTURI DE VÂNZARE CARE NU AU SEDIU FIX

A - Cerinţe şi criterii ce trebuiesc îndeplinite în vederea eliberării autorizaţiei de funcţionare pentru activităţile de alimentaţie publică (unităţile mobile de alimentație 5612, activități de alimentație (catering) pentru evenimente 5621 și alte servicii de alimentație n.c.a. 5622), precum și pentru activitățile recreative și distractive 932, care se desfășoară în structuri de vânzare care nu au sediu fix.

B - Procedura de eliberare/anulare a autorizației de funcționare pentru activitățile de alimentație publică (unitățile mobile de alimentație 5612, activități de alimentație (catering) pentru evenimente 5621 și alte servicii de alimentație n.c.a. 5622), precum și pentru activitățile recreative și distractive 932, care se desfășoară în structuri de vânzare care nu au sediu fix.

CAPITOLUL IV – SANCŢIUNI

CAPITOLUL V – ANEXE

CAPITOLUL I
DISPOZIŢII GENERALE

Obiectul şi sfera de aplicare

Art.1 Prezentul Regulament reglementează activitatea comercială și a serviciilor de piață, cerințele necesare în vederea desfășurării acestor activități, procedura de obținere a acordului de funcționare și/sau a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică și/sau recreative și distractive, procedura de depunere a declarației pe propria răspundere și plata taxei anuale de funcționare.

Art.2 Prevederile prezentului regulament se aplică persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale, societăţilor care desfăşoară activităţi de comercializare a produselor şi serviciilor de piaţă, inclusiv activități de alimentaţie publică și/sau recreative și distractive, cât și asociațiilor/fundațiilor/ONG-urilor, conform OG nr.99/2000 privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţă, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, a Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare, a OG nr. 21/1992 privind protecția consumatorului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum și a HG nr.348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările şi completările ulterioare.

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

a) **operator economic** - persoana fizică sau juridică, autorizată, care în cadrul activităţii sale profesionale fabrică/pregătește/prepară și/sau comercializează produse ori părţi din acestea sau prestează servicii;
b) **sediu fix** – locul în care se desfășoară activități economice, în incinta imobilelor, declarate ca puncte de lucru, conform certificatului constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului și care au asigurate utilitățile generale (apă, canal, electricitate, gaze, după caz), dotate corespunzător specificului fiecărei activități, și care nu se desfășoară în standuri, tonete, tarabe, mese, pupitre, acoperite sau închise, chioșcuri, rulote, vehicule special amenajate etc;
c) **consumator** - orice persoană fizică sau grup de persoane fizice constituite în asociaţii, care cumpără, dobândeşte, utilizează ori consumă produse sau servicii în afara activităţii profesionale;
d) **serviciu de piaţă** - orice acţiune sau prestaţie care face obiectul vânzării-cumpărării pe piaţă şi care nu are drept consecinţă transferul proprietăţii asupra unui bun corporal, efectuată în scopul satisfacerii unor necesităţi ale consumatorilor;
e) **comerţ cu amănuntul/de dıtail** - activitatea desfăşurată de comercianţii care vând produse, de regulă, direct consumatorilor pentru uzul personal al acestora;
f) **comerţ cu ridicata/de gros** - activitatea desfăşurată de comercianţii care cumpără produse în cantităţi mari în scopul revânzării acestora în cantităţi mai mici altor comercianţi sau utilizatori profesionali şi colectivi;

g) **comerţ de tip cash and carry/formă de comerţ cu autoservire pe bază de legitimaţie de acces** - activitatea desfăşurată de comercianţii care vând mărfuri prin sistemul de autoservire către persoane juridice, persoane fizice autorizate, asociaţii familiale autorizate conform legii şi persoane fizice înregistrate în baza de date a vânzătorului, în scopul revânzării şi/sau prelucrării, precum şi al utilizării acestora ca produse consumabile.

Art.4 Operatorii economici care desfăşoară activităţi comerciale, de prestări servicii, activități recreative și distractive şi de alimentaţie publică în Comuna Ernei au obligaţia de a obţine acordul autorităţii administraţiei publice locale. Acest acord se va materializa prin eliberarea de către Primăria comunei Ernei a unei **"Autorizaţii de Funcţionare"** (Anexa nr.1 și Anexa nr.2, la prezentul regulament) pentru desfăşurarea activităţilor de alimentaţie publică așa cum sunt prevăzute în grupele CAEN 5611 – Restaurante, 5612 – Activități ale unităților mobile de alimentație, 5630 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor, 5621 – Activități de alimentație (catering) pentru evenimente, 5622 – Alte servicii de alimentație n.c.a. și grupa CAEN 932 – Alte activități recreative și distractive, precum și a unui **"Acord de Funcționare"** (Anexa nr.3 și Anexa nr.4, la prezentul regulament) pentru activitățile comerciale și de prestări servicii care nu se regăsesc în codurile CAEN 5611, 5612, 5630, 5621, 5622 și 932, în conformitate cu prevederile OG nr. 99/2000, privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţă, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, ale HG nr.333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr.99/2000 privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţă, ale art.26 din OG nr.21/1992, privind protecția consumatorului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, ale art.475 din Legea nr.227/2015 Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale HG nr.348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse şi servicii de piaţă în unele zone publice, cu modificările şi completările ulterioare.

Art.5 Operatorii economici au obligația obținerii acordului de funcţionare, respectiv a autorizaţiei de funcţionare, prealabil desfășurării oricăror activități.

CAPITOLUL II
ACORDUL DE FUNCŢIONARE

SECȚIUNEA 1. ACORDUL DE FUNCŢIONARE PENTRU ACTIVITĂȚILE CARE SE DESFĂȘOARĂ ÎN STRUCTURI DE VÂNZARE CU SEDIU FIX

A. Cerinţe şi criterii ce trebuiesc îndeplinite în vederea eliberării acordului de funcţionare pentru activităţile comerciale care se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix

Art.6 Operatorii economici care desfăşoară activităţi de comercializare a produselor și serviciilor de piață, în structuri de vânzare cu sediu fix, au obligaţia obţinerii "Acordului de Funcţionare", pentru fiecare punct de lucru în parte și pentru toate activitățile desfășurate.

Art.7 Prin **"Acord de Funcţionare"** se înţelege actul administrativ cu caracter individual, emis de Primăria Comuna Ernei, prin care se autorizează desfăşurarea activităţilor comerciale și de prestări servicii care nu se regăsesc în codurile CAEN 5611, 5612, 5630, 5621, 5622 și 932.

Art.8 Acordul de funcţionare va fi solicitat de către operatorii economici (Persoane Fizice Autorizate, Întreprinderi Individuale, Întreprinderi Familiale, societăți, asociații/fundații/ONG-uri) care desfăşoară activităţi economice în structuri de vânzare cu sediu fix, în care accesul publicului este liber, în conformitate cu prevederile OG nr.99/2000, privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţă, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, ale HG nr. 333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţa, ale

art.5, alin.(2) din HG nr.348/2004 privind exercitarea comerţului cu produse şi servicii de piaţă în unele zone publice, cu modificările şi completările ulterioare, precum și ale art.26 din OG nr.21/1992, privind protecţia consumatorului republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Art.9.(1) Fiecare operator economic îşi stabileşte orarul de funcţionare cu respectarea prevederilor înscrise în legislaţia muncii şi cu condiţia respectării reglementărilor în vigoare privind normele de convieţuire socială, ordine şi liniște publică.

(2) Unităţile care desfăşoară activităţi privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţă pot fi deschise publicului în toate zilele săptămânii.

Art.10 Cerinţe şi criterii în baza cărora se va elibera acordul de funcţionare sunt:

a) Corelarea desfăşurării activităţii comerciale într-o structură de vânzare cu conţinutul certificatului de urbanism şi al autorizaţiei de construire, cu respectarea regulamentului local de urbanism.

b) Respectarea criteriilor generale privind determinarea zonelor şi locurilor de vânzare din localitate, a planului general de dezvoltare urbană referitor la funcţiunile admise.

c) Desfăşurarea unei activităţi economice civilizate, cu respectarea condiţiilor de protecţie a vieţii, sănătăţii, securităţii şi intereselor economice ale consumatorilor precum şi a mediului.

d) Respectarea legislaţiei privind ordinea şi liniştea publică.

e) 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 și cu acordul proprietarilor direct afectați, cu respectarea prevederilor Legii nr.196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor.

f) Îndeplinirea tuturor condiţiilor stabilite de lege în vederea desfăşurării unei activităţi corespunzătoare.

g) Exercițiul comercial să nu se desfășoare în spații improvizate.

h) Activitatea privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţă trebuie să se desfăşoare în spaţii care să se armonizeze cu arhitectura zonală.

i) Respectarea regulilor cu privire la amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate.

j) Operatorii economici vor asigura repararea, zugrăvirea şi întreţinerea faţadei clădirii în care se desfăşoară activitatea, cu respectarea legislaţiei în vigoare în domeniul construcţiilor.

k) Respectarea prevederilor legale în materie de urbanism cu privire la construcţiile, modificările construcţiilor sau amenajările care se fac în vederea desfăşurării activităţii.

l) Respectarea hotărârilor adoptate de consiliul local referitor la buna gospodărire şi înfrumuseţare a Comunei Ernei.

m) Este interzisă comercializarea produselor ce ar putea avea impact asupra sănătăţii populaţiei.

n) Este interzisă comercializarea, depozitarea, fabricarea, distribuţia, deţinerea, oferirea, transmiterea, achiziţionarea, producerea, intermedierea şi utilizarea plantelor, stupefiantelor şi preparatelor stupefiante, halucinogene, euforice şi psihotrope de orice fel, oricăror derivaţi, compuşi sau amestecuri conţinând una sau mai multe plante şi substanţe stupefiante, halucinogene, care aduc atingere sau pun în pericol viaţa şi sănătatea populaţiei, indiferent de procentul în care se regăseşte substanţa activă, de starea fizică în care se află, de modul de divizare în unităţi de administrare disimulate, falsificate sau contrafăcute, precum şi a celor care au altă destinaţie de utilizare decât cea pentru care sunt etichetate spre a fi comercializate, conform prevederilor legale.

B. Procedura de eliberare/suspendare/anulare a acordului de funcţionare pentru activităţile comerciale care se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix

Art.11 (1) Pentru eliberarea acordului de funcţionare, solicitantul va înainta Compartimentului administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice din cadrul Primăriei Comunei Ernei următoarele documente:

1. Cerere pentru eliberarea acordului de funcţionare – formular tip – Anexa nr.5, din prezentul regulament.
   În cazul în care orarul de funcţionare nu poate fi aprobat în forma propusă de solicitant i se comunică acestuia, în scris, motivele care stau la baza refuzului. În acest caz, solicitantul va face o nouă cerere în care va solicita aprobarea unui nou orar, conform cerinţelor prezentului regulament, a prevederilor legale în vigoare şi a motivaţiilor comunicate în scris.
2. Acordul tuturor vecinilor limitrofi (cu care se învecinează pe plan orizontal şi vertical, pe o distanță mai mica de 50 m), referitor la orarul de funcţionare şi activitatea desfăşurată (unde este cazul). Aceste acorduri vor fi solicitate în conformitate cu prevederile Legii nr.61/1991 privind ordinea şi liniştea publică, republicată, pentru unităţile care desfăşoară activitate înainte de ora 08^{00} sau peste ora 22^{00}. Acordul va conține, pe lângă elementele obligatorii referitoare la datele de identificare, activitatea desfășurată de agentul economic și orarul de funcționare, data, numele în clar și semnătura persoanei care își dă acordul.
   În cazul în care există reclamaţii întemeiate pentru unităţile care pot crea riscuri pentru sănătate sau disconfort pentru populaţie prin producerea de zgomot, vibraţii, gaze toxice sau iritante, praf, fum etc, Primăria comunei Ernei poate reduce unilateral orarul de funcţionare, sau atunci când situaţia o cere, poate anula acordul de funcţionare, la propunerea organului constatator.
   Constatarea temeiniciei reclamaţiilor se face de către instituţiile abilitate şi/sau de către Poliția Locală Ernei.
   Primăria comunei Ernei prin Compartimentul administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice va solicita printr-o adresă scrisă cu confirmare de primire, prezentarea la o dată stabilită în adresă, în vederea modificării orarului de funcționare.
   În situaţia în care cauzele care au dus la reducerea orarului de funcţionare au fost remediate, la cererea operatorului economic, se poate reveni la orarul iniţial de funcţionare.
3. Certificatul de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – copie.
4. Certificatul Constatator, pentru punctul de lucru, eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – copie.
5. B.I./C.I. reprezentant legal- copie.
6. Împuternicire de reprezentare pentru persoana care depune documentația/ridică Acordul de funcționare (dacă este cazul) – original.
7. Actul Constitutiv al societății/asociației/fundației/ONG-ului (statut, contract de societate) sau certificat de înregistrare mențiuni și rezoluția emisă de Oficiul Național al Registrului Comerțului în baza prevederilor O.U.G. nr.44/2008, privind desfăşurarea activităţilor economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale şi întreprinderi familiale – copie.

8. Actul de deținere a spațiului (proprietate, închiriere, comodat, locațiune etc) și actul inițial care atestă forma juridică de deținere a spațiului, din care să rezulte suprafața – copie.

9. Extras de Carte Funciară, la zi, unde situația juridică să fie „cu acte".

10. Planul punctului de lucru întocmit de către un proiectant autorizat din care să reiasă suprafața tuturor spațiilor care alcătuiesc unitatea supusă autorizării și în mod obligatoriu poziția unității (subsol/demisol/parter/mezanin/parter înalt/etaj).

11. Ultima chitanță de plată a serviciilor de salubritate - copie.

12. Contractul de prestări servicii, încheiat de utilizator, cu operatorul serviciilor de apă și canal și ultima chitanță de plată- copie.

13. Aviz/Autorizație I.S.U. sau Negație (unde este cazul) – copie.

14. Autorizații DSVSA Mureș, DSP Mureș, Protecția Mediului (după caz) – copii.

15. Certificat de atestare fiscală eliberat de Serviciul economic administrativ– original.

16. Dovada plății taxei de eliberare acord de funcționare - copie.

(2) Pentru desfășurarea activităților de prestări servicii funerare, solicitantul, pe lângă documentele de la alin.(1), va înainta și următoarele documente:

1. Autorizația sanitară de funcționare emisă de Direcția de Sănătate Publică în conformitate cu prevederile Legii nr.102/2014 și ale HG nr.741/2016.

2. Avizul consiliului local al unității administrativ-teritoriale, emis în conformitate cu prevederile Legii nr.102/2014 și ale HG nr.741/2016.

3. Contract încheiat cu societatea de salubritate, respectiv de colectare a deșeurilor rezultate din activitatea de înbălsămare/tanatopraxie, asimilabile deșeurilor medicale.

4. Planul punctului de lucru din care să reiasă că sălile de ceremonii funerare din afara cimitirelor sunt amplasate la o distanță de minimum 20 metri de clădirile de locuit. De asemenea, să reiasă faptul că spațiul respectă prevederile Legii nr.102/2014 și ale HG nr. 741/2016.

5. Alte acte/avize/autorizații prevăzute în Legea nr.102/2014 și în HG nr.741/2016: dovada constituirii fondului de garantare, polița de asigurare, dovada deținerii autovehiculelor pentru asistență funerară mobilă/transport mortuar etc.

Art.12 (1) Acordul de funcţionare va fi eliberat la cererea operatorului economic, în termen de 30 zile de la solicitare, de către Primăria comunei Ernei.

(2) Cererea pentru eliberarea acordului de funcționare poate fi respinsă din motive bine întemeiate. Respingerea va fi argumentată în scris și comunicată agentului economic. În acest caz taxa plătită pentru eliberarea acordului de funcționare va fi restituită agentului economic, în baza adresei de respingere a eliberării acordului de funcționare.

(3) În cazul în care se constată o neregularitate la documentația depusă, Compartimentul administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice va notifica acest fapt solicitantului acordului.

(4) În cazul în care documentația depusă nu este completă sau nu corespunde cu realitatea, Compartimentul administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice va aduce la cunoștință solicitantului printr-o adresă scrisă, motivele refuzului eliberării acordului de funcționare.

Art. 13 Acordul de funcționare va fi înseriat și numerotat, va prezenta elemente de siguranță specifice și va conţine în mod obligatoriu următoarele date:

- numărul acordului şi data eliberării;
- perioada de valabilitate – NEDETERMINATĂ;

- denumirea firmei/asociației/fundației/ONG-ului;
- sediul social;
- numărul de înmatriculare în registrul comerţului şi/sau codul unic de înregistrare fiscală/codul de înregistrare fiscală;
- numele persoanei care reprezintă firma/asociația/fundația/ONG-ul;
- tipul unităţii;
- suprafața unității;
- adresa punctului de lucru unde se autorizează activitatea;
- activitatea care se autorizează (conform COD CAEN);
- orarul de funcționare;
- orarul de aprovizionare;
- semnături;
- tabel cu taxele și declarațiile anuale (pe verso);
- modificări și completări ulterioare și semnături (pe verso).

Art.14. (1) Acordul de funcționare pentru activitățile care se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix se eliberează pe perioadă nedeterminată și va cuprinde orar de aprovizionare și orar de funcționare.

(**2)** Acordul de funcționare este valabil pe perioadă nedeterminată atât timp cât condiţiile iniţiale pentru care s-a solicitat acordul de funcţionare rămân nemodificate şi documentele care constituie dosarul de solicitare a acordului de funcţionare sunt valabile.

(3) În cazul apariției oricăror modificări în tipul de activitate desfășurată sau al schimbării/modificării suprafeței structurii de vânzare pentru care s-a solicitat acordul de funcţionare sau în cazul expirării documentelor depuse la dosarul constituit în vederea eliberării acordului de funcţionare, operatorul economic are obligaţia, în termen de 30 de zile calendaristice de la data începerii activităţii noi/modificate/ expirării documentelor depuse în vederea desfăşurării activităţii, să obţină un nou acord de funcţionare. În lipsa efectuării acestor demersuri, acordul de funcţionare se suspendă în mod automat, cu aplicarea sancţiunilor prevăzute la art.73 pct.1 din OG nr. 99/2000 privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţă.

(4) În cazul în care apar modificări cu privire la datele de identificare ale operatorului economic (denumirea firmei/asociației/fundației/ONG-ului, codul unic de înregistrare fiscală/codul de înregistrare fiscală, numărul de înmatriculare în registrul comerțului, adresa sediului social), datele reprezentantului legal, tipul de unitate, operatorul economic are obligaţia, în termen de 30 de zile calendaristice de la data modificărilor intervenite, să obţină un nou acord de funcţionare.

Art.15 Taxa pentru eliberarea acordului de funcţionare se achită la casieria Primăriei Comunei Ernei sau prin ordin de plată în contul bugetului local, odată cu depunerea documentaţiei, operatorul economic neputându-se considera autorizat decât în momentul eliberării acordului de funcţionare.

Art.16 Taxa privind eliberarea acordului de funcţionare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici.

Art.17 Taxa privind eliberarea acordului de funcționare este stabilită prin hotărârea Consiliului Local al Comunei Ernei, aprobată anual.

Art.18 Modificarea orarului de funcționare din acordul de funcționare se va face pe acordul de funcționare, original, pe verso, la rubrica ”modificări și completări ulterioare”.

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

Art.20 **(1)** Acordul de funcţionare poate fi anulat oricând, dacă nu se respectă:

a) orarul de funcţionare aprobat, în mod repetat;

b) normele de estetică, curăţenie, igienă și sănătate publică;

c) regulile privind amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate;

d) normele de convieţuire socială, ordine şi linişte publică;

e) cerinţele şi criteriile ce au stat la baza eliberării acordului de funcţionare;

f) alte prevederi impuse de actele normative în vigoare.

(2) Acordul de funcționare poate fi anulat oricând, dacă la dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea sau dacă există reclamații întemeiate, confirmate prin verificări de Poliția Locală Ernei sau alte instituții abilitate.

(3) De asemenea, acordul de funcționare poate fi anulat dacă la a doua solicitare consecutivă a Compartimentului administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice nu se depune Acordul de Funcționare (în original) pentru modificarea orarului de funcționare.

(4) Anularea acordului de funcţionare se face prin Dispoziţia Primarului Comunei Ernei la propunerea organului constatator.

(5) În cazul anulării acordului de funcționare, documentul original va fi ridicat, de îndată, de la agentul economic, de către Compartimentul administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice.

C – Procedura de depunere a declarației pe propria răspundere și plata taxei anuale de funcționare

Art.21 **(1)** Operatorii economici care dețin acorduri de funcționare pentru activitățile care se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix au obligația achitării taxei anuale de funcționare.

(2) Taxa de funcționare se achită în fiecare an, excepție făcând anul eliberării acordului de funcționare.

(3) Termenul de 1 an se calculează de la data eliberării acordului de funcționare/plata taxei de funcționare.

(4) Taxa de funcționare se achită la casieria Primăriei Comunei Ernei sau prin ordin de plată în contul bugetului local.

(5) Taxa de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici.

(6) Taxa de funcționare este stabilită prin hotărârea Consiliului Local al Comunei Ernei, aprobată anual.

(7) Dovada plății taxei de funcționare se depune la Primăria comunei Ernei, Compartimentul administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice.

Art.22 **(1)** Operatorii economici care dețin acorduri de funcționare pentru activitățile care se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix au obligația de a depune la Primăria comunei Ernei, Compartimentul administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice o declarație pe propria răspundere (Anexa nr.10, din prezentul regulament), din care să rezulte că nu au intervenit modificări față de condițiile inițiale pentru care s-a eliberat acordul de funcționare.

(2) Declarația pe propria răspundere se depune în fiecare an, excepție făcând anul eliberării acordului de funcționare.

(3) Termenul de 1 an se calculează de la data eliberării acordului de funcționare/depunerii declarației pe propria răspundere.

(4) Declarația pe propria răspundere se va depune pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici.

(5) Operatorii economici au obligația depunerii declarației pe propria răspundere odată cu dovada plății taxei de funcționare.

Art.23 (1) Declarația pe propria răspundere și dovada plății taxei de funcționare se depun împreună cu acordul de funcționare (original) în vederea operării mențiunilor, la Primăria comunei Ernei, Compartimentul administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice, cu cel puțin 10 zile înainte de împlinirea termenului de 1 an de la eliberarea acordului/plata taxei de funcționare/depunerea declarației pe propria răspundere.

(2) În cazul în care se va prezenta acordul de funcționare în stare deteriorată sau dacă este plastifiat se va elibera un duplicat, după achitarea taxei aferente.

(3) În cazul pierderii acordului de funcţionare, operatorul economic poate solicita eliberarea unui duplicat, după achitarea taxei aferente.

SECȚIUNEA A 2-A. ACORDUL DE FUNCȚIONARE PENTRU ACTIVITĂȚILE CARE SE DESFĂȘOARĂ ÎN STRUCTURI DE VÂNZARE CARE NU AU SEDIU FIX

A – Cerinţe şi criterii ce trebuiesc îndeplinite în vederea eliberării acordului de funcţionare pentru activităţile comerciale care se desfășoară în structuri de vânzare care nu au sediu fix.

Art.24 Operatorii economici care desfăşoară activităţi de comercializare a produselor și serviciilor de piață în structuri de vânzare care nu au sediu fix, au obligaţia obţinerii ”Acordului de Funcţionare”, pentru fiecare punct de lucru (loc unde se desfășoară activitatea) în parte și pentru toate activitățile desfășurate.

Art.25 Prin **”Acord de Funcţionare”** se înțelege actul administrativ cu caracter individual, emis de Primăria comunei Ernei, prin care se autorizează desfăşurarea activităţilor comerciale și de prestări servicii care nu se regăsesc în codurile CAEN 5611, 5612, 5630, 5621, 5622 și 932 și care se desfășoară în structuri de vânzare care nu au sediu fix.

Art.26 Acordul de funcţionare va fi solicitat de către operatorii economici (Persoane Fizice Autorizate, Întreprinderi Individuale, Întreprinderi Familiale, societăți, asociații/fundații/ONG-uri) care desfăşoară activităţi economice în structuri de vânzare care nu au sediu fix, în conformitate cu prevederile OG nr.99/2000, privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţă, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, ale HG nr.333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei Guvernului nr.99/2000 privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţă, ale art.5, alin. (2) din HG nr.348/2004 privind exercitarea comerţului cu produse şi servicii de piaţă în unele zone publice, cu modificările şi completările ulterioare, precum și ale art.26 din OG nr.21/1992, privind protecţia consumatorului republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Art.27 Fiecare operator economic îşi stabileşte orarul de funcţionare, cu încadrare între orele **07:00 – 22:00**, cu respectarea prevederilor înscrise în legislaţia muncii şi cu condiţia respectării reglementărilor în vigoare privind normele de convieţuire socială, ordine şi liniște publică.

Art.28 Cerinţe şi criterii în baza cărora se va elibera/viza acordul de funcţionare sunt:

a) Respectarea criteriilor generale privind determinarea zonelor şi locurilor de vânzare din localitate, a planului general de dezvoltare urbană referitor la funcţiunile admise.

b) Desfăşurarea unei activităţi economice civilizate, cu respectarea condiţiilor de protecţie a vieţii, sănătăţii, securităţii şi intereselor economice ale consumatorilor precum şi a mediului.

c) Respectarea legislaţiei privind ordinea şi liniştea publică.
d) Exercițiul comercial să nu se desfășoare în spații improvizate.
e) Îndeplinirea tuturor condiţiilor stabilite de lege în vederea desfăşurării unei activităţi corespunzătoare.
f) Respectarea regulilor cu privire la amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate.
g) Respectarea prevederilor legale în materie de urbanism cu privire la construcţiile, modificările construcţiilor sau amenajările care se fac în vederea desfăşurării activităţii.
h) Respectarea hotărârilor adoptate de consiliul local referitor la buna gospodărire şi înfrumuseţare a Comunei Ernei.
i) Unitatea să nu fie reclamată cu privire la deranjul stradal provocat de activitatea desfășurată.
j) Este interzisă comercializarea produselor ce ar putea avea impact asupra sănătăţii populaţiei.
k) Este interzisă comercializarea, depozitarea, fabricarea, distribuţia, deţinerea, oferirea, transmiterea, achiziţionarea, producerea, intermedierea şi utilizarea plantelor, stupefiantelor şi preparatelor stupefiante, halucinogene, euforice şi psihotrope de orice fel, oricăror derivaţi, compuşi sau amestecuri conţinând una sau mai multe plante şi substanţe stupefiante, halucinogene, care aduc atingere sau pun în pericol viaţa şi sănătatea populaţiei, indiferent de procentul în care se regăseşte substanţa activă, de starea fizică în care se află, de modul de divizare în unităţi de administrare disimulate, falsificate sau contrafăcute, precum şi a celor care au altă destinaţie de utilizare decât cea pentru care sunt etichetate spre a fi comercializate, conform prevederilor legale.

B – Procedura de eliberare/anulare a acordului de funcţionare pentru activităţile comerciale care se desfășoară în structuri de vânzare care nu au sediu fix.

Art.29 Pentru eliberarea acordului de funcţionare solicitantul va înainta Compartimentului administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice din cadrul Primăriei Comunei Ernei următoarele documente:

1. Cerere pentru eliberarea acordului de funcţionare – formular tip – Anexa nr.5, din prezentul regulament.
   În cazul în care orarul de funcţionare nu poate fi aprobat în forma propusă de solicitant, i se comunică acestuia, în scris, motivele care stau la baza refuzului. În acest caz, solicitantul va face o nouă cerere în care va solicita aprobarea unui nou orar, conform cerinţelor prezentului regulament, a prevederilor legale în vigoare şi a motivaţiilor comunicate în scris.
2. Acordul tuturor vecinilor limitrofi (dacă există), referitor la orarul de funcţionare şi activitatea desfăşurată. Aceste acorduri vor fi solicitate în conformitate cu prevederile Legii nr.61/1991 privind ordinea şi liniştea publică, republicată, pentru unităţile care desfăşoară activitate înainte de ora 08^{00} sau peste ora 22^{00}. Acordul va conține, pe lângă elementele obligatorii referitoare la datele de identificare, activitatea desfășurată de agentul economic și orarul de funcționare, data acordului, numele în clar și semnătura persoanei care își dă acordul.
   În cazul în care există reclamaţii întemeiate pentru unităţile care pot crea riscuri pentru sănătate sau disconfort pentru populaţie prin producerea de zgomot, vibraţii, gaze toxice sau iritante, praf, fum etc, Primăria comunei Ernei poate reduce unilateral orarul de funcţionare, sau atunci când situaţia o cere, poate anula acordul de funcţionare, la propunerea organului constatator.

Constatarea temeiniciei reclamaţiilor se face de către instituţiile abilitate şi/sau de către Poliția Locală Ernei.

Primăria comunei Ernei prin Compartimentul administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice va solicita printr-o adresă scrisă cu confirmare de primire, prezentarea la o dată stabilită în adresă, în vederea modificării orarului de funcționare.

În situaţia în care cauzele care au dus la reducerea orarului de funcţionare au fost remediate, la cererea operatorului economic, se poate reveni la orarul iniţial de funcţionare.

3. Certificatul de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – copie.
4. Certificatul Constatator (dacă există) eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – copie.
5. B.I./C.I. reprezentant legal- copie.
6. Împuternicire de reprezentare pentru persoana care depune documentația/ridică Acordul de funcționare (dacă este cazul) – original.
7. Actul Constitutiv al societății/asociației/fundației/ONG-ului (statut, contract de societate) sau certificat de înregistrare mențiuni și rezoluția emisă de Oficiul Național al Registrului Comerțului în baza prevederilor O.U.G. nr. 44/2008, privind desfăşurarea activităţilor economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale şi întreprinderi familiale – copie.
8. Actul de deținere a spațiului (proprietate, închiriere, comodat, locațiune etc), înscris autentificat, din care să rezulte suprafața (dacă este cazul) – copie.
9. Aviz de urbanism privind ocuparea domeniului public emis de Primăria comunei Ernei (dacă este cazul) – copie.
10. Plan de situație **-** (dacă este cazul).
11. Aviz tehnic de racordare la rețeaua electrică, de gaz, apă/canal (dacă este cazul).
12. Fotografii cu zona unde urmează să se desfășoare activitatea (nu se aplică sectoarelor agroalimentare din cadrul piețelor, târgurilor etc.).
13. Ultima chitanță de plată a serviciilor de salubritate - copie.
14. Contractul de prestări servicii, încheiat de utilizator, cu operatorul serviciilor de apă și canal și ultima chitanță de plată (dacă este cazul) - copie.
15. Aviz/Autorizație I.S.U. sau Negație (unde este cazul) – copie.
16. Autorizații DSVSA Mureș, DSP Mureș, Protecția Mediului (după caz) – copii.
17. Certificat de atestare fiscală eliberat de Serviciul economic administratriv – original.
18. Alte documente, funcție de specificul activității desfășurate și funcție de natura juridică a terenului.
19. Dovada plății taxei de eliberare acord de funcționare - copie.

Art.30 Acordul de funcţionare va fi eliberat la cererea operatorului economic, în termen de 30 zile de la solicitare, de către Primăria comunei Ernei.

Cererea pentru eliberarea acordului de funcționare poate fi respinsă din motive bine întemeiate. Respingerea va fi argumentată în scris și comunicată agentului economic. În acest caz taxa plătită pentru eliberarea acordului de funcționare va fi restituită agentului economic, în baza adresei de respingere a eliberării acordului de funcționare.

În cazul în care se constată o neregularitate la documentația depusă, Compartimentul administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice va notifica acest fapt solicitantului acordului.

În cazul în care documentația depusă nu este completă sau nu corespunde cu realitatea, Compartimentul administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității

economice va aduce la cunoștință solicitantului printr-o adresă scrisă, motivele refuzului eliberării acordului de funcționare.

Art.31 Acordul de funcționare va fi înseriat și numerotat, va prezenta elemente de siguranță specifice și va conţine în mod obligatoriu următoarele date:

- numărul acordului şi data eliberării;
- denumirea firmei/asociației/fundației/ONG-ului;
- sediul social;
- numărul de înmatriculare în registrul comerţului şi/sau codul unic de înregistrare fiscală/codul de înregistrare fiscală;
- numele persoanei care reprezintă firma/asociația/fundația/ONG-ul;
- tipul unităţii;
- suprafața unității;
- adresa punctului de lucru sau locul unde se autorizează activitatea (strada și dacă este posibil un număr de imobil din apropiere sau o altă specificare a locației);
- activitatea care se autorizează (conform COD CAEN);
- orarul de funcționare;
- orarul de aprovizionare;
- termenul de valabilitate al acordului;
- semnături;
- tabel cu vizele anuale (doar acordurile care au valabilitate mai mare de 1 an), tabel cu modificări și completări ulterioare și semnături (pe verso).

Art.32 (1) Acordul de funcționare este valabil pe perioadă nedeterminată, atât timp cât condiţiile iniţiale pentru care s-a solicitat acordul de funcţionare rămân nemodificate şi documentele care constituie dosarul de solicitare a acordului/autorizaţiei de funcţionare sunt valabile, cu viză anuală la 1 an de la eliberare/vizare, și va cuprinde orar de aprovizionare și orar de funcționare. Dacă agentul economic nu se prezintă cu Acordul de funcționare în maxim 30 de zile calendaristice de la expirarea vizei, acordul de funcționare își pierde valabilitatea, situație în care, la solicitarea agentului economic, se va elibera un nou acord de funcționare, conform procedurii de eliberare a acordului de funcționare.

(**2)** În cazul apariției oricăror modificări în tipul de activitate desfășurată, a schimbării/modificării suprafeței de vânzare, în cazul expirării documentelor depuse la dosarul constituit în vederea eliberării acordului de funcționare, dacă apar modificări cu privire la datele de identificare ale operatorului economic (denumirea firmei/asociației/fundației/ONG-ului, codul unic de înregistrare fiscală/codul de înregistrare fiscală, numărul de înmatriculare în registrul comerțului, adresa sediului social), datele reprezentantului legal, tipul de unitate, operatorul economic are obligaţia, în termen de 30 de zile calendaristice de la data modificărilor intervenite, să obţină un nou acord de funcţionare.

(3) Pentru viza anuală agentul economic trebuie să se prezinte la Primăria comunei Ernei cu următoarele documente:

a) acordul de funcționare în original;
b) actul de deținere/folosință a spațiului;
c) ultima chitanță de plată a serviciilor de salubritate - copie.
d) ultima chitanță de plată a operatorului serviciilor de apă și canal (dacă este cazul) – copie;
e) certificat de atestare fiscală eliberat de Serviciul economic administrativ – original;
f) dovada plății taxei de vizare acord de funcționare - copie.

(4) Acordurile de funcționare se pot elibera și pe perioade mai scurte (1 an, 2 ani, 3 ani, 4 ani), la solicitarea agentului economic, caz în care, pe acordul de funcționare se va menționa data până la care este valabil acordul.

(5) Acordurile de funcționare se pot elibera și pe perioade mai scurte de 1 an (1 lună, 6 luni), la solicitarea agentului economic.

Art.33 Taxa pentru eliberarea/vizarea acordului de funcţionare se plăteşte la casieria Primăriei Comunei Ernei sau prin ordin de plată în contul bugetului local, odată cu depunerea documentaţiei, operatorul economic neputându-se considera autorizat decât în momentul eliberării acordului de funcţionare.

Art.34 Taxa pentru eliberarea/vizarea acordului de funcţionare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici/loc unde se desfășoară activitatea.

Art.35 Taxa este stabilită prin hotărârea Consiliului Local al Comunei Ernei, aprobată anual.

Art.36 Modificarea orarului de funcționare se va face pe acordul de funcționare, original, pe verso, la rubrica ”modificări și completări ulterioare”.

Art.37 Orarul de funcţionare se afişează la loc vizibil. Este obligatorie respectarea acestuia.

Art.38 (1) În cazul în care acordul se va prezenta în stare deteriorată sau dacă este plastifiat se va elibera un duplicat, după achitarea taxei aferente.

(2) În cazul pierderii acordului de funcţionare, operatorul economic poate solicita eliberarea unui duplicat, după achitarea taxei aferente.

Art.39 Reguli de amplasare

(1) La stabilirea amplasamentelor (locurilor unde urmează să se desfășoarea activitatea) se va ține cont de următoarele specificații:

a) în cazul rulotelor, al vehiculelor special amenajate etc:
- utilizarea numai a rulotelor de tip comercial, omologate şi înmatriculate;
- să nu utilizeze instalații de sonorizare;
- să nu amplaseze vitrine/lăzi frigorifice sau alte asemenea în afara acestora;
- să deţină autonomie privind utilităţile şi posibilităţile la racordare.

b) în cazul amplasării de standuri, tonete, tarabe, mese, pupitre, acoperite sau închise, chioșcuri:
- să asigure condiţii corespunzătoare pentru expunerea, protejarea şi păstrarea mărfurilor;
- să nu utilizeze instalații de sonorizare;
- să asigure spaţiu suficient pentru deservirea clienţilor (cântărirea şi ambalarea produselor);
- pot fi acoperite cu umbrele realizate din materiale impermeabile, rezistente la intemperii, fără să le depășească;
- să se încadreze în dimensiunea maximă de 6 mp.

(2) Este interzis a se amplasa:

a) pe spații verzi;
b) pe poduri sau la o distanță mai mică de 50 m față de acestea;
c) pe trotuare mai înguste de 2 m sau atunci când nu se poate asigura circulația pietonală;
d) pe partea carosabilă a drumului;
e) la o distanță mai mică de 5 m față de trecerile de pietoni, în stațiile mijloacelor de transport în comun;
f) dacă nu se asigură vizibilitatea în intersecții;
g) în fața unităților comerciale cu sediu fix în situația în care aduc prejudicii activității acestora.

(3) La stabilirea amplasamentelor de pe domeniul public, vor avea prioritate comercianții de produse de manufactură, meșteșugarii, artiștii plastici.

Produsele de serie vor putea fi comercializate în limita locurilor disponibile rămase, după ce se vor acorda spațiile comercianților de obiecte produse manual.

Art.40 Obligațiile agenților economici:

a) la punctul de lucru/locul unde se desfășoară activitatea se vor afișa datele de identificare ale comerciantului și orarul de funcționare aprobat. Persoana care desfășoară activitatea trebuie să dețină dovada privind ocuparea legală a domeniului public (dacă este cazul), actele societății/asociației/ fundației/ONG-ului, documentul de identitate, acordul de funcționare;

b) să asigure expunerea estetică a mărfurilor și să amplaseze la vedere mijloacele de măsurare a mărfurilor;

c) deţinerea, la locul desfăşurării activităţii, a buletinelor de verificare metrologică pentru cântare sau orice altfel de dispozitive de măsurare utilizate;

d) să nu depoziteze în afara mobilierului stocuri de marfă;

e) activitățile care se desfășoară pe arterele sau în zonele pietonale nu vor stânjeni circulația pietonilor;

f) nu se va obstrucționa accesul în spațiile comerciale adiacente;

g) să dețină și să utilizeze la locul de desfășurare a activității comerciale recipienți speciali pentru deșeuri. Se interzice depozitarea deșeurilor în zona publică ocupată sau în perimetrul ei;

h) să salubrizeze terenul aferent domeniului public utilizat, ori de câte ori este necesar;

i) este interzisă deteriorarea sub orice formă a spațiilor verzi, depozitarea produselor sau ambalajelor de orice fel pe spațiile verzi sau pe trotuare;

j) este interzisă comercializarea stradală a produselor din tutun, a tipăriturilor și înregistrărilor audio și video cu conținut obscen precum și expunerea pe standuri a articolelor și publicațiilor cu caracter sexual și a articolelor de lenjerie intimă;

k) să întrețină corespunzător mobilierul/toneta/taraba/masa/pupitrul/chioșcul. Este interzisă modificarea acestora în sensul realizării unor improvizații (folii, prelate, suporți etc) sau prelungiri;

l) să nu afecteze/deterioreze amenajările permanente ale domeniului public;

m) deținătorul amplasamentului nu are dreptul de a subînchiria domeniul public.

Art.41 (1) În cazul în care agentul economic înregistrează debite pentru utilizarea domeniului public atribuit, pe o perioadă ce depășește 3 luni de zile consecutive și nu achită după prima somație scrisă trimisă de primărie, amplasamentul se desființează prin Dispoziția Primarului Comunei Ernei, pe cheltuiala agentului economic, iar acordul de funcționare se anulează. Somația și propunerea de desființare se întocmesc de către Compartimentul administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice din cadrul Primăriei Comunei Ernei.

(2) Dispoziția primarului va cuprinde:

- cine realizează lucrările de dezafectare;
- locul de depozitare a obiectelor ridicate de pe domeniul public;
- cine ia în custodie obiectele;
- obligativitatea suportării cheltuielilor de desființare.

Art. 42 (1) Acordul de funcţionare poate fi anulat oricând, dacă nu se respectă:

a) obiectul de activitate menţionat pe acordul de funcţionare;

b) orarul de funcţionare aprobat, în mod repetat;

c) normele de estetică, curăţenie, igienă și sănătate publică;

d) regulile privind amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate;

e) obligația de a achita taxele aferente pentru ocuparea domeniului public;

f) normele de convieţuire socială, ordine şi liniște publică;

g) cerinţele şi criteriile ce au stat la baza eliberării acordului de funcţionare;

h) documentele care au stat la baza eliberării acordului și-au pierdut valabilitatea;

i) alte prevederi impuse de actele normative în vigoare.

(2) Acordul de funcționare poate fi anulat oricând, dacă la dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea sau dacă există reclamații întemeiate, confirmate prin verificări de Poliția Locală Ernei sau alte instituții abilitate.

(3) De asemenea, acordul de funcționare poate fi anulat dacă la a doua solicitare consecutivă a Compartimentului administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice nu se depune Acordul de Funcționare (în original) pentru modificarea orarului de funcționare.

(4) Anularea acordului de funcţionare se face prin Dispoziţia Primarului Comunei Ernei la propunerea organului constatator.

(5) În cazul anulării acordului de funcționare, documentul original va fi ridicat, de îndată, de la agentul economic, de către Compartimentul administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice .

CAPITOLUL III
AUTORIZAŢIA DE FUNCŢIONARE

SECȚIUNEA 1. AUTORIZAŢIA DE FUNCŢIONARE PENTRU ACTIVITĂŢILE DE ALIMENTAŢIE PUBLICĂ ȘI/SAU RECREATIVE ȘI DISTRACTIVE CARE SE DESFĂȘOARĂ ÎN STRUCTURI DE VÂNZARE CU SEDIU FIX

A - Cerinţe şi criterii ce trebuiesc îndeplinite în vederea eliberării autorizaţiei de funcţionare pentru activităţile de alimentaţie publică (unităţile tip restaurant 5611, tip bar 5630 și alte servicii de alimentație n.c.a. 5622), precum și pentru activitățile recreative și distractive 932, care se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix.

Art.43 Operatorii economici care desfăşoară activităţi de alimentație publică (unitățile tip restaurant 5611, tip bar 5630 și alte servicii de alimentație n.c.a. 5622), precum și activități recreative și distractive 932, în structuri de vânzare cu sediu fix, au obligaţia obţinerii ”Autorizației de Funcţionare”, pentru fiecare punct de lucru în parte și pentru toate activitățile desfășurate.

Art.44 Prin „**Autorizație de Funcționare**” se înţelege actul administrativ cu caracter individual, emis de Primăria comunei Ernei, prin care se autorizează desfăşurarea activităţilor comerciale de alimentație publică și a activităților recreative și distractive.

Art.45 Autorizația de funcționare va fi solicitată de către operatorii economici (Persoane Fizice Autorizate, Întreprinderi Individuale, Întreprinderi Familiale, societăți, asociații/fundații/ONG-uri) care desfăşoară activităţi de alimentație publică (unitățile tip restaurant 5611, tip bar 5630 și alte servicii de alimentație n.c.a. 5622) și activități recreative și distractive 932, în structuri de vânzare cu sediu fix, în care accesul publicului este liber, în conformitate cu prevederile OG nr.99/2000, privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţă, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, ale HG nr.333/ 2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei Guvernului nr.99/2000 privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţa, ale art.5, alin (2) din HG nr.348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse şi servicii de piaţă în unele zone publice, cu modificările şi completările ulterioare, ale art. 26 din OG nr.21/1992, privind protecţia consumatorului republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum și ale art. 475 din Legea nr.227/2015 Codul Fiscal, cu modificările şi completările ulterioare.

Art.46 **(1)** Fiecare operator economic își stabilește orarul de funcționare cu condiția respectării prevederilor înscrise în legislația muncii și cu condiția respectării reglementărilor în vigoare privind liniștea și ordinea publică.

(2) Operatorii economici care organizează și desfășoară evenimente, mese festive etc, la cererea consumatorilor care solicită rezervarea în totalitate a localului, pentru o perioadă care depășește orarul aprobat prin autorizația de funcționare, au obligația să afișeze lângă orarul de funcționare anunțul „REZERVAT", cu precizarea perioadei rezervate. Pentru această situație, operatorul economic va depune o notificare la Primăria comunei Ernei, Compartimentul administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice , cu cel puțin 48 de ore înainte ca evenimentul să aibă loc, notificare în care va declara, pe propria răspundere, că va lua toate măsurile ce se impun pentru respectarea reglementărilor privind ordinea și liniștea publică.

Pe întreaga perioadă a rezervării localului, notificarea rezervării și documentul justificativ privind închirierea localului de alimentație publică vor fi păstrate la punctul de lucru în cauză, în vederea verificării de către organele abilitate.

(3) Orarul de funcționare al teraselor se va stabili în intervalul orar **08:00 – 22:00,** cu respectarea prevederilor înscrise în legislaţia muncii şi cu condiţia respectării reglementărilor în vigoare privind normele de convieţuire socială, ordine şi linişte publică (**excepție făcând sărbătorile legale/Paște, Anul Nou, Crăciun, până la ora 2:00), iar pentru localurile situate în zone izolate din localitate se va stabili program non-stop sau potrivit solicitării operatorului.**

Art.47 Cerinţe şi criterii în baza cărora se vor elibera autorizaţiile de funcţionare pentru desfăşurarea activităţilor de alimentaţie publică și a activităților recreative și distractive, sunt:

- **a)** Corelarea desfăşurării activităţii comerciale într-o structură de vânzare cu conţinutul certificatului de urbanism şi al autorizaţiei de construire, cu respectarea regulamentului local de urbanism.
- **b)** Respectarea prevederilor legale în materie de urbanism cu privire la construcţiile, modificările construcţiilor sau amenajările care se fac în vederea desfăşurării activităţii.
- **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 și cu acordul proprietarilor direct afectați, cu respectarea prevederilor Legii nr.196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor.
- **d)** Desfăşurarea unei activităţi economice civilizate, cu respectarea condiţiilor de protecţie a vieţii, sănătăţii, securităţii şi intereselor economice ale consumatorilor precum şi a mediului.
- **e)** Respectarea legislaţiei privind ordinea şi liniştea publică.
- **f)** Exercițiul comercial să nu se desfășoare în spații improvizate.
- **g)** Este interzisă comercializarea produselor ce ar putea avea impact asupra sănătății populației.
- **h)** Îndeplinirea tuturor condiţiilor stabilite de lege în vederea desfăşurării unei activităţi corespunzătoare.
- **i)** Respectarea regulilor cu privire la amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate.
- **j)** Operatorii economici vor asigura repararea, zugrăvirea şi întreţinerea faţadei clădirii în care se desfăşoară activitatea, cu respectarea legislaţiei în vigoare în domeniul construcţiilor.
- **k)** Respectarea hotărârilor adoptate de consiliul local referitor la buna gospodărire şi înfrumuseţarea Comunei Ernei. Unităţile de alimentaţie publică și cele recreative și distractive îşi vor organiza şi

desfăşura activitatea în aşa fel încât funcţionarea lor, accesul clienţilor şi aprovizionarea, să nu producă prejudicii persoanelor care locuiesc în zona amplasamentului unităţii.

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

m) Unitatea amplasată/amenajată la o distanță mai mică de 15 m față de ferestrele locuințelor (măsurați între fațada clădirii de locuit și perimetrul unității), va prezenta acordul scris al proprietarilor acestora. Acordul va conține, pe lângă elementele obligatorii referitoare la datele de identificare, activitatea desfășurată de agentul economic într-un spațiu aflat la o distanță mai mică de 15 m, orarul de funcționare, data acordului, numele în clar și semnătura persoanei care își dă acordul. Acestea se depun în original.

n) Unitatea amplasată/amenajată la parterul clădirilor de locuit sau structuri similare conform documentației cadastrale cum sunt demisolul, parterul înalt sau mezaninul, să prezinte acordul scris al asociaţiei de proprietari/acordul vecinilor direct afectați (dacă nu este înființată asociație de proprietari), care va conţine data Adunării Generale în care s-a aprobat ca agentul economic să-și desfășoare activitatea, precum şi orarul de funcţionare aprobat. La acord se va anexa tabelul nominal cu proprietarii direct afectaţi de activitatea desfăşurată de agentul economic. Tabelul va conține nume și prenume, B.I./C.I.- serie şi număr şi semnătura. Atât acordul cât şi tabelul nominal vor fi semnate şi ştampilate de către preşedintele asociaţiei de proprietari, numele preşedintelui fiind scris în clar. Acestea se depun în original.

o) Unitatea este obligată să asigure liniştea şi ordinea publică atât în interiorul localului cât şi pe suprafaţa de teren aferentă localului, prin personal specializat angajat sau prin contractarea serviciilor de pază şi protecţie, în măsură să intervină cu operativitate pentru rezolvarea situaţiilor legate de persoanele care au frecventat localul, pentru unităţile care funcţionează peste ora 22^{00}.
În situaţia în care se constată că măsurile luate, prin personalul angajat sau firma de pază şi protecţie, nu sunt de natură a soluţiona situaţiile de tulburare repetată a liniştii şi ordinii publice, Primăria comunei Ernei îşi rezervă dreptul de a reduce orarul de funcţionare sau de a anula autorizaţia de funcţionare.

p) Pentru unităţile de alimentaţie publică și cele care desfășoară activități recreative și distractive, este necesară îndeplinirea următoarelor condiţii:

1. unitatea să nu fie reclamată în mod întemeiat de către vecinii limitrofi din cauza zgomotului provocat de muzică;
2. să nu existe reclamaţii, confirmate de instituțiile abilitate, cu privire la deranjul stradal în zona localului respectiv, provocat ca urmare a activităţii desfăşurate de respectivul agent economic.

B. - Procedura de eliberare/suspendare/anulare a autorizației de funcționare pentru desfăşurarea activităţilor de alimentaţie publică (unităţile tip restaurant 5611, tip bar 5630 și alte servicii de alimentație n.c.a. 5622), precum și pentru activitățile recreative și distractive 932, care se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix

Art.48 Pentru eliberarea autorizaţiei de funcționare, solicitantul va înainta Compartimentului administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice din cadrul Primăriei Comunei Ernei următoarele documente:

1. Cerere pentru eliberarea autorizaţiei de funcţionare – formular tip - Anexa nr.6, din prezentul regulament.

În cazul în care orarul de funcţionare nu poate fi aprobat în forma propusă de solicitant i se comunică acestuia, în scris, motivele care stau la baza refuzului. În acest caz, solicitantul va face o nouă cerere în care va solicita aprobarea unui nou orar, conform cerinţelor prezentului regulament, a prevederilor legale în vigoare şi a motivaţiilor comunicate în scris.

2. Acordul tuturor vecinilor limitrofi, referitor la orarul de funcţionare, activitatea desfăşurată, distanța mai mică de 15 m (unde este cazul).

În cazul unor reclamaţii care se dovedesc a fi întemeiate, Primăria comunei Ernei poate reduce unilateral orarul de funcţionare sau atunci când situaţia o cere poate anula autorizaţia de funcţionare, la propunerea organului constatator.

Constatarea temeiniciei reclamaţiilor se face de către instituţiile abilitate şi/sau de către Poliția Locală Ernei.

Primăria comunei Ernei prin Compartimentul administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice va solicita printr-o adresă scrisă cu confirmare de primire, prezentarea la o dată stabilită în adresă, în vederea modificării orarului de funcționare.

În situaţia în care cauzele care au dus la reducerea orarului de funcţionare au fost remediate, la cererea operatorului economic, se poate reveni la orarul iniţial de funcţionare.

3. Certificatul de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – copie;

4. Certificatul Constatator, pentru punctul de lucru, eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – copie.

5. B.I./C.I. reprezentant legal- copie.

6. Împuternicire de reprezentare pentru persoana care depune documentația/ridică Autorizația de funcționare (dacă este cazul) – original.

7. Actul Constitutiv al societății/asociației/fundației/ONG-ului (statut, contract de societate) sau certificat de înregistrare mențiuni și rezoluția emisă de Oficiul Național al Registrului Comerțului în baza prevederilor O.U.G. nr.44/2008, privind desfăşurarea activităţilor economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale şi întreprinderi familiale – copie.

8. Actul de deținere a spațiului (proprietate, închiriere, comodat, locațiune etc) și actul inițial care atestă forma juridică de deținere a spațiului, din care să rezulte suprafața – copie.

9. Schița spațiului întocmită de un cadastrist autorizat – original (în cazul teraselor de alimentație publică).

10. Extras de Carte Funciară, la zi, unde situația juridică să fie „cu acte”.

11. Planul punctului de lucru întocmit de către un proiectant autorizat din care să reiasă suprafața tuturor spațiilor care alcătuiesc unitatea supusă autorizării și în mod obligatoriu poziția unității (subsol/demisol/parter/mezanin/parter înalt/etaj).

12. Declaraţia pe proprie răspundere a solicitantului referitoare la tipul unităţii de alimentaţie publică – formular tip – Anexa nr. 9, din prezentul regulament- original.

13. Certificat de clasificare care atestă categoria localului, emis de Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului, pentru structurile de primire turistică cu funcțiuni de alimentație publică în circuit deschis (restaurante, baruri, unități fast-food, cofetării, patiserii etc) – copie.

14. Ultima chitanță de plată a serviciilor de salubritate - copie.

15. Contractul de prestări servicii, încheiat de utilizator, cu operatorul serviciilor de apă și canal și ultima chitanță de plată – copie.

16. Aviz/Autorizație I.S.U. sau Negație (unde este cazul) – copie.

17. Autorizații DSVSA Mureș, DSP Mureș, Protecția Mediului (după caz) – copii.

18. Certificat de atestare fiscală eliberat de Serviciul economic administrativ – original.

19. Dovada plății taxei de eliberare autorizație de funcționare -copie.

Art.49 Autorizaţia de funcţionare va fi eliberată la cererea operatorului economic, în termen de 30 zile de la solicitare, de către Primăria comunei Ernei.

Cererea pentru eliberarea autorizației de funcționare poate fi respinsă din motive bine întemeiate. Respingerea va fi argumentată în scris și comunicată agentului economic. În acest caz taxa plătită pentru eliberarea autorizației de funcționare va fi restituită agentului economic, în baza adresei de respingere a eliberării autorizației de funcționare.

În cazul în care se constată o neregularitate la documentația depusă, Compartimentul administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice va notifica acest fapt solicitantului autorizației.

În cazul în care documentația depusă nu este completă sau nu corespunde cu realitatea, Compartimentul administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice va aduce la cunoștință solicitantului printr-o adresă scrisă, motivele refuzului eliberării autorizației de funcționare.

Art.50 (1) Autorizația de funcționare va fi înseriată și numerotată, va prezenta elemente de siguranță specifice și va conţine în mod obligatoriu următoarele date:

- numărul autorizației şi data eliberării;
- perioada de valabilitate – NEDETERMINATĂ;
- denumirea firmei/asociației/fundației/ONG-ului;
- sediul social;
- numărul de înmatriculare în registrul comerţului şi/sau codul unic de înregistrare fiscală/codul de înregistrare fiscală;
- numele persoanei care reprezintă firma/asociația/fundația/ONG-ul;
- tipul unității (dacă nu are terasă se va scrie și „FĂRĂ TERASĂ”);
- suprafața unității;
- adresa punctului de lucru unde se autorizează activitatea;
- activitatea care se autorizează (conform COD CAEN);
- orarul de funcționare;
- orarul de aprovizionare;
- semnături;
- tabel cu taxele și declarațiile anuale (pe verso);
- modificări și completări ulterioare și semnături (pe verso).

(2) Pentru unitățile de alimentație publică unde se desfășoară activitate și în terasă de alimentație publică (constucție realizată și autorizată conform Legii nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor), autorizația de funcționare va mai conţine în mod obligatoriu și următoarele date:

- adresa terasei;
- lângă tipul unității se va scrie „+ TERASĂ”
- suprafața terasei;
- orar de funcționare terasă.

Art.51 (1) Autorizația de funcționare pentru activitățile care se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix se eliberează pe perioadă nedeterminată și va cuprinde orar de aprovizionare și orar de funcționare.

(**2)** Autorizația de funcționare este valabilă pe perioadă nedeterminată atât timp cât condiţiile iniţiale pentru care s-a solicitat autorizația de funcţionare rămân nemodificate şi documentele care constituie dosarul de solicitare a autorizației de funcţionare sunt valabile.

(3) În cazul apariției oricăror modificări în tipul de activitate desfășurată sau al schimbării/modificării suprafeței structurii de vânzare pentru care s-a solicitat autorizația de funcţionare sau în cazul expirării documentelor depuse la dosarul constituit în vederea eliberării autorizației de funcţionare, operatorul economic are obligaţia, în termen de 30 de zile calendaristice de la data începerii activităţii noi/modificate/ expirării documentelor depuse în vederea desfăşură activităţii, să obţină o nouă autorizaţie de funcţionare. În lipsa efectuării acestor demersuri, autorizația de funcţionare se suspendă în mod automat, cu aplicarea sancţiunilor prevăzute la art.73 pct.1 din OG nr.99/2000 privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţă.

(4) În cazul în care apar modificări cu privire la datele de identificare ale operatorului economic (denumirea firmei/asociației/fundației/ONG-ului, codul unic de înregistrare fiscală/codul de înregistrare fiscală, numărul de înmatriculare în registrul comerțului, adresa sediului social), datele reprezentantului legal, tipul de unitate, operatorul economic are obligaţia, în termen de 30 de zile calendaristice de la data modificărilor intervenite, să obţină o nouă autorizaţie de funcţionare.

Art.52 Taxa pentru eliberarea autorizației de funcţionare se achită la casieria Primăriei Comunei Ernei sau prin ordin de plată în contul bugetului local, odată cu depunerea documentaţiei, operatorul economic neputându-se considera autorizat decât în momentul eliberării autorizației de funcţionare.

Art.53 Taxa privind eliberarea autorizației de funcţionare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici.

Art.54 Taxa privind eliberarea autorizației de funcționare este stabilită prin hotărârea Consiliului Local al Comunei Ernei, aprobată anual.

Art.55 Modificarea orarului de funcționare din autorizația de funcționare se va face pe autorizația de funcționare, original, pe verso, la rubrica ”modificări și completări ulterioare”.

Art.56 Orarul de funcţionare se afişează la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior, cu respectarea obligatorie a acestuia.

Art.57 (1) Autorizația de funcționare poate fi anulată oricând, dacă nu se respectă:

a) orarul de funcționare aprobat, în mod repetat;

b) normele de estetică, curăţenie, igienă și sănătate publică;

c) regulile privind amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate;

d) normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică;

e) cerințele și criteriile ce au stat la baza eliberării autorizației de funcționare;

f) alte prevederi impuse de actele normative în vigoare.

(2) Autorizația de funcționare poate fi anulată oricând, dacă la dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea sau dacă există reclamații întemeiate, confirmate prin verificări de Poliția Locală Ernei sau alte instituții abilitate.

(3) De asemenea, autorizația de funcționare poate fi anulată dacă la a doua solicitare consecutivă a Compartimentului administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice nu se depune Autorizația de Funcționare (în original) pentru modificarea orarului de funcționare.

(4) Anularea autorizației de funcţionare se face prin Dispoziţia Primarului Comunei Ernei la propunerea organului constatator.

(5) În cazul anulării autorizației de funcționare, documentul original va fi ridicat, de îndată, de la agentul economic, de către Compartimentul administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice .

C – Procedura de depunere a declarației pe propria răspundere și plata taxei anuale de funcționare

Art.58 (1) Operatorii economici care dețin autorizații de funcționare pentru activitățile care se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix au obligația achitării taxei anuale de funcționare.

(2) Taxa de funcționare se achită în fiecare an, excepție făcând anul eliberării autorizației de funcționare.

(3) Termenul de 1 an se calculează de la data eliberării autorizației de funcționare/plata taxei de funcționare.

(4) Taxa de funcționare se achită la casieria Primăriei Comunei Ernei sau prin ordin de plată în contul bugetului local.

(5) Taxa de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici.

(6) Taxa de funcționare este stabilită prin hotărârea Consiliului Local al Comunei Ernei, aprobată anual.

(7) Dovada plății taxei de funcționare se depune la Primăria Comunei Ernei, Compartimentul administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice .

Art.59 (1) Operatorii economici care dețin autorizații de funcționare pentru activitățile care se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix au obligația de a depune la Primăria Comunei Ernei, Compartimentul administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice , o declarație pe propria răspundere (Anexa nr.10, din prezentul regulament), din care să rezulte că nu au intervenit modificări față de condițiile inițiale pentru care s-a eliberat autorizația de funcționare.

(2) Declarația pe propria răspundere se depune în fiecare an, excepție făcând anul eliberării autorizației de funcționare.

(3) Termenul de 1 an se calculează de la data eliberării autorizației de funcționare/depunerii declarației pe propria răspundere.

(4) Declarația pe propria răspundere se va depune pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici.

(5) Operatorii economici au obligația depunerii declarației pe propria răspundere odată cu dovada plății taxei de funcționare.

Art.60 (1) Declarația pe propria răspundere și dovada plății taxei de funcționare se depun împreună cu autorizația de funcționare (original) în vederea operării mențiunilor, la Primăria Comunei Ernei, Compartimentul administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice , cu cel puțin 10 zile înainte de împlinirea termenului de 1 an de la eliberarea autorizației/plata taxei de funcționare/depunerea declarației pe propria răspundere.

(2) În cazul în care se va prezenta autorizația de funcționare în stare deteriorată sau dacă este plastifiată se va elibera un duplicat, după achitarea taxei aferente.

(3) În cazul pierderii autorizației de funcţionare, operatorul economic poate solicita eliberarea unui duplicat, după achitarea taxei aferente.

SECȚIUNEA A 2-A. AUTORIZAŢIA DE FUNCŢIONARE PENTRU ACTIVITĂŢILE DE ALIMENTAŢIE PUBLICĂ ȘI/SAU RECREATIVE ȘI DISTRACTIVE CARE SE DESFĂȘOARĂ ÎN STRUCTURI DE VÂNZARE CARE NU AU SEDIU FIX

A - Cerinţe şi criterii ce trebuiesc îndeplinite în vederea eliberării autorizaţiei de funcţionare pentru activităţile de alimentaţie publică (unităţile mobile de alimentație 5612, activități de alimentație (catering) pentru evenimente 5621 și alte servicii de alimentație n.c.a. 5622), precum și pentru activitățile recreative și distractive 932, care se desfășoară în structuri de vânzare care nu au sediu fix.

Art.61 Operatorii economici care desfăşoară activităţi de alimentație publică (unităţile mobile de alimentație 5612, activitățile de alimentație (catering) pentru evenimente 5621 și alte servicii de alimentație n.c.a. 5622), precum și activități recreative și distractive 932, care se desfășoară în structuri de vânzare care nu au sediu fix, au obligaţia obţinerii ”Autorizației de Funcţionare”, pentru fiecare punct de lucru (loc unde se desfășoară activitatea) în parte și pentru toate activitățile desfășurate.

Art.62 Prin **„Autorizație de Funcționare”** se înţelege actul administrativ cu caracter individual, emis de Primăria comunei Ernei, prin care se autorizează desfăşurarea activităților de alimentație publică și a activităților recreative și distractive.

Art.63 Autorizația de funcționare va fi solicitată de către operatorii economici (Persoane Fizice Autorizate, Întreprinderi Individuale, Întreprinderi Familiale, societăți, asociații/fundații/ONG-uri) care desfăşoară activităţi de alimentație publică (unitățile mobile de alimentație 5612, activitățile de alimentație (catering) pentru evenimente 5621 și alte servicii de alimentație n.c.a. 5622) și activități recreative și distractive 932, în structuri de vânzare care nu au sediu fix, în conformitate cu prevederile OG nr. 99/2000, privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţă, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, ale HG nr.333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţă, ale art.5, alin.(2) din HG nr.348/2004 privind exercitarea comerţului cu produse şi servicii de piaţă în unele zone publice, cu modificările şi completările ulterioare, ale art.26 din OG nr.21/1992, privind protecţia consumatorului republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum și ale art.475 din Legea nr.227/2015 Codul Fiscal, cu modificările şi completările ulterioare.

Art.64 Fiecare operator economic își stabilește orarul de funcționare, cu încadrare între orele **07:00 – 22:00,** cu condiția respectării prevederilor înscrise în legislația muncii și cu condiția respectării reglementărilor în vigoare privind liniștea și ordinea publică.

Art.65 Cerințe și criterii în baza cărora se vor elibera/viza autorizaţiile de funcţionare pentru desfăşurarea activităţilor de alimentaţie publică și a activităților recreative și distractive, sunt:

- **a)** Respectarea criteriilor generale privind determinarea zonelor şi locurilor de vânzare din localitate, a planului general de dezvoltare urbană referitor la funcţiunile admise.
- **b)** Desfăşurarea unei activităţi economice civilizate, cu respectarea condiţiilor de protecţie a vieţii, sănătăţii, securităţii şi intereselor economice ale consumatorilor precum şi a mediului.
- **c)** Respectarea legislaţiei privind ordinea şi liniştea publică.
- **d)** Exercițiul comercial să nu se desfășoare în spații improvizate.
- **e)** Îndeplinirea tuturor condiţiilor stabilite de lege în vederea desfăşurării unei activităţi corespunzătoare.
- **f)** Este interzisă comercializarea produselor ce ar putea avea impact asupra sănătății populației.
- **g)** Respectarea regulilor cu privire la amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate.

h) Respectarea prevederilor legale în materie de urbanism cu privire la construcţiile, modificările construcţiilor sau amenajările care se fac în vederea desfăşurării activităţii.

i) Respectarea hotărârilor adoptate de consiliul local referitor la buna gospodărire şi înfrumusețarea Comunei Ernei.

j) Unităţile de alimentaţie publică și cele recreative și distractive îşi vor organiza şi desfăşura activitatea în aşa fel încât funcţionarea lor, accesul clienţilor şi aprovizionarea, să nu producă prejudicii persoanelor care locuiesc în zona amplasamentului unităţii.

k) Unitatea să nu fie reclamată cu privire la deranjul stradal provocat de activitatea desfășurată.

l) Unitatea amplasată/amenajată la o distanță mai mică de 15 m față de ferestrele locuințelor (măsurați între fațada clădirii de locuit și perimetrul unității/locul desfășurării activității), va prezenta acordul scris al proprietarilor acestora. Acordul va conține, pe lângă elementele obligatorii referitoare la datele de identificare, activitatea desfășurată de agentul economic într-un spațiu/loc aflat la o distanță mai mică de 15 m, orarul de funcționare, data acordului, numele în clar și semnătura persoanei care își dă acordul. Acestea se depun în original. Acordul nu este necesar pentru unitățile care doar servesc preparatele, nu le și prepară.

m) Pentru unităţile de alimentaţie publică și cele care desfășoară activități recreative și distractive, este necesară îndeplinirea următoarelor condiţii:

1. unitatea să nu fie reclamată în mod întemeiat de către vecinii limitrofi din cauza zgomotului provocat de muzică;
2. să nu existe reclamaţii, confirmate de instituțiile abilitate, cu privire la deranjul stradal în zona localului respectiv, provocat ca urmare a activităţii desfăşurate de respectivul agent economic.

B - Procedura de eliberare/anulare a autorizației de funcţionare pentru activităţile de alimentaţie publică (unităţile mobile de alimentație 5612, activități de alimentație (catering) pentru evenimente 5621 și alte servicii de alimentație n.c.a. 5622), precum și pentru activitățile recreative și distractive 932, care se desfășoară în structuri de vânzare care nu au sediu fix.

Art.66 Pentru eliberarea autorizaţiei de funcţionare, solicitantul va înainta Compartimentului administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice din cadrul Primăriei Comunei Ernei următoarele documente:

1. Cerere pentru eliberarea autorizaţiei de funcţionare – formular tip - Anexa nr. 6, din prezentul regulament.

   În cazul în care orarul de funcţionare nu poate fi aprobat în forma propusă de solicitant, i se comunică acestuia, în scris, motivele care stau la baza refuzului. În acest caz, solicitantul va face o nouă cerere în care va solicita aprobarea unui nou orar, conform cerinţelor prezentului regulament, a prevederilor legale în vigoare şi a motivaţiilor comunicate în scris.
2. Acordul tuturor vecinilor limitrofi, referitor la orarul de funcţionare, activitatea desfăşurată, distanța mai mică de 15 m (unde este cazul).

   În cazul unor reclamaţii care se dovedesc a fi întemeiate, Primăria comunei Ernei poate reduce unilateral orarul de funcţionare sau atunci când situaţia o cere poate anula autorizaţia de funcţionare, la propunerea organului constatator.

   Constatarea temeiniciei reclamaţiilor se face de către instituţiile abilitate şi/sau de către Poliția Locală Ernei.

Primăria comunei Ernei prin Compartimentul administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice va solicita printr-o adresă scrisă cu confirmare de primire, prezentarea la o dată stabilită în adresă, în vederea modificării orarului de funcționare.

În situaţia în care cauzele care au dus la reducerea orarului de funcţionare au fost remediate, la cererea operatorului economic, se poate reveni la orarul iniţial de funcţionare.

3. Certificatul de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – copie;
4. Certificatul Constatator (dacă există) eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – copie.
5. B.I./C.I. reprezentant legal- copie.
6. Împuternicire de reprezentare pentru persoana care depune documentația/ridică Autorizația de funcționare (dacă este cazul) – original.
7. Actul Constitutiv al societății/asociației/fundației/ONG-ului (statut, contract de societate) sau certificat de înregistrare mențiuni și rezoluția emisă de Oficiul Național al Registrului Comerțului în baza prevederilor O.U.G. nr.44/2008, privind desfăşurarea activităţilor economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale şi întreprinderi familiale – copie.
8. Actul de deținere a spațiului (proprietate, închiriere, comodat, locațiune etc) și actul inițial care atestă forma juridică de deținere a spațiului, din care să rezulte suprafața – copie (nu se aplică la cod CAEN 5621).
9. Aviz de urbanism privind ocuparea domeniului public emis de Primăria comunei Ernei (dacă este cazul) – copie.
10. Plan de situație **-** (dacă este cazul).
11. Aviz tehnic de racordare la rețeaua electrică, de gaz, apă/canal (dacă este cazul).
12. Fotografii cu zona unde urmează să se desfășoare activitatea (nu se aplică la cod CAEN 5621).
13. Declaraţia pe proprie răspundere a solicitantului referitoare la tipul unităţii de alimentaţie publică – formular tip – Anexa nr. 9, din prezentul regulament- original.
14. Ultima chitanță de plată a serviciilor de salubritate - copie. (nu se aplică la cod CAEN 5621).
15. Contractul de prestări servicii, încheiat de utilizator, cu operatorul serviciilor de apă și canal și ultima chitanță de plată – copie (nu se aplică la cod CAEN 5621).
16. Aviz/Autorizație I.S.U. sau Negație (unde este cazul) – copie.
17. Autorizații DSVSA Mureș, DSP Mureș, Protecția Mediului (după caz) – copii.
18. Certificat de atestare fiscală eliberat de SERVICIUL ECONOMIC ADMINISTRATRIV– original.
19. Alte documente, funcție de specificul activității desfășurate și funcție de natura juridică a terenului.
20. Dovada plății taxei de eliberare autorizație de funcționare -copie.

Art.67 Autorizaţia de funcţionare va fi eliberată la cererea operatorului economic, în termen de 30 zile de la solicitare, de către Primăria comunei Ernei.

Cererea pentru eliberarea autorizației de funcționare poate fi respinsă din motive bine întemeiate. Respingerea va fi argumentată în scris și comunicată agentului economic. În acest caz taxa plătită pentru eliberarea autorizației de funcționare va fi restituită agentului economic, în baza adresei de respingere a eliberării autorizației de funcționare.

În cazul în care se constată o neregularitate la documentația depusă, Compartimentul administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice va notifica acest fapt solicitantului autorizației.

În cazul în care documentația depusă nu este completă sau nu corespunde cu realitatea, Compartimentul administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice va aduce la cunoștință solicitantului printr-o adresă scrisă, motivele refuzului eliberării autorizației de funcționare.

Art.68 Autorizația de funcționare va fi înseriată și numerotată, va prezenta elemente de siguranță specifice și va conţine în mod obligatoriu următoarele date:

- numărul autorizației şi data eliberării;
- denumirea firmei/asociației/fundației/ONG-ului;
- sediul social;
- numărul de înmatriculare în registrul comerţului şi/sau codul unic de înregistrare fiscală/codul de înregistrare fiscală;
- numele persoanei care reprezintă firma/asociația/fundația/ONG-ul;
- tipul unității;
- suprafața unității;
- adresa punctului de lucru sau locul unde se autorizează activitatea (strada și dacă este posibil un număr de imobil din apropiere sau o altă specificare a locației);
- activitatea care se autorizează (conform COD CAEN);
- orarul de funcționare;
- orarul de aprovizionare;
- termenul de valabilitate al autorizației;
- semnături;
- tabel cu vizele anuale (doar autorizațiile care au valabilitate mai mare de 1 an), tabel cu modificări și completări ulterioare și semnături (pe verso).

Art.69 (1) Autorizația de funcționare este valabilă pe perioadă nedeterminată, atât timp cât condiţiile iniţiale pentru care s-a solicitat acordul de funcţionare rămân nemodificate şi documentele care constituie dosarul de solicitare a acordului/ autorizaţiei de funcţionare sunt valabile, cu viză anuală la 1 an de la eliberare/vizare, și va cuprinde orar de aprovizionare și orar de funcționare. Dacă agentul economic nu se prezintă cu Autorizația de funcționare în maxim 30 de zile calendaristice de la expirarea vizei, autorizația de funcționare își pierde valabilitatea, situație în care, la solicitarea agentului economic, se va elibera o nouă autorizație de funcționare, conform procedurii de eliberare a autorizației de funcționare.

(2) În cazul apariției oricăror modificări în tipul de activitate desfășurată, a schimbării/modificării suprafeței de vânzare, în cazul expirării documentelor depuse la dosarul constituit în vederea eliberării autorizației de funcționare, dacă apar modificări cu privire la datele de identificare ale operatorului economic (denumirea firmei/asociației/fundației/ONG-ului, codul unic de înregistrare fiscală/codul de înregistrare fiscală, numărul de înmatriculare în registrul comerțului, adresa sediului social), datele reprezentantului legal, tipul de unitate, operatorul economic are obligaţia, în termen de 30 de zile calendaristice de la data modificărilor intervenite, să obţină o nouă autorizaţie de funcţionare.

(3) Pentru viza anuală agentul economic trebuie să se prezinte la Primăria comunei Ernei cu următoarele documente:

a) autorizația de funcționare în original;
b) actul de deținere/folosință a spațiului;
c) ultima chitanță de plată a serviciilor de salubritate (dacă este cazul) – copie;
d) ultima chitanță de plată a operatorului serviciilor de apă și canal (dacă este cazul) – copie;

e) certificat de atestare fiscală eliberat de Serviciul economic administrativ – original;

f) dovada plății taxei de vizare autorizație de funcționare – copie.

(4) Autorizațiile de funcționare se pot elibera și pe perioade mai scurte (1 an, 2 ani, 3 ani, 4 ani), la solicitarea agentului economic, caz în care, pe autorizația de funcționare se va menționa data până la care este valabilă autorizația.

(5) Autorizațiile de funcționare se pot elibera și pe perioade mai scurte de 1 an (1 lună, 6 luni) la solicitarea agentului economic.

Art.70 Taxa pentru eliberarea/vizarea autorizației de funcţionare se plăteşte la casieria Primăriei Comunei Ernei sau prin ordin de plată în contul bugetului local, odată cu depunerea documentaţiei, operatorul economic neputându-se considera autorizat decât în momentul eliberării autorizației de funcţionare.

Art.71 Taxa pentru eliberarea/vizarea autorizației de funcţionare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici/loc unde se desfășoară activitatea.

Art.72 Taxa este stabilită prin hotărârea Consiliului Local al Comunei Ernei, aprobată anual.

Art.73 Modificarea orarului de funcționare se va face pe autorizația de funcționare, original, pe verso, la rubrica ”modificări și completări ulterioare”.

Art.74 Orarul de funcţionare se afişează la loc vizibil. Este obligatorie respectarea acestuia.

Art.75 (1) În cazul în care autorizația se va prezenta în stare deteriorată sau dacă este plastifiată se va elibera un duplicat, după achitarea taxei aferente.

(2) În cazul pierderii autorizației de funcţionare, operatorul economic poate solicita eliberarea unui duplicat, după achitarea taxei aferente.

Art.76 Reguli de amplasare

(1) La stabilirea amplasamentelor (locurilor unde urmează să se desfășoarea activitatea) se va ține cont de următoarele specificații:

a) în cazul rulotelor, al vehiculelor special amenajate etc:
- utilizarea numai a rulotelor de tip comercial, omologate şi înmatriculate;
- să nu utilizeze instalații de sonorizare;
- să nu amplaseze vitrine/lăzi frigorifice sau alte asemenea în afara acestora;
- să deţină autonomie privind utilităţile şi posibilităţile la racordare.

b) în cazul amplasării de standuri, tonete, vitrine/mașini stradale de înghețată, tarabe, mese, pupitre, acoperite sau închise, chioșcuri:
- să asigure condiţii corespunzătoare pentru expunerea, protejarea şi păstrarea mărfurilor;
- să nu utilizeze instalații de sonorizare;
- să asigure spaţiu suficient pentru deservirea clienţilor (cântărirea şi ambalarea produselor);
- pot fi acoperite cu umbrele realizate din materiale impermeabile, rezistente la intemperii, fără să le depășească;
- să se încadreze în dimensiunea maximă de 6 mp.

(2) Este interzis a se amplasa:

a) pe spații verzi;

b) pe poduri sau la o distanță mai mică de 50 m față de acestea;

c) pe trotuare mai înguste de 2 m sau atunci când nu se poate asigura circulația pietonală;

d) pe partea carosabilă a drumului;

e) la o distanță mai mică de 5 m față de trecerile de pietoni, în stațiile mijloacelor de transport în comun;

f) dacă nu se asigură vizibilitatea în intersecții;

g) în fața unităților comerciale cu sediu fix în situația în care aduc prejudicii activității acestora.

Art.77 Obligațiile agenților economici:

a) la punctul de lucru/locul unde se desfășoară activitatea se vor afișa datele de identificare ale comerciantului și orarul de funcționare aprobat. Persoana care desfășoară activitatea trebuie să dețină dovada privind ocuparea legală a domeniului public (dacă este cazul), actele societății/asociației/fundației/ ONG-ului, documentul de identitate, autorizația de funcționare;

b) să asigure expunerea estetică a mărfurilor și să amplaseze la vedere mijloacele de măsurare a mărfurilor;

c) deţinerea, la locul desfăşurării activităţii, a buletinelor de verificare metrologică pentru cântare sau orice altfel de dispozitive de măsurare utilizate;

d) să nu depoziteze în afara mobilierului stocuri de marfă;

e) activitățile care se desfășoară pe arterele sau în zone pietonale nu vor stânjeni circulația pietonilor;

f) nu se va obstrucționa accesul în spațiile comerciale adiacente;

g) este interzisă prepararea în aer liber a oricăror sortimente culinare, cu excepția unor evenimente cu un astfel de specific, aprobate de autoritatea publică locală;

h) să dețină și să utilizeze la locul de desfășurare a activității recipienți speciali pentru deșeuri. Se interzice depozitarea deșeurilor în zona publică ocupată sau în perimetrul ei;

i) să salubrizeze terenul aferent domeniului public utilizat, ori de câte ori este necesar;

j) este interzisă deteriorarea sub orice formă a spațiilor verzi, depozitarea produselor sau ambalajelor de orice fel pe spațiile verzi sau pe trotuare;

k) să întrețină corespunzător mobilierul/toneta/taraba/masa/vitrina/pupitrul/chioșcul etc. Este interzisă modificarea acestora în sensul realizării unor improvizații (folii, prelate, suporți etc) sau prelungiri;

l) să nu afecteze/deterioreze amenajările permanente ale domeniului public;

m) deținătorul amplasamentului nu are dreptul de a subînchiria domeniul public.

Art.78 (1) În cazul în care agentul economic înregistrează debite pentru utilizarea domeniului public atribuit, pe o perioadă ce depășește 3 luni de zile consecutive și nu achită după prima somație scrisă trimisă de primărie, amplasamentul se desființează prin Dispoziția Primarului Comunei Ernei, pe cheltuiala agentului economic, iar autorizația de funcționare se anulează. Somația și propunerea de desființare se întocmesc de către Compartimentul administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice din cadrul Primăriei Comunei Ernei.

(2) Dispoziția primarului va cuprinde:

- cine realizează lucrările de dezafectare;
- locul de depozitare a obiectelor ridicate de pe domeniul public;
- cine ia în custodie obiectele;
- obligativitatea suportării cheltuielilor de desființare.

Art.79 (1) Autorizația de funcţionare poate fi anulată oricând, dacă nu se respectă:

a) obiectul de activitate menţionat pe autorizația de funcţionare;

b) orarul de funcţionare aprobat, în mod repetat;

c) normele de estetică, curăţenie, igienă și sănătate publică;

d) regulile privind amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate;

e) obligația de a achita taxele aferente pentru ocuparea domeniului public;

f) normele de convieţuire socială, ordine şi liniște publică;

g) cerinţele şi criteriile ce au stat la baza eliberării autorizației de funcţionare;

h) documentele care au stat la baza eliberării autorizației și-au pierdut valabilitatea;

i) alte prevederi impuse de actele normative în vigoare.

(2) Autorizația de funcționare poate fi anulată oricând, dacă la dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea sau dacă există reclamații întemeiate, confirmate prin verificări de Poliția Locală Ernei sau alte instituții abilitate.

(3) De asemenea, autorizația de funcționare poate fi anulată dacă la a doua solicitare consecutivă a Compartimentului administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice nu se depune Autorizația de Funcționare (în original) pentru modificarea orarului de funcționare.

(4) Anularea autorizației de funcţionare se face prin Dispoziţia Primarului Comunei Ernei la propunerea organului constatator.

(5) În cazul anulării autorizației de funcționare, documentul original va fi ridicat, de îndată, de la agentul economic, de către Compartimentul administrație publică locală, comunicare, secretariat, autorizare si controlul activității economice .

Art.80 În cazul solicitării autorizațiilor/acordurilor de funcționare de către asociații, fundații, ONG-uri etc, care desfășoară activități de comerț, alimentație publică, prestări servicii, activități recreative și distractive, în structuri de vânzare destinate folosinței publice și care nu dețin documente de înregistrare emise de ONRC, vor depune, în funcție de activitățile desfășurate, documentele prevăzute la art.11, art.29, art.49, art.67 și următoarele documente:

- Certificat înregistrare în Registrul asociațiilor și fundațiilor.
- Statutul asociației, Decizie definitivă și irevocabilă privind înregistrarea asociației. Statutul trebuie să facă referire la codul CAEN pentru care se solicită autorizarea.
- Extras Registrul Special Asociații și Fundații de pe lângă judecătorie.
- Atestat Întreprindere Socială, emis de AJOFM (dacă este cazul).
- Formularul 010 Vector Fiscal privind înregistrarea la ANAF a codului CAEN pentru care se solicită autorizarea.

CAPITOLUL IV
SANCŢIUNI

Art.81 Constituie contravenții, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiuni, și se sancționeaza după cum urmează:

1) Desfășurarea oricărui exercițiu comercial fără deținerea Autorizației de funcționare/Acordului de funcționare, pentru activitățile prevăzute în Anexa (TABEL cu clasificarea activităților din economia națională, actualizate) din Ordonanța Guvernului nr.99/2000 R.A., se sancționează conform prevederilor OG nr.99/2000 R.A. privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, aprobată și modificată prin Legea nr. 650/2002, cu modificările și completările ulterioare.

2) Agenții economici care nu se prezintă, la prima solicitare, la Primăria comunei Ernei, pentru modificarea orarului din Acordul/Autorizația de funcționare, se sancționează cu amendă de la 1.500 lei la 2.000 lei.

3) Nerespectarea prevederilor art.22, art.23, alin.(1), art.60 și art.61, alin.(1) se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei;

4) Nerespectarea prevederilor art.32, alin.(2) și art.70, alin.(2) se sancționează cu amendă de la 600 lei la 1.200 lei.

5) Încălcarea prevederilor Autorizației de Funcționare/Acordului de Funcționare se sancționează cu amendă de la 600 lei la 1.000 lei.

6) Nerespectarea orarului de funcționare stabilit în Autorizația de Funcționare/Acordul de Funcționare și/sau neafișarea în mod vizibil și lizibil a prețurilor se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei.

7) Nerespectarea orarului de aprovizionare stabilit în Autorizația de funcționare/Acordul de funcționare se sancționează cu amendă de la 400 lei la 800 lei.

8) Refuzul predării Autorizației de Funcționare/Acordului de Funcționare, în cazul anulării ei/lui, se sancționează cu amendă de la 1.000 lei la 1.500 lei.

9) Nerespectarea prevederilor art.39, alin.(1) și alin.(2) și art.77 se sancționează cu amendă de la 600 lei la 1.500 lei.

10) Nerespectarea prevederilor art.40 și art.78 se sancționează cu amendă de la 800 lei la 1.500 lei.

11) Nerespectarea prevederilor art.41 și art.79 se sancționează cu amendă de la 1.000 lei la 2.000 lei.

12) Nerespectarea prevederilor art.47, alin.(2) se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei.

13) Încălcarea repetată a prevederilor alin. **3),** alin. **4),** alin. **5),** alin. **6),** alin**. 7)** și alin. **11)** se sancționează cu amendă cuprinsă între 1.000 lei – 2.000 lei și măsura complementară de suspendare a desfășurării activității comerciale pe o perioadă cuprinsă între 10 zile și 30 de zile, sau, după caz, se anulează Acordul/Autorizația de funcționare prin Dispoziția Primarului, la propunerea organului constatator.

14) Desfășurarea oricărui exercițiu comercial în perioada de suspendare a activității dispuse în baza alin. 13) se sancționează cu amendă cuprinsă între 1.500 lei – 2.500 lei și cu anularea acordului/ autorizației de funcționare prin dispoziția Primarului, la propunerea organului constatator.

Art.82 Constituie contravenții, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiuni, și se sancționează după cum urmează:

1. Desfășurarea activităților încadrate în grupa CAEN 932 „Alte activități recreative și distractive", potrivit Clasificării activităților din economia națională – CAEN, fără deținerea autorizației de funcționare eliberate de Primăria comunei Ernei, se sancționează cu suspendarea activității comerciale până la data autorizării și cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei.
2. Desfășurarea oricărui exercițiu comercial încadrat în grupa CAEN 932 „Alte activități recreative și distractive", potrivit Clasificării activităților din economia națională – CAEN, în perioada de suspendare a activității comerciale, se sancționează cu amendă de la 1.000 lei la 2.500 lei, iar veniturile realizate ilicit în perioada dintre data suspendării activităţii comerciale şi momentul constatării contravenţiei se confiscă şi se fac venit la bugetul de stat.

Art.83 Contravenţiile prevăzute la art.81 și la art.82 se constată şi se sancţionează de către împuterniciții Primarului Comunei Ernei și de către polițiștii locali cu atribuții în domeniul activității comerciale din cadrul Poliției Locale Ernei

Art.84 Contravențiilor prevăzute la art.81 le sunt aplicabile dispozițiile Ordonanței Guvernului nr.2/ 2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.180/ 2002, cu modificările și completările ulterioare.

Art.85 Contravențiilor prevăzute la art.82 le sunt aplicabile dispozițiile Ordonanței Guvernului nr.2/ 2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.180/ 2002, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția art. 28, alin (1) și art. 29.

Art.86 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.87 Autorizațiile și Acordurile de funcționare eliberate/vizate pe parcursul anului 2025 și anului 2026 vor fi valabile până la expirarea vizei, dată de la care se vor aplica prevederile prezentului regulament.

Art.88 (1) Agenților economici care depun extras de Carte Funciară în care imobilele nu sunt intabulate li se vor elibera Acorduri/Autorizații de funcționare provizorii (model Anexa nr.7 și Anexa nr.8, din prezentul regulament), pe o perioadă de maxim 1 an, dar nu mai mult de 31.12.2027.

(2) Acordul sau Autorizația de funcționare provizorii sunt anulate în cazul în care sunt depuse reclamații întemeiate (confirmate prin note de constatare și/sau procese-verbale de contravenție întocmite de organele abilitate).

(3) Pentru eliberarea Acordului de funcționare provizoriu se va ține cont de toate cerințele și criteriile prevăzute la art.10 și se vor depune toate documentele prevăzute la art.11.

(4) Pentru eliberarea Autorizației de funcționare provizorii se va ține cont de toate cerințele și criteriile prevăzute la art.48 și se vor depune toate documentele prevăzute la art.49.

Art.89 Prezentul Regulament intră în vigoare odată cu adoptarea HCL**.**

Art.90 Odată cu intrarea în vigoare a prezentului Regulament, încetează aplicabilitatea oricărei dispoziții contrare.

CAPITOLUL V
ANEXE

Art. 91 Formularele utilizate sunt cele prevăzute în anexele de la nr.1 la nr.11, de la acest capitol.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
_____

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL,
_____

Anexa nr. 1 – față

ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI ERNEI

AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE PUNCT FIX

Nr. _____ din _____

1. Firma _____
2. Nume administrator: _____
3. Sediul social: Județul _____, localitatea _____, strada _____, nr. ____, bl. _____, sc. ____, ap. _____
4. Înmatriculată în Registrul Comerțului cu nr. _____, cod unic de înregistrare _____/
5. cod de înregistrare fiscală_____
6. Perioada de valabilitate: NEDETERMINATĂ
7. Tipul unității _____ (+ TERASĂ) sau (FĂRĂ TERASĂ)
   7.1. Adresa terasei: _____
   7.2.Suprafața terasei :_____ m²
   7.3.Orarul de funcționare a terasei: _____
8. Suprafața unității: _____
9. Adresa punctului de lucru unde se autorizează activitatea: Județul _____, localitatea _____, strada _____, nr. _____, bl. ____, sc. ____
10. Activitatea care se autorizează (cod CAEN) _____
11. Orarul de funcționare: _____
12. Orarul de aprovizionare: _____

Primar

Secretar general al
Comunei Ernei,

Compartiment urbanism,

Compartimentul administrație, autorizare și controlul activității economice.

Seria _____ Nr. _____

Nu se admit ștersături, adăugiri.
Autorizația este valabilă pe perioadă nedeterminată, atât timp cât condițiile inițiale pentru care s-a solicitat autorizația rămân nemodificate și documentele care constituie dosarul de solicitare sunt valabile.
Taxa de funcționare se va achita anual.
Declarația pe propria răspundere se va depune anual.

Anexa nr. 1 – verso

TAXA DE FUNCȚIONARE

Nr. și dată document de plată taxă funcționare	Perioada pentru care este valabilă taxa de funcționare	Nr. și dată declarație pe propria răspundere	Semnătura
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice

MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI ULTERIOARE

Data	Orarul de funcționare aprobat	Semnătura
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

_____

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL,

_____

Anexa nr. 2 – față

ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI ERNEI

AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE

Nr. _____ din _____

1. Firma _____
2. Nume administrator: _____
3. Sediul social: Județul _____, localitatea _____, strada _____, nr. ____, bl. _____, sc. ____, ap. _____
4. Înmatriculată în Registrul Comerțului cu nr. _____, cod unic de înregistrare _____/
5. cod de înregistrare fiscală _____
6. Perioada de valabilitate: _____
7. Tipul unității _____
8. Suprafața unității: _____
9. Adresa punctului de lucru/locului unde se autorizează activitatea: Județul _____, localitatea _____, strada _____, nr. _____, bl. ____, sc. ____
10. Activitatea care se autorizează (cod CAEN) _____
11. Orarul de funcționare: _____
12. Orarul de aprovizionare: _____

Primar

Secretar general al
Comunei Ernei,

Compartiment urbanism,

Compartimentul administrație, autorizare și
controlul activității economice.

Seria _____ Nr. _____

Nu se admit ștersături, adăugiri.
Vizarea autorizației de funcționare se va face anual.

Anexa nr. 2 – verso

VIZE ANUALE

Nr. și dată document de plată taxă funcționare	Perioada pentru care este valabilă taxa de funcționare	Nr. și dată declarație pe propria răspundere	Semnătura
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice

MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI ULTERIOARE

Data	Orarul de funcționare aprobat	Semnătura
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

_____

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL,

_____

Anexa nr. 3 – față

ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI ERNEI



ACORD DE FUNCȚIONARE PUNCT FIX

Nr. _____ din _____

1. Firma _____
2. Nume administrator: _____
3. Sediul social: Județul _____, localitatea _____, strada _____, nr. ____, bl. _____, sc. ____, ap. _____
4. Înmatriculată în Registrul Comerțului cu nr. _____, cod unic de înregistrare _____/ cod de înregistrare fiscală _____
5. Tipul unității _____
6. Perioada de valabilitate: NEDETERMINATĂ
7. Suprafața unității: _____
8. Adresa punctului de lucru unde se autorizează activitatea: Județul _____, localitatea _____, strada _____, nr. _____, bl. ____, sc. ____
9. Activitatea care se autorizează (cod CAEN) _____
10. Orarul de funcționare: _____
11. Orarul de aprovizionare: _____

Primar

Secretar general al
Comunei Ernei,

Compartiment urbanism,

Compartimentul administrație, autorizare și
controlul activității economice.

Seria _____ Nr. _____

Nu se admit ștersături, adăugiri.
Acordul este valabil pe perioadă nedeterminată, atât timp cât condițiile inițiale pentru care s-a solicitat acordul rămân nemodificate și documentele care constituie dosarul de solicitare sunt valabile.
Taxa de funcționare se va achita anual.
Declarația pe propria răspundere se va depune anual.

Anexa nr. 3 – verso

TAXA DE FUNCȚIONARE

Nr. și dată document de plată taxă funcționare	Perioada pentru care este valabilă taxa de funcționare	Nr. și dată declarație pe propria răspundere	Semnătura
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice

MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI ULTERIOARE

Data	Orarul de funcționare aprobat	Semnătura
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

_____

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL,

_____

Anexa nr. 4 – față

ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI ERNEI



ACORD DE FUNCȚIONARE

Nr. _____ din _____

1. Firma _____
2. Nume administrator: _____
3. Sediul social: Județul _____, localitatea _____, strada _____, nr. ____, bl. _____, sc. ____, ap. _____
4. Înmatriculată în Registrul Comerțului cu nr. _____, cod unic de înregistrare _____/ cod de înregistrare fiscală _____
5. Perioada de valabilitate: _____
6. Tipul unității _____
7. Tipul unității _____
8. Suprafața unității: _____
9. Adresa punctului de lucru unde se autorizează activitatea: Județul _____, localitatea _____, strada _____, nr. _____, bl. ____, sc. ____
10. Activitatea care se autorizează (cod CAEN) _____
11. Orarul de funcționare: _____
12. Orarul de aprovizionare: _____

Primar

Secretar general al
Comunei Ernei,

Compartiment urbanism,

Compartimentul administrație, autorizare și
controlul activității economice.

Seria _____ Nr. _____

Nu se admit ștersături, adăugiri.
Vizarea acordului de funcționare se va face anual.

Anexa nr. 4 – verso

VIZE ANUALE

Nr. și dată document de plată taxă funcționare	Perioada pentru care este valabilă taxa de funcționare	Nr. și dată declarație pe propria răspundere	Semnătura
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice
			Compartiment autorizare și controlul activității economice

MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI ULTERIOARE

Data	Orarul de funcționare aprobat	Semnătura
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
_____

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL,
_____

Anexa nr. 5 – față

DOMNULE PRIMAR

S.C./P.F.A./Î.I./Î.F./Asociația/Fundația/ONG-ul_____

Înmatriculată la Registrul Comerțului cu nr._____/_____/_____, cod unic de înregistrare/ cod de înregistrare fiscală _____, având sediul social în localitatea _____, str. _____, nr.___, bl.___, sc.___, ap.___, județ/sector_____, reprezentată prin _____, în calitate de _____, telefon _____.

În conformitatea cu prevederile O.G. nr. 99/2000 R, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale H.C.L. referitoare la aprobarea Regulamentului privind eliberarea acordului de funcționare și a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale în Comuna Ernei, solicit eliberarea:

ACORDULUI DE FUNCȚIONARE

Pentru următoarele activități economice:

1. Tip unitate _____
   Cod CAEN _____

   Adresă unitate:Comuna Ernei, sat_____, nr. ___, bl. __, sc. __, et. __, ap.___

   Suprafața unității: _____ (m²)

   ORAR DE FUNCȚIONARE: _____

   ORAR DE APROVIZIONARE: _____
2. Tip unitate _____
   Cod CAEN _____

   Adresă unitate:Comuna Ernei, sat_____, nr. ___, bl. __, sc. __, et. __, ap.___

   Suprafața unității: _____ (m²)

   ORAR DE FUNCȚIONARE: _____

   ORAR DE APROVIZIONARE: _____
3. Tip unitate _____
   Cod CAEN _____

   Adresă unitate:Comuna Ernei, sat_____, nr. ___, bl. __, sc. __, et. __, ap.___

   Suprafața unității: _____ (m²)

   ORAR DE FUNCȚIONARE: _____

   ORAR DE APROVIZIONARE: _____

Data _____ Semnătura și ștampila _____

Anexez prezentei, documentația necesară în vederea obținerii acordului de funcționare, după cum urmează:

Anexa nr. 5 – verso

1. Acordul vecinilor**: DA** ☐ **NU** ☐
2. Certificat de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului: **DA** ☐ **NU** ☐
3. Cod de înregistrare fiscală: **DA** ☐ **NU** ☐
4. Certificat Constatator pentru punctul de lucru: **DA** ☐ **NU** ☐
5. B.I. / C.I. administrator: **DA** ☐ **NU** ☐
6. Împuternicire de reprezentare pentru persoana care depune documentația/ridică acordul de funcționare: **DA** ☐ **NU** ☐
7. Actul constitutiv al societății (statut / contract de societate) / Certificat de Înregistrare mențiuni și rezoluția Oficiului Național al Registrului Comerțului: **DA** ☐ **NU** ☐
8. Actul de deținere a spațiului (proprietate/închiriere/comodat/locațiune /_____ (alt tip de act)): **DA** ☐ **NU** ☐
9. Actul inițial care atestă forma juridică de deținere a spațiului (din care rezultă suprafața): **DA** ☐ **NU** ☐
10. Extras de carte funciară, la zi: **DA** ☐ **NU** ☐
11. Planul punctului de lucru: **DA** ☐ **NU** ☐
12. Aviz de urbanism privind ocuparea domeniului public: **DA** ☐ **NU** ☐
13. Ultima chitanță de plată a serviciilor de salubrizare : **DA** ☐ **NU** ☐
14. Contractul de prestări servicii, încheiat de utilizator, cu operatorul serviciilor de apă și canal și ultima chitanță de plată: **DA** ☐ **NU** ☐
15. Aviz /Autorizație ISU / Negație: **DA** ☐ **NU** ☐
16. Autorizații DSVSA / DSP / PROTECȚIA MEDIULUI / _____ (altă autorizație) : **DA** ☐ **NU** ☐
17. Certificat de atestare fiscală eliberat de SEA Ernei**:** **DA** ☐ **NU** ☐
18. Chitanța de plată a taxei de autorizare: **DA** ☐ **NU** ☐

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

_____

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL,

_____

Anexa nr. 6 - față

DOMNULE PRIMAR

S.C./P.F.A./Î.I./Î.F./Asociația/Fundația/ONG-ul_____
Înmatriculată la Registrul Comerțului cu nr._____/_____/_____, cod unic de înregistrare/ cod de înregistrare fiscală _____, având sediul social în localitatea _____, str. _____, nr.___, bl.___, sc.___, ap.___, județ/sector_____, reprezentată prin _____, în calitate de _____, telefon _____.

În conformitatea cu prevederile O.G. nr. 99/2000 R, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale H.C.L. referitoare la aprobarea Regulamentului privind eliberarea acordului de funcționare și a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale în Comuna Ernei, solicit eliberarea:

AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE
pentru desfășurarea activității de

_____
(alimentație publică/alimentație (catering)/alte activități de alimentație/alte activități recreative și distractive)

1. Tip unitate _____ (CU TERASĂ) / (FĂRĂ TERASĂ)
   (Restaurant/Bar/Catering/Activități recreative și distractive)
   Cod CAEN _____
   Adresă unitate:Comuna Ernei, sat_____, nr. ___, bl. __, sc. __, et. __, ap.___
   Suprafața unității: _____ (m²)
   ORAR DE FUNCȚIONARE: _____
   ORAR DE APROVIZIONARE: _____
   1.1.Adresa terasei: Comuna Ernei, sat. _____, nr. _____, bl. _____, sc. ___
   1.2.Suprafața terasei: _____(m²)
   1.3.Orarul de funcționare a terasei: _____
2. Tip unitate _____ (CU TERASĂ) / (FĂRĂ TERASĂ)
   (Restaurant/Bar/Catering/Activități recreative și distractive)
   Cod CAEN _____
   Adresă unitate:Comuna Ernei, sat_____, nr. ___, bl. __, sc. __, et. __, ap.___
   Suprafața unității: _____ (m²)
   ORAR DE FUNCȚIONARE: _____
   ORAR DE APROVIZIONARE: _____
   2.1.Adresa terasei: Comuna Ernei, sat. _____, nr. _____, bl. _____, sc___
   2.2.Suprafața terasei: _____(m²)
   2.3.Orarul de funcționare a terasei: _____

Data _____ Semnătura și ștampila _____

Anexez prezentei, documentația necesară în vederea obținerii autorizației de funcționare, după cum urmează:

Anexa nr. 6- verso

1. Acordul vecinilor**: DA** ☐ **NU** ☐
2. Certificat de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului: **DA** ☐ **NU** ☐
3. Cod de înregistrare fiscală: **DA** ☐ **NU** ☐
4. Certificat Constatator pentru punctul de lucru: **DA** ☐ **NU** ☐
5. B.I. / C.I. administrator: **DA** ☐ **NU** ☐
6. Împuternicire de reprezentare pentru persoana care depune documentația/ridică autorizația de funcționare: **DA** ☐ **NU** ☐
7. Actul constitutiv al societății (statut / contract de societate) / Certificat de Înregistrare mențiuni și rezoluția Oficiului Național al Registrului Comerțului: **DA** ☐ **NU** ☐
8. Actul de deținere a spațiului (proprietate/închiriere/comodat/locațiune /_____(alt tip de act)): **DA** ☐ **NU** ☐
9. Actul initial care atestă forma juridică de deținere a spațiului (din care rezultă suprafața): **DA** ☐ **NU** ☐
10. Schița spațiului întocmită de un cadastrist autorizat: **DA** ☐ **NU** ☐
11. Extras de carte funciară, la zi: **DA** ☐ **NU** ☐
12. Planul punctului de lucru: **DA** ☐ **NU** ☐
13. Aviz de urbanism privind ocuparea domeniului public: **DA** ☐ **NU** ☐
14. Declarația pe propria răspundere referitoare la tipul unității: **DA** ☐ **NU** ☐
15. Ultima chitanță de plată a serviciilor de salubrizare : **DA** ☐ **NU** ☐
16. Contractul de prestări servicii, încheiat de utilizator, cu operatorul serviciilor de apă și canal și ultima chitanță de plată: **DA** ☐ **NU** ☐
17. Aviz /Autorizație ISU / Negație: **DA** ☐ **NU** ☐
18. Autorizații DSVSA / DSP / PROTECȚIA MEDIULUI / _____ (altă autorizație) : **DA** ☐ **NU** ☐
19. Certificat de atestare fiscală elibetat de SEA Ernei**:** **DA** ☐ **NU** ☐
20. Chitanța de plată a taxei de autorizare: **DA** ☐ **NU** ☐

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

_____

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL,

_____

Anexa nr. 7

ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI ERNEI

AUTORIZAŢIE DE FUNCŢIONARE PROVIZORIE
Nr. _____
din data _____ până în data _____

1. Firma _____
2. Nume administrator: _____
3. Sediul social: Județul _____, localitatea _____, strada _____, nr. ____, bl. _____, sc. ____, ap. _____
4. Înmatriculată în Registrul Comerțului cu nr. _____, cod unic de înregistrare _____
5. Tipul unității _____ (+ TERASĂ) sau (FĂRĂ TERASĂ)
   5.1. Adresa terasei: _____
   5.2.Suprafața terasei :_____ m²
   5.3.Orarul de funcționare a terasei: _____
6. Suprafața unității: _____
7. Adresa punctului de lucru unde se autorizează activitatea: Județul _____, localitatea _____, strada _____, nr. _____, bl. ____, sc. ____
8. Activitatea care se autorizează (cod CAEN) _____
9. Orarul de funcționare: _____
10. Orarul de aprovizionare: _____

Primar

Secretar general al
Comunei Ernei,

Compartiment urbanism,

Compartimentul administrație, autorizare și
controlul activității economice.

Seria _____ Nr. _____

Nu se admit ștersături, adăugiri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
_____

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL,
_____

Anexa nr. 8

ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI ERNEI

ACORD DE FUNCȚIONARE PROVIZORIU
Nr. _____
din data _____ până în data _____

1. Firma _____
2. Nume administrator: _____
3. Sediul social: Județul _____, localitatea _____, strada _____, nr. ____, bl. _____, sc. ____, ap. _____
4. Înmatriculată în Registrul Comerțului cu nr. _____, cod unic de înregistrare _____
5. Tipul unității _____
6. Suprafața unității: _____
7. Adresa punctului de lucru unde se autorizează activitatea: Județul _____, localitatea _____, strada _____, nr. _____, bl. ____, sc. ____
8. Activitatea care se autorizează (cod CAEN) _____
9. Orarul de funcționare: _____
10. Orarul de aprovizionare: _____

Primar

Secretar general al
Comunei Ernei,

Compartiment urbanism,

Compartimentul administrație, autorizare și controlul activității economice.

Seria _____ Nr. _____

Nu se admit ștersături, adăugiri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
_____

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL,
_____

Anexa nr. 9

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____, cu domiciliul în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. ____, ap. ____, județul/sectorul _____, în calitate de*)_____ la societatea (SRL, Î.I., PFA, I.F.) _____, înregistrată la registrul comerțului sub nr. de înmatriculare _____/_____/_____, cu sediul social în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. ____, ap. ____, județul/sectorul _____, declar pe propria răspundere că unitatea de alimentație publică situată în Comuna Ernei, sat _____, nr. _____, este de tipul _____, având următoarele caracteristici funcționale:
(conform HG nr. 843/1999)

1. Total suprafață (m²) _____ din care:
   - de servire _____;
   - de pregătire/preparare _____;
   - de depozitare _____;
   - anexe-utilități _____;
     (birouri, grupuri sanitare, vestiare etc.)

2. Numărul locurilor pentru consumatori:

Total	**Din care:**		
	Saloane	Terasă	Grădină de vară

Data,
_____

Semnătura agentului economic
și ștampila societății

_____

*) Patron, director, administrator

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
_____

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL,
_____

Anexa nr. 10

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul_____, cu domiciliul în localitatea_____, str._____, nr.___, bl. ___, sc. ___, et. ___, ap. ___, județul/sectorul_____, în calitate de _____, la societatea (SRL, Î.I., PFA, Î.F. ORG, ONG, AS), înmatriculată în Registrul Comerțului cu nr. _____, cod unic de înregistrare/cod de înregistrare fiscală _____, având sediul social în localitatea _____, str. _____, nr. ___, bl. ___, sc. ___, ap. ___, județ/sector_____, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 99/2000R, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale H.C.L. referitoare la aprobarea Regulamentului privind eliberarea acordului de funcționare și autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale în Comuna Ernei, ***declar pe proprie răspundere*** că nu au intervenit modificări în tipul de activitate desfășurată, nu s-a schimbat suprafața structurii de vânzare și nu au expirat documentele depuse la dosarul de autorizare pentru care s-a solicitat Acordul de Funcționare/Autorizația de Funcționare nr. _____/_____, pentru activitatea conform cod CAEN _____, care se defășoară la punctul de lucru din localitatea _____, str. _____, nr. ___, bl.___, sc. ___, et. ___, ap ___, județul _____.

Data,

_____

Semnătura,

_____

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

_____

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL,

_____

Anexa nr.11

ACORD

Subsemnatul / Asociația de proprietari/locatari _____ cu domiciliul/sediul în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc._____, et. _____, ap._____, posesor al actului de identitate seria _____, nr. _____, eliberat de _____, la data de _____, cod fiscal_____, în calitate de _____(se va scrie vecin limitrof sau asociație de proprietari/locatari) al unității (se va menționa tipul de unitate) situată în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____,

SUNT DE ACORD cu practicarea activității de _____ _____, care se află la o distanță de _____ față de locuința mea, după următorul orar de funcționare: _____ .

Drept pentru care semnez prezentul acord pentru unitatea mai sus menționată, necesar obținerii Autorizației/Acordului de Funcționare.

DATA _____

NUME, PRENUME ȘI SEMNĂTURA_____

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
_____

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL,
_____