

REGULAMENTUL

Privind procedura de eliberare a avizului pentru programul de funcționare și/sau a acordului/autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale în comuna Islaz, județul Teleorman

CAPITOLUL I **Dispoziții generale**

Art.1. Prezentul regulament reglementează activitățile din domeniul comercial, și stabilește procedura de obținere a avizului program de funcționare și a acordului de funcționare de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale, societățile comerciale, indiferent de forma lor de organizare, inclusiv activitatea de alimentație publică de pe raza teritorial administrativă a comunei Islaz.

Art.2. (1) Prin activitate comercială în sensul prezentului regulament se înțelege activitatea agricolă, industrială, comercială, desfășurată pentru obținerea unor bunuri sau servicii a căror valoare poate fi exprimată în bani și care sunt destinate vânzării ori schimbului pe piețele organizate sau unor beneficiari determinați sau determinabili, în scopul obținerii unui profit.

(2) Prin activitate comercială, în sensul prezentului regulament, se înțeleg actele de comerț, producție, prestări servicii, alimentație publică și se are în vedere realizarea următoarelor obiective: stimularea dezvoltării activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață; încurajarea liberei inițiative; asigurarea concurenței loiale și a liberei circulații a produselor și a serviciilor de piață; informarea corectă și protejarea intereselor consumatorilor; stimularea dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii cu activitate de comercializare a produselor și serviciilor de piață.

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

a.Acord – în înțelesul prezentei HCL se definește, actul administrativ emis de către Primarul Comunei Islaz, prin care se reglementează desfășurarea activităților comerciale în structurile de vânzare sau ambulant, în spații deschise, de pe raza comunei Islaz.

b.Aviz program de funcționare - în înțelesul prezentei HCL se definește, actul administrativ emis de către Primarul Comunei Islaz, prin care se reglementează desfășurarea activităților comerciale și de prestări servicii în spații în care accesul publicului este liber.

c.Comerciant –persoană fizică sau juridică autorizată să desfășoare activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață.

d.Comerț cu amănuntul/de detail-activitatea desfășurată de comercianții care vând produse, de regulă direct consumatorilor pentru uzul personal al acestora.

e.Comerț ambulant –activitatea de comercializare cu amănuntul realizată prin trecere dintr-un loc în altul, în rulote mobile, standuri mobile, chioșcuri mobile sau în vehicule special amenajate.

f.Exercițiu comercial -una sau mai multe activități de comercializare cu ridicata, cu amănuntul, de alimentație publică precum și a serviciilor desfășurate de un comerciant.

g.Întreprindere individuală –întreprinderea economică, fără personalitate juridică, organizată de un întreprinzător persoană fizică.

h.Întreprindere familială-întreprinderea economică, fără personalitate juridică, organizată de un întreprinzător persoană fizică împreună cu familia sa.

i.Persoană fizică autorizată – persoană fizică autorizată să desfășoare orice formă de activitate economică permisă de lege, folosind în principal forța sa de muncă.

j.Structura de vânzare-spațiul de desfășurare a unui sau mai multor exerciții comerciale.

k.Suprafața de vânzare - suprafață destinată accesului consumatorilor pentru achiziționarea produsului/serviciului, expunerii produselor oferite, plății acestora și circulației peronalului angajat pentru derularea activității.

Nu constituie suprafețe de vânzare cele destinate depozitării și păstrării mărfurilor, producției, birourilor și anexelor;

l.Structura de vânzare:

- *cu suprafață mică*- structura de vânzare având o suprafață de vânzare de până la 400 mp inclusiv.

- *cu suprafață medie*-structura de vânzare având o suprafață de vânzare cuprinsă între 400-1000 mp inclusiv.

- *cu suprafață mare*-structura de vânzare având o suprafață mai mare de 1000 mp.

Comerț în zone publice - activitatea de comercializare a produselor și serviciilor, desfășurată permanent sau sezonier în drumuri publice și străzi sau orice altă zonă din altă natură destinată folosinței publice.

CAPITOLUL II

Condiții pentru eliberarea avizului program de funcționare referitor la desfășurarea activităților comerciale în comuna Islaz

Art. 4. Operatorii economici care desfășoară activități comerciale și de prestări servicii au obligația obținerii avizului program de funcționare eliberat de către Primăria Comunei Islaz în conformitate cu prevederile art. 6, art. 8 și art .9 din O.G. nr. 99/2000 republicată, 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. 5. 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. 6. (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.

(2) Pentru agenții economici nou înființați, autorizațiile menționate anterior se solicită de către aceștia în termen de maximum 3 luni de la data începerii activității;

(3)Vizarea anuală se face în baza solicitării scrise a operatorului economic – formular tip – Anexa nr. 3, însoțită de aceleași documente depuse pentru eliberarea avizului.

Art. 7. În cazul în care comerciantul încalcă în mod repetat dispozițiile legale privind liniștea și ordinea publică, Primarul comunei Islaz, are dreptul de a modifica unilateral orarul de funcționare.

Art. 8. (1) Unitățile care desfășoară activități economice pot fi deschise publicului în toate zilele săptămânii.

(2) 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.

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

(2) Structurile de vânzare cu amănuntul din sectorul alimentar nu pot fi închise mai mult de două zile consecutiv, cu excepția unor cauze obiective. Comercianții sunt obligați să anunțe consumatorii cu privire la motivul și perioada de nefuncționare.

Art. 9. Pentru eliberarea avizului program de funcționare solicitantul va depune la registratura Primăriei Islaz următoarele documente:

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

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. Certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului.

3. Certificatul constatator de bază, în termen de valabilitate, pentru punctul de lucru;

4. Dovada deținerii legale a spațiului;

5. Declarația pe propria răspundere a solicitantului - formular tip – Anexa nr. 4

6. Contract pentru ridicarea sau depozitarea gunoiului;

Art.10.Avizul program de funcționare va fi eliberat la cererea operatorului economic, în termen de 30 zile de la solicitare de către Primăria Comunei Islaz -formular tip – Anexa nr. 2.

Art.11.Avizul program de funcționare va fi înseriat și numerotat, și eliberat în 2 exemplare originale, unul care va rămâne în evidența Primăriei Comunei Islaz – Compartimentul financiar și celalalt exemplar care va fi eliberat, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, operatorului economic, în baza documentației depuse la primărie.

Art.12.Taxa pentru **avizul programul de funcționare** se plătește la casieria Primăriei Comunei Islaz sau prin ordin de plată în contul bugetului local, odată cu depunerea documentației, operatorul economic neputându-se considera autorizat decât în momentul eliberării avizului program de funcționare. O copie a documentului de plată se va anexa la documentație.

Art.13.Taxa privind avizul program de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici.

Art.14.Taxa privind avizul program de funcționare precum și taxa pentru vizarea anuală a acestuia sunt prevăzute în Hotărârea Consiliului Local a comunei Islaz privind impozitele și taxele locale aprobată anual.

Art.15. Responsabilitatea încasării taxei menționate revine Compartimentului financiar din cadrul Primăriei comunei Islaz.

Art.16.(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.17.Orarul de funcționare se afișează la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior, cu respectarea obligatorie a acestuia.

Art.18.(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.19. (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 reprezentanților Primăriei Comunei Islaz 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 Islaz la propunerea organului constatator.

CAPITOLUL III

Condiții pentru eliberarea acordului de funcționare referitor la desfășurarea activităților economice pe raza Comunei Islaz

Art.20. (1) Agenții economici care desfășoară activități economice în comuna Islaz au obligația obținerii acordului autorităților administrației publice locale. Acest acord constă în eliberarea de către Primarul comunei Islaz a unui Acord de Funcționare.

(2) Orice activitate economică se poate desfășura de către persoane fizice autorizate/asociații familiale/întreprinderi individuale/întreprinderi familiale sau societățile comerciale indiferent de forma lor de organizare, care îndeplinesc următoarele condiții:

- sunt constituite și înregistrate legal;
- dețin autorizație și/sau avizele de funcționare eliberate în conformitate cu specificul activității și reglementările legale în vigoare.

(3) Acordul se va elibera pentru fiecare unitate, punct de lucru, depozit, magazin, atelier sau oricare alt loc în care își desfășoară activitățile agenții economici.

(4) La sediul social și la fiecare punct de lucru al agentului economic, trebuie să existe un registru unic de control, care va fi prezentat în mod obligatoriu organelor de control pentru evidențierea controalelor efectuate și consultarea actelor de control încheiate anterior, conform legislației în vigoare.

(5) Exercițarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar și alimentație publică necesită cunoștințe de specialitate și se efectuează cu personal calificat conform prevederilor O.G. nr. 99/2000. Încălcarea acestor dispoziții constituie contravenție și se sancționează conform art. 80 din OG. nr. 99/2000.

Art.21. Criteriile în baza cărora se vor elibera acordurile de funcționare pentru agenții economici care își desfășoară activitatea pe raza comunei Islaz sunt:

1. Cererile referitoare la eliberarea acordului de funcționare să nu contravină planului general de dezvoltare urbană și criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare din localitate.
2. Deținerea legală a spațiului în care se desfășoară activitatea sub condiția respectării prevederilor legale, în materie de urbanism.
3. Îndeplinirea condițiilor igienico-sanitare și a celor de pază contra incendiilor.
4. Necesitatea amenajării spațiilor de parcare aferente diverselor structuri de vânzare sau spații de producție.
5. Desfășurarea unei activități civilizate care să respecte normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică.
6. Să dețină contract pentru ridicarea gunoiului.

7. Îndeplinirea tuturor condițiilor stabilite de lege în vederea desfășurării unei activități corespunzătoare.
8. Nu se vor elibera acorduri de funcționare și nu vor fi prelungite din punct de vedere al valabilității acordurile acelor agenți economici care înregistrează debite față de Primăria comunei Islaz.

CAPITOLUL III

Procedura de eliberare a acordului de funcționare

Art. 22. (1) Acordul de funcționare prevăzut de art. 6 alin. 2 din Ordonanța Guvernului nr. 99/2000 aprobată prin Legea nr. 650/2002 și de Hotărârea Guvernului României nr. 333/2003 se emite de Primarul comunei Islaz, conform Anexei 6 la prezentul Regulament.

(2) Acordul de funcționare menționat mai sus se eliberează persoanelor fizice sau juridice autorizate în condițiile legii. Pentru obținerea acordului de funcționare, persoanele interesate vor depune următoarea documentație:

1. Cerere pentru eliberarea acordului de funcționare – formular tip – Anexa nr. 5.
 2. Certificat de înregistrare eliberat de Oficiu Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul județului în care societatea comercială sau persoană fizică/asociație familială își are sediul respectiv domiciliul.
 3. Certificat constatator de bază, în termen de valabilitate, pentru punctul de lucru.
 4. Autorizația de funcționare pentru alimentație publică.
 5. Copie după actul de identitate al reprezentantului firmei (administrator)
 6. Împuternicire notarială de reprezentare a intereselor firmei (după caz)
 7. Extras CF și Contract de închiriere (actul care atestă posesia legală a spațiului în care urmează să își desfășoare activitatea)
 8. Contractul de concesiune (închiriere) a terenului aparținând domeniului public, în situația în care prin amenajarea spațiului, acesta este afectat.
 9. Autorizațiile, avizele și/sau licențele de funcționare eliberate în conformitate cu specificul activității și reglementările legale în vigoare (autorizația sanitară, autorizația sanitar-veterinară, autorizația de mediu, avizul organelor de pompieri, etc) emise de instituțiile abilitate.
 10. Alte acorduri și avize ale organelor de specialitate (pentru medici, farmacii).
 11. Licența jocurilor de noroc însoțită de anexa cu seria jocurilor expuse.
 12. Contract de salubritate
 13. Dovada achitării tuturor datoriilor față de bugetul local
 14. Dovada achitării taxei de eliberare a Acordului de Funcționare
- (3) În cazul încetării desfășurării exercitiului comercial, comerciantul are obligativitatea de a solicita, în scris, anularea “Avizului de functionare, în termen de 30 de zile calendaristice.

(4) Obiectul de activitate prevăzut în acordul de funcționare va fi cel menționat în Certificatul constatator pentru punctul de lucru.

(5) Cererea împreună cu documentele necesare pentru eliberarea Acordului de funcționare se vor depune la sediul Primăriei comunei Islaz, respectiv registratură .

(6) După redactare, Acordul de funcționare se înaintează pentru semnare către primar, urmând să i se atribuie un număr din registrul de evidență a acordurilor, numărul acordului de funcționare este numărul de ordine din acest registru.

(7) Cererea tip, Acordul, vor fi puse la dispoziția utilizatorilor prin grija Compartimentului financiar contra unei sume, cuantumul acestei sume fiind aprobat anual prin Hotărârea de Consiliul Local privind impozitele și taxele locale.

(8) În caz de pierdere sau deteriorare, se eliberează un duplicat al acordului respectiv. Pentru obținerea duplicatului, reprezentantul firmei respective va solicita acest lucru printr-o cerere

care va fi însoțită de o declarație pe proprie răspundere, făcând și dovada plății serviciului cerut. Valoarea acestei sume, va fii egală cu cea menționată la aliniatul precedent.

Art. 23. (1) Acordul de funcționare va fi eliberat în termen de 30 de zile de la solicitare și se eliberează pentru o perioadă de un an, dacă termenele actelor depuse la dosar permit acest lucru. În caz contrar, termenul de valabilitate al acordului de funcționare va fi stabilit în funcție de cel mai scurt termen al oricăruia din actele depuse.

(2) Acordul de funcționare se emite și pentru activități sezoniere, respectiv pentru perioade mai scurte de un an.

(3) Acordul de funcționare va cuprinde și orarul de funcționare.

Art. 24.(1) Vizarea anuală a acordului de funcționare este obligatorie până la data de 31 martie a fiecărui an, după care se percepe majorări de întârziere conform legislației în vigoare.

(2) Pentru agenții economici nou înființați, acordul de funcționare se solicită de către aceștia în termen de maximum 3 luni de la data începerii activității.

(3) Vizarea anuală se face în baza solicitării scrise a operatorului economic – formular tip – Anexa nr. 7, însoțită de aceleași documente depuse pentru eliberarea acordului.

Art.25. Cererile pentru eliberarea acordului de funcționare pot fi respinse în următoarele cazuri:

1. Contravin planului general de dezvoltare urbană și criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare din localități;
2. Exercițiul comercial se face în spații improvizate;
3. Aduce prejudicii spațiilor aflate în incinta sau în apropierea unor clădiri de valoare arhitectonică deosebită sau cu valoare de patrimoniu;
4. Se încalcă dispozițiile prezentului regulament.

Art.26. Respingerea cererii de eliberare a acordului de funcționare poate fi contestată potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL IV

Alimentație Publică

Art.27. (1) Unitățile de alimentație publică își vor organiza și desfășura activitatea în asa fel încât funcționarea lor, accesul clienților și aprovizionarea să nu producă prejudicii persoanelor care locuiesc în zona amplasamentului unității.

(2) Aprobarea orarului de funcționare este de competența emitentului, în funcție de specificul activității, locație, cu respectarea reglementărilor legale în materie, la cererea comercianților.

(3) Orarul de funcționare a unităților de alimentație publică poate fi prelungit peste limită, în următoarele situații:

- a) Unitatea își are punctul de lucru în afara zonelor de locuit,
- b) Unitatea își are punctul de lucru în imobile care nu au vecinătate directă cu spațiile de locuit ori sunt în subsoluri ale imobilelor izolate fonic,
- c) Evenimente, precum Ziua Comunei Islaz sau alte evenimente deosebite, cu acordul scris al Primarului comunei Islaz.

CAPITOLUL V

Vânzarea pe domeniul public

Art.28. Agenții economici care desfășoare activitate de comerț pe domeniul public al comunei Islaz trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să desfășoare activitatea de comerț în mod civilizat cu respectarea normelor legale privind igiena și sănătatea publică, protecția consumatorilor, prevenirea și stingerea incendiilor, protecția muncii, liniștea și ordinea publică;
- să utilizeze mijloace de cântărire autorizate;
- să afișeze datele de identificare a comerciantului și prețurile practicate;
- să asigure expunerea estetică a produselor;
- să respecte ordinea, liniștea publică și curățenia în perimetrul amplasamentului și să nu creeze discomfort riveranilor;
- să nu aducă prejudiciu zonelor verzi și mediului înconjurător.

Art.29. Taxele locale pentru ocuparea domeniului public vor fi achitate anticipat. Avizul defuncționare provizoriu” va fi eliberat pentru comerț ambulant stradal, terase sezoniere din fața structurilor de vânzare care dețin “Acord de funcționare”, terase ca unități independente, de sine stătătoare, situate pe domeniul public sau privat, precum și pentru comerț promotional (prezentare/promovare cu sau fără vânzarea unui produs/grupe de produse) și manifestări ocazionale de orice tip.

Art.30. Ocuparea suprafețelor situate în fața structurilor de vânzare proprii, se va efectua fără licitație și numai pentru același comerciant și același tip de exercițiu comercial ca și cel aprobat prin „Acord de funcționare” pe care îl deține structura de vânzare respectivă .

Art.31. Pentru comerțul ambulant stradal, precum și pentru manifestările prilejuite de desfășurarea anumitor evenimente, „Acord de funcționare provizoriu” se eliberează pe o perioadă cuprinsă între 1 și 30 de zile, respectiv pe perioada derulării manifestărilor.

Art.32. Încasarea taxelor aferente ocupării domeniului public se realizează la caseria Primăriei Comunei Islaz corespunzător suprafeței ocupate și perioadei de desfășurare a activității.

CAPITOLUL VI

Taxe

Art.33.(1) Taxa de eliberare și vizare a acordurilor de funcționare se prevede în Hotărârea de Consiliul Local al comunei Islaz privind impozitele și taxele locale aprobată anual.

(2) Cuantumul taxelor pentru eliberarea acordului de funcționare în cazul activităților sezoniere, vor fi aferente perioadei pentru care urmează să fie emise.

Art.34. Taxele se achită anticipat la caseria Primăriei comunei Islaz, o copie de plată anexându-se la documentația existentă, la Compartimentul financiar.

Art. 35. Taxa de eliberare și vizare a acordurilor de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al agenților economici.

Art.36. Responsabilitatea încasării taxelor mai sus revine Compartimentului financiar din cadrul Primăriei comunei Islaz.

CAPITOLUL VII

Sanctiuni

Art.37. Constituie contravenții faptele prevăzute de legislația în vigoare și se sancționează conform Ordonanței Guvernului nr. 99/2000 cu modificările și completările ulterioare.

Art. 38. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor de la art. 37 se face de către organele de control abilitate ale Primăriei Comunei Islaz.

Art. 39. (1) Contravențiilor prevăzute la art. 37 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.

(2) 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. Suspendarea și retragerea acordului de funcționare:

a) Suspendarea activității unității, precum și retragerea acordului de funcționare în situațiile prevăzute de legislația în vigoare se face de către Primarul comunei Islaz, prin dispoziție de primar, în baza unui referat întocmit de persoanele împuternicite să constate contravențiile.

b) Retragerea avizelor sau autorizațiilor de către instituțiile care le-au emis, precum și a altor acte care au stat la baza eliberării acordului de funcționare în condițiile prezentei hotărâri poate atrage suspendarea acestuia până la remedierea situației care a impus suspendarea.

c) Funcționarea unităților comerciale cu încălcarea condițiilor prevăzute în acodul de funcționare poate atrage suspendarea acestuia până la remedierea situației care a impus suspendarea.

d) Dispoziția de suspendare poate fi atacată în condițiile Legii nr. 554/2004 –Legea contenciosului administrative, cu modificările și completările ulterioare.

e) Interzicerea activității economice se face de către autoritățile competente potrivit legii. Actul prin care se interzice activitatea se va comunica Oficiului Registrului Comerțului conform potrivit Legii nr. 359/2004 precum și Primăriei comunei Islaz.

f) În cazul în care se constată că pe perioada de suspendare sau după interzicerea activității agentul economic își continuă activitatea, limita minimă și maximă a amenzii se dublează iar veniturile realizate în perioada dintre data începerii suspendării sau interzicerii activității economice și momentul constatării contravenției se confiscă și se fac venit la bugetul de stat.

g) La cererea titularului, caz în care titularul va depune odată cu cererea de anulare si originalul „Acordului de functionare”.

h) În cazul neachitarii taxei de viză anuală pâna la data de 1 martie pentru anul current.

i) În cazul constatarii încetarii desfasurarii exercitiului comercial, de catre organul de control.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Marian CARACALEANU

ROMANIA
JUDETUL TELEORMAN
COMUNA ISLAZ

DOMNULE PRIMAR

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

înmatriculata la Registrul Comertului cu nr _____/_____/_____, cod unic de înregistrare _____, avand 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 Islaz, 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 _____

AVIZ PROGRAM DE FUNCȚIONARE

Nr. din
Eliberat de Primăria Comunei Islaz

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 Islaz, 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.

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

ROMÂNIA
JUDEȚUL TELEORMAN
COMUNA ISLAZ

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 Islaz,

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

ROMANIA
JUDETUL TELEORMAN
COMUNA ISLAZ

ACORD

Subsemnatul _____ cu domiciliul in localitatea
_____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____,
posesor al actului de identitate seria _____, nr. _____, eliberat de
_____, la data de _____, in calitate de vecin limitrof al unitatii
(se va mentiona tipul de unitate) _____ situata in localitatea
_____, str. _____, nr. _____, bl. _____, bl. _____, sc.
_____, et. _____, ap. _____ SUNT DE ACORD cu practicarea activitatii de

_____ dupa urmatorul orar de functionare:

_____.

Drept pentru care semnez prezentul acord pentru unitatea mai sus mentionata necesar obtinerii:

- ☐ Autorizatie de functionare
- ☐ Aviz program de functionare

DATA _____

SEMNATURA _____

ROMÂNIA
JUDEȚUL TELEORMAN
COMUNA ISLAZ

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 Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în Comuna ISLAZ.

☐ Sunt îndeplinite cerințele și criteriile în baza cărora se vor elibera autorizațiile de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică prevăzute de Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în Comuna ISLAZ.

Data

Semnătura și ștampila

ROMANIA
JUDETUL TELEORMAN
COMUNA ISLAZ

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.343/2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.571/2003 privind Codul Fiscal, H.C.L. referitoare la aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în Comuna Islaz, solicit eliberarea:

ACORDULUI 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 acordului de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică.

Data _____

Semnatura și stampila _____

ACORD DE FUNCȚIONARE
pentru desfășurarea activității de alimentație publică

Nr. din
Eliberată de Primăria Comunei Islaz

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 Islaz, 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.

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

ROMÂNIA
JUDEȚUL TELEORMAN
COMUNA ISLAZ

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 Islaz,

solicit vizarea pe anul _____, pentru: **Acordul 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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Marian CARACALEANU