

**REGULAMENT PRIVIND ELIBERAREA AVIZULUI PROGRAM
ȘI A AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE PENTU DESFĂȘURAREA
ACTIVITĂȚILOR COMERCIALE ÎN COMUNA CĂPLENI**

CUPRINS:

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL II – AVIZ PROGRAM DE FUNCȚIONARE

A – Cerințe și criterii ce trebuiesc îndeplinite în vederea eliberării avizului program de funcționare referitor la desfășurarea activităților comerciale în comuna Căpleni.

B – Procedura de eliberare a avizului program de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale în Comuna Căpleni.

**CAPITOLUL III – AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE PENTRU
DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ**

A - Cerințe și criterii ce trebuiesc îndeplinite în vederea eliberării autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică pentru unitățile tip restaurant 5610 (corespondent cod CAEN 5530), tip bar 5630 (corespondent cod CAEN 5540) în Comuna Căpleni.

B - Procedura de eliberare a avizului autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică pentru unitățile tip restaurant 5610 (corespondent cod CAEN 5530), tip bar 5630 (corespondent cod CAEN 5540) în Comuna Căpleni.

CAPITOLUL IV – ANEXE

CAPITOLUL V – SANCTIUNI

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Obiectul și sfera de aplicare

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

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

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

1. Aviz program de funcționare - pentru operatorii economici ce desfășoară activități comerciale și de prestări servicii care nu se regăsesc în codurile CAEN 5610 (corespondent cod CAEN 5530), 5630 (corespondent cod CAEN 5540) – Anexa nr.1.

2. Autorizație de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică - pentru operatorii economici ce desfășoară activități de alimentație publică pentru unitățile de tip restaurant 5610 (corespondent cod CAEN 5530), tip bar 5630 (corespondent cod CAEN 5540) - Anexa nr.2.

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

CAPITOLUL II AVIZ PROGRAM DE FUNCȚIONARE

A – Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării avizului program de funcționare referitor la desfășurarea activităților comerciale în comuna Căpleni.

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

Art.6 Prin **aviz program de funcționare** se înțelege actul administrativ emis de către Primăria Comunei Căpleni, prin care se reglementează desfășurarea activităților comerciale și de prestări servicii care nu se regăsesc în codurile CAEN 5610 (corespondent cod CAEN 5530), 5630 (corespondent cod CAEN 5540).

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

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

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

Art.9 **Cerințe și criterii în baza cărora se vor elibera avizele program de funcționare sunt:**

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

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

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

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

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

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

g) Respectarea hotărârilor adoptate de consiliul local referitor la buna gospodărire și înfrumusețarea Comunei Căpleni;

h) Îndeplinirea cerințelor profesionale de către personalul angajat pentru exercitarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar, conform prevederilor O.G. nr.99/2000, republicată;

i) Este interzisă comercializarea produselor ce ar putea avea impact asupra sănătății populației;

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

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

B – Procedura de eliberare a avizului program de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale în Comuna Căpleni

Art.10 Pentru eliberarea avizului program de funcționare solicitantul va înainta Compartimentului financiar-contabil din cadrul Primăriei comunei Căpleni următoarele documente:

1. Cerere pentru eliberarea avizului program de funcționare – formular tip – Anexa nr. 3.

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

2. Acordurile tuturor vecinilor limitrofi, persoane fizice (cu care se învecinează pe plan orizontal și vertical) referitor la orarul de funcționare și activitatea desfășurată – formular tip sub semnătură privată – Anexa nr. 4.

Aceste acorduri vor fi solicitate în conformitate cu prevederile Legii nr.61/1991 privind ordinea și liniștea publică, republicată, pentru unitățile care desfășoară activitate înainte de ora 08⁰⁰ sau peste ora 22⁰⁰.

În cazul în care există reclamații întemeiate pentru unitățile care pot crea riscuri pentru sănătate sau disconfort pentru populație prin producerea de zgomot, vibrații, gaze toxice sau iritante, Primăria comunei Căpleni poate reduce unilateral orarul de funcționare, sau, atunci când situația o cere, poate anula sau suspenda avizul program de funcționare, la propunerea organului constatator.

Constatarea temeiniciei reclamațiilor se face de către instituțiile abilitate, și de către Poliția Locală din Căpleni.

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

3. Certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului.

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

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

6. Dovada deținerii legale a spațiului;

7. Declarația pe propria răspundere a solicitantului - formular tip – Anexa nr. 5.

8. Contract pentru ridicarea sau depozitarea gunoiului;

Art.11 Avizul program de funcționare va fi eliberat la cererea operatorului economic, în termen de 30 zile de la solicitare, de către Primăria Comunei Căpleni.

Art.12 Avizul program de funcționare va fi înseriat și numerotat, va prezenta elemente de siguranță specifice și va fi format din două părți, una care va rămâne în evidența Primăriei Comunei Căpleni – Compartiment financiar-contabil și cealaltă parte care va fi eliberată, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, operatorului economic, în baza documentației depuse la primărie.

Art.13 (1) Vizarea anuală este obligatorie până la data de 31 martie a fiecărui an, după care se percep majorări de întârziere conform legislației în vigoare, iar taxa achitată în acest sens este de 100 lei/an.

- pentru agenții economici nou înființați, autorizațiile menționate anterior se solicită de către aceștia în termen de maximum 3 luni de la data începerii activității;

(2) Vizarea anuală se face în baza solicitării scrise a operatorului economic – formular tip – Anexa nr. 7.

Art.14 Taxa pentru **avizul programul de funcționare** se plătește la casieria Primăriei Comunei Căpleni odată cu depunerea documentației, operatorul economic neputându-se considera autorizat decât în momentul eliberării avizului program de funcționare. O copie a documentului de plată se va anexa la documentație.

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

Art.16 Taxa privind avizul program de funcționare precum și taxa pentru vizarea anuală a acestuia sunt prevăzute în Hotărârea Consiliului Local a comunei Căpleni privind impozitele și taxele locale aprobată anual.

Art.17 Responsabilitatea încasării taxei menționate revine Compartimentului financiar-contabil din cadrul Primăriei comunei Căpleni.

Art.18 (1) Modificările la avizul program de funcționare cu privire la datele de identificare ale operatorului economic (denumire, adresă sediu social) vor fi operate în mod gratuit, la solicitarea operatorului economic.

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

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

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

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

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

- obiectul de activitate menționat pe avizul program de funcționare;
- orarul de funcționare aprobat;
- normele de estetică, curățenie și igienă publică;
- normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică;
- cerințele și criteriile ce au stat la baza eliberării avizului program de funcționare;
- la dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea;
- existența unor reclamații întemeiate, la constatarea Poliției Locale Căpleni sau altor instituții abilitate.
- alte prevederi impuse de actele normative în vigoare.

(2) Anularea avizului program de funcționare se face prin Dispoziția Primarului Comunei Căpleni la propunerea organului constatatator.

CAPITOLUL III

AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ

A. Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică pentru unitățile tip restaurant 5610 (corespondent cod CAEN 5530), tip bar 5630 (corespondent cod CAEN 5540) în comuna Căpleni.

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

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

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

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

d) Îndeplinirea cerințelor profesionale de către personalul angajat pentru exercitarea de activități comerciale cu produse din sectorul de alimentație publică, conform prevederilor O.G. nr.99/2000, republicată.

e) Respectarea legislației privind ordinea și liniștea publică.

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

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

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

i) Unitatea este obligată să asigure liniștea și ordinea publică atât în interiorul localului cât și pe suprafața de teren aferentă localului prin personal specializat angajat sau prin contractarea serviciilor de pază și protecție, în măsură să intervină cu operativitate pentru rezolvarea situațiilor legate de persoanele care au frecventat localul, pentru unitățile care funcționează peste ora 22⁰⁰.

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

j) Unitatea este antifonată corespunzător astfel încât să nu se depășească limita maximă admisă a zgomotului, în exterior conform O.M.S. 536/1997;

k) Pentru unitățile de alimentație publică cu un program de funcționare peste orele 22⁰⁰, este necesar îndeplinirea următoarelor condiții:

- unitatea să nu fie reclamată în mod întemeiat de către vecinii limitrofi datorită zgomotului provocat de muzică;

- să nu existe reclamații cu privire la deranjul stradal în zona localului respectiv,

provocat ca urmare a activității desfășurate de respectivul agent economic.

B. Procedura de eliberare a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică pentru unitățile tip restaurant 5610 (corespondent cod CAEN 5530), tip bar 5630 (corespondent cod CAEN 5540) în Comuna Căpleni

Art.23 Pentru eliberarea autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică pentru unități tip restaurant 5610 (corespondent cod CAEN 5530), tip bar 5630 (corespondent cod CAEN 5540) solicitantul va înainta Compartimentului financiar-contabil din cadrul Primăriei comunei Căpleni următoarele documente:

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

2. Acordurile tuturor vecinilor limitrofi, persoane fizice (cu care se învecinează pe plan orizontal și vertical) referitor la orarul de funcționare și activitatea desfășurată – formular tip sub semnătură privată – Anexa nr. 4;

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

Constatarea temeiniciei reclamațiilor se face de către instituțiile abilitate, și de către Poliția Locală din Căpleni. În situația în care cauzele care au dus la reducerea orarului de funcționare au fost remediate, la cererea operatorului economic, se poate reveni la orarul inițial de funcționare.

3. Acordurile coproprietarilor/coindivizării (unde este cazul);

4. Certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului;

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

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

7. Dovada deținerii legale a spațiului;

8. Declarația pe proprie răspundere a solicitantului referitoare la tipul unității de alimentație publică – formular tip – Anexa nr. 9 **sau** Certificat de clasificare (pentru structurile de primire turistice cu funcțiuni de alimentație publică și unități de alimentație publică) eliberat de reprezentanții Ministerului Turismului conform prevederilor legale în vigoare.

9. Declarația pe proprie răspundere a solicitantului – formular tip – Anexa nr. 5.

10. Contract pentru ridicarea sau depozitarea gunoiului;

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

Art.25 Autorizația de funcționare va fi înseriată și numerotată, va prezenta elemente de siguranță specifice și va fi formată din două părți, una care va rămâne în evidența Primăriei Comunei Căpleni – Compartiment financiar-contabil și cealaltă parte care va fi eliberată, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, operatorului economic, în baza documentației depuse la primărie.

Art.26 Autorizația de funcționare va cuprinde și orarul de funcționare.

Art.27 (1) Vizarea anuală este obligatorie până la data de 31 martie a fiecărui an, după care se percep majorări de întârziere conform legislației în vigoare. Taxa se stabilește în suma de 100 lei.

- pentru agenții economici nou înființați, autorizațiile menționate anterior se solicită de către aceștia în termen de maximum 3 luni de la data începerii activității;

(2) Vizarea anuală se face în baza solicitării scrise a operatorului economic – formular tip – Anexa nr. 8.

Art.28 Taxa pentru **autorizația de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică** se plătește la casieria Primăriei comunei Căpleni odată cu depunerea documentației, operatorul economic neputându-se considera autorizat decât în momentul eliberării autorizației de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică. O copie a documentului de plată se va anexa la documentație.

Art.29 Taxa privind autorizația de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică se va încasa pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici.

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

Art.31 Responsabilitatea încasării taxei menționate revine Compartimentului financiar-contabil din cadrul Primăriei comunei Căpleni.

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

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

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

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

Art.34 (1) Autorizația de funcționare poate fi anulată oricând, dacă nu se respectă:

- obiectul de activitate menționat pe avizul program de funcționare;
- orarul de funcționare aprobat;
- normele de estetică, curățenie și igienă publică;
- normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică;
- cerințele și criteriile ce au stat la baza eliberării avizului program de funcționare;
- la dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea;
- existența unor reclamații întemeiate, la constatarea Poliției Locale din Căpleni sau a altor instituții abilitate.
- alte prevederi impuse de actele normative în vigoare.

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

CAPITOLUL IV ANEXE

Art.35 Se aprobă utilizarea următoarelor formulare cuprinse în Capitolul V –
Anexe:

anexa 1 - AVIZ PROGRAM DE FUNCȚIONARE

anexa 2 - AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE

anexa 3 - cerere eliberarea: AVIZULUI PROGRAM DE FUNCȚIONARE

anexa 4 - acord practicare activitatea

anexa 5 - declarație pe propria răspundere

anexa 6 - cerere eliberarea: AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE

anexa 7 - cerere vizare anuală a AVIZULUI PROGRAM DE FUNCȚIONARE

anexa 8 - cerere vizare anuală a AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE

anexa 9 - declarație

AVIZ PROGRAM DE FUNCȚIONARE

Nr. din
Eliberat de Primăria comunei Căpleni

1. Firma _____
2. Forma de organizare:
- ☐ Societate comercială
 - ☐ Societate Cooperativa Meșteșugărească
 - ☐ Întreprindere familială
 - ☐ Persoană fizică autorizată
 - ☐ Întreprindere individuală
3. Sediul social: Județul _____ Localitatea _____
str. _____
nr. _____ bl. _____, sc. _____, ap. _____
4. Înmatriculată la Registrului Comerțului cu nr. _____
_____ din data _____
cod unic de înregistrare _____
5. Unitatea _____
situată în comuna Căpleni, str. _____
nr. _____ bl. _____, sc. _____, ap. _____.
6. Activitate conform COD CAEN : _____

7. Orar de functionare _____

8. Mențiuni: _____

PRIMAR

Seria _____ Nr. _____

AVIZ PROGRAM DE FUNCȚIONARE

Nr. din
Eliberat de Primăria Comunei Căpleni

1. Firma _____
2. Forma de organizare:
- ☐ Societate comercială ☐ Societate Cooperativa Meșteșugărească
 - ☐ Întreprindere familială ☐ Persoană fizică autorizată
 - ☐ Întreprindere individuală
3. Sediul social: Județul _____ Localitatea _____
str. _____ nr. _____ bl. _____,
sc. _____, ap. _____
4. Înmatriculată la Registrului Comerțului cu nr. _____ din data _____
_____ cod unic de înregistrare _____
5. Unitatea _____ situată în comunal
Căpleni str. _____ nr. _____ bl. _____,
sc. _____, ap. _____.
6. Activitate conform COD CAEN : _____

7. Orar de functionare _____

8. Mențiuni: _____

PRIMAR

Seria _____ Nr. _____

Nu se admit ștersături, adăugiri
Vizarea avizului program de _____ funcționare se va face anual până la 31.03.

Anexa nr.1 – verso**VIZE ANUALE**

Data	Anul	Semnătura
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR

VIZE ANUALE

Data	Anul	Semnătura
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR

MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI ULTERIOARE

Data	Punctul din avizul program de funcționare care se modifică, se completează	Semnătura
		PRIMAR
		PRIMAR

MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI ULTERIOARE

Data	Punctul din avizul program de funcționare care se modifică, se completează	Semnătura
		PRIMAR
		PRIMAR

AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE

pentru desfășurarea activității de alimentație publică

Nr. din
Eliberată de Primăria Comunei Căpleni

1. Firma _____
2. Forma de organizare:
 - ☐ Societate comercială
 - ☐ Societate Cooperativa Meșteșugărească
 - ☐ Întreprindere familială
 - ☐ Persoană fizică autorizată
 - ☐ Întreprindere individuală
3. Sediul social: Județul _____ Localitatea _____
str. _____ nr. _____
bl. _____, sc. _____, ap. _____
4. Înmatriculată la Registrului Comerțului cu nr. _____ din data _____
cod unic de înregistrare _____
5. Unitatea _____
situată în comuna Căpleni str. _____ nr. _____
bl. _____, sc. _____;
în suprafață totală de ≤ 100 mp ☐ ; > 100 mp ☐ .
6. Activitate conform COD CAEN : _____
7. Orar de functionare _____
8. Mențiuni: _____

PRIMAR

Seria _____ Nr. _____

AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE

pentru desfășurarea activității de alimentație publică

Nr. din
Eliberată de Primăria Comunei Căpleni

1. Firma _____
2. Forma de organizare:
 - ☐ Societate comercială ☐ Societate Cooperativa Meșteșugărească
 - ☐ Întreprindere familială ☐ Persoană fizică autorizată
 - ☐ Întreprindere individuală
3. Sediul social: Județul _____ Localitatea _____
str. _____ nr. _____ bl. _____, sc. _____, ap. _____
4. Înmatriculată la Registrului Comerțului cu nr. _____ din data _____
cod unic de înregistrare _____
5. Unitatea _____
situată în comuna Căpleni str. _____ nr. _____ bl. _____, sc. _____;
în suprafață totală de ≤ 100 mp ☐ ; > 100 mp ☐ .
6. Activitate conform COD CAEN : _____
7. Orar de functionare _____
8. Mențiuni: _____

PRIMAR

Seria _____ Nr. _____

Nu se admit ștersături, adăugiri
Vizarea avizului program de funcționare se va face anual până la 31.03.

Anexa nr.2 – verso**VIZE ANUALE**

Data	Anul	Semnătura
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR

VIZE ANUALE

Data	Anul	Semnătura
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR

MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI ULTERIOARE

Data	Punctul din avizul program de funcționare care se modifică, se completează	Semnătura
		PRIMAR
		PRIMAR

MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI ULTERIOARE

Data	Punctul din avizul program de funcționare care se modifică, se completează	Semnătura
		PRIMAR
		PRIMAR

ROMANIA
JUDETUL SATU MARE
COMUNA CĂPLENI

DOMNULE PRIMAR

S.C./P.F.A./I.I./I.F. _____

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

În conformitate cu prevederile H.C.L. referitoare la aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în Comuna Căpleni, solicit eliberarea:

AVIZULUI PROGRAM DE FUNCȚIONARE

Pentru următoarele activități economice:

1. Tip Unitate _____

Cod CAEN _____

Adresă Unitate : str. _____, nr. _____, bl. _____,

sc. _____, et. _____, ap. _____

ORAR DE FUNCȚIONARE _____

2. Tip Unitate _____

Cod CAEN _____

Adresă Unitate : str. _____, nr. _____, bl. _____,

sc. _____, et. _____, ap. _____

ORAR DE FUNCȚIONARE _____

3. Tip Unitate _____

Cod CAEN _____

Adresă Unitate : str. _____, nr. _____, bl. _____, sc.

_____, et. _____, ap. _____

ORAR DE FUNCȚIONARE _____

Anexez prezentei documentația necesară.

Data _____

Semnătura și ștampila _____

ROMÂNIA
JUDEȚUL SATU MARE
COMUNA CĂPLENI

A C O R D

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

după următorul orar de funcționare : _____

Drept pentru care semnez prezentul acord pentru unitatea mai sus menționată,
necesar obținerii: ☐ **Autorizație de funcționare**
☐ **Aviz program de funcționare**

DATA _____
SEMNATURA _____

ROMÂNIA
JUDEȚUL SATU MARE
COMUNA CĂPLENI

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____ cu domiciliul în localitatea _____, județul _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, legitimat cu BI/CI seria _____ nr. _____ cod numeric personal _____, în calitate de _____ la S.C./P.F.A./Î.I./I.F. _____ înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. de înmatriculare _____/_____/_____, cu sediul social în _____, județul _____, str. _____, nr. _____, având unitatea _____ situată în localitatea _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, **declar pe propria răspundere** cunoscând sancțiunile legii referitoare la falsul în declarații, că pentru unitatea mai sus menționată:

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

Data Semnătura și ștampila

ROMANIA
JUDETUL SATU MARE
COMUNA CĂPLENI

DOMNULE PRIMAR

S.C./P.F.A./I.I./I.F. _____

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

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

AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE

pentru desfășurarea activității de alimentație publică:

1. Tip Unitate _____

Cod CAEN _____

Adresă Unitate : str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____,
et. _____, ap. _____

ORAR DE FUNCȚIONARE _____

SUPRAFAȚĂ TOTALĂ: _____ (m.p.)

2. Tip Unitate _____

Cod CAEN _____

Adresă Unitate : str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____,
et. _____, ap. _____

ORAR DE FUNCȚIONARE _____

SUPRAFAȚĂ TOTALĂ: _____ (m.p.)

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

Data _____ Semnatura și stampila _____

ROMÂNIA
JUDEȚUL SATU MARE
COMUNA CĂPLENI

DOMNULE PRIMAR

S.C./P.F.A./I.I./I.F. _____

înmatriculata la Registrul Comertului cu nr _____ / _____ / _____, cod unic de înregistrare _____, având sediul social în localitatea _____ str _____, nr _____, bl _____, sc _____, ap _____, reprezentata prin _____ în calitate de _____ tel _____

În conformitate cu prevederile H.C.L. referitoare la aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în Comuna Căpleni,

solicit vizarea pe anul _____, pentru: **Avizul program de funcționare**

nr. _____ / _____ / _____ / _____

nr. _____ / _____ / _____ / _____

nr. _____ / _____ / _____ / _____

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

Solicit modificarea avizului program de funcționare cu privire la

Data Semnătura și ștampila

ROMÂNIA
JUDEȚUL SATU MARE
COMUNA CĂPLENI

DOMNULE PRIMAR

S.C./P.F.A./I.I./I.F. _____

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

În conformitate cu prevederile H.C.L. referitoare la aprobarea Regulamentului privind
organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în Comuna
Căpleni,

solicit vizarea pe anul _____, pentru: **Autorizația de funcționare**

nr. _____ / _____ / _____ / _____

nr. _____ / _____ / _____ / _____

nr. _____ / _____ / _____ / _____

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

Solicit modificarea autorizației de funcționare cu privire la _____

Data Semnătura și ștampila

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____ C.N.P. _____
act de identitate _____ seria _____ nr. _____ în calitate de
_____ la _____ S.C./P.F.A./I.I./I.F.
_____ cu sediul social în
localitatea _____, județul/sectorul _____,
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____,
ap. _____ cunoscând prevederile Codului Penal privind falsul în declarații, declar pe
propria răspundere, că la adresa str. _____, nr.
_____, bl. _____, et. _____, ap. _____, funcționează unitatea de alimentație publică de tip
_____, denumire _____, în
conformitate cu prevederile H.G. nr. 1267/08.12.2010 privind eliberarea certificatului de
clasificare a licențelor și brevetelor de turism și a Ordinului nr.899/28.01.2011 pentru
aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare, a
licențelor și brevetelor de turism.

Data, Semnătura și Ștampila

CAPITOLUL V SANCTIUNI

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

a) desfășurarea activității de alimentație publică de către unitățile tip restaurant 5610 (corespondent cod CAEN 5530), tip bar 5630 (corespondent cod CAEN 5540) fără a deține Autorizație de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică, cu suspendarea activității comerciale până la data autorizării și cu amendă de la 1000 lei la 1500 lei pentru persoanele fizice și de la 1500 la 2500 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale;

b) nevizarea Autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică în termenul legal, cu suspendarea activității comerciale până la data vizării autorizației și cu amendă de la 1000 lei la 1500 lei pentru persoanele fizice și de la 1500 la 2500 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale;

c) desfășurarea exercițiului comercial fără a deține Avizul program de funcționare de către operatorii economici ce desfășoară activități comerciale și de prestări servicii cu amendă de la 1000 lei la 1500 lei pentru persoanele fizice și de la 1500 la 2500 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale;

d) nevizarea Avizului program de funcționare în termenul legal, cu amendă de la 1000 lei la 1500 lei pentru persoanele fizice și de la 1500 la 2500 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale;

e) împiedicarea sau obstrucționarea sub orice formă, de către comerciant sau de oricare altă persoană, a organelor de control abilitate a Primăriei Comunei Căpleni în exercitarea atribuțiilor lor privind controlul respectării prevederilor prezentei hotărâri constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 1500 lei la 2500 lei;

f) încălcarea prevederilor Autorizației de funcționare/Avizului program de funcționare prin nerespectarea obligațiilor prevăzute în acestea, în cazul în care aceste fapte nu constituie contravenții stabilite prin alte acte normative în vigoare, se sancționează cu amendă de la 1000 la 1500 lei pentru persoane fizice și de la 1500 la 2500 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale.

Art. 37 Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor de la art.36 se face de către organele de control abilitate ale Primăriei Comunei Căpleni și prin inspectorii Poliției Locale.

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

Art. 39 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. 40 În cazul în care persoanele sancționate contravențional nu s-au conformat în termen măsurilor dispuse prin procesul verbal de constatare și sancționare a contravenției sau Dispoziției Primarului Comunei Căpleni autoritatea Administrației Publice Locale va sesiza instanțele judecătorești.

Președinte de ședință
Grebur Paul

Contrasemnează
Csizmar Erika