



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ILFOV**  
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CIOROGÂRLA**

---



**HOTĂRÂRE**

privind aprobarea Regulamentului și taxele aferente eliberării  
acordului/autorizației de funcționare persoanelor fizice și juridice care desfășoară  
activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață în zone comerciale, zone  
publice sau zone destinate folosinței publice aflate pe raza administrativ teritorială a  
Comunei Ciorogârla, Județ Ilfov

**Având în vedere:**

Referatul de aprobare nr.12616/28.07.2025,  
Raportul de specialitate nr.12617/28.07.2025,  
Avizul comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico- socială, buget,  
finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, amenajarea teritoriului și  
urbanism, servicii și comerț, gospodărie comună,  
Avizul comisiei de specialitate pentru învățământ, sănătate, culte religioase, protecție  
socială, activități sportive , agrement și turistice,  
Avizul comisiei de specialitate pentru administrație publică, locală și juridică, apărarea  
drepturilor omului, liniștii și ordinii publice,

**În conformitate cu prevederile:**

art.5, art.6 alin.(4), art.6 alin.(5) din Ordonanța Guvernului nr.99/2000 privind  
comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și  
completările ulterioare,  
art.84 din Hotărârea Guvernului nr. 333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de  
aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 99/2000;  
art.4 alin.(2), art.7 alin.(2) lit.b, art.9 din Hotărârea Guvernului nr.348/2004 -privind  
exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările  
și completările ulterioare,  
art. 26 alin.(3) din Ordonanța Guvernului nr.21/1992 privind protecția consumatorilor, cu  
modificările și completările ulterioare,  
art.8 lit.d) din Ordonanța Guvernului nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor,  
cu modificările și completările ulterioare,

**În temeiul** art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. b), alin. 4 lit.c), lit.f), art. 139 alin. (1), art. 196  
alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu  
modificările și completările ulterioare,



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CIOROGÂRLA



Consiliul Local al comunei Ciorogârla, întrunit în ședință ordinară în data de  
20.08.2025,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul și taxele aferente procedurii de eliberarea acordului/autorizației de funcționare persoanelor fizice și juridice care desfășoară activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață în zone comerciale, zone publice sau zone destinate folosinței publice aflate pe raza administrativ teritorială a comunei Ciorogârla, județ Ilfov, conform anexelor care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2** Primarul Comunei Ciorogârla, prin aparatul de specialitate, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art. 3** Prezenta hotărâre se comunică primarului comunei, Instituției Prefectului - județul Ilfov și se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei și în Monitorul Oficial Local.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Nicolae FLOREA



CONTRASEMENAZĂ  
SECRETAR GENERAL,  
Sorina-Valentina DRINCEANU

Nr. 34

Adoptată în ședință ordinară din 20.08.2025

Cu un nr. de 15 voturi „pentru” — voturi „împotriva”, — voturi „se abține”

Din nr. total de 15 consilieri prezenți

Aflați în exercițiu 15 consilieri



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
PRIMĂRIA COMUNEI CIOROGÂRLA



Anexa nr.1 la HCL nr. 34 / 20.08.2015

**Regulament privind condițiile de desfășurare a activităților comerciale și de prestări servicii de pe raza Comuna Ciorogârla, Județul Ilfov**

**Capitolul I. Dispoziții generale:**

**Art.1.** Regulamentul stabilește procedura de eliberarea a acordului/autorizației de funcționare persoanelor fizice autorizate, și juridice, care desfășoară activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață în zone publice sau zone destinate folosinței publice, aflate pe raza administrativ - teritorială a Primăriei Comunei Ciorogârla, Județul Ilfov.

**Art.2.** În înțelesul prezentei hotărâri, următorii termeni se definesc astfel:

- a) Acord de funcționare – reprezintă actul administrativ cu caracter individual, care permite agenților economici să desfășoare activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza administrativ – teritorială a Comunei Ciorogârla, Județul Ilfov;
- (1) Acord de funcționare pentru desfășurarea de activități comerciale – reprezintă actul administrativ cu caracter individual, care permite agenților economici să desfășoare permanent activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza administrativ – teritorială a Comunei Ciorogârla, Județul Ilfov;
- (2) Acord de funcționare pentru desfășurarea de activități comerciale pe domeniul public – reprezintă actul administrativ cu caracter individual, care permite agenților economici să desfășoare activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe domeniul public al unității administrativ – teritoriale a Comunei Ciorogârla, Județul Ilfov;
- (3) Acord de funcționare temporar/sezonier - reprezintă actul administrativ cu caracter individual, care permite agenților economici să desfășoare temporar și/sau sezonier activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza administrativ – teritorială a Comunei Ciorogârla, Județul Ilfov;
- b) Autorizația de funcționare – reprezintă actul administrativ cu caracter individual, care permite agenților economici să desfășoare activități pe raza administrativ – teritorială a Comunei Ciorogârla, Județul Ilfov.
- c) Prin „consumator” - se denumește orice persoană fizică sau grup de persoane fizice constituite în asociații, care cumpără, dobândește, utilizează ori consumă produse sau servicii în afara activității profesionale.

- d) Prin „comerciant/ operator economic” - se înțelege persoana fizică sau juridică autorizată să desfășoare activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață.
- e) „Comerț cu amănuntul /de detail” - activitatea desfășurată de comercianții care vând produse, de regulă direct consumatorilor pentru uzul personal al acestora.
- f) Prin „comerț cu ridicata /de gros” - se înțelege activitatea desfășurată de comercianții care cumpără produse în cantități mari în scopul revânzării acestora în cantități mai mici altor comercianți sau utilizatori profesionali și colectivi.
- g) Comerț de tip „cash and carry” - forma de comerț cu autoservire pe baza de legitimație de acces - activitatea desfășurată de comercianții care vând mărfuri prin sistemul de autoservire către persoane juridice, persoane fizice autorizate, asociații familiale autorizate conform legii și persoane fizice înregistrate în baza de date a vânzătorului, în scopul revânzării și/sau prelucrării precum și al utilizării acestora ca produse consumabile, păstrând regimul diferențiat de preț tip en-gros/ en-detail.
- h) Prin „suprafață serviciu de alimentație publică” se înțelege 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.
- i) Prin „exercițiu comercial” se definește una sau mai multe activități de comercializare cu ridicata, cu amănuntul, de tip cash and carry, de alimentație publică, precum și a serviciilor desfășurate de un comerciant. Obiectul activităților de comercializare îl constituie produsele și serviciile cuprinse în Anexa la prezenta hotărâre;
- j) „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.
- k) „Servicii funerare” - primirea comenzii pentru înmormântare, transportul persoanei decedate, pregătirea pentru înmormântare, așezarea pe catafalc și organizarea ceremoniei de ultim rămas bun, coborârea sicriului în mormânt, deschiderea și închiderea mormântului, exhumarea și reînhumarea, incinerarea, preluarea urnei și așezarea acesteia în nișa specială, predarea urnei.
- l) „Structură de vânzare” se definește spațiul de desfășurare a unui sau mai multor exerciții comerciale;
- m) „Suprafață de vânzare” - suprafață destinată accesului consumatorilor pentru achiziționarea produsului/ serviciului, expunerii produselor oferite, plății acestora și circulației personalului angajat pentru derularea activității.
- Nu constituie suprafețe de vânzare cele destinate depozitării și păstrării mărfurilor, producției, birourilor și anexelor;
- n) „Structură de vânzare cu suprafață mică” - structură de vânzare având o suprafață de vânzare de până la 400 mp inclusiv
- o) „Structură de vânzare cu suprafață medie” - structură de vânzare având o suprafață de vânzare cuprinsă între 400-1.000 mp inclusiv;
- p) „Structură de vânzare cu suprafață mare” - structură de vânzare având o suprafață de vânzare mai mare de 1.000 mp;
- r) „Centru comercial” - structură de vânzare cu suprafață medie sau mare în care se desfășoară activități de comercializare cu amănuntul de produse, servicii de piață și de alimentație publică, ce utilizează o infrastructură comună și utilități adecvate. Suprafața de vânzare a unui centru comercial este rezultată din suma suprafețelor de vânzare cu amănuntul de produse și servicii de piață și de alimentație publică cuprinse în acesta.

s) Comerț în afara sediului – reprezintă activități/servicii desfășurate în afara sediilor principale sau secundare ale operatorilor comerciali

### **Art.3.**

(1) Criteriile în baza cărora se vor elibera autorizațiile de funcționare pentru agenții economici care își desfășoară activitatea pe raza comunei Ciorogârla, Județul Ilfov sunt:

- a) corelarea desfășurării activității comerciale cu structura de vânzare, prin respectarea reglementărilor în vigoare privind sectorizarea raioanelor de vânzare a produselor;
- b) asigurarea reparării, zugrăvirii și întreținerii fațadei clădirii în care se desfășoară activitatea;
- c) asigurarea amenajării și menținerii în stare corespunzătoare a vitrinelor magazinelor și atelierelor, cu respectarea regulilor estetice, de curățenie și iluminat;
- d) respectarea prevederilor legale în materie de urbanism cu privire la construcțiile, modificările construcțiilor sau amenajările care se fac pentru deschiderea punctului de lucru;
- e) desfășurarea unei activități economice civilizate, cu respectarea unor condiții minime de protecție a vieții, sănătății, securității și în teraselor economice ale clienților, precum și a mediului;
- f) îndeplinirea cerințelor profesionale de către personalul angajat pentru exercitarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar și de alimentație publică;
- g) respectarea ordinii și liniștii publice;
- h) păstrarea curățeniei în jurul unității, inclusiv curățirea zăpezii și gheții de pe trotuarele învecinate și în locurile de parcare pe care le folosesc;
- i) comunicarea în cererea de obținere a acordului de funcționare a programului de funcționare al unității, precum și afișarea și respectarea acestui program.

(2) În funcție de tipul exercițiului comercial desfășurat, activitățile autorizabile se clasifică astfel:

- a) activități de alimentație publică
- b) comerț cu amănuntul
- c) comerț cu ridicata /de gros
- d) activități de prestări servicii

**Art.4.** Acordul/Autorizația de funcționare se eliberează persoanelor fizice, autorizate, sau juridice autorizate în condițiile legii.

### **Art.5.**

(1) Acordul/Autorizația de funcționare se eliberează numai pentru activitatea/activitățile menționate în certificatul constatator eliberat de către Oficiul Național al Registrului Comerțului, aflat în termen de valabilitate.

(2) Activitățile supuse autorizării sunt prevăzute în Anexa 1, parte integrantă din prezenta hotărâre a consiliului local

(3) Operatorii economici care desfășoară activități care prin natura lor produc zgomot, au obligația de a antifona corespunzător spațiul, astfel încât să nu depășească limita maximă admisă a zgomotului în exterior, conform legislației în vigoare.

(4) Operatorii economici își vor organiza și desfășura activitatea în așa fel încât funcționarea lor, accesul clienților și aprovizionarea să nu producă prejudicii persoanelor care locuiesc în imediata vecinătate a amplasamentului unității.

**Art. 6.** Taxele pentru eliberarea acordului/autorizației de funcționare se stabilesc prin Hotărâre a Consiliului Ciorogârla, în conformitate cu prevederile Codului fiscal;

#### **rt. 7. Termenul de valabilitate**

(1) Acordul de funcționare se eliberează pe perioadă nedeterminată, atât timp cât condițiile inițiale pentru care s-a solicitat acordul de funcționare rămân nemodificate și documentele care constituie dosarul de solicitare a acordului/autorizației de funcționare sunt valabile.

#### **Art. 8. Suspendarea**

(1) Suspendarea acordului/autorizației/avizului de funcționare poate fi dispusă în următoarele cazuri:

- a) suspendarea avizelor/autorizațiilor de către instituțiile emitente, precum și a altor acte care au stat la baza eliberării acordului/autorizației/avizului de funcționare;
- b) la solicitarea Ministerului Afacerilor Interne, prin agenții constatatori împuterniciți să constate și să sancționeze faptele de încălcare a prevederilor legislației specifice în vigoare, constată:
  - b1. încălcarea condițiilor prevăzute în acordul/Autorizația de funcționare;
  - b2 încălcarea normelor de protecție a mediului înconjurător;
  - b3 încălcarea legislației privind ordinea și liniștea publică;
  - b4 nerespectarea orarului de funcționare;
  - b5 nerespectarea normelor privind securitatea la incendii;
  - b6 depășirea spațiului structurii de vânzare aprobat pentru funcționare;
  - b7 expunerea și/sau depozitarea de mărfuri și ambalaje în afara punctului de lucru;
  - b8 ca sancțiune contravențională complementară, în cazurile prevăzute de legislația în vigoare-art.2 pct 7,19, 20, 21,22,23 și 23<sup>1</sup>, 30, art.3 alin.( 3 )și alin. (4) din Legea nr.61/1991;
  - b9 alte prevederi prevăzute de actele normative în vigoare.

c) în cazul apariției oricăror modificări în tipul de activitate desfășurată sau al schimbării suprafeței structurii de vânzare pentru care s-a solicitat acordul de funcționare sau în cazul expirării documentelor depuse la dosarul constituit în vederea eliberării acordului/autorizației de funcționare, operatorul economic are obligația, în termen de 30 de zile calendaristice de la data începerii activității noi/modificate/expirării documentelor în vederea desfășurării activității, să obțină un nou acord/o nouă autorizație de funcționare. În lipsa efectuării acestor demersuri, **acordul/Autorizația de funcționare se suspendă în mod automat, cu aplicarea sancțiunilor prevăzute la art. 73 pct. 1 din OG nr.99/2000 .**

(2) Suspendarea acordului/autorizației/avizului de funcționare se dispune de către Primarul Comunei Ciorogârla în baza unui referat motivat întocmit de către comisia de avizare a documentațiilor depuse, pentru situația prevăzută la punctul „a” sau de către Ministerului Afacerilor Interne prin organele competente pentru situațiile prevăzute la punctul „b”.

(3) Suspendarea se dispune până la remedierea situației care a condus la suspendare.

#### **Art. 9. Anularea**

(1) Anularea acordului/autorizației de funcționare poate fi dispusă în următoarele cazuri:

- a) existența unor reclamații întemeiate;
- b) la solicitarea organelor legale competente, care prin agenții constatatori împuterniciți să constate și să sancționeze faptele de încălcare a prevederilor legislației specifice în vigoare, constată :
  - încălcarea condițiilor prevăzute în acordul/Autorizația/avizul de funcționare;
  - nerespectarea, în mod repetat, a orarului de funcționare aprobat;
  - încălcarea, în mod repetat, a normelor de curățenie și igienă publică;
  - nerespectarea normelor privind securitatea la incendii;

- încălcarea, în mod repetat, a legislației privind ordinea și liniștea publică, se corelează cu dispozițiile Legii nr.60/1991.

- la documentația care a stat la baza emiterii acordului/ autorizației/avizului de funcționare au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea;

- alte prevederi prevăzute de actele normative în vigoare.

c) neprezentarea agentului economic la Primăria Comunei Ciorogârla pentru ridicarea acordului/autorizației de funcționare în termen de maximum 60 de zile calendaristice de la data înregistrării solicitării de eliberare sau prelungire, atunci când este cazul.

(2) Anularea acordului/autorizației de funcționare se dispune de către Primarul Comunei Ciorogârla în baza unui referat motivat întocmit de către comisia de avizare a documentațiilor depuse, pentru situația prevăzută la punctul „a”, Ministerului Afacerilor Interne prin organele competente pentru situațiile prevăzute la punctul „b” și de către Comisia de avizare pentru situația prevăzută la punctul „c”.

#### **Art. 10.**

(1) Dispoziția de suspendare a acordului/autorizației de funcționare poate fi contestată potrivit Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Dispoziția de anulare a acordului/autorizației de funcționare poate fi contestată potrivit Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

### **Capitolul II – Acordul de funcționare**

#### **Art. 11.**

(1) Pentru eliberarea acordului de funcționare agentul economic va înainta la Primăria Comunei Ciorogârla, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data începerii activității pe care urmează să o desfășoare sau de data de expirare a perioadei autorizate anterior depunerii, următoarele documente:

- cerere - formular tipizat;

- dovada achitării taxei pentru eliberarea acordului de funcționare – copie certificată conform cu originalul;

- B.I./C.I. administrator - copie;

- B.I./C.I. persoanei care depune documentația de autorizare – copie;

- Împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru depunere documentație/ridicare acord de funcționare – original;

- Certificatul de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – copie certificată conform cu originalul;

- Certificatul constatator pentru punctul de lucru, eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului - copie certificată conform cu originalul ;

- Certificat de înregistrare fiscală, eliberat de către Serviciul Contabilitate Buget, Impozite, Taxe și Executări Silite și Achiziții Publice Primăria Comunei Ciorogârla, Județ Ilfov, din care să reiasă că agentul economic, care desfășoară activitate comercială, nu înregistrează datorii la bugetul local provenite din anii fiscali anteriori anului pentru care se solicită acordul de funcționare - copie certificată conform cu originalul;

- Actul de deținere al spațiului (proprietate, închiriere, subînchiriere cu acordul proprietarului, comodat, locațiune) și actul inițial care atestă forma juridică de deținere a spațiului comercial - copii certificate conform cu originalul;

- Actul (autorizație de construire/certificat urbanism/alt act) prin care s-a autorizat schimbarea de destinație în spațiu comercial, dacă este cazul – copie certificată cu originalul;

- Autorizația de construire pentru construcțiile aflate pe domeniul privat, dacă este cazul – copie certificată conform cu originalul;
- Autorizația de construire sau Avizul de amplasare, pentru construcțiile provizorii amplasate pe domeniul public - copie certificată conform cu originalul;
- Autorizația sanitară de funcționare, dacă este cazul – copie certificată conform cu originalul;
- Autorizație sanitară veterinară, dacă este cazul – copie certificată conform cu originalul;
- Certificat de clasificare a licențelor și brevetelor de turism, pentru unitățile de cazare - copie certificată conform cu originalul;
- Autorizație pentru efectuarea de operațiuni cu metale prețioase, aliaje ale acestora și pietre prețioase - copie certificată conform cu originalul;
- Autorizație R.A.R., dacă este cazul – copie certificată conform cu originalul;
- Autorizație de mediu sau declarație pe proprie răspundere cu privire la activitățile desfășurate sau dovada solicitării de obținere a autorizației de la autoritatea de mediu, dacă este cazul – copie certificată conform cu originalul;
- Avizul/Autorizația de securitate la incendiu, dacă este cazul - copie certificată conform cu originalul;
- Contractul încheiat cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, ultima factură emisă și chitanța de plată – copii certificate conform cu originalul.

(2) Unitățile care necesită acorduri/ avize/ autorizări/ licențe speciale, specifice exercițiului comercial desfășurat, sunt obligate să facă dovada deținerii acestora la momentul solicitării făcute în vederea obținerii Acordului pentru desfășurarea exercițiilor comerciale.

*În cazul în care pe parcursul funcționării, în situațiile care au eliberat aceste acorduri/ avize/ autorizări/ licențe speciale le retrag, suspendă sau anulează, autoritatea administrativă va corela măsurile aplicate și în ceea ce privește Acordul pentru desfășurarea exercițiilor comerciale.*

(3) **Cerințele minime** ca un spațiu construit să poată fi autorizat sau să se procedeze la reînnoirea autorizării în vederea desfășurării unei activități, sunt următoarele:

1. Spațiul în care se desfășoară activitatea să fie deținut în mod legal și edificat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
2. Terenul pe care este amplasat spațiul în care persoana fizică/juridică își desfășoară activitatea să fie deținut în mod legal (act de proprietate, contract de închiriere, contract de comodat, contract de concesiune, etc.).
3. Existența acordului scris al tuturor locatarilor/proprietarilor din tronsonul care are elemente comune cu spațiul în care funcționează persoana fizică/juridică care solicită eliberarea autorizației de funcționare și profil de activitate în cazul schimbării destinației din locuință individuală în spațiu comercial sau de altă natură decât aceea de locuință, precum și în cazul construcțiilor edificate în prelungirea locuințelor individuale.
4. Existența acordului scris al tuturor vecinilor în situația în care spațiul în care se desfășoară activitatea pentru pofilele alimentație publică, discoteca, club;
5. Persoana fizică/juridică să fie legal constituită;
6. Spațiul în care urmează să se desfășoare activitatea să fie construit cu respectarea prevederilor legale privind autorizarea executării construcțiilor și să fie legal deținut în folosința sau proprietate de persoana fizică/juridică în baza actelor autentificate, iar în cazul regimurilor de proprietate incerte/litigioase – în baza sentințelor judecătorești rămase definitive ;

7. Terenul pe care urmează să se desfășoare activitatea să fie legal deținut în folosință sau proprietate de persoana fizică/juridică în baza actelor autentificate iar în cazul regimurilor de proprietate incerte/litigioase – în baza sentințelor judecătorești rămase definitive.
  8. Activitatea persoanei fizice/ juridice să nu contravină ordinii de drept ori să atenteze la bunele moravuri, la ordinea și liniștea publică;
  9. Să îndeplinească toate cerințele igienico-sanitare, de mediu, de salubritate, de pază și de prevenirea incendiilor, impuse de lege și de actele normative ce reglementează respectivul profil de activitate, cerințe ce vor fi verificate și certificate de către instituțiile cu atribuții în acest domeniu concomitent sau ulterior dobândirii autorizației emisă de Primarul comunei;
  10. Să dețină contract de furnizare a serviciilor de utilități publice: apă potabilă, salubritate, după caz;
  11. Să nu figureze cu debite la plata impozitelor și taxelor locale ale comunei;
  12. Să prezinte Certificat Constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, din care să rezulte starea firmei și deschiderea punctului de lucru în spațiul ce se solicită a fi autorizat;
  13. Să respecte prevederilor legale în materie de urbanism cu privire la construcții, modificările construcțiilor sau amenajările care se fac pentru deschiderea punctului de lucru;
  14. Să asigure reparații, zugrăveli, să întrețină fațada clădirii în care își desfășoară activitatea;
  15. Să respecte ordinea și liniștea publică;
  16. Să asigure izolarea fonică adecvată, în cazul în care activitatea este potențial generator de zgomot.
  17. Pentru asigurarea pazei, ordinii și siguranței localurilor publice, hotelurilor, motelurilor, campingurilor, cluburilor, pensiunilor, discotecilor și altor locuri de distracție sau de agrement, administratorii acestora au obligația de a folosi personal de pază calificat și atestat, potrivit legii.
- 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, la propunerea organelor abilitate, are dreptul de a retrage Autorizația și de a închide unitatea.*
- (4) Conform Ordinului ministrului mediului și dezvoltării durabile nr.1798/2007 pentru aprobarea Procedurii de emitere a autorizației de mediu, prin care sunt prevăzute activitățile supuse procedurii de emitere a autorizației de mediu, se solicită autorizație de mediu, pentru următoarele coduri:
- Cod CAEN: 4520-Întreținerea și repararea autovehiculelor, care au stații de vopsire sau spălare/epurare ape uzate;
  - Cod CAEN: 4677-Comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor;
  - Cod CAEN: 5510-Hoteluri și alte facilități de cazare similare;
  - Cod CAEN: 5520-Facilități de cazare pentru vacanțe și perioade de scurtă durată;
  - Cod CAEN: 5610-Restaurante, cu mai mult de 100 de locuri pentru consumatori
- (5) Reguli generale de amplasare a teraselor :
- Terasele provizorii – pot fi amenajate în fața sediului social și/sau punctului de lucru, cu profil de alimentație publică de către deținătorul acestuia, pe baza autorizației de construire (după caz) și de funcționare cât și pe amplasamente situate pe teren proprietate privată, respectând următoarele reguli :
- a) Terasele sezoniere vor fi strict desfășurate pe lungimea frontului fațadei, fără să afecteze accesul în incinta spațiilor învecinate, traficul pietonal sau al autovehiculelor,
  - b) Se interzice amplasarea teraselor pe carosabil, parări, în zone verzi și în zone verzi de aliniament sau în zonele de parcare.

- c) Terasele pot fi acoperite cu umbrele realizate din material impermeabil, rezistente la intemperii și nu vor depăși limita autorizată a terasei: la terasele lipite de sediul social și/sau punctul de lucru al societății se pot amplasa și copertine cu condiția obținerii autorizației de construire,
- d) Se interzice închiderea teraselor lateral cu orice fel de material,
- e) Pe terasele situate în fața sediului social și/sau punctului de lucru se interzice amplasarea barurilor și a vitrinelor frigorifice, excepție făcând vitrinele frigorifice de înghețată.

**Art. 12.** Acordul de funcționare va fi eliberat la cererea agentului economic, în termen de 30 de zile de la solicitare.

**Art. 13.** (1) Taxele pentru eliberarea acordului/autorizației de funcționare se stabilesc prin Hotărâre a Consiliului Local Ciorogârla, în conformitate cu prevederile Codului fiscal;

(2) Taxa pentru eliberarea acordului de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al agenților economici, inclusiv pentru cele situate în cadrul centrelor comerciale.

**Art. 14**

(1) Cererile împreună cu documentațiile aferente acestora, înregistrate la Compartiment Secretariat, Registratură, Monitor Oficial Local și Arhivă a Primăriei Comunei Ciorogârla, vor fi înaintate, spre soluționare, Comisiei de avizare.

(2) Cererea (Anexa 1.2 la prezentul Regulament), va fi însoțită de documentele prevăzute în prezentul Regulament, în funcție de activitatea desfășurată.

**Art. 15.**

(1). În situația în care se constată că documentația depusă este incompletă, solicitantul va fi notificat cu cel puțin 10 zile înainte de expirarea termenului de eliberare menționat la art. 11, cu privire la documentele necesare pentru completarea documentației.

(2). În condițiile aliniatului (1), termenul de eliberare al acordului de funcționare, menționat la art. 11, se poate prelungi cu maximum 15 zile calendaristice.

**Art. 16.** Acordul de funcționare se ridică de Compartiment Secretariat, Registratură, Monitor Oficial Local și Arhivă al Primăriei Comunei Ciorogârla.

### **Capitolul III – Autorizația de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică**

**Art. 17.** În vederea eliberării autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică, agentul economic va înainta la Primăria Comunei Ciorogârla, Județul Ilfov, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data începerii activității pe care urmează să o desfășoare sau de data de expirare a perioadei autorizate anterior depunerii, următoarele documente:

- Cerere - formular tipizat;
- Dovada achitării taxei pentru eliberarea autorizației de funcționare – copie certificată conform cu originalul, - B.I./C.I. administrator - copie;
- B.I./C.I. persoanei care depune documentația de autorizare – copie;
- Împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru depunere documentație/ridicare acord de funcționare – original;
- Certificatul de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – copie certificată conform cu originalul;
- Certificatul constatator pentru punctul de lucru, eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului - copie certificată conform cu originalul ;

- Certificat de înregistrare fiscală, eliberat de către Serviciul Contabilitate Buget, Impozite, Taxe și Executări Silite și Achiziții Publice Comuna Ciorogârla, Județul Ilfov, din care să reiasă că agentul economic, care desfășoară activitate de alimentație publică pe domeniul public, nu înregistrează datorii la bugetul local provenite din anii fiscali anteriori anului pentru care se solicită acordul de funcționare - copie certificată conform cu originalul;
- Actul de deținere al spațiului (proprietate, închiriere, subînchiriere cu acordul proprietarului, comodat, locațiune, după caz) și actul inițial care atestă forma juridică de deținere a spațiului comercial - copii certificate conform cu originalul;
- Actul (autorizație de construire/certificat urbanism/alt act) prin care s-a autorizat schimbarea de destinație în spațiu comercial, dacă este cazul - copie certificată cu originalul;
- Autorizația de construire pentru construcțiile aflate pe domeniul privat, dacă este cazul - copie certificată conform cu originalul;

- Autorizația de construire sau Avizul de amplasare pentru construcțiile provizorii amplasate pe domeniul public - copie certificată conform cu originalul;
- Autorizația sanitară de funcționare, dacă este cazul - copie certificată conform cu originalul;
- Autorizație sanitară veterinară, dacă este cazul - copie certificată conform cu originalul;
- Declarație privind clasificarea unității, depusă cu număr de înregistrare - original - Autorizație de mediu sau declarație pe proprie răspundere că sunt mai puțin de 100 de locuri pe scaun sau dovada solicitării de obținere a autorizației de la autoritatea de mediu, dacă este cazul - copie certificată conform cu originalul;
- Autorizație de mediu sau declarație pe proprie răspundere că sunt mai puțin de 100 de locuri pe scaun, dacă este cazul - copie certificată conform cu originalul - Avizul/Autorizația de securitate la incendiu, dacă este cazul - copie certificată conform cu originalul;
- Contractul încheiat cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, ultima factură emisă și chitanța de plată - copii certificate conform cu originalul.

**Art. 18.** Autorizația de funcționare va fi eliberată la cererea agentului economic, în termen de 30 de zile de la solicitare.

**Art. 19.** (1) Taxa pentru eliberarea autorizației de funcționare se aduce la cunoștință agentului economic de către funcționarul de la Compartimentul Secretariat, Registratură, Monitor Oficial Local și Arhivă al Primăriei Comunei Ciorogârla care primește cererea împreună cu documentația necesară, în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local Ciorogârla care stabilește nivelurile impozitelor și taxelor locale în Comuna Ciorogârla, Județul Ilfov.

(2) Taxa pentru eliberarea autorizației de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al agenților economici, inclusiv pentru cele situate în cadrul centrelor comerciale.

**Art. 20.** Cererile împreună cu documentațiile aferente acestora, înregistrate Compartimentul Secretariat, Registratură, Monitor Oficial Local și Arhivă al Primăriei Comunei Ciorogârla, vor fi înaintate, spre soluționare, Comisiei de avizare.

**Art. 21** (1) În situația în care se constată că documentația depusă este în completă, solicitantul va fi notificat cu cel puțin 10 zile înainte de expirarea termenului de eliberare menționat la art. 17, cu privire la documentele necesare pentru completarea documentației.

(2) În condițiile aliniatului (1), termenul de eliberare al autorizației de funcționare, menționat la art. 17, se poate prelungi cu maximum 15 zile calendaristice.

**Art. 22.** Autorizația de funcționare se ridică de la Compartimentul Secretariat, Registratură, Monitor Oficial Local și Arhivă al Primăriei Comunei Ciorogârla.

#### **Capitolul IV – Acordul de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale temporare și/sau sezoniere**

**Art. 23.** Acordul de funcționare pentru desfășurarea de activități temporare și/sau sezoniere se solicită și se eliberează pentru:

- terase sezoniere amplasate pe domeniul public/privat;
- târguri expoziționale cu vânzare organizate pe domeniul public/privat al Primăriei Comunei Ciorogârla;
- alte activități comerciale care, prin specificul lor, se desfășoară pe o perioadă limitată de timp.

**Art.24.** În vederea eliberării acordului de funcționare pentru activitățile comerciale temporare și/sau sezoniere, agentul economic va înainta la Primăria Comunei Ciorogârla, Compartimentul Secretariat, Registratură, Monitor Oficial Local și Arhivă I, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data începerii activității pe care urmează să o desfășoare sau de data de expirare a perioadei autorizate anterior depunerii, următoarele documente:

- Cerere - formular tipizat;
  - Dovada achitării taxei pentru eliberarea acordului de funcționare – copie certificată conform cu originalul.
  - act de identitate administrator - copie;
  - act de identitate al persoanei care depune documentația de autorizare – copie;
  - Împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru depunere documentație/ridicare acord de funcționare – original;
  - Certificatul de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – copie certificată conform cu originalul;
  - Certificatul constatator pentru punctul de lucru, eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului - copie certificată conform cu originalul ;
  - Acordul ocupării temporare a domeniului public, dacă este cazul;
  - Actul de deținere al spațiului (proprietate, închiriere, subînchiriere cu acordul proprietarului, comodat, locațiune, dacă este cazul) - copie certificată conform cu originalul;
  - Avizul de amplasare privind ocuparea domeniului public- dacă este cazul - copie certificată conform cu originalul;
  - Autorizația sanitară de funcționare, dacă este cazul – copie certificată conform cu originalul;
  - Autorizație sanitară veterinară, dacă este cazul – copie certificată conform cu originalul;
  - Declarație privind clasificarea unității – pentru alimentație publică (terasă), depusă cu număr de înregistrare – original;
  - Autorizație de mediu sau declarație pe proprie răspundere că sunt mai puțin de 100 de locuri pe scaun, dacă este cazul – copie certificată conform cu originalul;
  - Avizul/Autorizația de securitate la incendiu, dacă este cazul - copie certificată conform cu originalul - În cazul teraselor, declarație pe proprie răspundere că sunt amplasate la o distanță de minimum 100 m de unitățile de învățământ (grădinițe/școli/licee) sau lăcașele de cult;
  - Contractul încheiat cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, ultima factură emisă și chitanța de plată – copii certificate conform cu originalul.
- Art.25.** Acordul de funcționare va fi eliberat la cererea agentului economic, în termen de 30 de zile de la solicitare.
- Art.26.** Perioada de funcționare a teraselor sezoniere este de la 1 martie la 31 octombrie.
- Art.27.** (1) Taxa pentru eliberarea acordului de funcționare se aduce la cunoștință agentului economic de către funcționarul de la Compartimentul Secretariat, Registratură, Monitor Oficial

Local și Arhivă al Primăriei comunei Ciorogârla care primește cererea împreună cu documentația necesară, în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local Ciorogârla, Județul Ilfov care stabilește nivelurilor impozitelor și taxelor locale în comuna Ciorogârla

(2). Taxa pentru eliberarea acordului de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al agenților economici, aflat pe domeniul public.

**Art.28.** Cererile împreună cu documentațiile aferente acestora, înregistrate la Compartimentul Secretariat, Registratură, Monitor Oficial Local și Arhivă vor fi înaintate, spre soluționare, Comisiei pentru avizare.

**Art.29.** În situația în care se constată că documentația depusă este incompletă, solicitantul va fi notificat cu cel puțin 10 zile înainte de expirarea termenului de eliberare menționat la art.24, cu privire la documentele necesare pentru completarea documentației. În condițiile aliniatului (1), termenul de eliberare al acordului de funcționare, menționat la art.24, se poate prelungi cu maximum 15 zile calendaristice.

**Art.30.** Acordul de funcționare se ridică de la Compartimentul Secretariat, Registratură, Monitor Oficial Local și Arhivă Primăria Ciorogârla, Județ Ilfov.

#### **Capitolul V. Metodologia de eliberare a Orarului de funcționare**

**Art.31.** Activitățile comerciale pot fi deschise publicului în toate zilele săptămânii.

**Art.32 (1)** Avizul pentru orarul de funcționare se aplică tuturor comercianților precum și unităților de alimentație publică așa cum sunt caracterizate de Hotărârea de Guvern nr. 843 / 1999 privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică și clasificării activităților din economia națională cu codurile 5530- restaurante și 5540-baruri, precum și unităților cu profil de divertisment cum ar fi: cluburi de internet, baruri-biliard, săli de jocuri mecanice și electronice. Fac excepție unitățile incluse în structurile de primire turistice și cele din cadrul stațiilor de distribuție a carburanților.

**Art.33.** Pe raza comunei Ciorogârla, orele unităților amintite la art. 32, se stabilesc de către comercianți și se aproba de către Primăria comunei Ciorogârla prin intermediul Comisiei de Avizare din cadrul Primăriei comunei Ciorogârla, în condițiile prezentului regulament.

**Art.34.** Unitățile de alimentație publică, al căror cadru ambiental este completat de formații de muzică precum și unitățile cu profil de divertisment pentru tineret ( cluburi, discoteci ) unde divertismentul este realizat prin intermediul muzicii și dansului, este permisă folosirea muzicii până la orele 22.00. După aceasta oră, până la închiderea unității, conform orarului afișat, clienții pot fi serviți în continuare cu sortimente de mâncare și băuturi, fără muzică, cu condiția respectării legislației privind liniștea și ordinea publică.

**Art.35.** Cluburile cu profil de disco-bar sau de discotecă precum și restaurantele cu muzică ambientală pot funcționa după orele 22.00 cu program muzical, numai cu aprobarea Primăriei comunei Ciorogârla dacă sunt amplasate la cel puțin 100 de metri distantă față de locuințe, sau dacă spațiile în care își desfășoară activitatea se află în clădiri proiectate și construite special în acest scop, oferind protecție fonică, iar prin activitatea lor nu afectează liniștea și dreptul la odihnă al locuitorilor cu care se învecinează.

**Art.36. (1)** În vederea avizării orarului de funcționare, reprezentantul legal al solicitantului se va prezenta la Compartimentul Registratura - Relații cu Publicul al Primăriei comunei Ciorogârla, având asupra sa următoarele documente:

- cererea pentru aprobarea orarului de funcționare;
- certificatul de înregistrare la Registrul Comerțului,
- certificatul constatator eliberat în conformitate cu dispozițiile Legii 359 /2004,

- **avize specifice care au viza anuală.**

- Pentru localurile care au programul peste orele 22.00, indiferent dacă, după aceasta oră, în local se folosește ambianta muzicală sau nu, solicitantul trebuie să facă dovada acordului notarial al vecinilor direct afectați ( formular prevăzut în anexa nr. 1.4.);

- declarația pe proprie răspundere privind tipul unității de alimentație publică, conform prevederilor H.G. 843/ 1999.

(2) Solicitantul va depune o cerere în care va arata orarul pe care îl propune spre avizare, specificând dacă folosește formații de muzică sau instalații muzicale, numărul maxim de consumatori ( pe scaune și în picioare).

**Art. 37. (1) Comisia de avizare, în urma analizării cererii și documentelor prezentate, va elibera un aviz pentru orarul de funcționare în care va fi trecută și mențiunea: în cazul unor reclamații întemeiate comunei Ciorogârla va reduce orarul de funcționare, iar la reclamații repetate primarul va suspenda activitatea comercială.**

(2) Dacă orarul 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 avizarea unui nou orar, conform cerințelor prezentului regulamen, precum și a motivațiilor comunicate în scris de către Comisia de avizare.

(3) **Criteriile care stau la baza autorizării unui orar peste orele 22.00 sunt:**

- **prezentarea dovezii privind îndeplinirea condițiilor referitoare la protecția fonică;**

- **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,**

- **să dețină semnăturile legalizate ale locatarilor direct afectați.**

- **să îndeplinească condițiile legale de funcționare**

**Art.38.** Orarul de funcționare se afișează la intrarea în spațiul de vânzare, la loc vizibil.

**Art.39.** Comerciantul este obligat să respecte orarul afișat și avizat.

**Art.40.** Pentru solicitanții care organizează la cererea consumatorilor, mese festive și evenimente, orarul de funcționare poate fi depășit numai cu condiția respectării normelor legale privind liniștea și ordinea publică. În acest caz, lângă orarul de funcționare se afișează anunțul " rezervat " cu precizarea perioadei de rezervare. Solicitantul va depune personal o notificare la Compartimentul Secretariat, Registratură, Monitor Oficial Local și Arhivă al Primăriei Comunei Ciorogârla și la Postul de Poliție din comuna Ciorogârla cu cel puțin 48 de ore înainte ca evenimentul să aibă loc.

**Art.41. (1)** În cazul unor reclamații care se dovedesc a fi întemeiate Primăria comunei Ciorogârla poate modifica orarul de funcționare și i se va elibera un nou aviz pentru acesta, situație în care solicitantului i se vor comunica în scris motivele care au stat la baza acestei măsuri.

(2) După ce a luat la cunoștință, comerciantul este obligat să afișeze de îndată orarul modificat.

(3) Dacă acele cauze care au dus la măsura modificării orarului au fost remediate, la cererea comerciantului, după o verificare în teren. Comisia de avizare poate propune Primarului revenirea la orarul inițial, caz în care se va elibera un nou aviz pentru orarul de funcționare inițial.

**Art.42.** Unitățile de tip bar de noapte pot funcționa după orele 22.00, în condițiile păstrării liniștii și ordinii publice

**Capitolul VI. Dispoziții finale**

**Art.43** (1) Autorizațiile de funcționare pentru spații comerciale/ prestări servicii și activități comerciale în piață se eliberează pentru perioada nedeterminată, dar cu obligația ca după eliberării prezentului document, reprezentantul unității trebuie să notifice Primăriei Comunei Ciorogârla orice modificare a condițiilor care au stat la baza emiterii prezentului document, în caz contrar, acordul de funcționare se suspendă automat conform Legii nr. 310/2024.

(2) Este obligatorie obținerea anuală a orarului de funcționare până la data stabilită de legislația în vigoare (numai după plata taxei pentru viza anuală).

**Art.44** - Următoarele fapte săvârșite de agenți economici **constituie contravenții** și se sancționează după cum urmează:

1) desfășurarea de activități comerciale pe raza comunei Ciorogârla, Județul Ilfov fără a deține Acordul/Autorizație de funcționare eliberată de primărie se sancționează cu amendă contravențională de la:

1. de la 200 lei la 500 lei pentru structurile de vânzare cu suprafață mică;
2. de la 500 lei la 1.000 lei pentru structurile de vânzare cu suprafață medie;
3. de la 1.000 lei la 2.000 lei pentru structurile de vânzare cu suprafață mare;
4. de la 100 lei la 200 lei pentru comercianții ambulanți;
5. de la 500 lei la 1.000 lei pentru comercianții care practică vânzări în afara spațiilor comerciale și pentru cei care practică vânzări directe.

2) desfășurarea de activități comerciale pe raza comunei Ciorogârla, Județul Ilfov cu Autorizația de funcționare nevizată în termenul legal prevăzut de Legea nr.310/2024 se sancționează cu amendă contravențională de la 300 la 500 lei.

3) comercializarea de produse și servicii de piață, altele decât cele înscrise în Autorizația de funcționare, cu amendă de la 100 lei la 1.000 lei;

4) nerespectarea programului de funcționare înscris în Autorizația de funcționare se sancționează cu amendă contravențională de la 200 la 400 lei.

5) neanunțarea imediată a primăriei cu privire la modificarea obiectului de activitate și a oricăror date de identificare ale agentului economic se sancționează cu amendă contravențională de la 200 la 400 lei.

6) vânzările de lichidare efectuate în alte cazuri decât cele prevăzute la art. 18 lit. a)-g) din OG 99/2000 se sancționează cu amendă de la 2.000 lei la 10.000 lei și cu sistarea operațiunilor de lichidare;

7) nerespectarea prevederilor art. 19 alin. (1), din OG nr.99/2000 cu privire la notificare, cu amendă de la 200 lei la 1.000 lei;

8) neprezentarea la solicitarea organelor de control abilitate a documentelor legale privind justificarea situației care a motivat lichidarea, conform dispozițiilor cuprinse în art. 19 alin. (2) din OG nr.99/2000, cu amendă de la 2.000 lei la 10.000 lei;

9) nerespectarea prevederilor art. 20 și 23 din OG nr.99/2000, cu amendă de la 2.000 lei la 10.000 lei și cu sistarea vânzărilor de lichidare sau de soldare, după caz;

10) realizarea vânzărilor de soldare în alte perioade decât cele prevăzute la art. 27 alin. (1), din OG nr.99/2000, cu amendă de la 2.000 lei la 10.000 lei și cu sistarea vânzărilor de soldare;

11) neprezentarea, la solicitarea organelor de control abilitate, a documentelor legale justificative, conform prevederilor art. 31 din OG nr.99/2000, cu amendă de la 2.000 lei la 10.000 lei.

**Art.45** - Constatarea și sancționarea contravențiilor prevăzute la art. 32 se face de către primarul comunei Ciorogârla, Județul Ilfov și de către împuterniciții acestuia conform procesului verbal

prevăzut în Regulamentul pentru eliberarea autorizației privind desfășurarea activității economice.

**Art.46.** - Contravenientul poate achita în termen de 15 zile calendaristice de la data încheierii procesului verbal de contravenție ori, după caz, de la data comunicării acestuia, jumătate din minimul amenzii prevăzute pentru contravenția săvârșită, agentul constator făcând mențiunea expresă despre această posibilitate în procesul verbal.

**Art.47.** - Contravențiilor prevăzute în prezenta hotărâre le sunt aplicabile prevederile Ordonanței Guvernului României nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.48** - (1) În cazul în care se încalcă în mod repetat dispozițiile legale privind liniștea și ordinea publică, precum și în cazul nerespectării în mod repetat a clauzelor prevăzute în acordul de funcționare, Primarul comunei Ciorogârla, Județul Ilfov poate suspenda acest acord pe o perioadă de până la 30 de zile.

(2) Nerespectarea măsurii de suspendare prevăzută la alineatul (1) duce la anularea acordului de funcționare, prin emiterea de către Primarul comunei Ciorogârla, Județul Ilfov a unei dispoziții în acest sens, în baza referatului întocmit de Comisia de avizare.

**Art.49** La data intrării în vigoare a prezentului Regulament, orice dispoziție contrară acestuia se abrogă. Regulamentul se completează cu prevederile legale în vigoare și cu dispozițiile O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, republicată.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
Nicolae FLOREA



Întocmit,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'C' followed by a horizontal line and a diagonal stroke.

ROMÂNIA  
COMUNA CIOROGÂRLA  
JUDEȚUL ILFOV  
Nr. .... din .....

Anexa nr.1.1

### PROCES - VERBAL DE CONSTATARE

Subsemnații (nume și prenume) ..... din cadrul  
(instituția) ..... și ..... din  
cadrul (instituția) ..... în baza (temeiul  
legal) ..... și împuterniciți prin (act administrativ nr.)  
..... am constatat că agentul economic  
..... având CUI ..... cu sediul în localitatea  
..... județul ..... reprezentat prin dl./d-na.  
..... legitimat cu CI/BI, seria ..... nr. ....  
CNP ..... domiciliat în  
..... în calitate de

#### S-au constatat următoarele

#### Măsurile

Prezentul proces-verbal de constatare a fost întocmit în două exemplare, din care unul rămâne  
la ..... și unul la

Prezentul proces verbal poate fi contestat în termen de 15 de zile de la data comunicării, conform  
prevederilor legale.

Intocmit (nume, prenume, funcție, semnatura):  
Luat la cunoștință

1. ....
2. ....

ROMANIA  
JUDEȚUL ILFOV  
COMUNA CIOROGÂRLA

Anexa 1.2.

**CERERE-DECLARAȚIE**  
pentru eliberarea acordului/autorizației de funcționare

Persoana fizică/juridică \_\_\_\_\_ cu sediul  
în localitatea \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_  
bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, având codul unic de  
înregistrare nr. \_\_\_\_\_, reprezentat prin \_\_\_\_\_ cu domiciliul în  
localitatea \_\_\_\_\_, str./ sat \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_,  
ap. \_\_\_\_\_,  
legitimat cu buletin de identitate, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat de Politia  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_,  
CNP \_\_\_\_\_.

Solicít :

**A) Eliberarea, B) Reînnoire**

1. Autorizației de funcționare și profil de activitate

2. Autorizației de amplasare și profil de activitate

pentru punctele de lucru situate în comuna Ciorogârla, la următoarele adrese:

Spațiul situat în . Str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_ tipul construcției  
(spațiu comercial, clădire, apartament, casă, balcon, modul, stand, terasă,  
etc...) \_\_\_\_\_ proprietar/ chiriaș, conform act nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,  
încheiat cu \_\_\_\_\_ profil de activitate solicitat:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Menționez că îndeplinesc următoarele condiții:**

1. NU am datorii față de bugetul local;
2. Mențin curățenia și liniștea publică;
3. Îndeplinesc condițiile legislative cerute de normele igienico-sanitare și de sănătate publică, pentru domeniul meu de activitate.
4. Cunosc și mi-am însușit prevederile legislației sanitare de funcționare a unităților supuse controlului sanitar –veterinar.
5. Îndeplinesc condițiile de funcționare din punct de vedere al prevenirii și stingerii incendiilor;
6. Cunosc și respect prevederile legislației în vigoare privind protecția mediului;
7. Cunosc și îndeplinesc prevederile legislative privind securitatea și sănătatea în muncă;
8. Cunosc și respect reglementările specifice protecției consumatorului pentru activitatea desfășurată.
9. Cunosc și respect normele de calitate a produselor și serviciilor puse pe piață.
10. Cunosc și respect prevederile legislative privind desfășurarea activității cu personal angajat calificat.
11. Cunosc și respect prevederile legislației în vigoare care reglementează normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică.
12. Cunosc și respect prevederile legislației în vigoare care reglementează activitatea cu privire la impozitele și taxele locale.

***Totodată mă angajez să respect normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică.***

Declar pe propria răspundere, în conformitate cu prevederile art. 326 Cod Penal, privind falsul în declarații că îndeplinesc toate condițiile în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în vederea autorizării.

Declar pe proprie răspundere că datele înscrise în prezenta cerere sunt conforme cu realitatea și mă oblig să vă notific de îndată orice modificare ulterioară.

**DECLAR PE PROPRIE RĂSPUNDERE**

Data: \_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_

ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
COMUNA CIOROGÂRLA

Anexa nr.1.3

DOMNULUI PRIMAR AL COMUNEI CIOROGÂRLA

Cerere-declaratie  
pentru eliberarea orarului de funcționare

Persoana fizică/juridică \_\_\_\_\_ cu sediul în  
localitatea \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_,  
bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, având codul unic de înregistrare  
nr. \_\_\_\_\_, reprezentat prin \_\_\_\_\_ cu domiciliul în localitatea  
\_\_\_\_\_, str./ sat \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_,  
legitimat cu buletin de identitate, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat de Poliția  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_

Solicit :

**eliberarea Avizului pentru orarul de funcționare** pentru punctele de lucru situate în comuna  
Ciorogârla, la următoarele adrese:

Spatiul situat în . Str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_ tipul  
construcției (spatiu comercial, clădire, apartament, casă, balcon, modul, stand,  
terasă, etc...) \_\_\_\_\_  
proprietar/ chirias, conform act nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, încheiat  
cu \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ profil de activitate  
dupa cum urmează:

.....  
..... 30

**Menționez că îndeplinesc următoarele condiții:**

1. NU am datorii față de bugetul local;
2. Mențin curățenia și liniștea publică;
3. Îndeplinesc condițiile legislative cerute de normele igienico-sanitare și de sănătate publică, pentru domeniul meu de activitate.
4. cunosc și mi-am însușit prevederile legislației sanitare de funcționare a unităților supuse controlului sanitar –veterinar
5. Îndeplinesc condițiile de funcționare din punct de vedere al prevenirii și stingerii în cendiiilor;
6. cunosc și respect prevederile legislației în vigoare privind protecția mediului;
7. cunosc și îndeplinesc prevederile legislative privind securitatea și sănătatea în muncă;

8.cunosc și respect reglementările specifice protecției consumatorului pentru activitatea desfășurată.

9.cunosc și respect normele de calitate a produselor și serviciilor puse pe piață.

10.cunosc și respect prevederile legislative privind desfășurarea activității cu personal angajat calificat.

11.cunosc și respect prevederile legislației în vigoare care reglementează normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică.

12. cunosc și respect prevederile legislației în vigoare care reglementează activitatea cu privire la impozitele și taxele locale.

***Totodată mă angajez să respect normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică.***

Declar pe propria răspundere, în conformitate cu prevederile art. 326 Cod Penal, privind falsul în declarații că îndeplinesc toate condițiile în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în vederea autorizării.

Declar pe proprie răspundere că datele înscrise în prezenta cerere sunt conforme cu realitatea și mă oblig să vă notific de îndată orice modificare ulterioară,

Data: \_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_

ROMANIA  
JUDEȚUL ILFOV  
COMUNA CIOROGÂRLA

Anexa nr.1.4.

## ACORD

Subsemnatul.....cu domiciliul în com. Ciorogârla  
sat. ....nr. ....  
posesor al actului de identitate seria ..... nr. .... eliberat de  
..... la data de .....  
în calitate de vecin limitrof al structurii de vânzare  
.....  
.....  
situata în com. Ciorogârla, sat. .... nr. ....  
**SUNT DE ACORD** cu practicarea activității/exercițiului comercial de  
.....  
.....  
dupa următorul orar de funcționare  
.....  
.....  
.....  
Drept pentru care semnez prezentul accord necesar eliberării avizului orarului de funcționare și  
Autorizației de funcționare pentru structura de vânzare mai sus mentionata.  
Data .....  
Semnătura .....

**ROMANIA**  
**JUDEȚUL ILFOV**  
**COMUNA CIOROGÂRLA**

**Taxe aferente eliberării acordului/autorizației de funcționare persoanelor fizice autorizate, și juridice, care desfășoară activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață în zone comerciale, zone publice sau zone destinate folosinței publice, aflate pe raza administrativ - teritorială a Primăriei Comunei Ciorogârla, Județ Ilfov**

**Art.1.** Taxele pentru eliberarea acordului/autorizației de funcționare se stabilesc anual prin hotărâre a Consiliului Local Ciorogârla, Județul Ilfov

**Art.2.** Taxa pentru eliberarea acordului/autorizației de funcționare se achită integral, anticipat eliberării, indiferent de perioada rămasă până la sfârșitul anului fiscal.

**Art.3.** În cazul în care apar modificări referitoare la forma de organizare a agentului economic/tipul de unitate/obiectul de activitate/adresa punctului de lucru/ suprafața unității, agentul economic este obligat să solicite eliberarea unui nou act administrativ de autorizare pentru care va achita, integral, taxa.

**Art.4.** În cazul pierderii ori degradării acordului de funcționare, eliberarea altuia se face numai după achitarea taxei.

**Art.5.** Pentru efectuarea de modificări, în actul administrativ autorizat, cu privire la datele de identificare ale agentului economic (denumire, adresă sediu social, ) nu se percepe taxă.

**Art.6** Taxa pentru eliberarea acordului/autorizației de funcționare nu se restituie dacă acordul/Autorizația a fost suspendat(ă) sau anulat(ă), după caz.

**Art. 7.** În situația în care agentul economic, din diferite motive, își încetează activitatea pentru care a fost autorizat prin acordul/Autorizația de funcționare, acesta are obligația de a prezenta și depune la Primăria comunei Ciorogârla, Județul Ilfov, în termen de 30 de zile calendaristice de la încetarea activității, actul care atestă radierea activității de către Oficiul Registrului Comerțului. Taxa pentru eliberarea acordului/autorizației de funcționare nu se restituie.

**Art.8. a)** Taxa pentru eliberarea orarului de funcționare până la ora 22:00 se stabilește prin prezenta hotărâre a Consiliului Local Ciorogârla, Județ Ilfov și este în cuantum de 150 lei/an pentru fiecare acord.

**b)** Tariful pentru eliberarea acordului privind orarul de funcționare cuprins în intervalul orar 22:00-24:00 este în cuantum de 800 lei/an pentru fiecare acord.

**c)** Tariful pentru eliberarea acordului privind orarul de funcționare cuprins în intervalul orar 22:00-08:00 ( NON STOP) este în cuantum de 3.000 lei/an pentru fiecare acord.

**d)** Pentru intervalul orar 06:00-08:00 nu se aplică niciun tarif.

**Art. 9** Pentru efectuarea de modificări, în actul administrativ autorizat, cu privire la actualizarea codurilor CAEN, conform H.G. nr.284/20.03.2025 se va percepe o taxă de 100 lei.

### **Opis documente necesare eliberării**

#### **Autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică**

- Cerere - formular tipizat;
- Dovada achitării taxei pentru eliberarea autorizației de funcționare – copie certificată conform cu originalul. - B.I./C.I. administrator - copie;
- B.I./C.I. persoanei care depune documentația de autorizare – copie;
- Împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru depunere documentație/ridicare acord de funcționare – original;
- Certificatul de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – copie certificată conform cu originalul;
- Certificat constatator din care sa rezulte starea la zi a societății comerciale, eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, valabil la data depunerii cererii de emitere/prelungire a acordului de funcționare
- Certificat de înregistrare fiscală, eliberat de către Serviciul Contabilitate-Buget, Impozite, Taxe și Executări Silite și Achiziții Publice Locale Comuna Ciorogârla, Județul Ilfov, din care să reiasă că agentul economic, care desfășoară activitate de alimentație publică pe domeniul public, nu înregistrează datorii la bugetul local provenite din anii fiscali anteriori anului pentru care se solicită acordul de funcționare - copie certificată conform cu originalul;
- Actul de deținere al spațiului (proprietate, închiriere, subînchiriere cu acordul proprietarului, comodat, locațiune, după caz) și actul inițial care atestă forma juridică de deținere a spațiului comercial - copii certificate conform cu originalul;
- Actul (autorizație de construire/certificat urbanism/alt act) prin care s-a autorizat schimbarea de destinație în spațiu comercial, dacă este cazul – copie certificată cu originalul;
- Autorizația de construire pentru construcțiile aflate pe domeniul privat, dacă este cazul – copie certificată conform cu originalul;
- Autorizația de construire sau Avizul de amplasare pentru construcțiile provizorii amplasate pe domeniul public - copie certificată conform cu originalul;
- Autorizația sanitară de funcționare, dacă este cazul – copie certificată conform cu originalul;
- Autorizație sanitară veterinară, dacă este cazul – copie certificată conform cu originalul;
- Declarație privind clasificarea unității, depusă cu număr de înregistrare - original - Autorizație de mediu sau declarație pe proprie răspundere că sunt mai puțin de 100 de locuri pe scaun sau dovada solicitării de obținere a autorizației de la autoritatea de mediu, dacă este cazul – copie certificată conform cu originalul;
- Autorizație de mediu sau declarație pe proprie răspundere că sunt mai puțin de 100 de locuri pe scaun, dacă este cazul – copie certificată conform cu originalul - Avizul/Autorizația de securitate la incendiu, dacă este cazul - copie certificată conform cu originalul;
- autorizatie de mediu cf. Ordin Nr. 1798/2007, respectiv Ordin Nr. 3839/2012
- Contractul încheiat cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, ultima factură emisă și chitanța de plată – copii certificate conform cu originalul
- act constitutiv/statut

### **Opis documente necesare eliberării Acordului de funcționare**

- cerere - formular tipizat;
- dovada achitării taxei pentru eliberarea acordului de funcționare – copie certificată conform cu originalul;
- B.I./C.I. administrator - copie;
- B.I./C.I. persoanei care depune documentația de autorizare - copie;
- Împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru depunere documentație/ridicare acord de funcționare – original;
- Certificatul de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – copie certificată conform cu originalul;
- Certificat constatator din care sa rezulte starea la zi a societății comerciale, eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, valabil la data depunerii cererii de emitere/prelungire a acordului de funcționare
- Certificat de înregistrare fiscală, eliberat de către Serviciul Contabilitate-Buget, Impozite, Taxe și Executări Silite și Achiziții Publice Primăria Comunei Ciorogârla, Județ Ilfov, din care să reiasă că agentul economic, care desfășoară activitate comercială, nu înregistrează datorii la bugetul local provenite din anii fiscali anteriori anului pentru care se solicită acordul de funcționare - copie certificată conform cu originalul;
- Actul de deținere al spațiului (proprietate, închiriere, subînchiriere cu acordul proprietarului, comodat, locațiune) și actul în ițial care atestă forma juridică de deținere a spațiului comercial - copii certificate conform cu originalul;
- Actul (autorizație de construire/certificat urbanism/alt act) prin care s-a autorizat schimbarea de destinație în spațiu comercial, dacă este cazul – copie certificată cu originalul;
- Autorizația de construire pentru construcțiile aflate pe domeniul privat, dacă este cazul – copie certificată conform cu originalul;
- Autorizația de construire sau Avizul de amplasare, pentru construcțiile provizorii amplasate pe domeniul public - copie certificată conform cu originalul;
- Autorizația sanitară de funcționare, dacă este cazul – copie certificată conform cu originalul;
- Autorizație sanitară veterinară, dacă este cazul – copie certificată conform cu originalul;
- Certificat de clasificare a licențelor și brevetelor de turism, pentru unitățile de cazare - copie certificată conform cu originalul;
- Autorizație pentru efectuarea de operațiuni cu metale prețioase, aliaje ale acestora și pietre prețioase - copie certificată conform cu originalul;
- Autorizație R.A.R., dacă este cazul – copie certificată conform cu originalul;
- Autorizație de mediu sau declarație pe proprie răspundere cu privire la activitățile desfășurate sau dovada solicitării de obținere a autorizației de la autoritatea de mediu, dacă este cazul – copie certificată conform cu originalul; Cod CAEN: 4520-Întreținerea și repararea autovehiculelor, care au stații de vopsire sau spălare/epurare ape uzate;
- Cod CAEN: 4677-Comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor;
- Cod CAEN: 5510-Hoteluri și alte facilități de cazare similare;
- Cod CAEN: 5520-Facilități de cazare pentru vacanțe și perioade de scurtă durată; 37
- Avizul/Autorizația de securitate la incendiu, dacă este cazul - copie certificată conform cu originalul;

- Contractul încheiat cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, ultima factură emisă și chitanța de plată – copii certificate conform cu originalul.
- act constitutiv/ statut