

HOTĂRÂREA nr. 28 din data de 10.05.2023

**Privind aprobarea - REGULAMENTULUI DE AUTORIZARE A VULCANIZĂRIILOR,
SPĂLĂTORIILOR AUTO ȘI SERVICE-URILOR AUTO PE RAZA COMUNEI OTELEC**

Consiliul Local al Comunei Otelec, județul Timiș, având în vedere:

- referatul de aprobare înregistrat la Primăria Otelec sub nr. 1442 / 09.05.2023;
 - raportul compartimentului de specialitate înregistrat la Primăria Otelec, sub nr. 1443 / 09.05.2023;
 - Având în vedere avizele:
 - Comisiei pentru buget, finanțe, valorificarea patrimoniului, realizarea lucrărilor publice, servicii către populație, sănătate, activități social culturale, cultura și culte, tineret și sport, petiții și reclamații, juridică și disciplină, turism, conservarea monumentelor istorice;
 - Comisiei pentru învățământ, protecția familiei, munca și asistența socială, agricultura, arhitectura, urbanism și amenajarea teritoriului, administrarea domeniului public și privat, calitatea vieții și protecția mediului, circulație rutieră, turism, ordine publică în cadrul Consiliului Local al Comunei Otelec;
 - Prevederile O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată;
 - Prevederile H.G. nr. 1391/2006, pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a O.U.G nr. 195/2002, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile O.G. nr. 99/2000 R privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;
 - Prevederile art. 70, lit. g și lit. n, art. 90, lit. 1 și lit. m și art. 96, alin. 2, punctul 6 și punctul 12² din O.U.G nr. 195/2005 privind protecția mediului;
 - Ordinul nr. 119/2014 privind aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
 - Prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) și ale art.196 alin. (1) lit. (a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

ADOPTĂ PREZENTA HOTĂRÂRE :

Art.1 Se aprobă Regulamentul de autorizare a vulcanizărilor, spălătoriilor-auto și service-urilor auto de pe raza administrativ-teritorială a Comunei Otelec, în forma și conținutul prezentat în Anexă, parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art.2 Prezentul regulament intră în vigoare, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, în 30 de zile de la data publicării.

Art.3 Cu îndeplinirea prevederilor hotărârii se încredințează Primarul comunei Otelec și Biroul Economic-Dezvoltare din cadrul primăriei comunei Otelec.

Art. 4. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin grija secretarului localității și se transmite către:

- Instituției Prefectului – Județul Timiș;
- Primarului Comunei Otelec;

- Biroului Economic- Dezvoltare;
- Serviciul management organizațional, cultural și social;
- Prin afișare pe site și la sediul primăriei;

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER**
Horoba-Elena Simona




**CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI**
Blejdea Marian



CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE HOTĂRÂRE A CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI, DUPĂ SEMNĂTURA PREȘEDINTELUI DE ȘEDINȚĂ ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI					
PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI NR. 28 /2023					
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura		
0	1	2	3		
1	Adoptarea hotărârii ¹⁾	10.05.2023			
2	Comunicarea către primarul comunei ²⁾	10.05.2023			
3	Comunicarea către prefectul județului ³⁾	24.05.2023			
4	Aducerea la cunoștință publică ⁴⁺⁵⁾	10.05.2023			
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ⁴⁺⁵⁾				
Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ: ¹⁾ art. 139 alin. (1): „În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.”; ²⁾ art. 197 alin. (2): „Hotărârile consiliului local se comunică primarului.”; ³⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării...; ⁴⁾ art. 197 alin. (4): Hotărârile ... se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.; ⁵⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea hotărârilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”; ⁶⁾ art. 198 alin. (1): „Hotărârile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”; art. 199 alin. (2): „Hotărârile ... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”					
Hotărârea nr. 28 din 10.05.2023 a fost adoptată/neadoptată cuvoturi pentru/împotriva					
Nr. total consilieri	Nr. consilieri prezenți	Voturi pentru	Voturi împotriva	Abțineri	Nr. consilieri care nu participă la vot
11					

Nr. 28/2023
Otelec 10.05.2023

REGULAMENT

PRIVIND AUTORIZAREA VULCANIZĂRILOR, SPĂLĂTORIILOR AUTO ȘI SERVICE-URILOR AUTO PE RAZA COMUNEI OTELEC

Capitolul I - Termeni generali

Art. 1 Procedura de autorizare a vulcanizărilor, spălătoriilor auto și service-urilor auto este reglementată de Ordonanța nr. 99/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind comercializarea produselor și serviciilor de piață.

Art. 2 Prezentul regulament stabilește modul de eliberare a "Acordurilor de Funcționare" a vulcanizărilor, spălătoriilor auto și service-urilor auto de pe teritoriul Comunei Otelec și completează cadrul legislativ general privind autorizarea și funcționarea unităților comerciale de prestări servicii.

Art. 3 Regulamentul se aplică pentru vulcanizările, spălătoriile auto și service-urile auto, situate în intravilanul sau extravilanul Comunei Otelec, indiferent de regimul juridic al terenurilor.

Art. 4 Autoritatea competentă pentru autorizarea vulcanizărilor, spălătoriilor auto și service-urilor auto de pe teritoriul Comunei Otelec este Primarul Comunei Otelec, potrivit art. 6 alin. 2 din OG nr.99/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5 Acordul de funcționare al vulcanizărilor, spălătoriilor auto și service-urilor auto este un act administrativ individual ce atestă dreptul titularului acordului de a amplasa unitatea comercială de prestări servicii în locul (terenul, locația, incinta) stabilit și de a desfășura activități comerciale de prestări servicii pentru o perioadă stabilită, cu respectarea obligatorie a condițiilor de autorizare prevăzute de prezentul regulament.

Capitolul II - Autorizarea funcționării, eliberarea Acordului de Funcționare

Art. 6 Funcționarea unităților de prestări servicii de vulcanizare, spălătorie auto sau service-auto pe teritoriul Comunei Otelec este supusă autorizării de către Primăria Comunei Otelec.

Acordul de funcționare va fi solicitat prealabil desfășurării oricăror activități de acest gen

Art. 7 Acordul de funcționare va fi solicitat de către societățile prestatoare de servicii pentru fiecare punct de lucru unde societatea desfășoară activitate. Nu este necesară obținerea acordului pentru sediul societăților unde se desfășoară exclusiv activitate de birou.

Art. 8 Pentru obținerea acordului de funcționare, solicitantul va depune la Primăriei Comunei Otelec o cerere-tip completată.

La cerere se anexează următoarelor documente:

- a) B.I./C.I. administrator- copie;
- b) Împuternicire de reprezentare pentru persoana care depune documentația/ridică Acordul de Funcționare (dacă este cazul) -original;
- c) Actul Constitutiv al societății (statut, contract de societate) sau certificat de înregistrare menționi și rezoluția emisă de Oficiul Național al 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 - copie;

- d) Certificatul de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului -copie;
- e) Certificatul Constatator, pentru punctul de lucru, eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului copie;
- f) Actul de deținere a spațiului (proprietate, închiriere, comodat, locațiune etc) și actul inițial care atestă forma juridică de deținere a spațiului, din care să rezulte suprafața
- copie;
- g) Schița spațiului întocmită de un proiectant autorizat- original;
- h) Extras de Carte Funciară, la zi;
- i) Autorizațiile /avizele organelor de specialitate prevăzute de lege pentru activități expres stabilite -copie;
- j) Contractul de prestări servicii cu operatorul serviciilor de salubritate și ultima chitanță de plată – copie;
- k) Contractul de prestări servicii cu operatorul serviciilor de apă și canal și ultima chitanță de plată – copie;
- l) Acordul notarial al proprietarului clădirii cu destinație de spațiu de locuit individual, dacă este cazul – original;
- m) Acordul notarial al vecinilor direct afectați, pentru orarul de funcționare peste ora 22:00 și/sau înainte de ora 08:00 (doar pentru spălătoriile de tip self service);
- n) Autorizație APM-pentru spălătorie-auto și service-auto-copie;
- o) Autorizație RAR-pentru vulcanizare-auto și service-auto-copie;
- p) Autorizație/Negație ISU-copie;
- q) Certificat de negrevare eliberat de Primaria Otelec - original;
- r) Chitanța de plată a taxei de autorizare - original.

Art. 9 Cererea va fi înregistrată și datată după ce solicitantul va depune toate documentele. Setul de documente nu se preia în cazul în care este incomplet. Documentele depuse în copie se certifică conform cu originalul, de către solicitant.

Art. 10 După depunerea și verificarea actelor prezentate, funcționarii Comunei Otelec examinează la fața locului dacă unitatea prestatoare de servicii corespunde condițiilor de autorizare.

Art. 11 Pentru eliberarea acordului de funcționare este necesar ca unitatea prestatoare de servicii, solicitantă, să întrunească următoarele condiții:

- să dispună de spații amenajate și utilizate corespunzător tipului unității prestatoare de servicii, indicat în cerere;
- să fie amplasată într-o clădire separată de cea/cele cu destinație de locuință, cu excepția cazului în care clădirea are destinație de spațiu de locuit individual și proprietarul își dă acordul pentru desfășurarea activității;
- spațiul în care se desfășoară activitatea să fie amplasat la o distanță de minimum 15 m de ferestrele locuințelor din apropiere. Distanța se măsoară între fațada locuinței și perimetrul unității prestatoare de servicii;
- să asigure minim 2 spații pentru prestarea de servicii și minim 2 spații de parcare interioare, fiind interzisă ocuparea domeniului public pentru desfășurarea activității de prestare de servicii.
- la intrarea în unitate trebuie să fie instalate containere pentru colectarea deșeurilor.

Art. 12 Nu se eliberează acord de funcționare pentru vulcanizările, spălătoriile auto și service-urile auto de pe raza Comunei Otelec, care nu întrunesc condițiile prezentului regulament.

Art. 13 Se exceptează de la prevederile art. 11, vulcanizările, spălătoriile auto și service-urile auto care au destinația construcției conform activității desfășurate și care funcționează și sunt autorizate de Comuna Otelec la data intrării în vigoare a prezentului Regulament..

Art. 14 Acordul de funcționare se perfectează în termen de cel mult 30 zile calendaristice, începând cu data primirii cererii și a documentelor anexate.

Art. 15 Cererea pentru eliberarea acordului de funcționare poate fi respinsă din motive bine întemeiate. Respingerea va fi argumentată în scris și comunicată agentului economic. În acest caz taxa plătită pentru eliberarea acordului de funcționare va fi restituită agentului economic, în baza adresei de respingere a eliberării acordului de funcționare.

În cazul în care se constată o neregularitate la documentația depusă, Comuna Otelec va notifica acest fapt solicitantului acordului.

Art. 16 Acordul conține în mod obligatoriu următoarele date:

- numărul acordului și data eliberării;
- denumirea firmei;
- sediul social;
- numărul de înmatriculare în registrul comerțului și codul fiscal al acesteia;
- numele persoanei care reprezintă firma;
- tipul unității (SPĂLĂTORIE AUTO/SERVICE-AUTO/VULCANIZARE);
- suprafața unității;
- adresa punctului de lucru unde se autorizează activitatea;
- activitatea care se autorizează (conform COD CAEN);
- orarul de funcționare;
- termenul de valabilitate al acordului;
- semnături;
- timbru sec;
- tabel cu vizele anuale și semnături (pe verso).

Art. 17 Acordul de funcționare va fi înseriat și numerotat, va prezenta elemente de siguranță specifice.

Art. 18 Acordul se afișează la un loc vizibil și este valabil doar pentru punctul de lucru al unității de prestări servicii indicată în acord.

Art. 19 Acordul se eliberează:

- pe termen de 5 ani, cu viză anuală la 12 luni de la eliberare;
- pe durata contractului de locațiune, dar nu mai mult de 1 an, pentru unitățile amplasate în spații închiriate.

Art. 20 Pentru viza anuală agentul economic trebuie să se prezinte la Primăria Otelec cu următoarele documente:

- acordul de funcționare în original;
- Contractul de prestări servicii cu operatorul serviciilor de apă și canal și ultima chitanță de plată - copie;
- Contractul de prestări servicii cu operatorul serviciilor de salubritate și ultima chitanță de plată - copie;
- certificat de negrevare eliberat de Primaria Comunei Otelec.

Se va percepe o taxă de 100 de lei, care va fi achitată la casieria Primăriei Otelec, în cazul în care la viză este prezentat acordul în stare deteriorată sau este plastifiat și se va elibera un duplicat.

Art. 21 Taxele pentru eliberarea acordului de funcționare, vizarea acordului de funcționare sau pentru eliberare duplicat se plătesc la casieria Primăriei Otelec sau prin ordin de plată în contul bugetului local, odată cu depunerea documentației, operatorul economic neputându-se considera autorizat decât în momentul eliberării acordului de funcționare. O copie a documentului de plată se va anexa la documentație.

Art. 22 Taxa privind acordul de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici.

Art. 23 Taxa privind acordul de funcționare este stabilită prin hotărârea Consiliului Local a Primăriei Otelec.

Art. 24 Modificările la acordul de funcționare cu privire la datele de identificare ale operatorului economic, tipul de unitate, obiectul de activitate, adresa punctului de lucru, denumire, adresă sediu social, suprafața unității vor fi operate la solicitarea operatorului economic și se va emite un nou acord de funcționare.

Art. 25 (1) În cazul deteriorării acordului de funcționare, operatorul economic va solicita eliberarea unui duplicat al acordului de funcționare.

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

Capitolul III - Restricții privind funcționarea unităților comerciale de prestări servicii

Art. 26 Titularii acordurilor sunt obligați să anunțe consumatorilor motivul și perioada nefuncționării, în cazul în care unitatea se închide pentru lucrări de igienizare, reparații, reamenajări, reutilări, inventar, concediul personalului angajat, schimbarea profilului activității comerciale, încetarea definitivă a activității etc, prin afișarea unui anunț, vizibil din exteriorul punctului de lucru.

Art. 27 Fiecare operator economic care desfășoară activități de prestări servicii (vulcanizări, spălătorii auto și service-uri auto) își stabilește programul 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. Programul de funcționare al acestor unități va fi stabilit între orele 08:00-22:00.

Prin excepție, orarul de funcționare al spălătoriilor auto din cadrul stațiilor peco poate fi stabilit și în același interval orar în care funcționează stația peco, iar în cazul spălătoriilor auto de tip self service orarul de funcționare poate fi Non Stop, dacă spălătoriile sunt amplasate în zone industriale (conform PUZ) sau dacă nu sunt amplasate în zone de locuințe. Dacă spălătoriile self service funcționează în zone de locuințe se va lua acordul vecinilor direct afectați pentru un program de funcționare peste ora 22:00 și/sau înainte de ora 08:00.

Art. 28 În cazul unor reclamații care se dovedesc a fi întemeiate, Otelec poate reduce unilateral orarul de funcționare, la propunerea organului constatat. Constatarea temeiniciei reclamațiilor se face de către instituțiile abilitate, și/sau de Primăria Otelec, va solicita printr-o adresă scrisă cu confirmare de primire, prezentarea la o dată stabilită în adresă, în vederea modificării orarului de funcționare din acordul de funcționare.

Art. 29 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.

Capitolul IV - Anularea acordului de funcționare

Art. 30 (1) Acordul de funcționare poate fi anulat oricând, dacă nu se respectă:

- obiectul de activitate (conform cod CAEN) menționat pe acordul de funcționare; - tipul unității;
- orarul de funcționare, în mod repetat;
- normele de estetică, curățenie și igienă publică;
- normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică;
- cerințele prevăzute de prezentul Regulament;
- documentele care au stat la baza eliberării acordului și-au pierdut valabilitatea;
- alte prevederi impuse de actele normative în vigoare.

(2) Acordul de funcționare poate fi anulat oricând, dacă la dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea sau dacă există reclamații întemeiate, confirmate prin verificări de Primaria Otelec sau alte instituții abilitate.

(3) De asemenea, acordul de funcționare poate fi anulat dacă la a doua solicitare consecutivă a Primăriei Otelec nu se depune Acordul de Funcționare (în original) pentru modificarea orarului de funcționare.

(4) Anularea acordului de funcționare se face prin Dispoziția Primarului Comunei Otelec la propunerea organului constatator.

(5) În cazul anulării acordului de funcționare, documentul original va fi ridicat, de îndată, de la agentul economic, de către funcționarii de resort din cadrul Primăriei Comunei Otelec.

Capitolul V - Contravenții și sancțiuni

Art. 31 Următoarele fapte constituie contravenții și se sancționează după cum urmează:

1) Desfășurarea oricărui exercițiu comercial fără deținerea Acordului de Funcționare, se sancționează conform prevederilor OG nr. 99/2000 R.A. privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, aprobată și modificată prin Legea nr. 650/2002.

2) Agenții economici care nu se prezintă, la prima solicitare, la Primăria Otelec, pentru modificarea orarului din Acordul de funcționare, se sancționează cu amendă de la 1.500 lei la 2.000 lei.

3) Nerespectarea prevederilor art. 26, se sancționează cu amendă de la 400 lei la 800 lei.

4) Neasigurarea a minim 2 spații pentru prestarea de servicii și/sau a minim 2 spații de parcare interioare, se sancționează cu amendă de la 400 lei la 800 lei.

5) Desfășurarea activității de prestare de servicii în afara spațiului deținut, pe domeniul public, se sancționează cu amendă de la 400 lei la 800 lei.

6) Nerespectarea orarului de funcționare stabilit în Acordul de Funcționare, se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei.

7) În cazul în care au apărut modificări referitoare la datele de identificare ale operatorului economic, tipul de unitate, obiectul de activitate, adresa punctului de lucru, denumire, adresă sediu social, suprafața unității, în cazul transferului, mutării sau extinderii exercițiului comercial și nu s-a obținut alt Acord de funcționare, se sancționează cu amendă de la 400 lei la 1.000 lei.

8) Nevizarea Acordului de Funcționare până la data expirării vizei precedente, se sancționează cu amendă de la 400 lei la 1000 lei;

9) Refuzul predării Acordului de Funcționare în cazul anulării lui, se sancționează cu amendă de la 1.000 lei la 1.500 lei.

10) Încălcarea repetată a prevederilor alin. (3), alin. (4), alin. (5), alin. (6), alin. (7) și alin (8) se sancționează cu amendă cuprinsă între 1000 lei - 2000 lei și cu măsura complementară de suspendare a desfășurării activității comerciale pe o perioadă cuprinsă între 10 zile și 30 de zile, sau, după caz, se anulează Acordul de Funcționare prin dispoziția Primarului, la propunerea organului constatator.

Art. 32 Contravențiile prevăzute la art. 31 se constată și se sancționează de către împuterniciții Primarului Comunei Otelec sau/ori alte organe abilitate de lege.

Art. 33 Contravențiilor prevăzute la art. 31 le sunt aplicabile dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv posibilitatea achitării în termenul de cel mult 15 zile de la data înmânării procesului-verbal ori după caz, de la data comunicării acestuia, a jumătate din minimul amenzii.

Art. 34 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.

Capitolul VI - Dispoziții finale

Art.35.(1) Agenții economici au obligația de a revizui în termen autorizațiile/avizele/contractele ce au stat la baza emiterii de către Primăria Otelec a acordului de funcționare, pierderea valabilității uneia/unuia dintre acestea, ducând la pierderea valabilității acordului de funcționare.

(2)- Tariful pentru eliberarea acordului de functionare va fi in cuantum de 400 lei, se va achita integral, o singură dată la eliberarea acestuia, indiferent de perioada rămasă până la sfârșitul anului, respectiv 31 decembrie.

(3)- Tariful de eliberare pentru acordul de funcționare nu se restituie chiar dacă acesta a fost anulat sau operatorul economic și-a încetat activitatea, indiferent de motiv.

Art. 36. Prezentul regulament intră în vigoare în termen de 30 de zile de la data aprobării de către Consiliul Local al comunei Otelec.

SEMNEAZĂ
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
HOROBA ELENA-SIMONA

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL UAT,
BLEDJDEA MARIAN



**ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA OTELEC**

*Otelec, str. Grădiniței, nr. 471/b, jud. Timiș, Telefon 0256232809; Fax 0256232809; E-mail:
primaria_otelec@yahoo.com*



AVIZ PROGRAM DE FUNCȚIONARE

Nr. din

Eliberat de Primăria Comunei Otelec, județul Timiș

1. Firma :
2. Forma de organizare:
3. Sediul social:
4. Înmatriculată la Registrului Comerțului cu nr.:
5. Unitatea: _____ situată în: _____.
6. Activitate conform COD CAEN
7. Orar de functionare de functionare :
8. Mențiuni: _____.

**PRIMAR UAT OTELEC
FECHETE SIMONA SILVIA**

Seria OTM 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

MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI ULTERIOARE

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

SEMNEAZĂ
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
HOROBA ELENA-SIMONA

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL UAT,
BLEDJDEA MARIAN



**ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA OTELEC**

*Otelec, str. Grădiniței, nr. 471/b, jud. Timiș, Telefon 0256232809; Fax 0256232809; E-mail:
primaria_otelec@yahoo.com*



ACORD DE FUNCȚIONARE
Nr. din
Eliberată de Primăria Comunei Otelec

- 1.Firma :
- 2.Forma de organizare:
3. Sediul social:
4. Înmatriculată la Registrului Comerțului cu nr. :
5. Unitatea _____ situată în _____.
6. Activitate conform COD CAEN :
7. Orar de functionare :
8. Mențiuni:

**PRIMAR UAT OTELEC
FECHETE SIMONA SILVIA**

Seria OTM Nr.

Nu se admit ștersături, adăugiri

Vizarea avizului program de funcționare se va face anual până la 31.03.

VICE ANUALE

Data	Anul	Semnătura
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR

MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI ULTERIOARE

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

SEMNEAZĂ
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
 HOROBA ELENA-SIMONA

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL UAT,
 BLEDJDEA MARIAN

Anexa nr. 4



ROMANIA
JUDETUL TIMIS
PRIMARIA COMUNEI OTELEC
Otelec nr. 471, 307447
Tel/Fax: 0256-232809
e-mail: primaria_otelec@yahoo.com

CATRE PRIMARIA COMUNEI OTELEC
DOMNUL 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 Otelec, 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 _____

Anexez prezentei documentația necesară.

Data _____ Semnătura și ștampila _____

SEMNEAZĂ
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
HOROBA ELENA-SIMONA

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL UAT,
BLEDJDEA MARIAN



ROMANIA
JUDETUL TIMIS
PRIMARIA COMUNEI OTELEC
Otelec nr. 471, 307447
Tel/Fax: 0256-232809
e-mail: primaria_otelec@yahoo.com

A C O R D

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

după următorul orar de funcționare : _____

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

DATA _____
SEMNATURA _____

SEMNEAZĂ
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
HOROBA ELENA-SIMONA

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL UAT,
BLEDJDEA MARIAN



ROMANIA
JUDETUL TIMIS
PRIMARIA COMUNEI OTELEC
Otelec nr. 471, 307447
Tel/Fax: 0256-232809
e-mail: primaria_otelec@yahoo.com

DECLARAȚIE

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

- ☐ Sunt îndeplinite cerințele și criteriile în baza cărora se vor elibera avizele program de funcționare prevăzute de art. 9 din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în Comuna Otelec .
- ☐ Sunt îndeplinite cerințele și criteriile în baza cărora se vor elibera autorizațiile de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică prevăzute de art. 18 din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în Comuna Otelec .

Data

Semnătura și ștampila

SEMNEAZĂ
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
HOROBA ELENA-SIMONA

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL UAT,
BLEDJDEA MARIAN



ROMANIA
JUDETUL TIMIS
PRIMARIA COMUNEI OTELEC
Otelec nr. 471, 307447
Tel/Fax: 0256-232809
e-mail: primaria_otelec@yahoo.com

DOMNULE PRIMAR

S.C./P.F.A./I.L./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 Otelec, solicit eliberarea:

AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE

pentru desfășurarea activității de alimentație publică:

1. Tip Unitate _____

Cod CAEN _____

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

ORAR DE FUNCȚIONARE _____

SUPRAFAȚĂ TOTALĂ: _____ (m.p.)

2. Tip Unitate _____

Cod CAEN _____

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

ORAR DE FUNCȚIONARE _____

SUPRAFAȚĂ TOTALĂ: _____ (m.p.)

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

Data _____ Semnatura și stampila _____

SEMNEAZĂ
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
HOROBA ELENA-SIMONA

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL UAT,
BLEDJDEA MARIAN



ROMANIA
JUDETUL TIMIS
PRIMARIA COMUNEI OTELEC
Otelec nr. 471, 307447
Tel/Fax: 0256-232809
e-mail: primaria_otelec@yahoo.com

DOMNULE PRIMAR

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

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

SEMNEAZĂ
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
HOROBA ELENA-SIMONA

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL UAT,
BLEDJDEA MARIAN



ROMANIA
JUDETUL TIMIS
PRIMARIA COMUNEI OTELEC
Otelec nr. 471, 307447
Tel/Fax: 0256-232809
e-mail: primaria_otelec@yahoo.com

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 Otelec ,

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

nr. _____/_____/_____/_____

nr. _____/_____/_____/_____

nr. _____/_____/_____/_____

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

Solicit modificarea autorizației de funcționare cu privire la _____

Data Semnătura și ștampila

SEMNEAZĂ
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
HOROBĂ ELENA-SIMONA

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL UAT,
BLEDJDEA MARIAN



ROMANIA
JUDETUL TIMIS
PRIMARIA COMUNEI OTELEC
Otelec nr. 471, 307447
Tel/Fax: 0256-232809
e-mail: primaria_otelec@yahoo.com

DECLARAȚIE

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

Data, Semnătura și Ștampila

SEMNEAZĂ
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
HOROBA ELENA-SIMONA

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL UAT,
BLEDJDEA MARIAN