

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

CUPRINS:

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL II – AVIZ PROGRAM DE FUNCȚIONARE

A – Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării avizului program de funcționare referitor la desfășurarea activităților comerciale și de prestări servicii în Comuna Jebel.

B – Procedura de eliberare a avizului program de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale și de prestări servicii în Comuna Jebel.

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

A - Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică pentru unitățile tip restaurant 561 - Restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor în Comuna Jebel.

B - Procedura de eliberare a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică pentru unitățile tip 561 - Restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor în Comuna Jebel.

CAPITOLUL IV – ANEXE

CAPITOLUL V – SANCTIUNI

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Obiectul și sfera de aplicare

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

Art.2. (1) Prevederile prezentului regulament se aplică persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale, societăților comerciale ce desfășoară activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață, prestări servicii, inclusiv activitatea de alimentație publică. prevăzute în anexa la Ordonanța Guvernului României nr. 99/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

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

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

1. **Aviz program de funcționare** - pentru operatorii economici ce desfășoară activități comerciale și de prestări servicii **care nu se regăsesc în codurile** tip 561 - Restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor – **Anexa nr. 1.**

2. **Autorizație de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică** - pentru operatorii economici ce desfășoară activități de alimentație publică pentru unitățile de tip restaurant 561 - Restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor - **Anexa nr. 2.**

CAPITOLUL II

AVIZ PROGRAM DE FUNCȚIONARE

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

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

Art.6. Prin **aviz program de funcționare** se înțelege actul administrativ emis de către Primăria Comunei Jebel, prin care se reglementează desfășurarea activităților comerciale și de prestări servicii care nu se regăsesc în codurile de tip 561 - Restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor

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

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

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

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

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

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

c) Pentru spațiile situate în clădiri colective, schimbarea destinației locuințelor, precum și a spațiilor cu altă destinație situate în clădiri colective se poate face numai în baza hotărârii Adunării Generale a Asociației de Proprietari cu acordul proprietarilor direct afectați cu respectarea prevederilor Legii nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor;

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

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

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

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

h) Respectarea hotărârilor adoptate de consiliul local referitor la buna gospodărire și înfrumusețare a Comunei Jebel;

i) Îndeplinirea cerințelor profesionale de către personalul angajat pentru exercitarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar, conform prevederilor O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată;

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

k) Este interzisă comercializarea, depozitarea, fabricarea, distribuția, deținerea, oferirea, transmiterea, achiziționarea, producerea, intermedierea și utilizarea plantelor, stupefiantelor și preparatelor stupefiante, halucinogene, euforice și psihotrope de orice fel, oricăror derivați, compuși sau amestecuri conținând una sau mai multe plante și substanțe stupefiante, halucinogene, euforice și psihotrope care aduc atingere sau pun în pericol viața și sănătatea populației, indiferent de procentul în care se regăsește substanța activă, de starea fizică în care se află, de modul de divizare în unități de administrare disimulate, falsificate sau contrafăcute, precum și a celor

care au altă destinație de utilizare decât cea pentru care sunt etichetate spre a fi comercializate, conform prevederilor legale.

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

Art.10. Pentru eliberarea avizului program de funcționare solicitantul va înainta Compartimentului Agricol - Registratură din cadrul Primăriei Comunei Jebel următoarele documente:

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

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

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

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

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

Constatarea temeiniciei reclamațiilor se face de către instituțiile abilitate și compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Jebel.

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

3. Certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului.

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

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

6. Extras de carte funciară, nu mai vechi de 30 de zile, al spațiului supus autorizării, cu înscrierea funcțiunii de spațiu cu altă destinație, alta decât aceea de locuință;

În situația în care autorizarea se solicită pentru o construcție provizorie care nu necesită întabularea, se va depune autorizația de construcție și planurile anexă la aceasta, vizate spre neschimbare.

7. Contract de închiriere/subînchiriere/concesiune sau comodat încheiat cu proprietarul tabular al spațiului supus autorizării, dacă este cazul (titlu asupra imobilului).

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

9. Autorizația de construire sau Avizul de amplasare pentru construcțiile provizorii amplasate pe domeniul public (dacă este cazul) ;

9. **Autorizația** privind securitatea la incendiu pentru categoriile de construcții și amenajări pentru care sunt incidente prevederile H.G. nr.1739/ 06.12.2016, actualizată sau **documentul justificativ (negație)** prin care operatorul economic nu este obligat să obțină autorizația privind securitatea la incendiu.

10. Autorizație de mediu pentru activitățile cuprinse în anexa nr. 1 la Ordinul nr.1798/2007 al Ministerului Mediului și Dezvoltării Durabile, cu modificările și completările ulterioare sau acte normative ce vor reglementa situația, în vigoare la data autorizării. Pentru activitățile de alimentație publică pentru care nu este necesară autorizația de mediu se va prezenta o declarație pe proprie răspundere cu privire la numărul de locuri.

11. Autorizație sanitar-veterinară / Document de înregistrare sanitar-veterinară eliberată de Direcția Sanitar-Veterinară / Notificari / Avize emise de către D.S.V.S.A. în conformitate cu legislația specifică pentru unitățile cu profil alimentar inclusiv cele de alimentație publică, sau orice altă procedură de reglementare sanitară intervenită după data adoptării prezentului Regulament.

12. Autorizația sanitară de funcționare pentru activitățile cuprinse în anexa nr. 2 la Ordinul nr. 1030/2009 privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire și pentru funcționarea obiectivelor ce desfășoară activități cu risc pentru starea de sănătate a populației / Notă de constatare / Proces verbal de constatare a condițiilor igienico-sanitare / Notificare;

13. Dovada îndeplinirii cerinței ca personalul angajat să dețină cunoștințe de specialitate pentru efectuarea de activități comerciale cu produse din sectorul de alimentație publică, în conformitate cu prevederile art. 5 alin. 2 din O.G. nr. 99/ 2000 actualizată, republicată.

14. Contract încheiat cu societatea de salubritate respectiv cu cea de dezinsecție și colectare a uleiurilor uzate unde este cazul.

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

16. Dovada achitării taxei privind avizul program de funcționare .

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

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

Art.13. (1) Vizarea anuală este obligatorie până la data de 31 martie a fiecărui an, după care se percep majorări de întârziere conform legislației în vigoare, iar taxa achitată în acest sens este de/an, sumă ce se actualizează anual prin hotărârea consiliului local cu privire la stabilirea taxelor și impozitelor locale.

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

Art.14. Taxa pentru **avizul programul de funcționare** se plătește la casieria Primăriei Comunei Jebel 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.15. Taxa privind avizul program de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici.

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

Art.17. Responsabilitatea încasării taxei menționate revine Compartimentului Taxe și Impozite din cadrul Primăriei Comunei Jebel.

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

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

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

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

(2) În cazul pierderii avizului program de funcționare, operatorul economic va declara pe proprie răspundere nulitatea acestuia, urmând a solicita eliberarea unui **duplicat** al avizului program de funcționare.

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

- obiectul de activitate menționat pe avizul program de funcționare;
- orarul de funcționare aprobat;
- normele de estetică, curățenie și igienă publică;
- normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică;
- cerințele și criteriile ce au stat la baza eliberării avizului program de funcționare;

- la dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea;
- existența unor reclamații întemeiate, la constatarea Comisiei din cadrul Primăriei 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 Jebel la propunerea organului constatatator.

Art. 22. (1) Avizul program de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale se emite de către primarul comunei Jebel în urma avizării de către Comisia de analiză pentru autorizarea activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață.

(2) Comisia este constituită, prin dispoziția Primarului, din reprezentanți ai: Compartimentului Contabilitate, Compartimentului Urbanism, Compartimentului Agricol, Compartimentului Taxe și Impozite, Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență.

(3) Comisia de analiză pentru autorizarea activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor comisiei și hotărârile se adoptă cu votul în unanimitate al acestora.

Art. 8. (1) Membrii comisiei verifică documentația depusă de agentul economic pentru eliberarea Avizului program de funcționare, respectiv pentru vizarea anuală a acesteia și în cazul în care se constată că nu sunt îndeplinite condițiile pentru emiterea avizului, cererea de acordare a Avizului program de funcționare va fi respinsă, solicitantul fiind notificat în scris despre acest lucru, având la dispoziție un termen de 30 de zile pentru completarea documentației

CAPITOLUL III

AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ

A. Cerințe și criterii ce trebuiesc îndeplinite în vederea eliberării autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică pentru unitățile tip 561 - Restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor în Comuna Jebel.

Art.22. Cerințele și criteriile în baza cărora se vor elibera autorizațiile de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică, clasificate cu cod CAEN 561, respectiv 563, sunt:

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

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

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

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

- e) Respectarea legislației privind ordinea și liniștea publică.
- f) Unitățile de alimentație publică își vor organiza și desfășura activitatea în așa fel încât funcționarea lor, accesul clienților și aprovizionarea, să nu producă prejudicii persoanelor care locuiesc în zona amplasamentului unității.
- g) Unitatea să nu fie reclamată cu privire la deranjul stradal în zona localului respectiv.
- h) Unitatea să prezinte acordul proprietarilor imobilelor cu destinația de locuință, cu care se învecinează în dreapta și stânga unității.
- i) Unitatea amplasată la parterul blocurilor sau la subsolul/parterul unor clădiri colective să prezinte acordul asociației de proprietari și acordul vecinilor cei mai apropiați pe orizontală și verticală.
- j) Unitatea este obligată să asigure liniștea și ordinea publică atât în interiorul localului cât și pe suprafața de teren aferentă localului prin personal specializat angajat sau prin contractarea serviciilor de pază și protecție, în măsură să intervină cu operativitate pentru rezolvarea situațiilor legate de persoanele care au frecventat localul, pentru unitățile care funcționează peste ora 22⁰⁰.
- În situația în care se constată că măsurile luate prin personalul angajat sau firma de pază și protecție nu sunt de natură a soluționa situațiile de tulburare repetată a liniștii și ordinii publice, Primăria Comunei Jebel își rezervă dreptul de a reduce orarul de funcționare sau de a retrage autorizația de funcționare.
- k) Unitatea este antifonată corespunzător astfel încât să nu se depășească limita maximă admisă a zgomotului, în exterior conform O.M.S. 536/1997;
- l) Pentru unitățile de alimentație publică cu un program de funcționare peste orele 22⁰⁰, este necesar îndeplinirea următoarelor condiții:
- unitatea să nu fie reclamată în mod întemeiat de către vecinii limitrofi datorită zgomotului provocat de muzică;
 - să nu existe reclamații cu privire la deranjul stradal în zona localului respectiv, provocat ca urmare a activității desfășurate de respectivul agent economic.

B. Procedura de eliberare a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică pentru unitățile tip restaurant 561 - Restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor în Comuna Jebel.

Art.23. Pentru eliberarea autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică pentru unități tip restaurant 561 - Restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor, solicitantul va înainta Compartimentului Agricol - Registratură din cadrul Primăriei Comunei Jebel următoarele documente:

1. Cerere pentru eliberarea autorizației de funcționare – formular tip - **Anexa nr. 6**;
2. Acordurile tuturor vecinilor limitrofi, persoane fizice (cu care se învecinează pe plan orizontal și vertical) referitor la orarul de

funcționare și activitatea desfășurată – formular tip sub semnătură privată – **Anexa nr. 4**;

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

Constatarea temeiniciei reclamațiilor se face de către instituțiile abilitate, și de către Comisia din cadrul Primăriei Comunei Jebel.

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

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

4. Certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului;

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

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

7. Extras de carte funciară, nu mai vechi de 30 de zile, al spațiului supus autorizării, cu înscrierea funcțiunii de spațiu cu altă destinație, alta decât aceea de locuință;

În situația în care autorizarea se solicită pentru o construcție provizorie care nu necesita întabularea, se va depune și autorizația de construcție și planurile anexa la aceasta, vizate spre neschimbare.

8. Contract de închiriere/subînchiriere/concesiune sau comodat încheiat cu proprietarul tabular al spațiului supus autorizării, dacă este cazul (titlu asupra imobilului) ;

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

10. Autorizația de construire sau Avizul de amplasare pentru construcțiile provizorii amplasate pe domeniul public (dacă este cazul)

11. **Autorizația** privind securitatea la incendiu pentru categoriile de construcții și amenajări pentru care sunt incidente prevederile H.G. nr.1739/ 06.12.2016, actualizată sau **documentul justificativ (negație)** prin care operatorul economic nu este obligat să obțină autorizația privind securitatea la incendiu ;

12. Autorizație de mediu pentru activitățile cuprinse în anexa nr. 1 la Ordinul nr.1798/2007 al Ministerului Mediului și Dezvoltării Durabile, cu modificările și completările ulterioare sau acte normative ce vor reglementa situația, în vigoare la data autorizării. Pentru activitățile de alimentație publică pentru care nu este necesară autorizația de mediu

se va prezenta o declarație pe proprie răspundere cu privire la numărul de locuri ;

13. Autorizație sanitar-veterinară/Document de înregistrare sanitar-veterinară eliberată de Direcția Sanitar-Veterinară / Notificari/Avize emise de către D.S.V.S.A în conformitate cu legislația specifică pentru unitățile cu profil alimentar inclusiv cele de alimentație publică, sau orice altă procedură de reglementare sanitară intervenită după data adoptării prezentului Regulament.

14. Autorizația sanitară de funcționare pentru activitățile cuprinse în anexa nr. 2 la Ordinul nr. 1030/2009 privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire și pentru funcționarea obiectivelor ce desfășoară activități cu risc pentru starea de sănătate a populației / Notă de constatare / Proces verbal de constatare a condițiilor igienico-sanitare / Notificare;

15. Dovada îndeplinirii cerinței ca personalul angajat să dețină cunoștințe de specialitate pentru efectuarea de activități comerciale cu produse din sectorul de alimentație publică, în conformitate cu prevederile art.5 alin 2 din O.G. nr. 99/ 2000 actualizată, republicată ,

16. Contract încheiat cu societatea de salubritate respectiv cu cea de dezinsecție și colectare a uleiurilor uzate unde este cazul ;

17. Declarație pe proprie răspundere privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică pentru unitățile neincluse în structurile turistice, conform H.G. nr. 843/1999 – formular tip - **Anexa nr. 9**;

18. Contract încheiat cu o firmă de pază, în cazul unităților care au un orar de funcționare care depășește ora 22:00.

19. Dovada achitării taxei privind desfășurarea activității de alimentație publică .

Art.24. Operatorii economici își asumă responsabilitatea autenticității documentelor depuse sub sancțiunile prevederilor Codului Penal privind falsul în acte.

Art.25. Autorizația de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică va fi eliberată la cererea operatorului economic, în termen de 30 zile de la solicitare, de către Primăria Comunei Jebel.

Operatorii economici nou înființați vor depune la Compartimentul Agricol - Registratura Primăriei Comunei Jebel documentația în vederea autorizării cu minim 30 de zile înainte de data la care doresc începerea activității.

Art.26. Autorizația de funcționare va fi înseriată și numerotată, va prezenta elemente de siguranță specifice și va fi formată din două părți, una care va rămâne în evidența Primăriei Comunei Jebel - Compartiment Taxe și Impozite și cealaltă parte care va fi eliberată, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, operatorului economic, în baza documentației depuse la primărie.

Art.27. Autorizația de funcționare va cuprinde și orarul de funcționare.

Art.28. (1) Taxa pentru eliberarea/vizarea anuală a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică se stabilește în funcție de suprafața unității de alimentație publică, astfel:

- a).până la 500 mp (inclusiv) – 1364 lei
- b).peste 500 mp – 5209 lei

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

(3) Vizarea anuală este obligatorie până la data de 31 martie a fiecărui an, după care se percep majorări de întârziere conform legislației în vigoare.

Art.29. Taxa pentru **autorizația de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică** se achită la casieria Primăriei Comunei Jebel sau prin ordin de plată în contul bugetului local, odată cu depunerea documentației, operatorul economic neputându-se considera autorizat decât în momentul eliberării autorizației de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică. O copie a documentului de plată se va anexa la documentație.

Art.30. (1)Taxa privind desfășurarea activității de alimentație publică se va încasa pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici.

(2)Taxa privind desfășurarea activității de alimentație publică se achită integral, anticipat eliberării autorizației, indiferent de perioada rămasă până la sfârșitul anului fiscal respectiv

(3)Taxa privind desfășurarea activității de alimentație publică, cât și taxa pentru vizarea anuală a acesteia este prevăzută în Hotărârea Consiliului Local Jebel privind impozitele și taxele locale aprobată anual.

Art.31. Responsabilitatea încasării taxei menționate revine Compartimentului Taxe și Impozite din cadrul Primăriei Comunei Jebel.

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

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

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

(2) În cazul pierderii autorizației de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică, operatorul economic va declara pe proprie răspundere nulitatea acesteia, urmând a solicita eliberarea unui duplicat al autorizației de funcționare.

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

- obiectul de activitate menționat pe avizul program de funcționare;
- orarul de funcționare aprobat;
- normele de estetică, curățenie și igienă publică;
- normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică;
- cerințele și criteriile ce au stat la baza eliberării avizului program de funcționare;
- la dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea;

- existența unor reclamații întemeiate, la constatarea Comisiei din cadrul Primăriei Comunei Jebel sau a altor instituții abilitate.
- alte prevederi impuse de actele normative în vigoare.

(2) Anularea autorizației de funcționare se face prin Dispoziția Primarului Comunei Jebel la propunerea organului constatator.

Art. 35. (1) Autorizația de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică se emite de către primarul comunei Jebel în urma avizării de către Comisia de analiză pentru autorizarea activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață.

(2) Comisia este constituită, prin dispoziția Primarului, din reprezentanți ai: Compartimentului Contabilitate, Compartimentului Urbanism, Compartimentului Agricol, Compartimentului Taxe și Impozite, Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență.

(3) Comisia de analiză pentru autorizarea activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor comisiei și hotărârile se adoptă cu votul în unanimitate al acestora.

Art. 8. (1) Membrii comisiei verifică documentația depusă de agentul economic pentru eliberarea Autorizației de funcționare, respectiv pentru vizarea anuală a acesteia și în cazul în care se constată că nu sunt îndeplinite condițiile pentru emiterea autorizației, cererea de acordare a autorizației de funcționare va fi respinsă, solicitantul fiind notificat în scris despre acest lucru, având la dispoziție un termen de 30 de zile pentru completarea documentației.

CAPITOLUL IV SANCTIUNI

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

a). desfășurarea activității de alimentație publică de către unitățile tip restaurant 561 - Restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor, fără a deține Autorizație de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică, cu suspendarea activității comerciale până la data autorizării și cu amenda de la 1000 lei la 1500 lei pentru persoanele fizice și de la 1500 la 2500 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale;

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

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

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

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

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

Art.37. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor de la art. 35 se face de către organele de control abilitate ale Primăriei Comunei Jebel.

Art.38. Contravențiilor prevăzute la art. 35 li se aplică dispozițiile O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002 cu modificările și completările ulterioare, inclusiv posibilitatea achitării în termen de cel mult 48 de ore de la data înmânării procesului verbal ori după caz, de la data comunicării acestuia a jumătate din minimul amenzii.

Art.39. Împotriva procesului-verbal de constatare și sancționare a contravenției se poate face plângere în termen de 15 zile de la data înmânării sau comunicării acestuia.

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

CAPITOLUL V

ANEXE

Art.41. Se aprobă utilizarea următoarelor formulare cuprinse în **Capitolul V – Anexe.**

AVIZ PROGRAM DE FUNCȚIONARE

Nr. din
Eliberat de Primăria Comunei Jebel

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. _____, ap. _____

4. Înmatriculată la Registrului
Comerțului cu nr. _____

_____ din data _____
_____ cod unic de înregistrare _____

5. Unitatea _____

_____ situată
în comuna Jebel, str. _____
nr. _____ bl. _____, sc. _____,
ap. _____

6. Activitate conform COD CAEN : _____

AVIZ PROGRAM DE FUNCȚIONARE

Nr. din
Eliberat de Primăria Comunei Jebel

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 Jebel, str. _____

nr. _____ bl. _____, sc. _____, ap. _____

6. Activitate conform COD CAEN : _____

7. Orar de funcționare _____

7. Orar de funcționare

8. Mențiuni:

PRIMAR

Seria _____ Nr. _____

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

Seria _____ Nr. _____

Anexa nr.1 – verso

VIZE ANUALE		
Data	Anul	Semnătura
		PRIMAR

VIZE ANUALE		
Data	Anul	Semnătura
		PRIMAR

		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR

		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR

MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI ULTERIOARE

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

MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI ULTERIOARE

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

Anexa nr.2 – față

AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE
pentru desfășurarea activității de
alimentație publică

Nr. din
Eliberată de Primăria Comunei
Jebel

1.Firma _____

2.Forma de organizare:

- ☐ Societate comercială
☐ Societate Cooperativa Meșteșugărească
☐ Întreprindere familială
☐ Persoană fizică autorizată
☐ Întreprindere individuală

3. Sediul social: Județul _____

Localitatea _____

bl. _____, sc. _____, ap. _____ str. _____ nr. _____

4. Înmatriculată la Registrului Comerțului cu nr. _____ din data _____

înregistrare _____ cod unic de _____

5. _____ Unitatea _____

_____ situată în comuna Jebel, str. _____

AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE
pentru desfășurarea activității de alimentație publică

Nr. din
Eliberată de Primăria Comunei Jebel

1.Firma _____

2.Forma de organizare:

- ☐ Societate comercială
☐ Societate Cooperativa Meșteșugărească
☐ Întreprindere familială
☐ Persoană fizică autorizată
☐ Întreprindere individuală

3. Sediul social: Județul _____

Localitatea _____

str. _____, sc. _____, ap. _____ nr. _____

4. Înmatriculată la Registrului Comerțului cu nr. _____ din data _____ cod unic _____

de înregistrare _____ Unitatea _____

5. _____ situată în comuna Jebel, str. _____

nr. _____ bl. _____, sc. _____;

în suprafață totală de ≤ 500 mp ☐ ; > 500 mp ☐ .

6. Activitate conform COD CAEN : _____

7. _____ Orar _____ de _____ funcționare _____

VICE ANUALE

Data	Anul	Semnătura
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR

VICE ANUALE

Data	Anul	Semnătura
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR

MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI ULTERIOARE

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

MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI ULTERIOARE

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

		PRIMAR
--	--	--------

Anexa nr. 3

ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA JEBEL

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 Jebel, 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 _____
------------	-----------------------------

Anexa nr. 4

ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA JEBEL

A C O R D

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

_____ după următorul orar de funcționare :

Drept pentru care semnez prezentul acord pentru unitatea mai sus
menționată, necesar obținerii:

- ☐ Autorizație de funcționare
- ☐ Aviz program de funcționare

DATA _____

SEMNĂTURA _____

Anexa nr. 5

ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA JEBEL

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
sanțiunile legii referitoare la falsul în declarații, că pentru unitatea mai
sus menționată:

☐ Sunt îndeplinite cerințele și criteriile în baza cărora se va elibera
Avizul program de funcționare prevăzut de Regulamentul privind
organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de
piață în Comuna Jebel.

☐ Sunt îndeplinite cerințele și criteriile în baza cărora se va elibera
Autorizația de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație
publică prevăzută de Regulamentul privind organizarea și desfășurarea
activităților comerciale și a serviciilor de piață în Comuna Jebel.

Data

Semnătura și ștampila

Anexa nr. 6

ROMANIA
JUDETUL TIMIȘ
COMUNA JEBEL

DOMNULE PRIMAR

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

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

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

AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE

pentru desfășurarea activității de alimentație publică:

1. Tip Unitate

_____ Cod CAEN _____

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

ORAR DE FUNCȚIONARE

_____ SUPRAFAȚĂ TOTALĂ: _____ (m.p.)

2. Tip Unitate

_____ Cod CAEN _____

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

ORAR DE FUNCȚIONARE

_____ SUPRAFAȚĂ TOTALĂ: _____ (m.p.)

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

ștampila

Data

Semnătura și

Anexa nr. 7

ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA JEBEL

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 Jebel,

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

Anexa nr. 8

ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA JEBEL

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

nr. _____/_____/_____
nr. _____/_____/_____
nr. _____/_____/_____

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

Solicit modificarea autorizației de funcționare cu privire la

Data
ștampila

Semnătura și

Anexa nr. 9

ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA JEBEL

DECLARAȚIE

(Conform H.G. nr. 843/1999 cu privire la încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică neincluse în structurile de primire turistică)

Subsemnatul/a _____,
posesor al CI/BI, seria _____, nr. _____, eliberat(ă) de
_____, cu domiciliul/reședința în
_____, str. _____

nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul/sector _____, în calitate de
_____ la S.C./PFA/ÎI/ÎF _____,
înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. _____ și
CUI _____, cu sediul
în _____, județul/sector _____, str. _____
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, declar pe propria răspundere că
unitatea de alimentație publică situată în _____

_____ este de tipul _____, având următoarele caracteristici funcționale:

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

2. Numărul locurilor pentru consumatori :

Total	Din care : saloane	Terasa	Grădina de vară

Data _____

Semnătura și ștampila

CAPITOLUL V

SANCTIUNI

Art.35. Constituie contravenții, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiuni, și se sancționează după cum urmează:

a). desfășurarea activității de alimentație publică de către unitățile tip restaurant 561 - Restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor, fără a deține Autorizație de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică, cu suspendarea activității comerciale până la data autorizării și cu amenda de la 1000 lei la 1500 lei pentru persoanele fizice și de la 1500 la 2500 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale;

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

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

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

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

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

Art.36. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor de la art. 35 se face de către organele de control abilitate ale Primăriei Comunei Jebel.

Art.37. Contravențiilor prevăzute la art. 35 li se aplică dispozițiile O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002 cu modificările și completările ulterioare, inclusiv posibilitatea achitării în termen de cel mult 48 de ore de la data înmânării procesului verbal ori după caz, de la data comunicării acestuia a jumătate din minimul amenzii.

Art.38. 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.39. În cazul în care persoanele sancționate contravențional nu s-au conformat în termen măsurilor dispuse prin procesul verbal de constatare și sancționare a contravenției sau Dispoziției Primarului Comunei Jebel, autoritatea Administrației Publice Locale va sesiza instanțele judecătorești.

Art.25. - După înregistrarea documentațiilor depuse de comercianți în scopul obținerii autorizațiilor pentru desfășurarea activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață ori a acordurilor pentru desfășurarea altor activități pe domeniul public sau privat al Comunei Scrioastea acestea se vor înainta secretarului Comisiei, care, în cazul în care va constata că documentațiile sunt incomplete, va returna în totalitate dosarele înregistrate cu menționarea actelor care lipsesc și cu notificarea expresă privitoare la funcționarea fără forme legale.

Art.26. - În situația în care dosarele înregistrate cuprind toate actele necesare din punct de vedere al existenței acestora, se vor înainta Comisiei pentru autorizarea activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață. Simultan se vor notifica solicitanții că documentațiile sunt complete și că urmează să facă obiectul analizei Comisiei de autorizare a activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață, aceștia putând să înceapă activitatea comercială pentru care au solicitat autorizațiile de la data primirii notificărilor, actele astfel emise având natura unor autorizații provizorii cu termen de valabilitate până la pronunțarea comisiei și emiterea autorizației, dar nu mai mult de 90 de zile calendaristice de la data primirii notificării.

Art.27. - (1) Comisia pentru autorizarea activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață este organizată de Primarul Comunei Scrioastea, prin dispoziție și are următoarele atribuții principale: a) primește de la registratura sau de la Comisia pentru organizarea balciului anual, după caz, documentațiile depuse de comercianții solicitanți; b) analizează documentațiile primite sub aspectul conținutului; c) solicită în scris comerciantului precizări și/sau noi documente dacă apreciază că acestea sunt necesare solutionării cererii acestuia; d) poate verifica, înainte de emiterea autorizației sau acordului, la fața locului, modul în care solicitantul îndeplinește condițiile necesare emiterii acesteia; e) se pronunță asupra admiterii sau respingerii cererii; f) soluția dată se comunică Primarului Comunei Scrioastea printr-un raport scris, la care se va anexa proiectul de autorizație sau acord în vederea semnării, dacă este cazul. (2) Comisia prevăzută la alin (1) este compusă din președinte, cinci membri și un secretar. Fiecare din membrii comisiei i se desemnează un supleant. (3) Comisia adoptă soluțiile în prezența tuturor membrilor, cu unanimitatea voturilor acestora consemnate într-un proces verbal de ședință.

Art.28. - (1) Autorizațiile pentru desfășurarea activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață se imprimă în două exemplare, pe formulare cu regim special, vor fi numerotate și datate. Acestea vor fi arhivate conform reglementărilor în vigoare și au regim de păstrare permanent.

Art. 5. (1) Autorizația privind desfășurarea activității de alimentație publică în municipiul Tulcea se emite de către primarul municipiului Tulcea pentru fiecare tip de unitate de alimentație publică, inclusiv cele definite de Ordonanța Guvernului nr.58/1998 cu modificările și completările ulterioare, care își desfășoară activitatea pe o perioadă mai mare de 60 de zile, în urma avizării de către Comisia de analiză și avizare a funcționării unităților de alimentație publică.

Art.7. (1) Comisia este constituită, prin dispoziția Primarului, din reprezentanți ai: Compartimentului Contabilitate, Compartimentului Urbanism, Compartimentului Agricol, Compartimentului Taxe și Impozite, Serviciului Vountar pentru Situații de Urgență.

(2) Comisia de analiză și avizare a funcționării unităților de alimentație publică este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor comisiei și hotărârile se adoptă cu votul majorității acestora.

Art. 8. (1) Membrii comisiei verifică documentația depusă de agentul economic pentru eliberarea Autorizației de funcționare, respectiv pentru vizarea anuală a acesteia și propun primarului eliberarea Autorizației de funcționare, respectiv vizarea anuală a Autorizației de funcționare. Fiecare membru din cadrul comisiei are obligația de a informa întreaga comisie cu privire la neclaritățile/deficiențele constatate conform prevederilor legale în vigoare specifice și care pot afecta autorizarea/vizarea anuală a autorizației pentru unitatea respectivă.

(2) De asemenea, în situația modificării condițiilor de funcționare, membrii comisiei verifică realitatea datelor înscrise în documentația depusă de agentul economic pentru autorizarea funcționării în noile condiții, au obligația de a informa întreaga comisie cu privire la neclaritățile/deficiențele constatate conform prevederilor legale în vigoare specifice și propun primarului aprobarea funcționării în noile condiții sau eliberarea unei noi Autorizații de funcționare, după caz.

(3) Primarul municipiului Tulcea, prin compartimentul de specialitate, notifică agentul economic cu privire la aprobarea emiterii Autorizației de funcționare/vizării anuale a Autorizației de funcționare a unității de alimentație publică pe care o deține și la obligativitatea prezentării acestuia la sediul instituției, în termen de 15 zile lucrătoare de la data primirii notificării, cu dovada achitării contravalorii taxei de eliberare a Autorizației de funcționare/vizare anuală a acesteia, pentru a ridica și a deține autorizația de funcționare respectivă.

Contract de prestări servicii cu o firmă de pază și securitate autorizată pentru avizarea orarului de funcționare peste ora 24.00 (după caz);