

HOTĂRÂRE

Nr. 11 din 13. 03. 2023

pentru aprobarea Regulamentului privind autorizarea desfășurării activităților comerciale și a serviciilor de piață pe teritoriul comunei Farcașa, județul Neamț

Consiliul Local al comunei Farcașa, județul Neamț, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 1341 din 06. 03. 2023 la Proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind autorizarea desfășurării activităților comerciale și a serviciilor de piață pe teritoriul comunei Farcașa, județul Neamț- propus de Primarul comunei Farcașa, însoțit de Raportul de specialitate al compartimentului financiar - contabil, nr. 1342 din 06. 03. 2023 și Avizul nr. 1562 din 13. 03. 2023 adoptat de Comisia de specialitate nr. 2;

Având în vedere prevederile:

- Legii nr. 227/2015, privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 99/2000, privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 333/2003, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 99/2000, privind comercializarea produselor și serviciilor de piață cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 61/1991, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 226/2009, privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 337/ 2007, privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională – CAEN, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 129 alin. (1), art. 139 alin. (1) și ale art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

h o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Regulamentul privind autorizarea desfășurării activităților comerciale și a serviciilor de piață pe teritoriul comunei Farcașa, județul Neamț, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta.

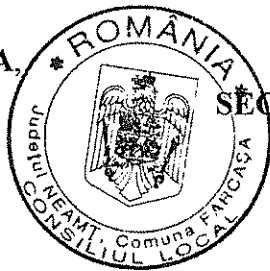
Art. 2. H.C.L. nr. 15/2017, pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activității agenților economici care desfășoară activități de comerț și servicii de piață – inclusiv cele de alimentație publică, pe raza comunei Farcașa, județul Neamț, se abrogă.

Art. 3. Primarul comunei Farcașa, prin compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate va asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 4. Secretarul general al comunei va comunica prezenta hotărâre persoanelor, instituțiilor și autorităților interesate.

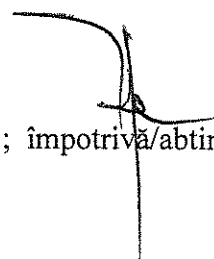
PRESEDINTE DE SEDINTA,

Consilier local,
Pintilie APOPEI



Contrasemnează:

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
Jr. Gabriela PETRESCU



Total consilieri locali : 13; prezenti : 13; pentru : 13; împotriva/abțineri : 0.

REGULAMENT

privind autorizarea desfășurării activităților comerciale și a serviciilor de piață pe teritoriul comunei Farcașa, județul Neamț

CAPITOLUL I. - Dispoziții generale

Art. 1.

(1) Prezentul Regulament stabilește procedura de eliberare a autorizațiilor/acordurilor de funcționare pentru persoanele juridice, persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, în vederea desfășurării exercițiilor comerciale pe teritoriul comunei Farcașa, județul Neamț.

(2 Cadru legal : Legea nr. 227/2015, privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, O.G. nr. 99/2000, privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 333/2003, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 99/2000, privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, Legea nr. 61/1991, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Lege nr. 226/2009, privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare și a ORDINULUI nr. 337/ 2007, privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională – CAEN.

Art. 2

Regulamentul are în vedere realizarea următoarelor **obiective**:

- a) stimularea dezvoltării activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață;
- b) încurajarea liberei inițiative și asigurarea concurenței loiale;
- c) informarea corectă și protejarea intereselor consumatorilor, precum și posibilitatea asigurării produselor și serviciilor de piață în zonele de vecinătate a acestora;
- d) modernizarea și dezvoltarea formelor de distribuție;
- e) promovarea diverselor tipuri de rețele de distribuție și forme de vânzare;
- f) stimularea dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii cu activitate de comercializare a produselor și serviciilor de piață;
- g) susținerea și ocrotirea activității comerciale și de prestări de servicii de piață în zonele defavorizate.

Art. 3.

Obiectul activităților de comercializare de produse alimentare, nealimentare, servicii de piață și alimentație publică supuse autorizării este prevăzut în Anexa la O.G. nr. 99/2000,

155
privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4

Sunt exceptate de la prevederile prezentului regulament, activitățile comerciale având ca obiect:

- a) produse medicamentoase, dispozitive medicale;
- b) produse agricole și agroalimentare vândute de către producătorii agricoli individuali în baza certificatului de producător;
- c) combustibilii pentru uzul mijloacelor de transport, inclusiv cei comercializați prin stații de distribuție;
- d) bunurile din producția proprie a meșteșugarilor individuali vândute la locurile de producție;
- e) lucrările, brevetele și invențiile, precum și publicațiile de natură științifică sau informativă realizate de titularii acestora;
- f) tipăriturile, pliantele, broșurile și albumele, realizate în scopul prezentării patrimoniului cultural deținut de muzee, centre de cultură, teatre sau alte instituții similar acestora, ori bunurile culturale sau cu caracter promoțional specifice activității instituțiilor culturale, și comercializarea prin fondul propriu al fiecărei instituții culturale sau cu prilejul unor manifestări cultural-artistice organizate de acestea;
- g) mărfurile vândute către vizitatori, în cadrul festivalurilor, târgurilor, saloanelor sau al altor manifestări expoziționale, cu condiția ca acestea să facă obiectul manifestărilor respective;
- h) produsele confiscate și valorificate conform dispozițiilor legale în vigoare;
- i) produsele și serviciile de piață reglementate prin acte normative speciale.

Art. 5.

În înțelesul prezentului regulament, următorii **termeni** se definesc astfel:

- a) **autorizație de funcționare** - actul administrativ emis de către Primarul comunei Farcașa, județul Neamț, denumit în continuare *primarul*, prin care se reglementează desfășurarea *activităților de alimentație publică*, definite prin codurile CAEN 561 și 563, respectiv, cele definite prin codul CAEN 932, *activități recreative și distractive*, potrivit Clasificării activităților din economia națională, aprobată prin Ordinul. nr. 337/2007, cu modificările și completările ulterioare, în structurile de vânzare cu suprafață mică, medie și mare, pe raza comunei Farcașa, județul Neamț, denumită în continuare *comuna*;
- b) **acord de funcționare** - acordul favorabil al primarului, act administrativ, în baza căruia agentul economic poate desfășura activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață (altele decât cele încadrate în grupele CAEN 561, 563 și 932) cu caracter permanent sau sezonier, pe raza comunei;
- c) **comerciant sau agent economic** - persoana fizică sau juridică autorizată să desfășoare activități de comercializare ale produselor și serviciilor de piață;
- d) **comerț ambulant** - activitatea de comercializare cu amănuntul realizată prin trecerea dintr-un loc în altul, în rulote mobile, standuri mobile, chioșcuri mobile sau în vehicule special amenajate;
- e) **serviciu de alimentație publică** - activitatea de pregătire, preparare, prezentare și servire a produselor și a băuturilor pentru consumul acestora în unități specializate sau la domiciliul/locul de muncă al consumatorilor;

- f) **exercitiu comercial** – una sau mai multe activități de comercializare cu amănuntul, cu ridicata, de tip cash and carry, activități de alimentație publică, precum și activități de prestări servicii desfășurate de comerciant. Obiectul activităților de comercializare îl constituie produsele și serviciile cuprinse în anexa la O.G.nr. 99/2000;
- g) **serviciu de piață** - orice acțiune sau prestație, care face obiectul vânzării - cumpărării pe piață și care nu are drept consecință transferul proprietății asupra unui bun corporal, efectuată în scopul satisfacerii unor necesități ale consumatorilor;
- h) **suprafață de vânzare** - suprafața destinată accesului consumatorilor pentru achiziționarea produsului/serviciului, expunerii produselor oferite, plății acestora și circulației personalului angajat pentru derularea activității. Nu constituie suprafață de vânzare cele destinate depozitării și păstrării marfurilor, producției, birourilor și anexelor.
- i) **structură de vânzare** - spațiul de desfășurare a unuia sau mai multor exerciții comerciale.
- j) **structură de vânzare cu suprafață mică** – structură de vânzare având o suprafață de vânzare de până la 400 mp inclusiv;
- k) **structură de vânzare cu suprafață medie** - structură de vânzare având o suprafață de vânzare cuprinsă între 400 – 1000 mp inclusiv;
- l) **structură de vânzare cu suprafață mare** – structură de vânzare având o suprafață de vânzare mai mare de 1000 mp;
- m) **comerț în zone publice** - activitatea de comercializare a produselor și serviciilor desfășurată permanent sau sezonier, cu sediul fix sau ambulant, în spații destinate uzului public, cum sunt: piețele, târgurile, oboarele, drumurile publice și străzile sau orice zonă de altă natură destinată folosinței publice.

Art. 6

Condițiile, ce trebuie îndeplinite, pentru desfășurarea unei exerciții comerciale pe teritoriul comunei:

(1) orice exercițiu comercial se poate desfășura numai de către comercianți autorizați în condițiile legii și care nu înregistrează datorii la bugetul local;

(2) exercitarea activității comerciale cu produse din sectorul alimentar și de alimentație publică se efectuează cu personal calificat prin cursuri de specialitate organizate conform normelor de aplicare ale O.G. nr. 99/2000;

(3) deținerea autorizației/acordului de funcționare pentru exercitarea activităților comerciale și a serviciilor de piață, eliberată în baza prevederilor O.G. nr. 99/2000.

CAPITOLUL II. - Procedura de eliberare a autorizației/acordului de funcționare orarul de funcționare, alte reguli

Art. 7.

Autorizația/acordul de funcționare se eliberează persoanelor juridice, persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale și asociațiilor familiale înregistrate în condițiile legii.

Art. 8.

Autorizația/Acordul de funcționare se emite pentru fiecare structură de vânzare/punct de lucru în care agentul economic își desfășoară activitatea.

157

Art. 9.

Obiectul de activitate prevăzut în autorizația /acordul de funcționare va fi, după caz, cel menționat în certificatul de înregistrare, respectiv, certificatul constatator pentru fiecare punct de lucru.

Art. 10.

Denumirea și modelul – cadru pentru autorizația de funcționare și, respectiv, acordul de funcționare, sunt:

(1) Autorizație de funcționare pentru desfășurarea activităților încadrate în grupele CAEN 561, 563 și 932 – conform Anexa nr. 1 la prezentul regulament;

(2) Acord de Funcționare pentru desfășurarea activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață, altele decât cele încadrate în grupele CAEN 561, 563 și 932 – Anexa nr. 2 la regulament;

Art. 11.

(1) În vederea **eliberării autorizației/acordului de funcționare** se stabilește următorul circuit al documentelor:

a) comerciantul solicită de la Compartimentul administrație publică și secretariat, juridic, **Cererea** de eliberare a autorizației/acordului - prevăzută în Anexa nr. 3 la Regulament, după care este îndrumat să depună la același compartiment, cererea completată însoțită de toate documentele necesare eliberării actului, care sunt precizate în cerere. După primirea cererii completate de solicitant și a documentelor anexate, aceasta va fi înregistrată și repartizată viceprimarului, care are atribuții în acest sens;

b) viceprimarul, după verificarea documentelor depuse, va stabili tipul de document, care va fi emis (autorizație sau acord), precum și taxa pe care solicitantul o va achita la Compartimentul financiar - contabil, va elabora autorizația/acordul și o/îl va prezenta pentru semnare primarului, în situația în care documentația înregistrată cuprinde toate actele necesare, conform cererii tip, corelativ cu activitatea/orarul solicitate. După semnarea autorizației/acordului, viceprimarul va remite documentul beneficiarului, personal sau prin poștă, în cazul în care beneficiarul nu se prezintă personal pentru preluarea actului;

c) în situația în care se constată lipsa oricăruia dintre actele obligatorii, ce trebuie depuse în cadrul documentației, raportat la activitatea/orarul solicitate, documentația va fi considerată incompletă, iar viceprimarul va transmite solicitantului observațiile în scris și va solicita completarea documentației în termen de 10 zile lucrătoare. În caz de neconformare, întreg dosarul va fi returnat solicitantului în termen de 10 zile lucrătoare, cu notificarea expresă cu privire la funcționarea fără forme legale, comunicată agentului economic prin adresă însoțită de confirmarea de primire;

(2) Copia autorizației /acordului de funcționare se va păstra de către viceprimar, care va ține și evidența autorizațiilor/acordurilor emise, care vor fi prezentate spre vizare anuală.

Art. 12.

(1) În vederea aplicării **vizei anuale** pe autorizația/acordul de funcționare, circuitul documentelor este identic ca la solicitarea eliberării autorizației/acordului de funcționare, astfel:

a) comerciantul depune la Compartimentul administrație publică și secretariat, juridic **Cererea** de acordare a vizei anuale - prevăzută în Anexa nr. 4 la Regulament, apoi este îndrumat să depună la același compartiment cererea completată, însoțită de toate documentele

necesare acordării vizei anuale, care sunt precizate în cerere. După primirea cererii completate de solicitant, cu documentele anexate, cererea va fi înregistrată și repartizată viceprimarului, care are atribuții în acest sens;

b) viceprimarul, după verificarea documentelor depuse, va stabili taxa pe care solicitantul o va achita la Compartimentul financiar - contabil, va aplica viza anuală pe autorizație/acord și va prezenta documentul pentru semnare primarului în situația în care documentația înregistrată cuprinde toate actele necesare, conform cererii tip, corelativ cu activitatea/orarul solicitate. După semnarea vizei anuale a autorizației/acordului, viceprimarul va remite documentul beneficiarului, personal sau prin poștă, în cazul în care beneficiarul nu se prezintă pentru preluarea actului;

c) în situația în care se constată lipsa oricăruia dintre actele obligatorii, ce trebuie depuse în cadrul documentației pentru avizare anuală, raportat la activitatea/orarul solicitate, documentația va fi considerată incompletă, viceprimarul va transmite solicitantului observațiile în scris și va solicita completarea documentației în termen de 10 zile lucrătoare. În caz de neconformare, întreg dosarul va fi returnat solicitantului în termen de 10 zile lucrătoare, cu notificarea expresă cu privire la funcționarea fără forme legale, comunicată agentului economic prin adresă însoțită de confirmarea de primire. Dacă în termen de 30 de zile lucrătoare solicitantul nu depune documentele prevăzute pentru acordarea vizei anuale a autorizației/acordului, primarul va emite dispoziția de suspendare a activității solicitantului, până când acesta va intra în legalitate;

(2) În cazul în care solicitantul figurează cu datorii la bugetul local, se acordă un termen de 30 de zile pentru achitarea acestora, în caz contrar se suspendă activitatea prin dispoziție emisă de primarul comunei Farcașa, până la achitarea tuturor creanțelor.

Art. 13.

(1) Nu se vor elibera autorizații/acorduri de funcționare și nu se va aproba vizarea anuală a acestora acelor agenți economici, care înregistrează debite la bugetul local al comunei Farcașa, județul Neamț

(2) Nu se va emite acord de funcționare pentru *exercitarea activităților de comerț cu ridicata* (vânzarea mărfurilor în cantități mari, către comercianți cu amănuntul) și *comerț cu amănuntul* (cumpărarea de mărfuri pentru a le revinde consumatorilor finali, în cantități mici și în stare de a fi întrebuințate) - în aceeași suprafață de vânzare.

Art. 14.

(1) Titularul autorizației de funcționare/acordului de funcționare este obligat să comunice în termen de 30 de zile lucrătoare Primăriei comunei Farcașa, denumită în continuare *primăria*, orice schimbări ale condițiilor, ce au stat la baza autorizării activității.

(2) În cazul în care agentul economic își **modifică**: denumirea firmei, adresa punctului de lucru, suprafața destinată activității autorizate, obiectul de activitate ori programul de funcționare/de lucru autorizat, este obligat să depună la primărie documentația prevăzută în Anexa nr. 5 la Regulament, iar în acest caz fluxul operațiunilor va fi identic ca cel în cazul emiterii autorizației/acordului de funcționare. Se va emite o nouă autorizație de funcționare/acord de funcționare, în aceleași condiții ca la emiterea unui document primar de acest tip.

(3) În cazul pierderii autorizației/acordului de funcționare, agentul economic este obligat să anunțe primăria, printr-o declarație pe proprie răspundere prevăzută la Anexa nr. 6

159

la Regulament, se va emite un duplicat la autorizația/acordul de funcționare, care va cuprinde aceleași date ca documentul emis inițial și pe care-l va remite beneficiarului personal, sau prin poștă, în cazul în care beneficiarul nu se prezintă personal pentru preluarea actului.

(4) În cazul în care, din diferite motive, agentul economic își încetează/suspendă activitatea la punctul de lucru, acesta are obligația de a depune originalul autorizației/acordului de funcționare la primărie în termen de 30 de zile lucrătoare de la încetarea activității, împreună cu cererea-tip, respectiv Anexa nr. 7 la Regulament.

(5) În cazul în care personalul cu atribuții de control din cadrul primăriei constată că un agent economic nu mai desfășoară activitate la un anumit punct de lucru și nu a solicitat suspendarea/încetarea activității, sau nu a depus autorizația/acordul de funcționare în original la primărie, autorizația/acordul de funcționare a agentului economic își încetează valabilitatea.

Art. 15.

Perioada de valabilitate a autorizației/acordului de funcționare

(1) Autorizația de funcționare/acordul de funcționare se eliberează pe o perioadă de maxim 5 (cinci) ani.

(2) Pentru exercițiile comerciale cu caracter sezonier, practicate în zone publice se poate emite autorizație de funcționare/acord de funcționare și pentru perioade mai scurte, în funcție de solicitarea comerciantului.

Art. 16.

(1) Autorizațiile/acordurile de funcționare eliberate se vizează anual în condițiile prezentului Regulament.

(2) În cazul în care personalul cu atribuții de control din cadrul primăriei, cu ocazia controalelor efectuate, constată că agentul economic nu respectă prevederile prevăzute la alin. (1), vor întocmi proces-verbal de constatare cu acordarea unui termen stabilit de actele normative în vigoare pentru intrarea în legalitate. Neîndeplinirea acestei măsuri constituie contravenție și se va aplica amendă contravențională, conform prevederilor O.G. nr. 99/2000. Nerespectarea măsurilor dispuse prin procesul-verbal de contravenție se sancționează cu suspendarea activității comerciale.

(3) Agenții economici, care nu au solicitat aplicarea vizei anuale la expirarea autorizației/acordului, vor primi viza pentru reautorizare cu condiția achitării taxei specifice, împreună cu majorările aferente.

Art. 17.

În cazul în care, pentru funcționarea/deschiderea structurii de vânzare/punctului de lucru este necesară și autorizația/avizul PSI eliberat de instituțiile abilitate ale statului, pentru eliberarea autorizației/acordului de funcționare de către primărie solicitantul va depune și acest document sau va depune o declarație pe proprie răspundere în acest sens, pe bază de anexa nr. 10 din Regulament.

CAPITOLUL III. – Orarul de funcționare și reguli/norme de conviețuire socială, de respectare a ordinii și liniștii publice

Art. 18.

(1) Stabilirea *orarului de funcționare* este de competența comerciantului, în

funcție de specificul activității, locației, etc., cu respectarea legislației muncii și a prevederilor legale în vigoare privind liniștea și ordinea publică. Orarul de funcționare se afișează la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior, comerciantul fiind obligat să asigure respectarea acestuia. Agenții economici vor solicita în scris orice modificări a orarului de funcționare.

(2) Orarul unităților cu obiect de activitate aparținătoare grupele CAEN 561, 563 și 932 (pentru care se eliberează autorizație de funcționare), nu poate începe mai devreme de orele 06.00 și nu poate depăși orele 22.00. În cazul în care comerciantul solicită un orar de funcționare, care depășește orele 22.00, sau solicită un program NON-STOP, va prezenta în mod obligatoriu și acordul în scris al vecinilor punctului de lucru (Anexa nr. 8 din Regulament) precum și avizul de la Poliție sau contractul încheiat cu o firmă prestatoare de servicii de ordine publică. Pentru situațiile în care spațiul comercial nu are în vecinătate imobile cu destinația de locuință, se va depune o declarație pe proprie răspundere în acest sens. (Anexa nr. 9 la Regulament);

(3) Unitățile, care au eliberate autorizație/acord de funcționare - vor respecta prevederile Legii nr. 61/1991, cu privire la sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată;

(4) Nivelul de zgomot trebuie să se încadreze în limitele admise de Ordinul nr. 119/2014, pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, cu modificările și completările ulterioare;

(6) În cazul în care, de la data eliberării sau a ultimei vize anuale, se înregistrează reclamații cu privire la programul de funcționare, modificarea condițiilor, care au stat la baza emiterii autorizației/acordului/vizei anuale, sau nerespectarea/încălcarea normelor de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice prevăzute de legislația aplicabilă, persoanele cu atribuții de control din cadrul primăriei vor efectua verificări privind aceste aspecte, urmând a se propune reducerea/modificarea orarului de funcționare, precum și modificarea corespunzătoare a autorizației/acordului de funcționare. În cazul în care agentul economic nu se conformează noului orar de funcționare, vor fi luate măsurile de sancționare contravențională prevăzute de legislația națională în vigoare, mergându-se până la suspendarea temporară sau definitivă a activității la sediu/punctul de lucru respectiv.

CAPITOLUL IV. - Practici comerciale

Art. 19.

Dintre practicile comerciale prevăzute în O.G. nr. 99/2000, primăriei îi revin atribuții în ceea ce privește "vânzările efectuate în structuri denumite magazin de fabrică sau depozit de fabrică", "vânzarea de lichidare" și "vânzarea de soldare".

Art. 20.

Agenții economici sunt obligați să respecte prevederile legale cu privire la vânzările efectuate în structuri denumite magazin de fabrică sau depozit de fabrică, vânzarea de lichidare și vânzarea de soldare – prevăzute de O.G. nr. 99/2000, iar persoanele cu atribuții de control din cadrul primăriei vor efectua verificări și controale comerciantului, pentru a constata dacă aceste prevederi legale sunt respectate.

161

CAPITOLUL V. – Aspecte fiscale și financiare cu privire la autorizația/acordul de funcționare

Art. 21.

(1) Taxa pentru eliberarea/vizarea anuală a autorizației privind desfășurarea activităților încadrate în grupele CAEN: 561 - Restaurante, 563 - Baruri și alte activități de servire a băuturilor și 932 - Alte activități recreative și distractive, conform prevederilor Codului fiscal, este stabilită prin hotărârea consiliului local privind impozitele și taxele locale.

(2) Taxa pentru eliberarea/vizarea anuală a acordului de funcționare, privind desfășurarea activităților, altele decât cele încadrate în grupele CAEN: 561 - Restaurante, 563 - Baruri și alte activități de servire a băuturilor și 932 - Alte activități recreative și distractive, indiferent de suprafață, este condiționată de achitarea la casieria primăriei sau prin ordin de plată în contul bugetului local a sumei de 300 lei, reprezentând costul pentru emiterea/vizarea anuală a acordului de funcționare.

(3) Taxa prevăzută la alineatul (2) se va indexa anual, de către compartimentul financiar – contabil din cadrul primăriei, ținând cont de rata inflației pentru anul fiscal anterior, comunicată pe site-urile oficiale ale ministerelor de resort cu atribuții în domeniul finanțelor publice și, respectiv, administrației publice.

CAPITOLUL VI. – Sancțiuni contravenționale principale și complementare

Art. 22.

Încălcarea prevederilor prezentului Regulament se sancționează, potrivit O.G. nr. 99/2000, H.G. nr. 333/2003 și Legii nr. 61/1991 și a altor reglementări legale în vigoare, incidente în materie.

Art. 23.

(1) Constatarea contravențiilor și aplicarea amenzilor, corespunzător prevederilor prezentului Regulament, se va face de către primar, precum și de către persoane desemnate cu atribuții de control din cadrul primăriei.

(2) Persoanele cu atribuții de control din cadrul primăriei vor efectua verificări și controale comercianților, pentru a constata dacă desfășurarea activităților economice sunt efectuate cu respectarea reglementărilor legale în vigoare. În caz contrar, se va întocmi proces-verbal de constatare a contravenției și se va aplica amenda stabilită de actele normative în vigoare.

(3) Nerespectarea măsurilor dispuse prin proces-verbal de contravenție se sancționează cu suspendarea activității comerciale.

Art. 24.

În cazul contravențiilor, a căror repetare atrage ca sancțiune suspendarea activității comerciale potrivit art. 78 din O.G. nr. 99/2000 republicată, procedura suspendării este următoarea:

- a) propunerea de suspendare se face de către agentul constatator printr-un referat motivat, pe care-l înaintează primarului;
- b) suspendarea activității comerciale a agentului economic se face prin dispoziția

primarului;

c) dispoziția de suspendare poate fi atacată în condițiile Legii Contenciosului Administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 25.

(1) Contravențiilor stabilite, 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.

(2) Contravenientul poate achita, pe loc sau în termenul stabilit de lege de la data încheierii procesului-verbal ori, după caz, de la data comunicării acestuia, jumătate din minimumul amenzii stabilite, agentul constatator făcând mențiune despre această posibilitate în procesul-verbal de constatare a contravenției.

Art. 26.

(1) Procesul verbal neatacat în termenul prevăzut de lege sau hotărârea judecătorească prin care s-a soluționat plângerea (contestarea procesului verbal) rămasă definitivă, constituie titlu executoriu .

(2) Pentru executarea silită a amenzilor contravenționale sunt aplicabile prevederile Codului fiscal.

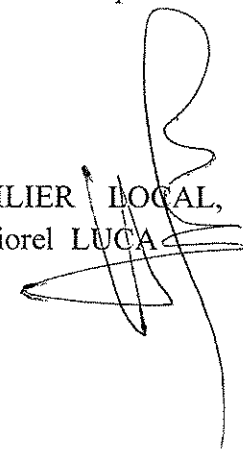
CAPITOLUL VII – Dispoziții finale

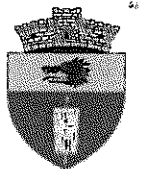
Art. 27.

(1) Dispozițiile prezentului regulament se completează cu prevederile reglementărilor de drept civil, fiscal și administrativ, în măsura în care nu contravin prevederilor acestuia și privesc activitatea comercială.

(2) Anexele nr. 1 – 10 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

CONSILIER LOCAL,
Viorel LUCA





JUDEȚUL NEAMȚ

PRIMĂRIA COMUNEI FARCAȘA

Comuna Farcașa
Județul Neamț
Strada Ioan Luca nr. 108
Tel/fax : 0233.267001
office@primariafarcasa.ro

AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE

NR. ____ / _____

În baza H.C.L. Farcașa, județul Neamț cu numărul 11 din 13. 03. 2023, pentru aprobarea Regulamentului privind autorizarea desfășurării activităților comerciale și a serviciilor de piață pe teritoriul comunei Farcașa, județul Neamț - din cele aparținând grupelor CAEN 561, 563 și 932 - pe raza comunei Farcașa, județul Neamț, se emite autorizația de funcționare pentru :

S. _____ cu sediul în _____,
înmatriculată la Registrul Comerțului sub numărul _____, CUI _____,

Activitatea (cod CAEN) autorizată este :

- 561 – _____;
- 563 – _____;
- 932 – _____;

La sediul social _____ secundar _____ punct
de lucru _____ din comuna Farcașa, satul _____, județul Neamț.

Orarul de funcționare : L – V : _____
S – D : _____

Durata valabilității autorizației : un an de la data eliberării / vizării.

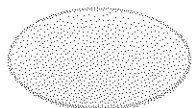
Alte mențiuni : autorizația de funcționare este valabilă 12 luni de la data eliberării/vizării , cu condiția valabilității documentelor emise și de alte instituții. Orice modificare/schimbare/completare a documentelor va fi adusă la cunoștința emitentului, în caz contrar autorizația își va pierde valabilitatea.

Autorizația de funcționare se emite strict pentru obiectul, activitatea și locația pentru care a fost emisă.

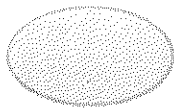
PRIMAR

Dumitru - Bogdan ȚIFUI

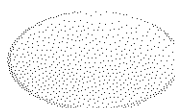
VIZE ANUALE



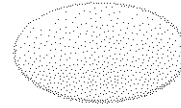
Data vizării _____



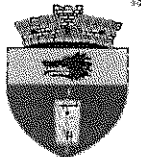
Data vizării _____



Data vizării _____



Data vizării _____



JUDEȚUL NEAMȚ

PRIMĂRIA COMUNEI FARCAȘA

Comuna Farcașa
Județul Neamț
Strada Ioan Luca nr. 108
Tel/fax : 0233.267001
office@primariafarcasa.ro

ACORD DE FUNCȚIONARE

NR. ____ / _____

În baza H.C.L. Farcașa, județul Neamț cu numărul 11 din 13. 03. 2023, pentru aprobarea Regulamentului privind autorizarea desfășurării activităților comerciale și a serviciilor de piață pe teritoriul comunei Farcașa, județul Neamț - altele decât cele aparținătoare grupelor CAEN 561, 563 și 932 - pe raza comunei Farcașa, județul Neamț, se emite acordul de funcționare pentru :

_____ cu sediul în _____,
înmatriculat/ă la Registrul Comerțului sub numărul _____, CUI _____,

Activitatea (cod CAEN) autorizată este :

- _____ ;
- _____ ;

La sediul social _____ secundar _____ punct
de lucru _____ din comuna Farcașa, satul _____, județul Neamț.

Orarul de funcționare : L - V : _____
S - D : _____

Durata valabilității acordului : un an de la data eliberării / vizării.

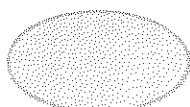
Alte mențiuni : acordul de funcționare este valabil 12 luni de la data eliberării/vizării , cu condiția valabilității documentelor emise și de alte instituții. Orice modificare/schimbare/completare a documentelor va fi adusă la cunoștința emitentului, în caz contrar acordul își va pierde valabilitatea.

Acordul de funcționare se emite strict pentru obiectul, activitatea și locația pentru care a fost emis.

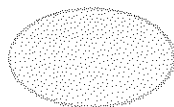
PRIMAR

Dumitru - Bogdan ȚIFUI

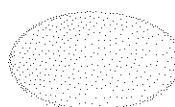
VIZE ANUALE



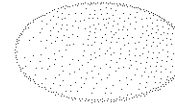
Data vizării _____



Data vizării _____



Data vizării _____



Data vizării _____

CERERE
pentru eliberarea
Autorizației / Acordului de Funcționare
DOMNULE PRIMAR,

Subsemnatul/a _____
în calitate de reprezentant al _____
cu sediul în _____
cu obiectul de activitate _____
vă rog să eliberați :

- Autorizația de funcționare
- Acordul de funcționare

Pentru punctul de lucru situat în _____
și încadrat la codurile CAEN _____

Suprafața de vânzare este (se bifează suprafața) :
- până la 500 mp. inclusiv
- între 500 mp. până la 1000 mp. inclusiv
- peste 1000 mp

Orarul de functionare : _____

Depun la prezenta cerere urmatoarele documentele/acte:

- Copie Act constitutiv și statut al persoanei juridice
- Copie Certificatul de Înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului
- Copie Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului pentru declararea punctului de lucru, din care reies și codurile CAEN
- Dovada achitării taxei pentru eliberarea autorizației/acordului
- Copie act identitate solicitant
- Copie Actul de deținere/închiriere al spațiului punctului de lucru
- Copie Contract încheiat cu o societate prestatoare de servicii de salubritate autorizată
- Avizul de la Politie sau Contractul incheiat cu o firmă prestatoare de ordine publică – în cazul unităților cu codurile CAEN 561, 563 și 932 și cu program de functionare peste orele 22.00 sau cu program nonstop
- Copie Autorizație sanitară veterinară/Documentul de înregistrare sanitar - veterinară și pentru siguranța alimentelor – unde este cazul
- Acordul vecinilor/declarație lipsă vecini – Anexa nr. 9 - pentru unitățile cu codurile CAEN 561, 563 și 932
- Copie Autorizație de securitate la incendiu sau declaratia pe proprie răspundere PSI – Anexa 10

DATA :

SEMNATURA:

CERERE

Pentru acordarea vizei anuale a
Autorizației / Acordului de Functionare
DOMNULE PRIMAR,

Subsemnatul/a _____
în calitate de reprezentant al _____
cu sediul în _____
cu obiectul de activitate _____
vă rog să acordați viza anuală la :

- Autorizația de funcționare
- Acordul de funcționare

Pentru punctul de lucru situat în _____ .

Fac precizarea că de la data obținerii autorizației/acordului sau de la data ultimei vize anuale, punctul de lucru nu a suferit modificări privind obiectul de activitate, suprafața de vânzare sau orarul de funcționare.

De asemenea, declar pe proprie răspundere că autorizația sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor , precum și alte documente necesare funcționării punctului de lucru – emise de alte instituții ale statului (unde este cazul) sunt în termenul de valabilitate.

Depun la prezenta cerere chitanța de achitare a taxei de acordare a avizei anuale.

DATA :

SEMNATURA:

CERERE

De eliberare a unei noi
Autorizații / Acord de Functionare

DOMNULE PRIMAR,

Subsemnatul/a _____
în calitate de reprezentant al _____
cu sediul în _____
cu obiectul de activitate _____
vă rog să eliberați o nouă/un nou :

- Autorizație de funcționare
- Acord de funcționare

Pentru punctul de lucru situat în _____
și încadrat la codurile CAEN _____,
întrucât, la data de _____ au survenit următoarele
modificări (se vor menționa modificările survenite, respectiv: modificarea denumirii, a
codurilor CAEN și a obiectului de activitate, a orarului de funcționare, a suprafeței de vânzare,
alte modificări, care au stat la baza eliberării autorizației/acordului de funcționare):

Depun la prezenta cerere autorizația/acordul de funcționare în original,
precum și documentele privind modificările survenite.

DATA :

SEMNATURA:

DECLARAȚIE
Pierdere/distrugere
Autorizație / Acord de Functionare

DOMNULE PRIMAR,

Subsemnatul/a _____
în calitate de reprezentant al _____
cu sediul în _____
cu obiectul de activitate _____

vă rog să eliberați o nouă/un nou :

- Autorizație de funcționare
- Acord de funcționare

Pentru punctul de lucru situat în _____
și încadrat la codurile CAEN _____,
întrucât autorizația/acordul de funcționare cu numărul _____ emis/ă de
Primăria comunei Farcașa la data de _____ a fost
pierdut/distrus/ _____ (altă situație) în următoarele condiții :

Fac pecizarea că punctul de lucru nu a suferit modificări privind obiectul de activitate, suprafața de vânzare sau orarul de funcționare, fapt pentru care **solicit eliberarea unui duplicat al autorizației / acordului de functionare** cu numărul precizat mai sus.

DATA :

SEMNATURA:

CERERE

de suspendare / încetare a funcționării
punctului de lucru

DOMNULE PRIMAR,

Subsemnatul/a _____
în calitate de reprezentant al _____
cu sediul în _____
cu obiectul de activitate _____
vă informez că doresc să luați act de suspendare / încetare a activității pentru
punctul de lucru situat în _____,
pentru care a fost emisă autorizația/acordul de funcționare cu nr. _____.

Solicit acest lucru din următoarele motive :

Suspendarea / încetarea activității punctului de lucru este solicitată până
la data de _____, iar la
reluarea activității voi anunța Primăria comunei Farcașa – în vederea intrării în
legalitate cu privire la acordarea vizei anuale.

DATA :

SEMNATURA:

ACORD

Subsemnatul _____, cu domiciliul în comuna Farcașa, satul _____, strada _____, posesor al CI seria _____, nr. _____, în calitate de vecin al unității _____ (se menționează tipul unității), care se află la aproximativ la _____ metri de proprietatea mea, declar pe propria răspundere că **sunt de acord** cu practica activității de _____

_____,
cu programul de funcționare _____.

Dau prezenul acord pentru a-i folosi _____

(se menționează denumirea solicitantului)

la obținerea autorizației / acordului de funcționare de la Primăria comunei Farcașa, județul Neamț pentru punctul de lucru situat în _____.

Fac precizarea că, în cazul în care nu sunt respectate prevederile legale privind orarul de funcționare, tulburarea liniștii și ordinii publice, etc, îmi rezerv dreptul de a solicita Primăriei comunei Farcașa retragerea acestui acord.

Data : _____

Semnătura : _____

DECLARAȚIE

lipsă vecini

Subsemnatul _____, cu domiciliul
în _____

_____ posesor al CI seria _____, nr.
_____, administrator al _____

cu sediul în _____,

declar pe propria răspundere că punctul de lucru situat în _____

nu are vecini, care să fie deranjați de activitatea punctului de lucru.

Dau prezenta declarație pentru obținerea autorizației / acordului de
funcționare de la Primăria comunei Farcașa, județul Neamț pentru punctul de
lucru sus menționat, care are codurile CAEN _____

și un program de funcționare _____

Data : _____

Semnătura : _____

DECLARATIE PE PROPRIA RASPUNDERE
P. S. I.

Subsemnatul _____ posesor al
C.I. seria _____ nr. _____ CNP _____ în calitate
de _____ al (S., P.F.A., I.I., I.F.)

_____ ,
cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe proprie
răspundere următoarele:

Cunosc și respect prevederile legislației și ale reglementărilor tehnice generale
și specifice privind apărarea împotriva incendiilor. Sunt îndeplinite condițiile de
funcționare prevăzute de legislația specifică în domeniu la punctul de lucru

_____ ,
pentru activitățile declarate și care au codurile CAEN _____

DATA _____

SEMNATURA _____

