

ROMANIA

JUDETUL CONSTANTA
PRIMARIA COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU



HOTARAREA NR. 63

privind aprobarea Regulamentului pentru eliberarea Autorizatiei de functionare si profil de activitate a autorizatiei de amplasare si profil de activitate precum si orarul de functionare pentru agentii economiuci ,personae fizice autorizate sau pesoane juridice care desfasoara activitati comerciale pe raza comunei Mihail Kogalniceanu

Consiliul Local al comunei **Mihail Kogalniceanu**, județul Constanta, întrunit în ședință publică "extraordinara", azi **19.04.2025**;

Luând în dezbatare:

- **proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului pentru eliberarea Autorizatiei de functionare si profil de activitate a autorizatiei de amplasare si profil de activitate precum si orarul de functionare pentru agentii economiuci ,personae fizice autorizate sau pesoane juridice care desfasoara activitati comerciale pe raza comunei Mihail Kogalniceanu**

- **referatul de aprobare nr. 465 / 2015 prin care se propune aprobarea aprobarea Regulamentului pentru eliberarea Autorizatiei de functionare si profil de activitate a autorizatiei de amplasare si profil de activitate precum si orarul de functionare pentru agentii economiuci ,personae fizice autorizate sau pesoane juridice care desfasoara activitati comerciale pe raza comunei Mihail Kogalniceanu**

- **raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Mihail Kogalniceanu nr. 466 / 2015**

Ținând cont de **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr.1**

Constatând că sunt îndeplinite cerințele cuprinse în art.136 alin.(8) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

Având în vedere temeiurile juridice, respectiv prevederile:

-art. 120 alin.(1) și art. 121 alin.(1) și alin.(2) din Constituția României, republicată;

-art.3 paragraful 2 din Legea nr.199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg pe 15 octombrie 1985;

-Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;

ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
PRIMARIA COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU

HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 333 din 20 martie 2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 435 din 28 aprilie 2010 privind regimul de introducere pe piață și de exploatare a echipamentelor pentru agrement, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 571 din 10 august 2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 843 din 14 octombrie 1999 privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică neincluse în structurile de primire turistice, cu modificările și completările ulterioare;

LEGEA nr. 227 din 8 septembrie 2015 privind Codul fiscal, republicată cu modificările și completările ulterioare;

LEGEA nr. 196 din 20 iulie 2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, cu modificările și completările ulterioare;

LEGEA nr. 21 din 10 aprilie 1996 legea concurenței, republicată cu modificările și completările ulterioare;

LEGEA nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată cu modificările și completările ulterioare;

LEGEA nr. 333 din 8 iulie 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată cu modificările și completările ulterioare;

LEGEA nr. 50 din 29 iulie 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare;

LEGEA nr. 61 din 27 septembrie 1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată cu modificările și completările ulterioare;

LEGEA nr. 64 din 21 martie 2008 privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil, republicată cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.207 din 20 iulie 2015 privind Codul de Procedură Fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

ORDIN nr. 111 din 16 decembrie 2008 privind aprobarea Normei sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor privind procedura de înregistrare sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor a activităților de obținere și de vânzare directă și/sau cu amănuntul a produselor alimentare de origine animală sau nonanimală, precum și a activităților de producție, procesare, depozitare, transport și comer-

ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
PRIMARIA COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU

cializare a produselor alimentare de origine nonanimală, emis de Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, cu modificările și completările ulterioare;

ORDIN nr. 65 din 10 iunie 2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism, emis de Autoritatea Națională pentru Turism - Ministerul Economiei, cu modificările și completările ulterioare;

ORDINUL INS nr. 337 din 20 aprilie 2007 privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională - CAEN, cu modificările și completările ulterioare;

ORDINUL nr. 1.030 din 20 august 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, emis de Ministerul Sanatatii, cu modificările și completările ulterioare;

ORDINUL nr. 1.798 din 19 noiembrie 2007 pentru aprobarea Procedurii de emitere a autorizației de mediu, emis de Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile, cu modificările și completările ulterioare;

ORDINUL nr. 119 din 4 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, emis de Ministerul Sanatatii, cu modificările și completările ulterioare;

ORDINUL nr. 82 din 9 martie 2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților, emis de ANRSC;

ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 19 din 22 februarie 2006 privind utilizarea plajei Mării Negre și controlul activităților desfășurate pe plajă, cu modificările și completările ulterioare;

ORDONANȚA GUVERNULUI nr. 2 din 12 iulie 2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;

ORDONANȚA GUVERNULUI nr. 58 din 21 august 1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România, cu modificările și completările ulterioare;

ORDONANȚA GUVERNULUI nr. 99 din 29 august 2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicata cu modificările și completările ulterioare.

-art.129 alin.(2) lit. b) coroborat cu alin.(4) lit.b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul art. 136, art. 139 și art. 196 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ adoptă prezenta:

ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
PRIMARIA COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU, JUDETUL
CONSTANTA**

adopta prezenta hotărâre:

Art.1 Se adopta Regulamentul pentru eliberarea Autorizatiei de functionare si profil de activitate a autorizatiei de amplasare si profil de activitate precum si orarul de functionare pentru agentii economiuci ,personae fizice autorizate sau persoane juridice care desfasoara activitati comerciale pe raza comunei Mihail Kogalniceanu,prevazut in anexa nr.1 parte integranta a prezentului act administrativ

Art.2 Agentii economici cu sediul in comuna **Mihail Kogalniceanu**,ori in alte localitati din tara si din strainatate ,pot desfasura activitati economice pe raza comunei **Mihail Kogalniceanu** numai dupa obtinerea autorizatiei de functionare eliberata de Primaria comunei **Mihail Kogalniceanu** ;

Art.3 Autorizatia de functionare se va elibera anual, la cerere, de catre Primarul comunei **Mihail Kogalniceanu** sau imputernicitii acestuia prin dispozitie. Autorizatia se prezinta sub forma tipizata si va cuprinde denumirea si sediul persoanei juridice ,forma de organizare ,forma de proprietate numarul de inmatriculare la Registrul Comertului ,punctul de lucru,orarul de functionare ,alte mentiuni;

Art.4 Autorizatia de functionare va fi eliberata in maxim 15 zile lucratoare de la data depunerii cererii si in momentul achitarii integrale a taxelor de autorizatie si salubritate

Art.5 (1)Desfasurarea unei activitati pe teritoriul comunei **Mihail Kogalniceanu**, fara a detine autorizatie de functionare eliberata in conditiile prezentei hotarari ,constituie contraventie

(2) Contraventiile se sanctioneaza cu amenda si sunt supuse prevederilor OG 2/2001 cumodificarile si completarile ulterioare.

(3) Contraventiile pot fi constatate si aplicate de primar, viceprimar, politia locala ,sau alte persoane imputernicite in acest sens de catre primarul comunei **Mihail Kogalniceanu** prin dispozitie

Art.6 (1) In cazul in care un agent econoic desfasoara si o alta activitate fata de cea care a obtinut autorizarea de functionare, primarul poate dispune:

(2) Suspendarea autorizatiei de functionare pe un termen de 30 de zile in vederea intrarii in legalitate a agentului economic

(3) Inchiderea unitatilor pe timp de 6-12 luni a agentilor economici care cu rea vointa nu solicita autorizatia de functionare

ROMANIA
JUDEȚUL CONSTANTA
PRIMARIA COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU

Art.7 Agentii economici care doresc sa extinda profilul unitatii ,dupa obtinerea autorizatiei de functionare,sunt obligati sa solicite completarea sau emiterea altei autorizatii de functionare

Art.8 Agentilor economici carora in mod nejustificat li se refuza eliberarea autorizatiei de functionare ,precum si cei nemultumiti de sanctiunile aplicate ,au dreptul la contestatie ,potrivit Legii 5444/2004

Art.9 Primarul poate dispune si alte masuri in vederea eliberarii autorizatiei de functionare ,cu respectarea legislatiei in vigoare

Art.10 Prin adoptarea prezentei hotarari isi inceteaza aplicabilitatea orice dispozitie contrara

Art.11. Cu urmărirea ducerii la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Primarul Comunei prin compartimentul de resort

Art.12 Prezenta hotărâre poate fi atacată de persoanele îndreptățite, în termenele și condițiile prevăzute de Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.13 Prin intermediul secretarului general al Comunei **Mihail Kogalniceanu**, prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Comunei **Mihail Kogalniceanu** și pe pagina de internet, se înaintează și se comunică către: Instituția Prefectului - Județul Constanta, Primarul Comunei **Mihail Kogalniceanu**, dosar ședință consiliul local, dosar hotărâri, Compartiment de resort

Art.14 Hotararea s-a adoptat cu 12 voturi "pentru", — voturi "impotriva" si 3 "abtineri".la sedinta fiind prezenti un numar de 10 consilieri ,din cei 15 alesi.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CAIALI ZULCHEFIR**



Contrasemnează:

**SECRETAR GENERAL,NADOLU ROXANA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU**

MIHAIL KOGALNICEANU 11.04.2025

Anexa nr.1 HCL 63/2015 cu privire la aprobarea regulamentului privind comercializarea produselor și serviciilor de piață teritoriul administrativ al Comunei Mihail Kogălniceanu

REGULAMENT PRIVIND COMERCIALIZAREA PRODUSELOR SI SERVICIILOR DE PIATA PE TERITORIUL ADMINISTRATIV AL UAT MIHAIL KOGALNICEANU

CAPITOLUL I **DISPOZIȚII GENERALE**

ARTICOLUL 1

(1) Prin prezentul regulament se instituie procedura de obținere a autorizației / acordului de funcționare a operatorilor economici care desfășoară activități comerciale, alimentație publică și prestări servicii pe raza unității administrativ-teritoriale comuna Mihail Kogălniceanu, cu respectarea principiilor liberei concurențe, protecției vieții, sănătății, securității și intereselor economice ale consumatorilor, precum și a mediului.

(2) Avizul program de funcționare se solicită de către agenții economici care nu au obligația obținerii autorizației/acordului de funcționare, dar desfășoară activități comerciale sau prestări servicii, în conformitate cu prevederile art.3, alin.(3) și art.8-9 din O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;

(2) Organizațiile non-profit vor solicita autorizația / acordul de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale și serviciilor de piață doar în situația în care desfășoară activitate cu caracter comercial.

ARTICOLUL 2

Prezentul regulament asigură cadrul legal pentru desfășurarea activităților comerciale și serviciilor de piață în temeiul următoarelor acte normative în vigoare, cu modificările și completările ulterioare, după caz:

- 1) HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 333 din 20 martie 2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, cu modificările și completările ulterioare;
- 2) HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 435 din 28 aprilie 2010 privind regimul de introducere pe piață și de exploatare a echipamentelor pentru agrement, cu modificările și completările ulterioare;
- 3) HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 571 din 10 august 2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu, cu modificările și completările ulterioare;
- 4) HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 843 din 14 octombrie 1999 privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică neincluse în structurile de primire turistice, cu modificările și completările ulterioare;
- 5) LEGEA nr. 227 din 8 septembrie 2015 privind Codul fiscal, republicată cu modificările și completările ulterioare;

- 6) LEGEA nr. 196 din 20 iulie 2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- 7) LEGEA nr. 21 din 10 aprilie 1996 legea concurenței, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- 8) LEGEA nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- 9) LEGEA nr. 333 din 8 iulie 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- 10) LEGEA nr. 50 din 29 iulie 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- 11) LEGEA nr. 61 din 27 septembrie 1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- 12) LEGEA nr. 64 din 21 martie 2008 privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- 13) Legea nr. 207 din 20 iulie 2015 privind Codul de Procedură Fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- 14) ORDIN nr. 111 din 16 decembrie 2008 privind aprobarea Normei sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor privind procedura de înregistrare sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor a activităților de obținere și de vânzare directă și/sau cu amănuntul a produselor alimentare de origine animală sau nonanimală, precum și a activităților de producție, procesare, depozitare, transport și comercializare a produselor alimentare de origine nonanimală, emis de Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, cu modificările și completările ulterioare;
- 15) ORDIN nr. 65 din 10 iunie 2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism, emis de Autoritatea Națională pentru Turism - Ministerul Economiei, cu modificările și completările ulterioare;
- 16) ORDINUL INS nr. 337 din 20 aprilie 2007 privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională - CAEN, cu modificările și completările ulterioare;
- 17) ORDINUL nr. 1.030 din 20 august 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, emis de Ministerul Sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- 18) ORDINUL nr. 1.798 din 19 noiembrie 2007 pentru aprobarea Procedurii de emitere a autorizației de mediu, emis de Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile, cu modificările și completările ulterioare;
- 19) ORDINUL nr. 119 din 4 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, emis de Ministerul Sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- 20) ORDINUL nr. 82 din 9 martie 2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților, emis de ANRSC;
- 21) ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 19 din 22 februarie 2006 privind utilizarea plajei Mării Negre și controlul activităților desfășurate pe plajă, cu modificările și completările ulterioare;

- 22) ORDONANȚA GUVERNULUI nr. 2 din 12 iulie 2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- 23) ORDONANȚA GUVERNULUI nr. 58 din 21 august 1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România, cu modificările și completările ulterioare;
- 24) ORDONANȚA GUVERNULUI nr. 99 din 29 august 2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicata cu modificările și completările ulterioare.

ARTICOLUL 3

Regulamentul are în vedere realizarea următoarelor obiective:

- a) stimularea dezvoltării activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață;
- b) încurajarea liberei inițiative, asigurarea concurenței loiale și a liberei circulații a produselor și serviciilor de piață;
- c) informarea corectă și protejarea intereselor consumatorilor, precum și posibilitatea asigurării produselor și serviciilor de piață în zonele de vecinătate ale acestora;
- d) modernizarea și dezvoltarea formelor de distribuție;
- e) promovarea diverselor tipuri de rețele de distribuție și forme de vânzare;
- f) stimularea dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii cu activitate de comercializare a produselor și serviciilor de piață;
- g) susținerea și ocrotirea activității comerciale și de prestări de servicii de piață în zonele defavorizate.

ARTICOLUL 4

(1) Prin prezentul regulament sunt stabilite activitățile din sectorul comercial și al serviciilor de piață privind cerințele necesare desfășurării acestor activități, structurile de vânzare, practicile comerciale și regulile generale de comercializare, precum și sancțiunile în caz de nerespectare a prevederilor acesteia.

(2) Activitatea comercială, în sensul prezentului regulament, se exercită cu referire la produsele alimentare, nealimentare și la serviciile de piață prevăzute în anexa nr.1 la O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață la prezenta ordonanță, republicată cu modificările aduse prin Ordinul INS nr.337 din 20 aprilie 2007 privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională – CAEN.

(3) Sunt exceptate de la prevederile prezentului regulament activitățile de comercializare având ca obiect:

- a) produsele medicamentoase, dispozitivele medicale;
- b) produsele agricole și agroalimentare vândute de producătorii agricoli individuali în baza certificatului de producător;
- c) combustibilii pentru uzul mijloacelor de transport, inclusiv cei comercializați prin stații de distribuție;
- d) bunurile din producția proprie a meșteșugarilor individuali vândute la locurile de producție;
- e) lucrările, brevetele și invențiile, precum și publicațiile de natură științifică sau informativă realizate de titularii acestora;
- f) tipăriturile, pliantele, broșurile și albumele, realizate în scopul prezentării patrimoniului cultural deținut de muzee, centre de cultură, teatre sau alte instituții similare acestora, ori bunurile culturale sau cu caracter promoțional specifice activității instituțiilor culturale, și comercializate prin fondul propriu al fiecărei instituții culturale sau cu prilejul unor manifestări cultural-artistice organizate de acestea;

- g) mărfurile vândute către vizitatori, în cadrul festivalurilor, târgurilor, saloanelor sau al altor manifestări expoziționale, cu condiția ca acestea să facă obiectul manifestărilor respective;
- h) produsele confiscate și valorificate conform dispozițiilor legale în vigoare;
- i) produsele și serviciile de piață reglementate prin acte normative speciale.

ARTICOLUL 5

În sensul prezentului regulament următorii termeni se definesc astfel:

- autorizație de funcționare - actul administrativ emis de către Primăria Comunei Mihail Kogălniceanu prin care se reglementează desfășurarea activităților economice, cuprinse în grupele CAEN 561, 563 și 932, în puncte de lucru situate pe raza UAT Mihail Kogălniceanu;
- acord de funcționare - actul administrativ emis de către Primăria Comunei Mihail Kogălniceanu prin care se reglementează desfășurarea exercițiilor comerciale, altele cele cuprinse în grupele CAEN 561, 563 și 932, în puncte de lucru situate pe raza UAT Mihail Kogălniceanu.
- aviz program de funcționare – actul administrativ emis de Primăria Comunei Mihail Kogălniceanu prin care se avizează orarul solicitat de operatorii economici ce desfășoară activități comerciale care sunt exceptate de la prevederile regulamentului privind emitearea autorizației / acordului de funcționare de către Primăria Comunei Mihail Kogălniceanu, în conformitate cu prevederile art.3, alin.(3) și art.8-9 din O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;
- activitate comercială - actele de comerț, alimentație publică, servicii de piață și altele;
- consumator - orice persoană fizică sau grup de persoane fizice constituite în asociații, care cumpără, dobândește, utilizează ori consumă produse sau servicii în afara activității profesionale;
- comerciant - persoana fizică sau juridică autorizată să desfășoare activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață;
- comerț cu ridicata/de gros - activitatea desfășurată de comercianții care cumpără produse în cantități mari în scopul revânzării acestora în cantități mai mici altor comercianți sau utilizatori profesionali și colectivi;
- comerț cu amănuntul/de detalii - activitatea desfășurată de comercianții care vând produse, de regulă, direct consumatorilor pentru uzul personal al acestora;
- comerț de tip cash and carry/formă de comerț cu autoservire pe bază de legitimație de acces - activitatea desfășurată de comercianții care vând mărfuri prin sistemul de autoservire către persoane juridice, persoane fizice autorizate, asociații familiale autorizate conform legii și persoane fizice înregistrate în baza de date a vânzătorului, în scopul revânzării și/sau prelucrării, precum și al utilizării acestora ca produse consumabile, păstrând regimul diferențiat de preț tip engros/en detalii;
- 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;
- serviciu de alimentație publică - activitatea de pregătire, preparare, prezentare și servire a produselor și a băuturilor pentru consumul acestora în unități specializate sau la domiciliul/locul de muncă al consumatorilor;
- exercițiu comercial - una sau mai multe activități de comercializare cu ridicata, cu amănuntul, de tip cash and carry, de alimentație publică, precum și a serviciilor desfășurate de un comerciant. Obiectul activităților de comercializare îl constituie

produsele și serviciile cuprinse în anexa la OG 99/2000 actualizată prin Ordinul INS nr.337/2007 privind actualizarea clasificării activităților din economia națională – CAEN;

- serviciu de piață - orice acțiune sau prestație care face obiectul vânzării-cumpărării pe piață și care nu are drept consecință transferul proprietății asupra unui bun corporal, efectuată în scopul satisfacerii unor necesități ale consumatorilor;
- structură de vânzare - spațiul de desfășurare a unui sau mai multor exerciții comerciale;
- suprafață de vânzare - suprafață destinată accesului consumatorilor pentru achiziționarea produsului/serviciului, expunerii produselor oferite, plății acestora și circulației personalului angajat pentru derularea activității. Nu constituie suprafețe de vânzare cele destinate depozitării și păstrării mărfurilor, producției, birourilor și anexelor;
- structură de vânzare cu suprafață mică - structură de vânzare având o suprafață de vânzare de până la 500 mp inclusiv;
- structură de vânzare cu suprafață medie - structură de vânzare având o suprafață de vânzare cuprinsă peste 500 mp ;
- structură de vânzare cu suprafață mare - structură de vânzare având o suprafață de vânzare mai mare de 1.000 mp;
- structura de cazare mică - structura de cazare cel mult 8 camere / 16 locuri;
- structura de cazare medie - structura de cazare cu peste 8 camere / 16 locuri (moteli, hosteluri, minihoteluri, vile turistice, bungalouri, cabane turistice, popasuri turistice, pensiuni turistice) - necesita autorizatie de securitate la incendiu;
- structura de cazare mare - structura de cazare tip hotel, hotel-apartament, camping - necesita autorizatie de securitate la incendiu si autorizatie de mediu;
- centru comercial - structura de vânzare cu suprafață medie sau mare în care se desfășoară activități de comercializare cu amănuntul de produse, servicii de piață și de alimentație publică, ce utilizează o infrastructură comună și utilități adecvate. Suprafața de vânzare a unui centru comercial este rezultată din suma suprafețelor de vânzare cu amănuntul de produse și servicii de piață și de alimentație publică cuprinse în acesta;
- comerț în zone publice - activitatea de comercializare a produselor și serviciilor, desfășurată permanent sau sezonier în piețe, târguri, oboare, pasaje publice, porturi, aeroporturi, gări, autogări, drumuri publice și străzi sau orice zonă de altă natură destinată folosinței publice.
- parc comercial - perimetru ce grupează două sau mai multe clădiri cu destinația de structuri de vânzare cu suprafețe medii ori mari, în care se desfășoară activități de comercializare cu amănuntul de produse, servicii de piață și de alimentație publică, ce utilizează o infrastructură comună, inclusiv spații de parcare și circulație comune, precum și utilități adecvate. Suprafața unui parc comercial este rezultată din suma suprafețelor construite a clădirilor cu destinația de structuri de vânzare cu suprafețe medii sau mari care fac parte din acesta, la care se adaugă suprafețele spațiilor de parcare și circulație comune, precum și suprafețele celorlalte elemente de infrastructură comune;
- supermagazin - structură de vânzare cu suprafață medie sau mare între 1.000 m² și 2.500 m², utilizată pentru comerț specializat ori nespecializat, care comercializează mărfuri alimentare și/sau nealimentare, având drept caracteristici autoservirea și plata mărfurilor la casele de marcat amplasate la ieșire;
- structură de primire turistică cu funcțiune de cazare: hoteluri, hoteluri-apartament, hosteluri, moteli, vile turistice, cabane turistice, bungalow-uri, sate de vacanță, campinguri, popas turistic, căsuțe tip camping, apartamente și camere de închiriat în locuințe familiale, nave fluviale și maritime inclusiv pontoane plutitoare, pensiuni turistice și pensiuni agroturistice și alte unități cu funcțiuni de cazare turistică

- structură de primire turistică cu funcțiune de alimentație publică: unități de alimentație din incinta structurilor de primire cu funcțiuni de cazare (inclusiv cele care deservește acestora), unități de alimentație publică situate în stațiuni turistice, precum și cele administrate de societăți comerciale de turism, restaurante, baruri, unități de fast food, cofetării, patiserii și care sunt atestate conform legii
- certificat de clasificare: document eliberat de către instituția publică centrală responsabilă în domeniul turismului, care reprezintă o formă codificată de prezentare sintetică a nivelului de confort, a calității dotărilor și a serviciilor prestate în cadrul structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și/sau alimentație publică. Certificatul de clasificare este însoțit de fișa privind încadrarea nominală a spațiilor de cazare pe categorii sau de fișa privind încadrarea și organizarea spațiilor în structurile de primire turistice cu funcțiuni de alimentație publică, constituind parte integrantă a acestuia;
- taxă - prelevarea obligatorie, indiferent de denumire, realizată în baza legii, cu ocazia prestării unor servicii de către instituții sau autorități publice, fără existența unui echivalent între cuantumul taxei și valoarea serviciului (art.1, pct.36 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscală).

CAPITOLUL II

CERINTE ȘI CRITERII NECESARE

DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR COMERCIALE

ARTICOLUL 6

- (1) Orice exercițiu comercial se desfășoară numai de către comercianți autorizați în condițiile legii.
- (2) În conformitate cu prevederile prezentului regulament, pe teritoriul UAT Comunei Mihail Kogălniceanu pot desfășura unul sau mai multe exerciții comerciale persoanele fizice și juridice care îndeplinesc următoarele condiții:
 - a) sunt constituite și înregistrate legal;
 - b) au ca obiect de activitate principal sau secundar comercializarea produselor și serviciilor de piață;
 - c) dețin autorizațiile de funcționare eliberate în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
 - d) au acordul Primăriei Comunei Mihail Kogălniceanu exercitarea activităților comerciale în structuri de vânzare cu sediu fix, permanent sau, după caz, sezonier, ambulant în funcție de reglementările urbanistice.

ARTICOLUL 7

- (1) Exercițarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar și de alimentație publică necesită cunoștințe de specialitate și se efectuează cu personal calificat conform normelor de aplicare ale Ordonatei Guvernului nr.99/2000 aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.333/2003, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Personalul angajat în efectuarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar și de alimentație publică trebuie să îndeplinească una dintre următoarele cerințe profesionale:
 - a) să fi absolvit un curs de specialitate pentru comercializarea produselor alimentare și/sau de alimentație publică, organizat conform legislației în vigoare;

b) să fi desfășurat cel puțin 2 ani de activitate profesională de comercializare de produse alimentare și/sau de alimentație publică și să fi absolvit un curs de noțiuni fundamentale de igienă, organizat în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

(3) Ocupațiile pentru care personalul angajat în efectuarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar și de alimentație publică sunt:

a) pentru comerț cu amănuntul și alimentație publică: șef de magazin; vânzător de produse alimentare; vânzători ambulanti și asimilați; vânzători la domiciliul clientului sau la comanda prin telefon; macelar; șef de unitate de alimentație publică și șef de sală; ospatar; barman; barman-ospatar; bucătar; carmangier; cofetar; patiser; cofetar-patiser;

b) pentru comerț cu ridicata: șef de depozit; gestionar.

(4) Cunoștințele de specialitate ale personalului angajat în efectuarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar și de alimentație publică pot fi dovedite cu unul dintre următoarele documente:

a) diploma/certificatul de absolvire a unei instituții de învățământ preuniversitar, eliberată/eliberat în condițiile legii, pentru una sau, după caz, mai multe ocupații prevăzute la alin.(3);

b) diploma/certificatul de absolvire a unei forme de pregătire profesională pentru una sau, după caz, mai multe ocupații prevăzute la alin.(3);

c) diploma/certificatul de absolvire a unei forme de pregătire profesională pentru una sau, după caz, mai multe ocupații prevăzute la alin.(3), eliberată/eliberat de un organism acreditat în una dintre țările membre ale Uniunii Europene;

d) un document legal prin care se atestă exercitarea activității de cel puțin 2 ani în meseria respectivă, în condițiile legii, în cazul în care persoana a lucrat într-o țară membră a Uniunii Europene, împreună cu o diploma/certificat de absolvire a unui curs de noțiuni fundamentale de igienă, organizat în conformitate cu legislația națională în vigoare;

e) document care să ateste vechimea angajatului în conformitate cu prevederile Codului muncii;

f) diploma/certificatul de absolvire eliberată/eliberat de angajatorii care organizează programe de pregătire profesională pentru angajații proprii, pentru ocupațiile prevăzute la alin.(3).

ARTICOLUL 8

(1) Comerțul în zone publice se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix sau ambulant, în funcție de reglementările urbanistice.

(2) Exercițarea activității de comercializare în zone publice este supusă acordului autorităților administrațiilor publice locale cu respectarea regulamentelor proprii și a planurilor de urbanism. Aceste prevederi se aplică și în cazul transferului, mutării sau extinderii unui exercițiu comercial, precum și în cazul modificărilor aduse structurii de vânzare.

(3) Acordul / autorizația de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale nu se eliberează în următoarele cazuri:

a) contravine planului general de dezvoltare urbană și criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare din localități;

b) aduce prejudicii spațiilor aflate în incinta sau în apropierea unor clădiri de valoare arhitectonică deosebită;

c) exercițiul comercial se face în spații improvizate;

d) se încalcă dispozițiile prezentului regulament.

CAPITOLUL III

ORARELE DE FUNCȚIONARE

ARTICOLUL 9

- (1) Structurile de vânzare cu amănuntul și cele în care se prestează servicii de piață pot fi deschise publicului în toate zilele săptămânii.
- (2) Fiecare comerciant își stabilește orarul de funcționare cu respectarea prevederilor înscrise în legislația muncii și cu condiția respectării reglementărilor în vigoare privind liniștea și ordinea publică, și în conformitate cu solicitările autorităților administrației publice locale privind continuitatea unor activități comerciale sau de prestări de servicii, în funcție de necesitățile consumatorilor.
- (3) Orarul de funcționare se afișează la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior, comerciantul fiind obligat să asigure respectarea acestuia.
- (4) Structurile de vânzare cu amănuntul din sectorul alimentar nu pot fi închise mai mult de două zile consecutive, cu excepția unor cauze obiective de nefuncționare, situație în care comercianții sunt obligați să anunțe consumatorii motivul și perioada închiderii, după cum urmează:
 - a) decesul asociatului unic, administratorului, managerului, șefului structurii de vânzare cu amănuntul sau al altui angajat care lucrează în aceasta, după caz;
 - b) concediul personalului angajat în structura de vânzare respectivă;
 - c) inventar;
 - d) închiderea structurii de vânzare pentru lucrări de igienizare, reparații, reamenajări sau modificări ale condițiilor de exploatare a acesteia, după caz;
 - e) schimbarea profilului structurii de vânzare, suspendarea sau înlocuirea unei activități comerciale desfășurate în acea structură;
 - f) încetarea definitivă a activității comerciantului în structura de vânzare respectivă;
 - g) întreruperea activității comerciale sezoniere în structura de vânzare respectivă;
 - h) suspendarea activității ca urmare a deciziei organelor de control abilitate;
 - i) cazuri de forța majoră.
- (5) Pentru continuitatea unor activități comerciale sau de prestări de servicii, în funcție de necesitățile consumatorilor, Consiliul Local stabilește orare de funcționare prin regulamentele elaborate pentru exercitarea activităților de comercializare în zone publice.
- (6) În cazul centrelor comerciale orarul de funcționare este stabilit de administratorul centrului, în funcție de necesitățile consumatorilor și cu consultarea comercianților care își desfășoară activitatea în acestea.
- (7) În măsura în care comerciantul este de acord, orarul de funcționare pentru unitățile de alimentație publică în care sunt organizate evenimente poate fi depășit la solicitarea clienților, cu respectarea prevederilor legale privind liniștea și ordinea publică. În cazul în care localul respectiv este rezervat în totalitate pentru astfel de evenimente, comerciantul este obligat să afișeze vizibil, lângă orarul de funcționare, anunțul "REZERVAT", cu indicarea perioadei de rezervare.
- (8) În situația aprovizionării structurii de vânzare în timpul programului de funcționare, sunt interzise întreruperea servirii consumatorilor și/sau închiderea structurii de vânzare, dacă acest lucru nu este menționat în orarul de funcționare afișat.
- (9) Structurile de vânzare cu amănuntul din sectorul alimentar care nu pot fi închise mai mult de două zile consecutive sunt magazinele specializate în care se comercializează produse alimentare, precum și magazinele nespecializate în care se comercializează predominant produse alimentare.

ARTICOLUL 10

(1) Unitățile comerciale și de prestări servicii, discoteci, cluburi de noapte, care prin natura activității acestora pot crea riscuri pentru sănătate sau disconfort pentru populație prin producerea de zgomot, vibrații, praf, fum, gaze toxice sau iritante etc., se amplasează numai în clădiri separate, la o distanță de minimum 15 m de ferestrele locuințelor. Distanța minimă se măsoară între fațada locuinței și perimetrul unității. Totodata se asigura mijloacele adecvate de limitare a noxelor, astfel încât să se asigure încadrarea acestora în normele din standardele în vigoare, precum și în normele specificate la art. 16 alin. (4)-(6) din Ordinul nr. 119 din 4 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, emis de Ministerul Sanatatii.

(2) Amplasarea și funcționarea unităților comerciale și de prestări servicii specificate la alin.(1), în interiorul zonelor de locuit, se fac în așa fel încât zgomotul provenit de la activitatea acestora să nu conducă la depășirea următoarelor valori-limită:

a) 55 dB pentru nivelul de presiune acustică continuu echivalent ponderat A (L_{AeqT}), la exteriorul locuințelor, în perioada zilei, între orele 7⁰⁰-23⁰⁰;

b) 45 dB pentru nivelul de presiune acustică continuu echivalent ponderat A (L_{AeqT}), la exteriorul locuințelor, în perioada nopții, între orele 23⁰⁰-7⁰⁰;

c) 50 dB pentru nivelul de vârf, în cazul măsurării acustice efectuate pe perioada nopții la exteriorul locuinței în vederea comparării acestei măsurări cu valoarea-limită specificată la lit. b).

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2) sunt permise amplasarea și funcționarea unităților comerciale cu activitate de restaurant în parcuri, cu program de funcționare în perioada zilei, între orele 7⁰⁰-23⁰⁰, dacă zgomotul provenit de la activitatea acestora nu conduce la depășirea următoarelor valori-limită:

a) 55 dB (A) pentru nivelul de presiune acustică continuu echivalent ponderat A (L_{AeqT}), la distanța de 15 metri de perimetrul unității;

b) 60 dB (A) pentru nivelul de vârf, în cazul măsurării acustice efectuate la distanța de 15 metri de perimetrul unității, în vederea comparării rezultatului acestei măsurări cu valoarea-limită specificată la lit. a).

(4) În cazul diferitelor tipuri de unități de prestări servicii, precum și al unităților comerciale, în special al acelor de tipul restaurantelor, barurilor, cluburilor, discotecilor etc., care, la data intrării în vigoare a prezentului regulament, își desfășoară activitatea la parterul/subsolul clădirilor cu destinație de locuit, funcționarea acestor unități se face astfel încât zgomotul provenit de la activitatea acestora să nu conducă la depășirea următoarelor valori-limită, pentru oricare dintre locuințele aflate atât în clădirea la parterul/subsolul căreia funcționează respectiva unitate, cât și în clădirile de locuit învecinate:

a) 55 dB (A) pentru nivelul de presiune acustică continuu echivalent ponderat A (L_{AeqT}), la exteriorul locuinței, în perioada zilei, între orele 7⁰⁰-23⁰⁰;

b) 45 dB (A) pentru nivelul de presiune acustică continuu echivalent ponderat A (L_{AeqT}), la exteriorul locuinței, în perioada nopții, între orele 23⁰⁰-7⁰⁰;

c) 35 dB (A) pentru nivelul de presiune acustică continuu echivalent ponderat A (L_{AeqT}), în interiorul locuinței, în perioada zilei, între orele 7⁰⁰-23⁰⁰;

d) 30 dB pentru nivelul de presiune acustică continuu echivalent ponderat A (L_{AeqT}), în interiorul locuinței, în perioada nopții, între orele 23⁰⁰-7⁰⁰;

e) 35 dB pentru nivelul de vârf, în cazul măsurării acustice efectuate pe perioada nopții la interiorul locuinței în vederea comparării rezultatului acestei măsurări cu valoarea-limită specificată la lit. d).

(5) Autorizația / acordul pentru desfășurarea activităților menționate la alin.(1) situate în clădiri separate, la o distanță mai mică de 15 m de ferestrele locuințelor, precum și la parterul/subsolul

clădirilor cu destinație de locuit, în intervalul orar 22⁰⁰-08⁰⁰ se eliberează conditionat de prezentarea acordului exprimat în scris, al proprietarilor lor imobilelor cu destinația de locuință, cu care se învecinează direct spațiul supus autorizării (formular anexa 9 la prezentul regulament) sau, pentru spațiile situate în imobile colective, acordul proprietarilor apartamentelor direct afectați cu care se învecinează spațiul supus autorizării, pe plan orizontal și vertical sau al asociației de proprietari, după caz. (formular anexa 10.01/10.02 la prezentul regulament)

CAPITOLUL IV

EMITEREA AUTORIZAȚIEI / ACORDULUI DE FUNCȚIONARE

ARTICOLUL 11

Actele administrative eliberate de către Primăria Comunei Mihail Kogălniceanu în vederea desfășurării activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață, inclusiv activități de alimentație publică în puncte de lucru situate pe raza UAT MIHAIL KOGĂLNICEANU sunt:

- autorizația de funcționare - pentru persoanele a căror activitate este înregistrată în grupele CAEN 561 - Restaurante, 563 - Baruri și alte activități de servire a băuturilor, 932 - Alte activități recreative și distractive;
- acord de funcționare - pentru persoanele care desfășoară activități comerciale, alimentație publică sau de prestări servicii **care nu se regăsesc** în grupele CAEN 561, 563 și 932.
- Aviz program de funcționare - pentru agenții economici care nu au obligația obținerii autorizației/acordului de funcționare, dar desfășoară activități comerciale sau prestări servicii.

ARTICOLUL 12

Operatorii economici pot desfășura activitățile comerciale, de alimentație publică și prestări servicii, respectând următoarele criterii generale:

- a) respectarea reglementărilor urbanistice referitoare la funcțiunile admise;
- 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) corelarea activității comerciale într-o structură de vânzare cu conținutul autorizației de construire emisă cu respectarea regulamentului local de urbanism;
- d) desfășurarea unei activități economice civilizate cu respectarea condițiilor de protecție a vieții, sănătății, securității și intereselor economice ale consumatorilor precum și a mediului;
- e) respectarea legislației în vigoare privind nivelul maxim de zgomot admisibil atât ziua cât și noaptea;
- f) unitățile comerciale 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 adiacentă amplasamentului unității;
- g) îndeplinirea cerințelor profesionale de către personalul angajat pentru exercitarea de activități comerciale cu produse din sectorul de alimentație publică, conform prevederilor O.G. nr. 99/29.08.2000 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- h) desfășurarea unei activități civilizate care să respecte normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică, conform prevederilor legale în vigoare.

ARTICOLUL 13

Operatorii economici pot desfășura activitățile comerciale, de alimentare publică și prestări servicii, numai cu respectarea următoarelor cerințe obligatorii:

I. pentru spațiile situate în zona de case operatorul economic trebuie să prezinte cumulativ următoarele:

- a) acordurile proprietarilor imobilelor cu destinația de locuință, cu care se învecinează direct spațiul supus autorizării, situate în clădiri separate, la o distanță mai mică de 15 m de ferestrele locuințelor, pentru activitatea desfășurată și orarul de funcționare. Acordul va fi exprimat în scris (formular anexa 9 la prezentul regulament);
- b) autorizația de construire, cu planul vizat spre neschimbare, prin care s-a reglementat funcțiunea imobilului în vederea desfășurării activității economice solicitate, în conformitate cu reglementările urbanistice ale zonei (autorizație de construire / schimbare destinație, cu planul vizat spre neschimbare), proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor, planul cadastral al imobilului.

II. pentru spațiile situate în clădiri colective care nu au din construcția lor inițială spații comerciale și sunt prevăzute cu acces din exterior separat de cel al locatarilor, operatorul economic trebuie să prezinte următoarele:

- a) dovada schimbării destinației în conformitate cu prevederile legale în vigoare, prin care s-a reglementat funcțiunea spațiului din locuință în spațiu destinat desfășurării activității economice (autorizație de construire pentru schimbarea destinației, proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor), plan releveu spațiu comercial sau planurile din proiect în situația în care imobilul în construcție nu este înscris în cartea funciară.
- b) acordul proprietarilor apartamentelor direct afectați cu care se învecinează spațiul supus autorizării, pe plan orizontal și vertical sau al asociației de proprietari, după caz, pentru destinația care se dorește a fi autorizată și orarul de funcționare. Acordul va fi exprimat în scris (formular anexa 10.01/10.02 la prezentul regulament);

III. Agenții economici autorizați sunt obligați să aibă în vedere următoarele:

- a) să nu existe reclamații întemeiate cu privire la deranjul stradal în zona unității respective;
- b) să asigure liniștea și ordinea publică atât în interiorul localului cât și pe suprafața de teren aferentă unității, prin contractarea serviciilor de pază și protecție cu un operator în măsură să intervină cu operativitate pentru rezolvarea situațiilor legate de persoanele care au frecventat unitatea;
- c) unitatea să fie antifonată corespunzător astfel încât să nu se depășească limita maximă admisă a zgomotului în exterior conform O.M.S. nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, cu modificările și completările ulterioare; unitatea să nu fie reclamată în mod repetat și justificat de către proprietarii imobilelor limitrofe cu destinația de locuință datorită zgomotului provocat și să nu existe reclamații justificate cu privire la deranjul stradal în zona unității.

CAPITOLUL V
AUTORIZAȚIA DE FUNCȚIONARE
PENTRU ACTIVITĂȚI DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ,
ALTE ACTIVITĂȚI RECREATIVE ȘI DISTRACTIVE

ARTICOLUL 14

(1) Autorizația de funcționare se solicită de către agenții economici care au înscrise în certificatul constatator eliberat de O.N.R.C. Constanța pentru punctul de lucru situat pe raza UAT Mihail Kogălniceanu, următoarele activități clasificate în codul CAEN:

- a) grupa 561, clasa 5610 - Restaurante
- b) grupa 563, clasa 5630 - Baruri și alte activități de servire a băuturilor
- c) grupa 932 - alte activități recreative și distractive
 - clasa 9321 - bălciuri și parcuri de distracții
 - clasa 9329 - alte activități recreative și distractive n.c.a.

(2) Formularul Autorizației de funcționare pentru activități de alimentație publică, alte activități recreative și distractive este prevăzut în anexa nr.1 la prezentul regulament.

ARTICOLUL 15

(1) Operatorul economic are obligația depunerii cererii pentru eliberarea autorizației de funcționare, conform formularului prevăzut în anexa nr.2 la prezentul regulament, însoțită de documentele specifice tipului de activitate, cu cel puțin 30 de zile înainte începerii activității. Cererea trebuie să conțină o adresă de e-mail validă.

(2) Cererea solicitantului este analizată în cel mai scurt termen, dar nu mai mult de 30 de zile calendaristice de la data depunerii cererii însoțite de documentația completă. În cazul unei documentații incomplete compartimentul de specialitate informează solicitantul în termen de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii, cu privire la necesitatea transmiterii de documente suplimentare, precum și cu privire la consecințele asupra termenului de analizare a documentației. În cazul în care documentele nu sunt depuse în termenul solicitat, întreaga documentație se returnează, urmând ca agentul economic să revină cu o nouă solicitare însoțită de documentația necesară eliberării autorizației de funcționare.

(3) În situația în care documentația depusă este completă, Compartimentul Corp Control întocmește un referat de oportunitate în care sunt menționate toate documentele care stau la baza eliberării autorizației de funcționare (denumire, număr de înregistrare, durata / termenul de valabilitate), conform modelului prevăzut în anexa nr.7 la prezentul regulament.

(4) Autorizația de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică, a activităților recreative și distractive va fi eliberată la cererea operatorului economic, în termen de 30 zile de la data depunerii documentației complete și va cuprinde și orarul de funcționare. Orarul de funcționare se afișează la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior cu respectarea obligatorie a acestuia.

ARTICOLUL 16

(1) Vizarea anuală este obligatorie până la data de 31 martie a fiecărui an pentru anul în curs și se face în baza solicitării scrise a agentului economic – formular tip prevăzut în anexa nr.3 la Regulament. Cererea trebuie să conțină o adresă de e-mail validă.

(2) Cerererea agentului economic pentru vizarea autorizației de funcționare este analizată în cel mai scurt termen, dar nu mai mult de 30 de zile calendaristice de la data depunerii cererii însoțite

de documentația completă. În cazul unei documentații incomplete compartimentul de specialitate informează solicitantul în termen de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii, cu privire la necesitatea transmiterii de documente suplimentare, precum și cu privire la consecințele asupra termenului de analizare a documentației. În cazul în care documentele nu sunt depuse în termenul solicitat, întreaga documentație se returnează, urmând ca agentul economic să revină cu o nouă solicitare însoțită de documentația necesară vizării autorizației de funcționare.

(3) În situația în care documentația depusă este completă, Compartimentul Corp Control din cadrul Primăriei Mihail Kogălniceanu întocmește un referat de oportunitate în care sunt menționate toate documentele aflate în termen care au stat la baza eliberării autorizației de funcționare (denumire, număr de înregistrare, durata / termenul de valabilitate), precum și documentele noi, care au fost depuse odată cu cererea pentru vizarea autorizației de funcționare, conform modelului prevăzut în anexa nr.7 la prezentul regulament.

(4) Nevizarea în termen a autorizației de funcționare se consideră lipsa autorizației de funcționare și se sancționează contravențional.

(5) Autorizațiile de funcționare pentru agenții economici pentru a căror funcționare există reclamații întemeiate nu pot fi vizate decât după soluționarea acestora. Constatarea temeiniciei reclamațiilor se va face de către Poliția Locală Mihail Kogălniceanu sau alte organe de control abilitate. Constatarea remedierii deficiențelor se face de către Compartimentul Corp Control din cadrul Primăriei Mihail Kogălniceanu.

ARTICOLUL 17

(1) Taxa pentru emiterarea / vizarea autorizației de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică, activități recreative și distractive este anuală, se achită odată cu depunerea documentației și se va încasa pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici, inclusiv pentru cele situate în cadrul complexelor comerciale.

(2) Taxa pentru emiterarea / vizarea autorizației de funcționare nu se restituie în cazul în care autorizația a fost anulată, operatorul economic a avut / are suspendată activitatea sau în cazul în care documentația se returnează pentru completare.

(3) Taxa pentru vizarea autorizației de funcționare se achită anticipat acordării vizei. Pentru documentațiile depuse după data de 31 martie, agentul economic datorează majorări de întârziere către bugetul local potrivit reglementărilor legale, aplicate cu 1 aprilie la taxa de vizare datorată pentru anul în curs.

(4) Taxa pentru emiterarea / vizarea autorizației de funcționare este valabilă și pentru redepunerea documentației ca urmare a returnării acesteia pentru completare.

ARTICOLUL 18

(1) În situația în care vor exista reclamații, sesizări ulterioare autorizării operatorului economic privitoare la obiectul de activitate, respectiv orarul de funcționare din cadrul unei unități de alimentație publică sau a unei unități care desfășoară activități recreative și distractive, emitentul își rezervă dreptul de a verifica temeinicia reclamațiilor, urmând a lua decizia corespunzătoare: avertisment, modificare, suspendare sau anularea autorizației de funcționare.

(2) Constatarea temeiniciei reclamațiilor se face de către Compartimentul Corp Control, cu sprijinul instituțiilor abilitate și de către Poliția Locală Mihail Kogălniceanu.

(3) Referatul privind anularca, modificarea sau suspendarea autorizației de funcționare la inițiativa emitentului, va fi întocmit de către Compartimentul Corp Control pe baza actelor constatatoare emise de către organele de control.

ARTICOLUL 19

- (1) Autorizația de funcționare poate fi anulată, modificată sau suspendată la cererea operatorului economic.
- (2) În situația prevăzută de alin. (1) referatul pentru anularea, modificarea sau suspendarea autorizației de funcționare va fi întocmit de către Compartimentul Corp Control.
- (3) Autorizația de funcționare poate fi anulată, modificată sau suspendată și în baza solicitărilor, notificărilor comunicate de către Poliția Locală Mihail Kogălniceanu și/sau alte instituții abilitate.
- (4) În situațiile prevăzute de alin.(3) referatul privind anularea, modificarea sau suspendarea autorizației de funcționare la inițiativa emitentului, va fi întocmit de către Compartimentul Corp Control.
- (5) Anularea, modificarea sau suspendarea autorizației de funcționare se face cu aprobarea Primarului Comunei Mihail Kogălniceanu.

ARTICOLUL 20

Documentele necesare pentru eliberarea autorizatiei de functionare pentru agentii economici care desfasoara activitati din grupele CAEN 561, 563, 932:

- (1) Autorizatia de functionare pentru activitatile înscrise în grupele CAEN 561 și 563
 - certificat de inregistrare;
 - certificat constatator (forma extinsa) emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte activitățile autorizate a fi desfășurate la punctul de lucru și codul / codurile CAEN corespunzătoare, nu mai vechi de 30 de zile;
 - dovada că spațiul în care s-a constituit punctul de lucru este declarat la Serviciul Impozite si Taxe Locale Mihail Kogalniceanu, iar agentul economic nu înregistrează debite către bugetul local Mihail Kogălniceanu (formular anexa 11 la regulament);
 - dovada achitarii taxei de emitere a autorizatiei de functionare;
 - autorizatie DSVSA;
 - autorizatie DSP / negatie;
 - autorizatie de securitate la incendiu / negatie (pentru clădiri sau spatii amenajate in clădiri, cu aria desfășurată mai mare sau egală cu 200 mp);
 - autorizatie de mediu / negatie (peste 100 locuri);
 - clasificare emisă de Ministerul Turismului + fișă;
 - dovada deținerii legale a imobilului aferent punctului de lucru (extras de carte funciară pentru informare actualizat, nu mai vechi de 30 de zile / autorizatie de construire + proces verbal de receptie pentru imobilele neînscrise în cartea funciară, contract de vânzare - cumpărare, contract de închiriere, contract de comodat, contract de asociere, etc.);
 - pentru spațiile situate în zona de case operatorul economic trebuie să prezinte cumulativ următoarele:
 - acordurile proprietarilor imobilelor cu destinația de locuință, cu care se învecineaza direct spațiul supus autorizării, situate în cladiri separate, la o distanță mai mica 15 m de ferestrele locuințelor, pentru activitatea desfășurată și orarul de funcționare. Acordul va fi exprimat în scris (formular anexa 9 la prezentul regulament);
 - autorizatia de construire, cu planul vizat spre neschimbare, prin care s-a reglementat funcțiunea imobilului în vederea desfășurării activității economice solicitate, în conformitate cu reglementările urbanistice ale zonei (autorizație de

- construire / schimbare destinație, cu planul vizat spre neschimbare), proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor, planul cadastral al imobilului;
- pentru spațiile situate în clădiri colective care nu au din construcția lor inițială spații comerciale și sunt prevăzute cu acces din exterior separat de cel al locatarilor, operatorul economic trebuie să prezinte următoarele:
 - dovada schimbării destinației în conformitate cu prevederile legale în vigoare, prin care s-a reglementat funcțiunea spațiului din locuință în spațiu destinat desfășurării activității economice (autorizație de construire pentru schimbarea destinației, proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor), plan relevu construcție sau planurile din proiect în situația în care imobilul construcție nu este înscris în cartea funciară;
 - acordul proprietarilor apartamentelor direct afectați cu care se învecinează spațiul supus autorizării, pe plan orizontal și vertical sau al asociației de proprietari, după caz, pentru destinația care se dorește a fi autorizată și orarul de funcționare. Acordul va fi exprimat în scris (formular anexa 10.01/10.02 la prezentul regulament);
 - contract salubritate pentru deșeuri biodegradabile și reziduale, încheiat cu respectarea frecvenței de ridicare prevăzută în art.21 alin.(2) lit.b) din Ordinul ANRSC nr.82/09.03.2015: în perioada 1 aprilie – 30 septembrie: zilnic - pentru unitățile situate în zona centrală, pentru unitățile din sectorul alimentar, hoteluri, piețe; o dată la 2 zile - pentru celelalte cazuri; în perioada 1 octombrie – 31 martie: o dată la cel mult 3 zile;
 - contract pentru deșeuri reciclabile colectate selectiv,
 - declarație pe proprie răspundere, dată de agentul economic, din care să rezulte că sunt respectate toate prevederile legale în vigoare pentru desfășurarea activității economice în punctul de lucru ce urmează a fi autorizat .
- (2) Autorizația de funcționare pentru activitățile înscrise în grupa CAEN 932 - alte activități recreative și distractive:
- certificat de înregistrare;
 - certificat constatator (forma extinsă) emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte activitățile autorizate a fi desfășurate la punctul de lucru și codul / codurile CAEN corespunzătoare, nu mai vechi de 30 de zile;
 - dovada că spațiul în care s-a constituit punctul de lucru este declarat la Serviciul Impozite și Taxe Locale Mihail Kogălniceanu, iar agentul economic nu înregistrează debite către bugetul local Mihail Kogălniceanu (formular anexa 11 la regulament);
 - dovada achitării taxei de emitere a autorizației de funcționare;
 - autorizație turistică pentru plajă, în situația în care punctul de lucru este situat pe un sector de plajă;
 - dovada deținerii legale a imobilului aferent punctului de lucru (extras de carte funciară pentru informare actualizat, nu mai vechi de 30 de zile / autorizație de construire + proces verbal de recepție pentru imobilele neînscrise în cartea funciară, contract de vânzare - cumpărare, contract de închiriere, contract de comodat, contract de asociere, etc.);
 - pentru spațiile situate în zona de case operatorul economic trebuie să prezinte cumulativ următoarele:
 - acordurile proprietarilor imobilelor cu destinația de locuință, cu care se învecinează direct spațiul supus autorizării, situate în clădiri separate, la o distanță mai mică de 15 m de ferestrele locuințelor, pentru activitatea desfășurată și orarul de funcționare. Acordul va fi exprimat în scris (formular anexa 9 la prezentul regulament);

- autorizația de construire, cu planul vizat spre neschimbare, prin care s-a reglementat funcțiunea imobilului în vederea desfășurării activității economice solicitate, în conformitate cu reglementările urbanistice ale zonei (autorizație de construire / schimbare destinație, cu planul vizat spre neschimbare), proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor, planul cadastral al imobilului;
- pentru spațiile situate în clădiri colective care nu au din construcția lor inițială spații comerciale și sunt prevăzute cu acces din exterior separat de cel al locatarilor, operatorul economic trebuie să prezinte următoarele:
 - dovada schimbării destinației în conformitate cu prevederile legale în vigoare, prin care s-a reglementat funcțiunea spațiului din locuință în spațiu destinat desfășurării activității economice (autorizație de construire pentru schimbarea destinației, proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor), plan relevu construcție sau planurile din proiect în situația în care imobilul construcție nu este înscris în cartea funciară;
 - acordul proprietarilor apartamentelor direct afectați cu care se învecinează spațiul supus autorizării, pe plan orizontal și vertical sau al asociației de proprietari, după caz, pentru destinația care se dorește a fi autorizată și orarul de funcționare. Acordul va fi exprimat în scris (formular anexa 10.01/10.02 la prezentul regulament);
- contract salubritate pentru deșeuri biodegradabile și reziduale, încheiat cu respectarea frecvenței de ridicare prevăzută în art.21 alin.(2) lit.b) din Ordinul ANRSC nr.82/09.03.2015: în perioada 1 aprilie – 30 septembrie: zilnic - pentru unitățile situate în zona centrală, pentru unitățile din sectorul alimentar, hoteluri, piețe; o dată la 2 zile - pentru celelalte cazuri; în perioada 1 octombrie – 31 martie: o dată la cel mult 3 zile;
- contract pentru deșeuri reciclabile colectate selectiv;
- declarație pe proprie răspundere, dată de agentul economic, din care să rezulte că sunt respectate toate prevederile legale în vigoare pentru desfășurarea activității economice în punctul de lucru ce urmează a fi autorizat.

ARTICOLUL 21

Documente necesare pentru vizarea autorizației de funcționare pentru agenții economici care desfășoară activități din grupele CAEN 561, 563, 932:

- Autorizația de funcționare, în original;
- dovada că spațiul în care s-a constituit punctul de lucru este declarat la Serviciul Impozite și Taxe Locale Mihail Kogălniceanu, iar agentul economic nu înregistrează debite către bugetul local al Comunei Mihail Kogălniceanu (formular anexa 11 la regulament);
- dovada achitării taxei de vizare a autorizației de funcționare;
- ultima chitanță achitată către firma de salubritate pentru contractele încheiate pe durată nedeterminată sau pentru activitățile sezoniere va fi prezentat contract de salubritate pentru deșeuri biodegradabile și reziduale – pentru activitățile sezoniere, încheiat cu respectarea frecvenței de ridicare prevăzută în art.21 alin.(2) lit.b) din Ordinul ANRSC nr.82/09.03.2015: în perioada 1 aprilie – 30 septembrie: zilnic - pentru unitățile situate în zona centrală, pentru unitățile din sectorul alimentar, hoteluri, piețe; o dată la 2 zile - pentru celelalte cazuri; în perioada 1 octombrie – 31 martie: o dată la cel mult 3 zile;
- documente din care să rezulte cantitatea de deșeuri reciclabile colectate selectiv și predate în anul anterior;
- declarație pe proprie răspundere, dată de agentul economic, din care să rezulte că nu au intervenit modificări ale condițiilor de funcționare de la data emiterii autorizației și că

deține toate avizele și acordurile necesare funcționării emise de către autoritățile abilitate, iar documentele sunt în termenul de valabilitate, fiind respectate toate prevederile legale în vigoare pentru desfășurarea activității economice în punctul de lucru autorizat (formular anexa nr.8 la regulament);

- alte avize / acorduri care la data emiterii autorizației de funcționare aveau valabilitate limitată (temporare) sau între timp au expirat.

CAPITOLUL VI

ACORDUL DE FUNCȚIONARE

PENTRU ACTIVITĂȚI COMERCIALE ȘI PRESTĂRI SERVICII

ARTICOLUL 22

(1) Acordul de funcționare se solicită de către operatorii economici care desfășoară activități comerciale, alimentație publică sau prestări servicii care nu se regăsesc în grupele CAEN 561, 563 și 932, activități prevăzute în anexa nr.1 la O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață la prezenta ordonanță, republicată cu modificările aduse prin Ordinul INS nr.337 din 20 aprilie 2007 privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională – CAEN, precum și pentru alte activități de comerț și prestări de servicii care se desfășoară pe teritoriul administrativ al COMUNEI MIHAIL KOGĂLNICEANU

(2) Formularul acordului de funcționare pentru operatorii economici care desfășoară activități comerciale, alimentație publică sau prestări servicii care nu se regăsesc în grupele CAEN 561, 563 și 932, este prevăzut în anexa nr.4 la prezentul regulament.

ARTICOLUL 23

(1) Operatorii economici care desfășoară activități comerciale și de prestări servicii au obligația obținerii acordului de funcționare eliberat de către Primăria Comunei Mihail Kogălniceanu, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață și a prevederilor Hotărârii Guvernului nr.333/2003 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a OG nr.99/2000, actualizate cu modificările și completările ulterioare.

(2) Operatorul economic are obligația depunerii cererii pentru eliberarea acordului de funcționare, conform formularului prevăzut în anexa nr.5 la prezentul regulament, însoțită de documentele specifice tipului de activitate, cu cel puțin 30 de zile înaintea începerii activității. Cererea trebuie să conțină o adresă de e-mail validă.

(3) Cererea solicitantului este analizată în cel mai scurt termen, dar nu mai mult de 30 de zile calendaristice de la data depunerii cererii însoțită de documentația completă. În cazul unei documentații incomplete compartimentul de specialitate informează solicitantul în termen de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii, cu privire la necesitatea transmiterii de documente suplimentare, precum și cu privire la consecințele asupra termenului de analizare a documentației. În cazul în care documentele nu sunt depuse în termenul solicitat, întreaga documentație se returnează, urmând ca agentul economic să revină cu o nouă solicitare însoțită de documentația necesară eliberării acordului de funcționare.

(4) În situația în care documentația depusă este completă, Compartimentul Corp Control întocmește un referat de oportunitate în care sunt menționate toate documentele care stau la baza eliberării acordului de funcționare (denumire, număr de înregistrare, durata / termenul de valabilitate), conform modelului prevăzut în anexa nr.7 la prezentul regulament.

(5) Acordul de funcționare va fi emis la cererea operatorului economic, în termen de 30 zile de la data depunerii documentației complete și va cuprinde și orarul de funcționare. Orarul de funcționare se afișează la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior cu respectarea obligatorie a acestuia.

ARTICOLUL 24

(1) Vizarea anuală este obligatorie până la data de 31 martie a fiecărui an pentru anul în curs și se face în baza solicitării scrise a agentului economic – formular tip prevăzut în anexa nr.6 la regulament. Cererea trebuie să conțină o adresă de e-mail validă.

(2) Cerererea agentului economic pentru vizarea acordului de funcționare este analizată în cel mai scurt termen, dar nu mai mult de 30 de zile calendaristice de la data depunerii cererii însoțite de documentația completă. În cazul unei documentații incomplete compartimentul de specialitate informează solicitantul în termen de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii, cu privire la necesitatea transmiterii de documente suplimentare, precum și cu privire la consecințele asupra termenului de analizare a documentației. În cazul în care documentele nu sunt depuse în termenul solicitat, întreaga documentație se returnează, urmând ca agentul economic să revină cu o nouă solicitare însoțită de documentația necesară vizării acordului de funcționare.

(3) În situația în care documentația depusă este completă, Compartimentul Corp Control din cadrul Primăriei Mihail Kogălniceanu întocmește un referat de oportunitate în care sunt menționate toate documentele aflate în termen care au stat la baza eliberării acordului de funcționare (denumire, număr de înregistrare, durata / termenul de valabilitate), precum și documentele noi, care au fost depuse odată cu cererea pentru vizarea acordului de funcționare, conform modelului prevăzut în anexa nr.7 la prezentul regulament.

(4) Nevizarea în termen a acordului de funcționare se consideră lipsa acordului de funcționare și se sancționează contravențional.

(5) Acordurile de funcționare pentru agenții economici pentru a căror funcționare există reclamații întemeiate nu pot fi vizate decât după soluționarea acestora. Constatarea temeiniciei reclamațiilor se va face de către Poliția Locală Mihail Kogălniceanu sau alte organe de control abilitate. Constatarea remedierii deficiențelor se face de către Compartimentul Corp Control al Primăriei Mihail Kogălniceanu sau de către alte instituții abilitate ale statului.

ARTICOLUL 25

(1) Taxa pentru emiterarea / vizarea acordului de funcționare privind desfășurarea activităților comerciale, de alimentație publică sau prestări servicii este anuală, se achită odată cu depunerea documentației și se va încasa pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici, inclusiv pentru cele situate în cadrul complexelor comerciale.

(2) Taxa pentru emiterarea / vizarea acordului de funcționare nu se restituie în cazul în care acordul a fost anulat, operatorul economic a avut / are suspendată activitatea sau în cazul în care documentația se returnează pentru completare.

(3) Taxa pentru vizarea acordului de funcționare se achită anticipat acordării vizei, dar nu mai târziu de 31 martie a fiecărui an pentru anul în curs. După aceasta data se datorează majorări de întârziere datorate bugetului local potrivit reglementărilor legale incidente.

(4) Taxa pentru emiterarea / vizarea acordului de funcționare este valabilă și pentru redepunerea documentației ca urmare a returnării acesteia pentru completare.

ARTICOLUL 26

- (1) În situația în care vor exista reclamații, sesizări ulterioare autorizării operatorului economic privitoare la obiectul de activitate, respectiv orarul de funcționare emitentul își rezervă dreptul de a verifica temeinicia reclamațiilor, urmând a lua decizia corespunzătoare: avertisment, modificare, suspendare sau anularea acordului de funcționare.
- (2) Constatarea temeiniciei reclamațiilor se face de către Compartimentul Corp Control cu sprijinul instituțiilor abilitate și de către Poliția Locală Mihail Kogălniceanu.
- 3) Referatul privind anularea, modificarea sau suspendarea acordului de funcționare la inițiativa emitentului, va fi întocmit de către Compartimentul Corp Control pe baza actelor constatatoare emise de către organele de control.

ARTICOLUL 27

- (1) Acordul de funcționare poate fi anulat, modificat sau suspendat la cererea operatorului economic.
- (2) În situația prevăzută de alin.(1) referatul pentru anularea, modificarea sau suspendarea acordului de funcționare va fi întocmit de către Compartimentul Corp Control.
- (3) Acordul de funcționare poate fi anulat, modificat sau suspendat și în baza solicitărilor, notificărilor comunicate de către Poliția Locală Mihail Kogălniceanu și/sau alte instituții abilitate.
- (4) În situațiile prevăzute de alin.(3) referatul privind anularea, modificarea sau suspendarea acordului de funcționare la inițiativa emitentului, va fi întocmit de către Compartimentul Corp Control din cadrul Primăriei Mihail Kogălniceanu.
- (5) Anularea, modificarea sau suspendarea acordului de funcționare se face cu aprobarea Primarului Comunei Mihail Kogălniceanu.

ARTICOLUL 28

Documentele necesare pentru eliberarea acordului de funcționare pentru agenții economici care desfășoară activități comerciale, de alimentație publică sau prestări servicii, altele decât cele din grupele CAEN 561, 563, 932, detaliate pe categorii de activități:

(1) Documentele necesare pentru emiterea acordului de funcționare pentru desfasurarea activitatilor de cazare:

- certificat de înregistrare;
- certificat constatator (forma extinsă) emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte activitățile autorizate a fi desfășurate la punctul de lucru și codul / codurile CAEN corespunzătoare, nu mai vechi de 30 de zile;
- dovada că spațiul în care s-a constituit punctul de lucru este declarat la Serviciul Impozite și Taxe Locale Mihail KOGălniceanu, iar agentul economic nu înregistrează debite către bugetul local Mihail KOGălniceanu (formular anexa 11 la regulament);
- dovada achitării taxei de emitere a acordului de funcționare;
- autorizație de securitate la incendiu / negație (unități de primire turistică, cu mai mult de 8 camere și/sau 16 locuri, pentru cazare de tipul: hoteluri, hoteluri-apartament, moteluri, hosteluri, minihoteluri, vile turistice, bungalouri, cabane turistice, de vânătoare, de pescuit, sate de vacanță, popasuri turistice, căsuțe tip camping, pensiuni turistice urbane, inclusiv unitățile de alimentație din incinta acestora);
- autorizație de mediu / negație (hoteluri; campinguri, inclusiv parcuri pentru rulote; alte mijloace de cazare - numai pentru sate de vacanță, pensiuni turistice, ferme agroturistice

- cu sursă proprie de alimentare cu apă potabilă și sisteme individuale de epurare corespunzătoare a apelor uzate);
- clasificare emisă de Ministerul Turismului + fișă;
- dovada deținerii legale a imobilului aferent punctului de lucru (extras de carte funciară pentru informare actualizat, nu mai vechi de 30 de zile / autorizatie de construire + proces verbal de receptie pentru imobilele neînscrise în cartea funciară, contract de vânzare - cumpărare, contract de închiriere, contract de comodat, contract de asociere, etc.);
- autorizația de construire prin care s-a reglementat funcțiunea imobilului în vederea desfășurării activității economice solicitate, în conformitate cu reglementările urbanistice ale zonei (autorizație de construire / schimbare destinație), proces verbal de receptie la terminarea lucrărilor;
- contract salubritate pentru deșeuri biodegradabile și reziduale, încheiat cu respectarea frecvenței de ridicare prevăzută în art.21 alin.(2) lit.b) din Ordinul ANRSC nr.82/09.03.2015: în perioada 1 aprilie – 30 septembrie: zilnic - pentru unitățile situate în zona centrală, pentru unitățile din sectorul alimentar, hoteluri, piețe; o dată la 2 zile - pentru celelalte cazuri; în perioada 1 octombrie – 31 martie: o dată la cel mult 3 zile;
- contract pentru deșeuri reciclabile colectate selectiv;
- declarație pe proprie răspundere, dată de agentul economic, din care să rezulte că sunt respectate toate prevederile legale în vigoare pentru desfășurarea activității economice în punctul de lucru ce urmează a fi autorizat.

(3) Documentele necesare pentru emiterea acordului de functionare pentru desfasurarea activitatilor de comert cu produse alimentare / alimentatie publică (activități care nu se regăsesc în grupele CAEN 561, 563):

- certificat de înregistrare;
- certificat constatator (forma extinsă) emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte activitățile autorizate a fi desfășurate la punctul de lucru și codul / codurile CAEN corespunzătoare, nu mai vechi de 30 de zile;
- dovada că spațiul în care s-a constituit punctul de lucru este declarat la Serviciul Impozite și Taxe Locale Mihail Kogălniceanu, iar agentul economic nu înregistrează debite către bugetul local Mihail Kogălniceanu (formular anexa 11 la regulament);
- dovada achitării taxei de emitere a acordului de functionare;
- autorizatie DSVSA;
- autorizatie DSP / negatie;
- autorizatie de securitate la incendiu (pentru clădiri sau spații amenajate în clădiri, cu aria desfășurată mai mare sau egală cu 200 mp) / negatie;
- autorizatie de mediu (numai pentru hipermarketuri, supermarketuri, complexuri comerciale) / negatie;
- clasificare emisă de Ministerul Turismului + fișă (pentru unități de alimentatie publică);
- dovada deținerii legale a imobilului aferent punctului de lucru (extras de carte funciară pentru informare actualizat, nu mai vechi de 30 de zile / autorizatie de construire + proces verbal de receptie pentru imobilele neînscrise în cartea funciară, contract de vânzare - cumpărare, contract de închiriere, contract de comodat, contract de asociere, etc.);
- pentru spațiile în care sunt amenajate unități de alimentatie publică, situate în zona de case operatorul economic trebuie să prezinte cumulativ următoarele:
 - acordurile proprietarilor imobilelor cu destinația de locuință, cu care se învecinează direct spațiul supus autorizării, situate în clădiri separate, la o distanță mai mică de 15 m de ferestrele locuințelor, pentru activitatea desfășurată și orarul de

- funcționare. Acordul va fi exprimat în scris (formular anexa 9 la prezentul regulament);
- autorizația de construire, cu planul vizat spre neschimbare, prin care s-a reglementat funcțiunea imobilului în vederea desfășurării activității economice solicitate, în conformitate cu reglementările urbanistice ale zonei (autorizație de construire / schimbare destinație, cu planul vizat spre neschimbare), proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor, planul cadastral al imobilului;
 - pentru spațiile situate în clădiri colective care nu au din construcția lor inițială spații comerciale și sunt prevăzute cu acces din exterior separat de cel al locatarilor, operatorul economic trebuie să prezinte următoarele:
 - dovada schimbării destinației în conformitate cu prevederile legale în vigoare, prin care s-a reglementat funcțiunea spațiului din locuință în spațiu destinat desfășurării activității economice (autorizație de construire pentru schimbarea destinației, proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor), plan relevu construcție sau planurile din proiect în situația în care imobilul construcție nu este înscris în cartea funciară;
 - acordul proprietarilor apartamentelor direct afectați cu care se învecinează spațiul supus autorizării, pe plan orizontal și vertical sau al asociației de proprietari, după caz, pentru destinația care se dorește a fi autorizată și orarul de funcționare. Acordul va fi exprimat în scris (formular anexa 10.01/10.02 la prezentul regulament);
 - contract salubritate pentru deșeuri biodegradabile și reziduale, încheiat cu respectarea frecvenței de ridicare prevăzută în art.21 alin.(2) lit.b) din Ordinul ANRSC nr.82/09.03.2015: în perioada 1 aprilie – 30 septembrie: zilnic - pentru unitățile situate în zona centrală, pentru unitățile din sectorul alimentar, hoteluri, piețe; o dată la 2 zile - pentru celelalte cazuri; în perioada 1 octombrie – 31 martie: o dată la cel mult 3 zile;
 - contract pentru deșeuri reciclabile colectate selectiv;
 - declarație pe proprie răspundere, dată de agentul economic, din care să rezulte că sunt respectate toate prevederile legale în vigoare pentru desfășurarea activității economice în punctul de lucru ce urmează a fi autorizat.

(4) Documentele necesare pentru emiterea acordului de funcționare pentru desfășurarea activităților de comerț cu produse nealimentare:

- certificat de înregistrare;
- certificat constatator (forma extinsă) emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte activitățile autorizate a fi desfășurate la punctul de lucru și codul / codurile CAEN corespunzătoare, nu mai vechi de 30 de zile;
- dovada că spațiul în care s-a constituit punctul de lucru este declarat la Serviciul Impozite și Taxe Locale Mihail Kogălniceanu, iar agentul economic nu înregistrează debite către bugetul local Mihail Kogălniceanu (formular anexa 11 la regulament);
- dovada achitării taxei de emitere a acordului de funcționare;
- autorizație de securitate la incendiu (clădiri sau spații amenajate în clădiri: comerț - cu aria desfășurată mai mare sau egală cu 600 mp, sau dacă spațiul este amenajat în clădiri de locuit colective, cu aria desfășurată mai mare sau egală cu 200 mp; alimentație publică, cu aria desfășurată mai mare sau egală cu 200 mp) / negație;
- autorizație de mediu (numai pentru hipermarketuri, supermarketuri, complexuri comerciale) / negație;
- dovada deținerii legale a imobilului aferent punctului de lucru (extras de carte funciară pentru informare actualizat, nu mai vechi de 30 de zile / autorizație de construire + proces

- verbal de receptie pentru imobilele neînscrise în cartea funciară, contract de vânzare - cumpărare, contract de închiriere, contract de comodat, contract de asociere, etc.);
- pentru spațiile situate în zona de case operatorul economic trebuie să prezinte cumulativ următoarele:
 - acordurile proprietarilor imobilelor cu destinația de locuință, cu care se învecinează direct spațiul supus autorizării, situate în clădiri separate, la o distanță mai mică de 15 m de ferestrele locuințelor, pentru activitatea desfășurată și orarul de funcționare. Acordul va fi exprimat în scris (formular anexa 9 la prezentul regulament);
 - autorizația de construire, cu planul vizat spre neschimbare, prin care s-a reglementat funcțiunea imobilului în vederea desfășurării activității economice solicitate, în conformitate cu reglementările urbanistice ale zonei (autorizație de construire / schimbare destinație, cu planul vizat spre neschimbare), proces verbal de receptie la terminarea lucrărilor, planul cadastral al imobilului;
 - pentru spațiile situate în clădiri colective care nu au din construcția lor inițială spații comerciale și sunt prevăzute cu acces din exterior separat de cel al locatarilor, operatorul economic trebuie să prezinte următoarele:
 - dovada schimbării destinației în conformitate cu prevederile legale în vigoare, prin care s-a reglementat funcțiunea spațiului din locuință în spațiu destinat desfășurării activității economice (autorizație de construire pentru schimbarea destinației, proces verbal de receptie la terminarea lucrărilor), plan relevu construcție sau planurile din proiect în situația în care imobilul construcție nu este înscris în cartea funciară;
 - acordul proprietarilor apartamentelor direct afectați cu care se învecinează spațiul supus autorizării, pe plan orizontal și vertical sau al asociației de proprietari, după caz, pentru destinația care se dorește a fi autorizată și orarul de funcționare. Acordul va fi exprimat în scris (formular anexa 10.01/10.02 la prezentul regulament);
 - contract salubritate pentru deșeuri biodegradabile și reziduale, încheiat cu respectarea frecvenței de ridicare prevăzută în art.21 alin.(2) lit.b) din Ordinul ANRSC nr.82/09.03.2015: în perioada 1 aprilie – 30 septembrie: zilnic - pentru unitățile situate în zona centrală, pentru unitățile din sectorul alimentar, hoteluri, piețe; o dată la 2 zile - pentru celelalte cazuri; în perioada 1 octombrie – 31 martie: o dată la cel mult 3 zile;
 - contract pentru deșeuri reciclabile colectate selectiv;
 - declarație pe proprie răspundere, dată de agentul economic, din care să rezulte că sunt respectate toate prevederile legale în vigoare pentru desfășurarea activității economice în punctul de lucru ce urmează a fi autorizat.

(5) Documentele necesare pentru emiterea acordului de funcționare pentru desfășurarea activităților de prestări servicii:

- certificat de înregistrare;
- certificat constatator (forma extinsă) emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte activitățile autorizate a fi desfășurate la punctul de lucru și codul / codurile CAEN corespunzătoare, nu mai vechi de 30 de zile;
- dovada că spațiul în care s-a constituit punctul de lucru este declarat la Serviciul Impozite și Taxe Locale Mihail Kogălniceanu, iar agentul economic nu înregistrează debite către bugetul local Mihail Kogălniceanu (formular anexa 11 la regulament);
- dovada achitării taxei de emitere a acordului de funcționare;

- autorizatie de securitate la incendiu pentru activitatile desfășurate în clădiri sau spații amenajate în clădiri, conform preverilor H.G. nr.571/2016, anexa I, partea II, literele e, g, h, i și k (învățământ, supraveghere, îngrijire sau cazare/adăpostire a copiilor preșcolari, elevilor, studenților, bătrânilor, persoanelor cu dizabilități sau lipsite de adăpost, cu aria desfășurată mai mare sau egală cu 150 mp; cultură, cu aria desfășurată mai mare sau egală cu 600 mp; parcaj, cu peste 10 autoturisme; centru de agrement, cu piscine interioare, servicii de relaxare și întreținere corporală, cu masaj, hidromasaj, împachetări, băi de plante, saună uscată, cabine cromo-aromo-terapii și baie turcească, terenuri de squash, săli de aerobic, fitness, biliard, tenis de masă și fotbal mecanic, terenuri de tenis, minifotbal și fotbal cu vestiarele aferente și altele similare, cu aria desfășurată mai mare sau egală cu 600 mp, sau dacă spațiul este amenajat în clădiri de locuit colective, cu suprafața mai mare sau egală cu 200 mp; producție sau depozitare, cu aria desfășurată mai mare sau egală cu 600 mp, sau dacă spațiul este amenajat în clădiri de locuit colective, cu aria desfășurată mai mare sau egală cu 200 mp);
- autorizatie de mediu pentru serviciile prestate în baza codurilor CAEN 4520, 9601, precum și pentru alte servicii care se regăsesc lista activitatilor supuse procedurii de emitere a autorizatiei de mediu, aprobată prin ORDINUL 1798/19.11.2007 (anexa 1), actualizate cu codurile înscrise în Ordinul INS nr.337/20.04.2007 / negatie;
- avizul Consiliului Local Mihail Kogălniceanu pentru prestatorii de servicii funerare, conform prevederilor art.25 din legea nr. 102 din 8 iulie 2014 privind cimitirele, crematoriile umane și serviciile funerare, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- dovada deținerii legale a imobilului aferent punctului de lucru (extras de carte funciară pentru informare actualizat, nu mai vechi de 30 de zile / autorizatie de construire + proces verbal de receptie pentru imobilele neînscrise în cartea funciară, contract de vânzare - cumpărare, contract de închiriere, contract de comodat, contract de asociere, etc.);
- pentru spațiile situate în zona de case operatorul economic trebuie să prezinte cumulativ următoarele:
 - acordurile proprietarilor imobilelor cu destinația de locuință, cu care se învecineaza direct spațiul supus autorizării, situate în clădiri separate, la o distanță mai mică de 15 m de ferestrele locuințelor, pentru activitatea desfășurată și orarul de funcționare. Acordul va fi exprimat în scris (formular anexa 9 la prezentul regulament);
 - autorizația de construire, cu planul vizat spre neschimbare, prin care s-a reglementat funcțiunea imobilului în vederea desfășurării activității economice solicitate, în conformitate cu reglementările urbanistice ale zonei (autorizație de construire / schimbare destinație, cu planul vizat spre neschimbare), proces verbal de receptie la terminarea lucrărilor, planul cadastral al imobilului;
- pentru spațiile situate în clădiri colective care nu au din construcția lor inițială spații comerciale și sunt prevăzute cu acces din exterior separat de cel al locatarilor, operatorul economic trebuie să prezinte următoarele:
 - dovada schimbării destinației în conformitate cu prevederile legale în vigoare, prin care s-a reglementat funcțiunea spațiului din locuință în spațiu destinat desfășurării activității economice (autorizație de construire pentru schimbarea destinației, proces verbal de receptie la terminarea lucrărilor), plan relevu construcție sau planurile din proiect în situația în care imobilul construcție nu este înscris în cartea funciară;
 - acordul proprietarilor apartamentelor direct afectați cu care se învecinează spațiul supus autorizării, pe plan orizontal și vertical sau al asociației de proprietari, după

caz, pentru destinația care se dorește a fi autorizată și orarul de funcționare. Acordul va fi exprimat în scris (formular anexa 10.01/10.02 la prezentul regulament);

- contract salubritate pentru deșeuri biodegradabile și reziduale, încheiat cu respectarea frecvenței de ridicare prevăzută în art.21 alin.(2) lit.b) din Ordinul ANRSC nr.82/09.03.2015: în perioada 1 aprilie – 30 septembrie: zilnic - pentru unitățile situate în zona centrală, pentru unitățile din sectorul alimentar, hoteluri, piețe; o dată la 2 zile - pentru celelalte cazuri; în perioada 1 octombrie – 31 martie: o dată la cel mult 3 zile;
- contract pentru deșeuri reciclabile colectate selectiv;
- declarație pe proprie răspundere, dată de agentul economic, din care să rezulte că sunt respectate toate prevederile legale în vigoare pentru desfășurarea activității economice în punctul de lucru ce urmează a fi autorizat.

ARTICOLUL 29

Documente necesare pentru vizarea acordului de funcționare pentru agenții economici care desfășoară activități comerciale, de alimentație publică sau prestări servicii, altele decât cele din grupele CAEN 561, 563, 932:

- Acordul de funcționare, în original;
- dovada că spațiul în care s-a constituit punctul de lucru este declarat la Serviciul Impozite și Taxe Locale Mihail Kogălniceanu, iar agentul economic nu înregistrează debite către bugetul local Mihail Kogălniceanu (formular anexa 11 la regulament);
- dovada achitării taxei de vizare a acordului de funcționare;
- ultima chitanță achitată către firma de salubritate pentru contractele încheiate pe durată nedeterminată sau pentru activitățile sezoniere va fi prezentat contract de salubritate deșeuri biodegradabile și reziduale, încheiat cu respectarea frecvenței de ridicare prevăzută în art.21 alin.(2) lit.b) din Ordinul ANRSC nr.82/09.03.2015: în perioada 1 aprilie – 30 septembrie: zilnic - pentru unitățile situate în zona centrală, pentru unitățile din sectorul alimentar, hoteluri, piețe; o dată la 2 zile - pentru celelalte cazuri; în perioada 1 octombrie – 31 martie: o dată la cel mult 3 zile;
- documente din care să rezulte cantitatea de deșeuri reciclabile colectate selectiv și predate în anul anterior;
- declarație pe proprie răspundere, dată de agentul economic, din care să rezulte că nu au intervenit modificări ale condițiilor de funcționare de la data emiterii acordului și că deține toate avizele și acordurile necesare funcționării emise de către autoritățile abilitate, iar documentele sunt în termenul de valabilitate, fiind respectate toate prevederile legale în vigoare pentru desfășurarea activității economice în punctul de lucru autorizat (formular anexa 8 la regulament);
- alte avize / acorduri care, la data emiterii acordului de funcționare, aveau valabilitate limitată (temporare) sau între timp au expirat.

CAPITOLUL VII

AVIZ PROGRAM DE FUNCȚIONARE

ARTICOLUL 30

- (1) Operatorii economici care desfășoară activități comerciale și de prestări servicii au obligația obținerii avizului program de funcționare eliberat de către PRIMĂRIA COMUNEI MIHAIL KOGĂLNICEANU, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață și a prevederilor Hotărârii Guvernului nr.333/2003 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a lui O.G. nr.99/2000, actualizate cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Avizul program de funcționare va fi solicitat de către operatorii economici care desfășoară activități comerciale sau de prestări servicii într-un spațiu în care accesul publicului este liber, indiferent de forma de proprietate.
- (3) Pentru operatorii economici care au obligația obținerii autorizației/acordului de funcționare, programul de funcționare se avizează în formularul autorizației/acordului de funcționare
- (4) Operatorilor economici ce desfășoară activități comerciale care sunt exceptate de la prevederile regulamentului privind eliberarea autorizației / acordului de funcționare de către Primăria Orasului Năvodari, în conformitate cu prevederile art.3, alin.(3) din O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, dar desfășoară activități comerciale sau de prestări servicii într-un spațiu în care accesul publicului este liber au obligația să solicite avizarea programului de funcționare.
- (5) Operatorul economic are obligația depunerii cererii pentru eliberarea avizului program de funcționare, conform formularului prevăzut în anexa nr.16 la prezentul regulament, însoțită de documentele specifice tipului de activitate, cu cel puțin 30 de zile înaintea începerii activității. Cererea trebuie să conțină o adresă de e-mail validă.
- (6) Nu este necesară obținerea avizului program de funcționare pentru sediul social al operatorului economic dacă nu este declarat și ca punct de lucru la Oficiul Registrului Comerțului.
- (7) Cererea solicitantului este analizată în cel mai scurt termen, dar nu mai mult de 30 de zile calendaristice de la data depunerii cererii însoțită de documentația completă. În cazul unei documentații incomplete compartimentul de specialitate informează solicitantul în termen de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii, cu privire la necesitatea transmiterii de documente suplimentare, precum și cu privire la consecințele asupra termenului de analizare a documentației. În cazul în care documentele nu sunt depuse în termenul solicitat, întreaga documentație se returnează, urmând ca agentul economic să revină cu o nouă solicitare însoțită de documentația necesară eliberării avizului program de funcționare.
- (8) În cazul în care orarul de funcționare nu poate fi aprobat în forma propusă de solicitant și 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.
- (9) În situația în care documentația depusă este completă, Compartimentul Corp Control întocmește un referat de oportunitate în care sunt menționate toate documentele care stau la baza eliberării avizului program de funcționare (denumire, număr de înregistrare, durata / termenul de valabilitate), conform modelului prevăzut în anexa nr.17 la prezentul regulament.
- (10) Avizul program de funcționare va fi eliberat la cererea operatorului economic, în termen de 30 zile de la data depunerii documentației complete, conform modelului prezentat în anexa nr.18

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

ARTICOLUL 31

(1) Vizarea anuală este obligatorie până la data de 31 martie a fiecărui an pentru anul în curs și se face în baza solicitării scrise a agentului economic – formular tip prevăzut în anexa nr.19 la regulament. Cererea trebuie să conțină o adresă de e-mail validă.

(2) Cerererea agentului economic pentru vizarea programului de funcționare este analizată în cel mai scurt termen, dar nu mai mult de 30 de zile calendaristice de la data depunerii cererii însoțite de documentația completă. În cazul unei documentații incomplete compartimentul de specialitate informează solicitantul în termen de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii, cu privire la necesitatea transmiterii de documente suplimentare, precum și cu privire la consecințele asupra termenului de analizare a documentației. În cazul în care documentele nu sunt depuse în termenul solicitat, întreaga documentație se returnează, urmând ca agentul economic să revină cu o nouă solicitare însoțită de documentația necesară vizării programului de funcționare.

(3) În situația în care documentația depusă este completă, Compartimentul Corp Control întocmește un referat de oportunitate în care sunt menționate toate documentele aflate în termen care au stat la baza eliberării avizului program de funcționare (denumire, număr de înregistrare, durata / termenul de valabilitate), precum și documentele noi, care au fost depuse odată cu cererea pentru vizarea programului de funcționare, conform modelului prevăzut în anexa nr.17 la prezentul regulament.

(4) Nevizarea în termen a programului de funcționare se consideră lipsa programului de funcționare și se sancționează contravențional.

(5) Programul de funcționare pentru agenții economici pentru a căror funcționare există reclamații întemeiate nu pot fi vizate decât după soluționarea acestora. Constatarea temeiniciei reclamațiilor se va face de către Poliția Locală Mihail Kogălniceanu sau alte organe de control abilitate. Constatarea remedierii deficiențelor se face de către Compartimentul Corp Control din cadrul Primăriei Mihail Kogălniceanu sau de către alte instituții abilitate ale statului.

ARTICOLUL 32

(1) Taxa pentru emiterea / vizarea programului de funcționare pentru activitățile desfășurate de operatorii economici menționați la art.30 alin.(4) din prezentul regulament este anuală, se achită odată cu depunerea documentației și se va încasa pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici, inclusiv pentru cele situate în cadrul complexelor comerciale.

(2) Taxa pentru emiterea / vizarea programului de funcționare nu se restituie în cazul în care avizul program de funcționare a fost anulat, operatorul economic a avut sau are suspendată activitatea sau în cazul în care documentația se returnează pentru completare.

(3) Taxa pentru vizarea programului de funcționare se achită anticipat acordării vizei, dar nu mai târziu de 31 martie a fiecărui an pentru anul în curs. După aceasta data se datorează majorări de întârziere datorate bugetului local potrivit reglementărilor legale incidente.

(4) Taxa pentru emiterea / vizarea programului de funcționare este valabilă și pentru redepunerea documentației ca urmare a returnării acesteia pentru completare.

ARTICOLUL 33

- (1) În situația în care vor exista reclamații, sesizări ulterioare autorizării operatorului economic privitoare la obiectul de activitate, respectiv orarul de funcționare emitentul își rezervă dreptul de a verifica temeinicia reclamațiilor, urmând a lua decizia corespunzătoare: avertisment, modificare, suspendare sau anularea avizului program de funcționare.
- (2) Constatarea temeiniciei reclamațiilor se face de către Compartimentul Corp Control cu sprijinul instituțiilor abilitate și de către Poliția Locală Mihail Kogălniceanu.
- (3) Referatul privind anularea, modificarea sau suspendarea avizului program de funcționare la inițiativa emitentului, va fi întocmit de către Compartimentul Corp Control pe baza actelor constatatoare emise de către organele de control.

ARTICOLUL 34

- (1) Avizul program de funcționare poate fi anulat, modificat sau suspendat la cererea operatorului economic.
- (2) În situația prevăzută de alin.(1) referatul pentru anularea, modificarea sau suspendarea acordului de funcționare va fi întocmit de către Compartimentul Corp Control din cadrul Primăriei Mihail Kogălniceanu.
- (3) Avizul program de funcționare poate fi anulat, modificat sau suspendat și în baza solicitărilor, notificărilor comunicate de către Poliția Locală Mihail Kogălniceanu și/sau alte instituții abilitate.
- (4) În situațiile prevăzute de alin.(3) referatul privind anularea, modificarea sau suspendarea acordului de funcționare la inițiativa emitentului, va fi întocmit de către Compartimentul Corp Control.
- (5) Anularea, modificarea sau suspendarea avizului program de funcționare se face cu aprobarea Primarului Mihail Kogălniceanu.

ARTICOLUL 35

Documentele necesare pentru eliberarea avizului program de funcționare pentru operatorii economici menționați la art.30 alin.(4) din prezentul regulament, sunt următoarele:

- certificat de înregistrare;
- certificat constatator (forma extinsă) emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte activitățile autorizate a fi desfășurate la punctul de lucru și codul / codurile CAEN corespunzătoare, nu mai vechi de 30 de zile;
- dovada că spațiul în care s-a constituit punctul de lucru este declarat la Serviciul Impozite și Taxe Locale Mihail Kogălniceanu, iar agentul economic nu înregistrează debite către bugetul local Mihail Kogălniceanu (anexa 11 la regulament);
- dovada achitării taxei de emitere a avizului program de funcționare;
- dovada deținerii legale a imobilului aferent punctului de lucru (extras de carte funciară pentru informare actualizat, nu mai vechi de 30 de zile / autorizatie de construire + proces verbal de recepție pentru imobilele neînscrise în cartea funciară, contract de vânzare - cumpărare, contract de închiriere, contract de comodat, contract de asociere, etc.);

- pentru spațiile situate în zona de case operatorul economic trebuie să prezinte cumulativ următoarele:
 - acordurile proprietarilor imobilelor cu destinația de locuință, cu care se învecinează direct spațiul supus autorizării, situate în clădiri separate, la o distanță mai mică de 15 m de ferestrele locuințelor, pentru activitatea desfășurată și orarul de funcționare. Acordul va fi exprimat în scris (anexa 9 la prezentul regulament);
 - autorizația de construire, cu planul vizat spre neschimbare, prin care s-a reglementat funcțiunea imobilului în vederea desfășurării activității economice solicitate, în conformitate cu reglementările urbanistice ale zonei (autorizație de construire / schimbare destinație, cu planul vizat spre neschimbare), proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor, planul cadastral al imobilului;
- pentru spațiile situate în clădiri colective care nu au din construcția lor inițială spații comerciale și sunt prevăzute cu acces din exterior separat de cel al locatarilor, operatorul economic trebuie să prezinte următoarele:
 - dovada schimbării destinației în conformitate cu prevederile legale în vigoare, prin care s-a reglementat funcțiunea spațiului din locuință în spațiu destinat desfășurării activității economice (autorizație de construire pentru schimbarea destinației, proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor), plan relevu construcție sau planurile din proiect în situația în care imobilul construcție nu este înscris în cartea funciară;
 - acordul proprietarilor apartamentelor direct afectați cu care se învecinează spațiul supus autorizării, pe plan orizontal și vertical sau al asociației de proprietari, după caz, pentru destinația care se dorește a fi autorizată și orarul de funcționare. Acordul va fi exprimat în scris (formular anexa 10.01/10.02 la prezentul regulament);
- contract salubritate pentru deșeuri biodegradabile și reziduale, încheiat cu respectarea frecvenței de ridicare prevăzută în art.21 alin.(2) lit.b) din Ordinul ANRSC nr.82/09.03.2015: în perioada 1 aprilie – 30 septembrie: zilnic - pentru unitățile situate în zona centrală; o dată la 2 zile - pentru celelalte cazuri; în perioada 1 octombrie – 31 martie: o dată la cel mult 3 zile;
- contract pentru deșeuri reciclabile colectate selectiv;
- declarație pe proprie răspundere, dată de agentul economic, din care să rezulte că sunt respectate toate prevederile legale în vigoare pentru desfășurarea activității economice în punctul de lucru ce urmează a fi autorizat.

ARTICOLUL 36

Documente necesare pentru vizarea programului de funcționare pentru operatorii economici menționați la art.30 alin.(4) din prezentul regulament:

- Avizul program de funcționare, în original;
- dovada că spațiul în care s-a constituit punctul de lucru este declarat declarant la Serviciul Impozite și Taxe Locale Mihail Kogălniceanu, iar agentul economic nu înregistrează debite către bugetul local Mihail Kogălniceanu (formular anexa 11 la regulament);
- dovada achitării taxei de vizare a programului de funcționare;
- ultima chitanță achitată către firma de salubritate pentru contractele încheiate pe durată nedeterminată sau pentru activitățile sezoniere va fi prezentat contract de salubritate pentru deșeuri biodegradabile și reziduale, încheiat cu respectarea frecvenței de ridicare prevăzută în art.21 alin.(2) lit.b) din Ordinul ANRSC nr.82/09.03.2015: în perioada 1

- aprilie – 30 septembrie: zilnic - pentru unitățile situate în zona centrală; o dată la 2 zile - pentru celelalte cazuri; în perioada 1 octombrie – 31 martie: o dată la cel mult 3 zile;
- documente din care să rezulte cantitatea de deșeuri reciclabile colectate selectiv și predate în anul anterior;
 - declarație pe proprie răspundere, dată de agentul economic, din care să rezulte că nu au intervenit modificări ale condițiilor de funcționare de la data emiterii avizului program de funcționare și că deține toate avizele și acordurile necesare funcționării emise de către autoritățile abilitate, iar documentele sunt în termenul de valabilitate, fiind respectate toate prevederile legale în vigoare pentru desfășurarea activității economice în punctul de lucru autorizat (formular anexa nr.8 la regulament);
 - alte avize / acorduri care, la data eliberării acordului de funcționare, aveau valabilitate limitată (temporare) sau între timp au expirat.

CAPITOLUL VIII

PRACTICI COMERCIALE

ARTICOLUL 37

Prin vânzări cu preț redus, în sensul prezentului regulament, se înțelege:

- a) vânzări de lichidare;
- b) vânzări de soldare;
- c) vânzări efectuate în structuri de vânzare denumite magazin de fabrică sau depozit de fabrică;
- d) vânzări promoționale;
- e) vânzări ale produselor destinate satisfacerii unor nevoi ocazionale ale consumatorului, după ce evenimentul a trecut și este evident că produsele respective nu mai pot fi vândute în condiții comerciale normale;
- f) vânzări ale produselor care într-o perioadă de 3 luni de la aprovizionare nu au fost vândute;
- g) vânzări accelerate ale produselor susceptibile de o deteriorare rapidă sau a căror conservare nu mai poate fi asigurată până la limita termenului de valabilitate;
- h) vânzarea unui produs la un preț aliniat la cel legal practicat de ceilalți comercianți din aceeași zonă comercială, pentru același produs, determinat de mediul concurențial;
- i) vânzarea produselor cu caracteristici identice, ale căror prețuri de reprovizionare s-au diminuat.

ARTICOLUL 38

Este interzis oricărui comerciant să ofere sau să vândă produse în pierdere, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 16 lit. a) -c), e)-i), precum și în cazul produselor aflate în pachete de servicii. Prin vânzare în pierdere, în sensul prezentei ordonanțe, se înțelege orice vânzare la un preț egal sau inferior costului de achiziție, astfel cum acesta este definit în reglementările legale în vigoare.

ARTICOLUL 39

Potrivit prezentului regulament, prin vânzare de lichidare se înțelege orice vânzare precedată sau însoțită de publicitate și anunțată sub denumirea de "lichidare" și care, printr-o reducere de prețuri, are ca efect vânzarea accelerată a totalității sau numai a unei părți din stocul de produse dintr-o structură de vânzare cu amănuntul, în una dintre următoarele situații:

a) încetarea definitivă a activității comerciantului, inclusiv în cazul schimbării proprietarului, chirieșului, locatarului sau mandatarului, după caz, care exploatează structura de vânzare, cu excepția cazurilor în care aceasta este vândută, cedată sau închiriată unei persoane juridice administrate de vechiul proprietar (utilizator) sau în care acesta este acționar;

b) încetarea din proprie inițiativă a activității comerciantului în structura de vânzare respectivă sau ca urmare a anulării contractului de închiriere, locație sau mandat, în baza unei hotărâri judecătorești rămase definitive sau în baza unei hotărâri judecătorești de evacuare silită;

c) întreruperea activității comerciale sezoniere pentru o perioadă de cel puțin 5 luni după terminarea operațiunilor de lichidare;

d) schimbarea profilului structurii de vânzare, suspendarea sau înlocuirea unei activități comerciale desfășurate în acea structură;

e) modificarea condițiilor de exploatare a suprafeței de vânzare, dacă lucrările de transformare și amenajare depășesc 30 de zile și sunt efectuate în interiorul acesteia, structura de vânzare fiind închisă în toată această perioadă, sau modificarea condițiilor de exercitare a activității în cazul încheierii ori anulării unui contract de distribuție având o clauză de aprovizionare exclusivă;

f) vânzarea stocului de produse de către moștenitorii legali ai comerciantului defunct;

g) deteriorarea gravă, din cauza unor calamități sau acte de vandalism, a unei părți sau, după caz, a întregului stoc de produse, exclusiv cele alimentare.

ARTICOLUL 40

(1) Vânzările de lichidare sunt supuse notificării în baza unui inventar detaliat al mărfurilor de lichidat întocmit de comerciant, care este obligat să justifice cu documente legale proveniența produselor respective. Notificarea se face la primăria localității în a cărei rază teritorială este amplasată structura de vânzare cu cel puțin 15 zile înainte de începerea vânzărilor de lichidare în situațiile prevăzute la art. 39 lit. a), d) și e) și cu cel puțin 5 zile înainte de începerea vânzărilor de lichidare în situațiile prevăzute la art. 39 lit. b), c), f) și g). Perioada pentru care se notifică vânzările de lichidare este de maximum:

a) 90 de zile pe an pentru cazurile prevăzute la art. 39 lit. a) și f);

b) 60 de zile pe an pentru cazurile prevăzute la art. 39 lit. b), d), e) și g);

c) 15 zile pe an pentru cazurile prevăzute la art. 39 lit. c).

(2) La cererea organelor de control abilitate comerciantul este obligat să justifice cu documente legale situația care a motivat vânzarea de lichidare, în termen de maximum 10 zile de la finalizarea operațiunilor de lichidare pentru situațiile prevăzute la art. 39 lit. a)-d), f) și g) și, respectiv, de maximum 45 de zile în cazul situațiilor prevăzute la art. 39 lit. e).

(3) Orice anunț sau altă formă de publicitate privind vânzarea de lichidare trebuie să specifice în mod obligatoriu data de debut a vânzării și durata acesteia, precum și sortimentul de mărfuri supus vânzării de lichidare, în cazul în care operațiunea nu se referă la totalitatea produselor din structura de vânzare.

(4) Formularul notificării vânzărilor de lichidare și al listei de inventar pentru mărfurile de lichidat sunt prevăzute în anexa nr.12 și, respectiv, anexa nr.13 a prezentului regulament. Formularul notificării vânzărilor de lichidare se adresează primarului și se poate completa și depune la sediul primăriei localității în a cărei rază teritorială este amplasată structura de vânzare sau se poate transmite prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire. În ambele cazuri notificarea va fi însoțită și de lista de inventar pentru mărfurile de lichidat. Comerciantul sau persoana imputernicită de acesta va completa câte doua formulare de notificare și doua liste de

inventar pentru mărfurile de lichidat. Un exemplar din notificare, la care se anexează lista de inventar, se depune/se transmite la sediul primăriei respective, iar al doilea exemplar din fiecare formular, împreună cu dovada/confirmarea de primire, se păstrează la sediul structurii de vânzare sau, după caz, la adresa amplasamentului unde se vor organiza vânzările de lichidare.

ARTICOLUL 41

- (1) Pe durata vânzărilor de lichidare se pot lichida numai produsele înscrise în lista de inventar aferentă notificării și aflate în stocul unității comerciale la data depunerii/transmiterii notificării. Stocul este format din produsele expuse în spațiile destinate vânzării și cele aflate în depozitele structurii de vânzare; produsele deținute în antrepozite și/sau în depozite situate în afara structurii de vânzare pentru care a fost făcută notificarea nu intră în componența stocului de lichidat.
- (2) Pot face obiectul vânzărilor de lichidare numai produsele care fac parte din stocul structurii de vânzare și a căror contravaloare a fost achitată de comerciant la data depunerii/transmiterii notificării sau a emiterii hotărârii judecătorești prevăzute la art. 39 lit. b), sau la data evenimentelor prevăzute la art. 39 lit. g).
- (3) În afara cazurilor prevăzute la art. 39 lit. b) și g), orice vânzare de lichidare trebuie să aibă loc în structura de vânzare în care produsele au fost vândute în mod obișnuit.

ARTICOLUL 42

- (1) Vânzarea de soldare este orice vânzare însoțită sau precedată de publicitate și anunțată sub denumirea "soldare/soldări/solduri" și care, printr-o reducere de prețuri, are ca efect vânzarea accelerată a stocului de mărfuri sezoniere dintr-o structură de vânzare cu amănuntul.
- (2) Vânzările de soldare se pot efectua numai în cursul a două perioade pe an, cu o durată maximă de câte 45 de zile fiecare, cu condiția ca produsele propuse pentru soldare să fie oferite spre vânzare în mod obișnuit înaintea acestei date.
- (3) Vânzarea de soldare trebuie să aibă loc în structurile de vânzare în care produsele respective erau vândute în mod obișnuit.
- (4) Perioadele de soldări prevăzute la alin.(2) se stabilesc de comerciant între următoarele limite:
 - a) perioada 15 ianuarie - 15 aprilie inclusiv, pentru produsele de toamnă - iarnă;
 - b) perioada 1 august - 31 octombrie inclusiv, pentru produsele de primăvară - vară.
- (5) Este interzis să se anunțe o vânzare de soldare în alte cazuri și condiții decât cele prevăzute la alin.(2).
- (6) Orice anunț sau altă formă de publicitate privind soldarea trebuie să specifice obligatoriu data de debut a vânzării de soldare și durata acesteia, precum și sortimentul de mărfuri supus soldării în cazul în care operațiunea de soldare nu se referă la totalitatea produselor din structura de vânzare.
- (7) Formularul notificării vânzărilor de soldare și al listei de inventar pentru mărfurile propuse pentru soldare sunt prevăzute în anexa nr. 14 și, respectiv, anexa nr.15 la prezentul regulament. Formularul notificării vânzărilor de soldare se prezintă primarului; formularul se poate completa și depune la sediul primăriei localității în a cărei rază teritorială este amplasată structura de vânzare sau se poate transmite prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire. Lista de inventar pentru mărfurile de soldat va fi completată și pastrată la sediul structurii de vânzare respective pentru a putea fi prezentată la solicitarea organelor de control abilitate. Comerciantul sau persoana imputernicită de acesta va completa câte două formulare de notificare. Un exemplar din notificare se depune/se transmite la sediul primăriei, iar al doilea exemplar, împreună cu dovada/confirmarea de primire, se păstrează la sediul structurii de vânzare respective.

CAPITOLUL IX
TAXELE PENTRU ELIBERAREA/VIZAREA
AUTORIZAȚIEI / ACORDULUI / AVIZULUI PROGRAM DE FUNCȚIONARE

ARTICOLUL 43

Taxa pentru emiterea / vizarea autorizației de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică, activități recreative și distractive este anuală, se achită odată cu depunerea documentației și se va încasa pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici, inclusiv pentru cele situate în cadrul complexelor comerciale și se stabilește conform Hotărârii Consiliului Local Navodari privind stabilirea taxelor și impozitelor locale pentru fiecare an în parte.

ARTICOLUL 44

(1) Taxa pentru emiterea / vizarea acordului de funcționare privind **desfășurarea activităților comerciale, de alimentație publică sau prestări servicii este anuală**, se achită odată cu depunerea documentației și se va încasa pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici, inclusiv pentru cele situate în cadrul complexelor comerciale.

(2) Taxa pentru emiterea / vizarea acordului de funcționare se datorează în funcție de suprafața structurii de vânzare sau de mărimea structurii de cazare:

a) taxa pentru emiterea/vizarea acordului de funcționare pentru structura de vânzare / prestări servicii cu suprafață de până la 500 mp inclusiv;

b) taxa pentru emiterea/vizarea acordului de funcționare pentru structură de vânzare / prestări servicii cu suprafața mai mare de 500 mp lei;

(2) Taxa de autorizare pentru desfășurarea de activități temporare în zone publice (respectiv pe domeniul public sau privat al comunei Mihail Kogălniceanu precum și a cetățeanului) se stabilește în suma de 1 leu//mp/zi.

ARTICOLUL 45

Taxa pentru emiterea / vizarea programului de funcționare operatorii economici menționați la art.30 alin.(4) din prezentul regulament este anuală, se achită odată cu depunerea documentației și se va încasa pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici, inclusiv pentru cele situate în cadrul complexelor comerciale;

CAPITOLUL X
SANCTIUNI APLICATE DE CATRE ORGANELE DE CONTROL ABILITATE ALE
PRIMARIEI ORASULUI NAVODARI IN CONFORMITATE CU PREVEDERILE
ART.76, lit.a) din O.G. 99/2000

ARTICOLUL 46

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

1. desfășurarea oricărui exercițiu comercial de către comercianți autorizați în condițiile legii, respectiv cu încălcarea prevederilor art.5, alin.(1) O.G. nr.99/29.08.2000 republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv fără a deține acord/autorizație de funcționare, vizate anual, se sancționează cu suspendarea activității comerciale până la data autorizării/vizării și cu amendă:

- a) de la 200 lei la 500 lei pentru structurile de vânzare cu suprafață mică;
- b) de la 500 lei la 1.000 lei pentru structurile de vânzare cu suprafață medie;
- c) de la 1.000 lei la 2.000 lei pentru structurile de vânzare cu suprafață mare;
- d) de la 100 lei la 200 lei pentru comercianții ambulanți;
- e) de la 500 lei la 1.000 lei pentru comercianții care practică vânzări în afara spațiilor comerciale și pentru cei care practică vânzări directe; (*art.73, pct.1 din OG 99/2000*)

2. exercitarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar și de alimentație publică cu personal necalificat, respectiv nerespectarea art.5, alin.(2) din O.G. nr.99/29.08.2000 republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv exercitarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar și de alimentație publică cu personal necalificat, se sancționează cu amendă de la 200 lei la 1.000 lei; (*art.73, pct.2 din OG 99/2000*)

3. comercializarea de produse și servicii de piață, altele decât cele înscrise în autorizația de funcționare, cu amendă de la 100 lei la 1.000 lei; (*art.73, pct.3 din OG 99/2000*)

4. Neafișarea și nerespectarea orarului de funcționare, respectiv nerespectarea prevederilor art.9 din O.G. nr.99/29.08.2000 republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv afișarea și respectarea orarului de funcționare, se sancționează cu amendă de la 200 lei la 2.000 lei; (*art.73, pct.4 din OG 99/2000*)

5. vânzările de lichidare efectuate în alte cazuri decât cele prevăzute la art.18 lit. a)-g), din OG 99/2000, se sancționează cu amendă de la 2.000 lei la 10.000 lei și cu sistarea operațiunilor de lichidare; (*art.73, pct.6 din OG 99/2000*)

6. nerespectarea prevederilor art.19 alin.(1) din OG 99/2000 cu privire la notificare, cu amendă de la 200 lei la 1.000 lei (*art.73, pct.7 din OG 99/2000*)

7. neprezentarea la solicitarea organelor de control abilitate a documentelor legale privind justificarea situației care a motivat lichidarea, conform dispozițiilor cuprinse în art.19 alin.(2), din OG 99/2000, se sancționează cu amendă de la 2.000 lei la 10.000 lei; (*art.73, pct.8 din OG 99/2000*)

8. nerespectarea prevederilor art.20 și 23 din OG 99/2000, se sancționează cu amendă de la 2.000 lei la 10.000 lei și cu sistarea vânzărilor de lichidare sau de soldare, după caz; (*art.73, pct.9 din OG 99/2000*)

9. realizarea vânzărilor de soldare în alte perioade decât cele prevăzute la art. 27 alin.(1) din OG 99/2000, se sancționează cu amendă de la 2.000 lei la 10.000 lei și cu sistarea vânzărilor de soldare; (*art.73, pct.10 din OG 99/2000*)

10. neprezentarea, la solicitarea organelor de control abilitate, a documentelor legale justificative, conform prevederilor art.31 din OG 99/2000, se sancționează cu amendă de la 2.000 lei la 10.000 lei; (art.73, pct.11 din OG 99/2000)

11. utilizarea denumirii "soldare/solduri/soldări" sau a sinonimelor acesteia, în cazuri în care aceasta nu este în legătură cu o operațiune de soldare astfel cum este definită de prezenta ordonanță, se sancționează cu amendă de la 2.000 lei la 10.000 lei și cu interzicerea practicării acestei denumiri; (art.73, pct.13 din OG 99/2000)

12. nerespectarea prevederilor art.51¹ din OG 99/2000, respectiv plata restului catre consumat sub orice alta forma decât acordarea acestuia in numerar, se sancționează cu amendă de la 2.000 lei la 4.000 lei, (art.73, pct.20¹ din OG 99/2000)

13. nerespectarea prevederilor art.70, alin.(2) din OG 99/2000, respectiv "informațiile furnizate de aparatele de măsură utilizate pentru determinarea cantității produselor vândute în vrac trebuie să fie clare și vizibile pentru consumator", se sancționează cu amendă de la 100 lei la 500 lei, (art.73, pct.20¹ din OG 99/2000)

15. exercitarea de activități de comerț cu ridicata și comerț cu amănuntul în aceeași structură de vânzare, respectiv suprafața de vânzare, cu amendă de la 2.000 lei la 10.000 lei și cu interzicerea uneia dintre cele două activități; (art.73, pct.22 din OG 99/2000)

16. desfășurarea oricărui exercițiu comercial în perioada suspendării activității comerciale, cu amenda prevăzută în OG 99/2000 la art.73 pct.1 lit. a)-c), caz în care limitele minime și maxime se dublează, iar veniturile realizate ilicit în perioada dintre data suspendării activității comerciale și momentul constatării contravenției se confiscă și se fac venit la bugetul de stat; (art.73, pct.23 din OG 99/2000).

ARTICOLUL 47

Sanctiunile prevăzute la art.46 se pot aplica și persoanelor juridice, caz în care limitele minime și maxime ale amenzilor se dublează.

ARTICOLUL 48

Împiedicarea sau obstrucționarea sub orice formă, de către comerciant sau de oricare altă persoană, a organelor autorităților administrației publice în exercitarea atribuțiilor lor privind controlul respectării prevederilor O.G. nr.99/29.08.2000 republicată, privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, actualizată cu modificările și completările ulterioare, constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 2.000 lei la 5.000 lei.

ARTICOLUL 49

(1) Contravențiile prevăzute la art.46 se constată și se sancționează de către organele de control abilitate ale primăriei, respectiv de către Primarul Comunei Mihail KOGĂLNICEANU prin reprezentanții Compartimentului Corp Control din cadrul Primăriei Mihail Kogălniceanu.

(2) Împotriva procesului – verbal de constatare a contravențiilor prin care s-a aplicat sancțiunea amenzii se poate face plângere în termen de 15 zile de la data înmânării sau comunicării acestuia.

ARTICOLUL 50

Prevederile prezentului regulament referitoare la contravenții se completează cu dispozițiile Ordonanței Guvernului nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

ARTICOLUL 51

În cazul repetării contravențiilor prevăzute la art.46 într-un interval de 12 luni, chiar dacă amenda a fost plătită, precum și în cazul în care se încalcă în mod repetat dispozițiile legale privind liniștea și ordinea publică, Primăria Comunei Mhail Kogălniceanu, prin Poliția Locală, va suspenda activitatea comercială pe o perioadă de până la 30 de zile pentru structura de vânzare respectivă.

ARTICOLUL 52

(1) Retragerea actelor de către instituțiile care le-au emis, nerespectarea criteriilor ce au stat la baza eliberării autorizației / acordului de funcționare ori depunerea actelor care nu sunt conforme cu realitatea și care au stat la baza eliberării autorizației / acordului de funcționare în condițiile prezentului regulament, atrage suspendarea / anularea autorizației / acordului de funcționare.

(2) Nerespectarea măsurii suspendării prevăzute la alin.(1), neînălțurarea cauzelor sau încălcarea acelorași obligații care au dus la suspendarea autorizației de funcționare sau suspendarea repetată a autorizației / acordului de funcționare duce la anularea autorizației / acordului de funcționare cu aprobarea primarului.

CAPITOLUL XI **DISPOZITII FINALE**

ARTICOLUL 53

(1) Depunerea documentației în vederea emiterii autorizațiilor / acordurilor de funcționare se poate face în mod direct de către operatorul economic sau prin persoană împuternicită, documentația trebuind să fie completă conform prezentului regulament.

(2) În situația în care documentația este incompletă, compartimentul de specialitate informează solicitantul în termen de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii, cu privire la necesitatea transmiterii de documente suplimentare, precum și cu privire la consecințele asupra termenului de analizare a documentației, respectiv prelungirea termenului de eliberare a autorizației / acordului de funcționare.

(3) În situația în care cererea nu se completează cu documentele lipsă într-un termen de 10 zile lucrătoare de la data comunicării adresei de completare, se solicită Direcției Poliția Locală să verifice dacă operatorul economic funcționează fără autorizație / acord de funcționare.

ARTICOLUL 54

- (1) Acordurile și autorizațiile de funcționare vor fi emise în două exemplare, unul va rămâne în evidența Primăriei Comunei Mihail Kogălniceanu, iar celălalt exemplar va fi eliberat operatorului economic.
- (2) Operatorul economic nu se poate considera autorizat decât în momentul eliberării acordului sau autorizației de funcționare solicitate.

ARTICOLUL 55

- (1) Taxele pentru eliberarea / vizarea autorizației de funcționare sunt prevăzute în Hotărârea Consiliului Local al Primăriei Mihail Kogălniceanu pentru stabilirea impozitelor și taxelor pentru anul respectiv.
- (2) Taxele pentru eliberarea / vizarea acordului de funcționare / avizului program de funcționare sunt stabilite prin prezentul regulament.
- (3) Acestea se achită la caseria Primăriei Comunei Mihail Kogălniceanu, online sau prin ordin de plată în contul bugetului local.

ARTICOLUL 56

- (1) Operatorul economic este obligat să anunțe autoritatea publică locală orice modificare privind sediul social sau/și schimbare denumire în termen de maxim 30 de zile de la data înregistrării acestor modificări la Oficiul Registrului Comerțului.
- (2) În situațiile în care apar modificări cu privire la datele înscrise în autorizația / acordului de funcționare / avizul program de funcționare emise de Primăria Comunei Mihail Kogălniceanu atât cele menționate în alin. (1) cât și altele, acestea vor fi operate la solicitarea scrisă a operatorului economic sau atunci când situația o cere, prin eliberarea unei noi autorizații / acord sau aviz program de funcționare.
- (3) În cazul în care, din diferite motive, agentul economic își încetează activitatea la punctul de lucru, acesta are obligația de a preda autorizația / acordul de funcționare sau avizul program de funcționare, după caz, în original la organul emitent, precum și actul care atestă radierea punctului de lucru, emis de către Oficiul Registrului Comerțului, în termen de 30 de zile de la încetarea activității, printr-o solicitare scrisă. Retragerea se poate face numai cu viza anuală la zi.

ARTICOLUL 57

- (1) Acordul sau autorizația de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale și prestări servicii vor fi solicitate anterior desfășurării oricăror activități comerciale sau de prestări servicii, pentru fiecare punct de lucru situat pe raza UAT MIHAIL KOGĂLNICEANU.
- (2) Este interzisă exercitarea de activități de comerț cu ridicata și comerț cu amănuntul în aceeași structură de vânzare.

(3) Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare privind desfășurarea activităților din sectorul comercial și al serviciilor de piață în condiții de siguranță pentru toți consumatorii.

(4) Anexele 1-19 sunt parte integrantă din prezentul regulament.

PRESEDINTE DE SEDINTA
CONSILIER LOCAL

CAIAU AULCUSTIA

AUTORIZAȚIE DE FUNCTIONARE

Nr. _____ din _____

În temeiul dispozițiilor H.C.L. MIHAIL KOGĂLNICEANU nr. _____ privind obligația agenților economici de a deține Autorizația de functionare pentru desfășurarea activităților comerciale pe raza UAT Mihail Kogălniceanu, se emite prezenta autorizație de functionare, pentru activitate permanentă/sezonieră:

Denumirea unitatii:

Punctul de lucru:

Firma:

Sediul social:

Certificat de înregistrare: C.U.I.

Activități autorizate conform COD CAEN:

Suprafata: _____ mp

Orar de funcționare:

Termen de valabilitate până la: _____ Vizarea anuală se face până la 31 Martie

Titularul autorizației este direct răspunzător pentru respectarea în integralitate a prevederilor actelor normative în domeniu prin deținerea tuturor avizelor, aprobărilor, autorizațiilor sau licențelor valabile la zi.

Nerespectarea prevederilor Regulamentului privind comercializarea produselor și serviciilor de piață teritoriul administrativ al Comunei Mihail Kogălniceanu aprobat prin HCL nr. _____ atrage după sine suspendarea/retragerea prezentei autorizații. Pe perioada suspendării/retragerii autorizației, desfășurarea activității este interzisă.

Orice modificare a condițiilor și/sau prevederilor legale, în perioada ei de valabilitate, atrage după sine anularea autorizației.

PRIMAR,

DIRECTOR EXECUTIV,

Inspector,

VIZE ANUALE

Primar, Data vizării _____ Valabilitate _____ Orar de functionare:	Primar, Data vizării _____ Valabilitate _____ Orar de functionare:
Primar, Data vizării _____ Valabilitate _____ Orar de functionare:	Primar, Data vizării _____ Valabilitate _____ Orar de functionare:

Anexa nr.2 la regulament

DOAMNA PRIMAR

Subsemnatul _____ reprezentant al _____
_____, tel. _____, Email: _____

va rog sa-mi **ELIBERATI AUTORIZATIA DE FUNCȚIONARE** pentru desfasurarea
activităților (permanente/sezoniere) de alimentatie publică / activități recreative si distractive în
punctul de lucru situat în Comuna Mihail Kogălniceanu, strada _____
nr. _____, judetul Constanta, în suprafată de _____mp, pentru codurile CAEN:

pentru care depun documentele¹ specificate la art.20 din H.C.L. nr. ____ / _____,
conform listei anexata prezentei cereri.

Solicit avizarea urmatorului program de functionare: _____

Data,

Semnatura,

NOTĂ:

Pentru eliberarea autorizatiei de functionare este necesar ca agentul economic să nu aibă datorii la
bugetul local al comunei Mihail Kogălniceanu.

¹ Documentele în copie simplă vor fi certificate pentru conformitate (conform cu originalul,
numele, prenumele și semnătura olografă) de către administrator sau împuternicitul legal

DOAMNA PRIMAR

Subsemnatul _____ reprezentant al _____
_____, tel. _____, Email: _____
va rog sa-mi **VIZAȚI AUTORIZATIA DE FUNCȚIONARE** nr. ____/____ pentru
desfasurarea activităților (permanente/sezoniere) de alimentatie publică / activități recreative si
distractive în punctul de lucru situat în Comuna Mihail Kogălniceanu, strada _____
nr. _____, judetul Constanta, în suprafată de _____mp, pentru codurile CAEN:

pentru care depun documentele² specificate la art.21 din H.C.L. nr. ____/____, conform
listei anexata prezentei cereri.

Data,

Semnatura,

NOTĂ:

Pentru eliberarea vizarea autorizatiei de funcționare este necesar ca agentul economic să nu aibă datorii la bugetul local al Comunei Mihail Kogălniceanu.

² Documentele în copie simplă vor fi certificate pentru conformitate (conform cu originalul, numele, prenumele și semnătura olografă) de către administrator sau împuternicitul legal

Anexa nr.4 la regulament

ACORD DE FUNCTIONARE

Nr. _____ din _____

În temeiul dispozițiilor H.C.L. Mihail Kogălniceanu nr. _____ privind obligația agenților economici de a deține Acordul de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale și de prestări servicii pe raza UAT Comuna Mihail Kogălniceanu, se emite prezentul acord de funcționare, pentru activitate permanentă/sezonieră:

Denumirea unității:

Punctul de lucru:

Firma:

Sediul social:

Certificat de înregistrare: C.U.I.

Activități autorizate conform COD CAEN:

Suprafața: _____ mp

Număr spații de cazare _____ număr locuri de cazare _____

Orar de funcționare:

Termen de valabilitate până la: _____. Vizarea anuală se face până la 31 Martie.

Titularul acordului este direct răspunzător pentru respectarea în integralitate a prevederilor actelor normative în domeniu prin deținerea tuturor avizelor, aprobărilor, autorizațiilor sau licențelor valabile la zi.

Nerespectarea prevederilor Regulamentului privind comercializarea produselor și serviciilor de piață teritoriul administrativ al Comunei Mihail Kogălniceanu aprobat prin HCL nr. ____/____ atrage după sine suspendarea/retragerea prezentului acord. Pe perioada suspendării/retragerii acordului, desfășurarea activității este interzisă.

Orice modificare a condițiilor și/sau prevederilor legale, în perioada ei de valabilitate, atrage după sine anularea acordului.

PRIMAR,

DIRECTOR EXECUTIV,

Inspector,

VIZE ANUALE

Primar, Data vizării _____ Valabilitate _____ Orar de functionare:	Primar, Data vizării _____ Valabilitate _____ Orar de functionare:
Primar, Data vizării _____ Valabilitate _____ Orar de functionare:	Primar, Data vizării _____ Valabilitate _____ Orar de functionare:

Anexa nr.5 la regulament

DOAMNA PRIMAR

Subsemnatul _____ reprezentant al _____
_____, tel. _____, Email: _____
va rog sa-mi **ELIBERATI ACORDUL DE FUNCȚIONARE** pentru desfasurarea activităților
(permanente/sezoniere) comerciale / prestări servicii în punctul de lucru situat în Comuna Mihail
Kogălniceanu , strada _____ nr. _____, judetul Constanta, în suprafată de
_____ mp,
număr spatii de cazare _____, numar locuri de cazare _____, pentru codurile CAEN:

pentru care depun documentele³ specificate la art.28 din H.C.L. nr. _____ / _____,
conform listei anexata prezentei cereri.

Solicit avizarea urmatorului program de functionare: _____

Data,

Semnatura,

³ Documentele în copie simplă vor fi certificate pentru conformitate (conform cu originalul, numele, prenumele și semnătura olografă) de către administrator sau împuternicitul legal

NOTĂ:

Pentru eliberarea acordului de functionare este necesar ca agentul economic să nu aibă datorii la bugetul local al Comunei Mihail Kogălniceanu.

Anexa nr.6 la regulament

DOAMNA PRIMAR

Subsemnatul _____ reprezentant al _____

_____, tel. _____, Email: _____

va rog sa-mi **VIZAȚI ACORDUL DE FUNCȚIONARE** nr. _____ / _____ pentru desfasurarea activităților (permanente/sezoniere) comerciale / prestări servicii în punctul de lucru situat în Mihail Kogălniceanu, strada _____ nr. _____, judetul Constanta, în suprafată de _____ mp, număr spații de cazare _____, numar locuri de cazare _____, pentru codurile CAEN:

_____ pentru care depun documentele⁴ specificate la art.29 din H.C.L. nr. _____ / _____, conform listei anexata prezentei cereri.

Data,

Semnatura,

⁴ Documentele în copie simplă vor fi certificate pentru conformitate (conform cu originalul, numele, prenumele și semnătura olografă) de către administrator sau împuternicitul legal

NOTĂ:

Pentru eliberarea vizarea acordului de funcționare este necesar ca agentul economic să nu aibă datorii la bugetul local al Comunei Mihail Kogălniceanu

Anexa nr.7 la regulament

APROBAT
PRIMAR,

REFERAT DE OPORTUNITATE
pentru emiterea/vizarea autorizatiei/acordului de functionare

Având în vedere cererea înregistrată sub nr. _____ prin care agentul economic _____ solicită emiterea/vizarea autorizatiei / acordului de funcționare pentru desfășurarea activităților de _____ (alimentatie publică / activități distractive si recreative / activități comerciale / prestări servicii) în punctul de lucru situat în Comuna Mihail Kogălniceanu, str. _____ nr. _____, județul Constanta, pentru codurile CAEN _____ și avizarea programului de funcționare, se constată că au fost depuse următoarele documente:

Nr.crt.	Denumirea	Număr și dată	Durată / termen de valabilitate

În urma verificării se constată că documentele depuse întrunesc condițiile prevăzute de H.C.L. nr. _____, precum si de legislatia în vigoare la data întocmirii prezentului referat pentru emiterea/vizarea autorizatiei/acordului de funcționare

Programul de functionare solicitat respecta prevederile art. _____ din regulamentul aprobat prin H.C.L Mihail Kogălniceanu nr. _____.

În conformitate cu prevederile H.C.L. Mihail Kogălniceanu nr. _____ privind obligatia persoanelor fizice si juridice care desfasoară activitati de alimentatie publică / activități distractive si recreative / activități comerciale / prestări servicii pe teritoriul Comunei Mihail Kogălniceanu de a detine autorizatia/acordul de funcționare, coroborată cu prevederile legale în vigoare, Direcția Administrarea Domeniului Public și Privat anexează prezentul referat

documentatiei depusă de solicitant în vederea emiterii/vizării autorizației/acordului de funcționare, cu următorul program de funcționare: _____

Director executiv,

Inspector,

Anexa nr.8 la regulament

DECLARATIE

Subsemnatul _____ în calitate de reprezentant legal al _____, declar pe proprie răspundere, cunoscând sancțiunile legii cu privire la declaratii neadevărate, cuprinse în prevederile art.326⁵ Cod Penal, următoarele:

Completez prezenta declaratie cunoscând ca falsul în declarații este pedepsit de legea penală.

⁵ Falsul în declarații

(1) Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 2 ani sau cu amendă.

(2) Fapta prevăzută la alin. (1), săvârșită pentru a ascunde existența unui risc privind infectarea cu o boală infectocontagioasă, se pedepsește cu închisoare de la unu la 5 ani sau cu amendă.

Data

Semnătura autorizata

Anexa 9 la regulament

ACORD
proprietar imobil limitrof

Subsemnatul(a)/subscrisa _____, cu domiciliul/sediul
în _____, str. _____, nr. _____, județul
_____, identificat cu CNP/CUI _____, în calitate
de proprietar al imobilului situat în Comuna Mihail Kogălniceanu,
str. _____, nr. _____, județul Constanta, limitrof (pe hotar) cu
agentul economic _____, identificat cu
CUI _____, înregistrat la Oficiul Registrul Comertului cu
nr. _____, cu sediul social în localitatea _____,
str. _____, nr. _____, bloc _____, scara _____, ap. _____, județul _____, sunt
de acord cu desfășurarea activității de _____, de către agentul
economic mai sus menționat, în punctul de lucru situat în Mihail Kogălniceanu,
str. _____, nr. _____, județul Constanta, cu următorul orar de
funcționare: _____

Data

Semnătura autorizata

Anexa 10.01 la regulament

ACORD ASOCIATIE PROPRIETARI
pentru functionare spatiu comercial situat într-un imobil de locuinte colective

Subsemnatul(s) _____, cu domiciliul în _____,
str. _____, nr. _____, bloc, scara _____, ap. _____, judetul _____,
identificat cu CNP _____, in calitate de preşedinte al asociatiei de
proprietari/locatari _____, cu sediul in Comuna Mihail Kogălniceanu,
str. _____, bloc _____, ap. _____, judetul Constanta, declar pe proprie
răspundere, cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declaratii şi în conformitate cu
prevederile legii nr.196 din 20 iulie 2018 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea
asociaţiilor de proprietari şi administrarea condominiilor, actualizată cu modificările şi
completările ulterioare, că asociatia de proprietari/locatari, inclusiv proprietarii/locatarii direct
afectati, sunt de acord cu desfăşurarea activităţii de _____, de către
agentul economic _____, identificat cu CUI _____,
înregistrat la Oficiul Registrului Comertului cu nr. _____, cu sediul social in
localitatea _____, str. _____, nr. _____, bloc _____, scara _____,
ap. _____, judetul _____, în punctul de lucru situat in Mihail Kogălniceanu,
str. _____, nr. _____, judetul Constanta, cu următorul orar de
funcţionare: _____

Data

Semnătura autorizata

Anexa 10.02 la regulament

ACORD PROPRIETAR DIRECT AFECTAT
pentru functionare spatiu comercial situat într-un imobil de locuinte colective

Subsemnatul(a)/subscrisa _____, cu domiciliul/sediul
în _____, str. _____, nr. _____, bloc _____, scara _____,
ap. _____, judetul _____, identificat cu CNP/CUI _____,
în calitate de proprietar/locatar al imobilului _____ cu destinatie de locuință situat în Mihail
Kogălniceanu, str. _____, nr. _____, bloc _____, scara _____, ap. _____, judetul
Constanta care se învecineaza direct spatiul supus autorizării, pe plan vertical/orizontal, sunt de
acord cu desfășurarea activității de _____, de către agentul economic
_____, identificat cu CUI _____, înregistrat la
Oficiul Registrului Comertului cu nr. _____, cu sediul social în localitatea
_____, str. _____, nr. _____, bloc _____, scara _____, ap. _____,
judetul _____, în punctul de lucru situat în Mihail Kogălniceanu,
str. _____, nr. _____, judetul Constanta, cu următorul orar de
funcționare: _____

Data

Semnătura autorizata

Anexa 11 la regulament

Nr. _____ / _____

Catre,

SERVICIUL IMPOZITE-TAXE LOCALE

Avand in vedere prevederile Dispozitiei nr. 2293/18.10.2010 va rugam sa ne comunicati daca agentul economic, persoană fizică / juridică _____, identificat cu COD FISCAL _____ figureaza cu debite față de bugetul local Năvodari.

Totodată, vă rugăm să ne comunicati dacă agentul economic mai sus mentionat a declarat spatiul(iile) _____ situat(e) _____ in _____ Mihail _____ Kogălniceanu, str. _____, nr. _____, detinut(e) in baza contractului _____

cu suprafata de _____ mp, nr.camere/apartamente _____
cu destinatie nerezidentială, pentru desfășurarea activității de _____
(cod CAEN _____)

SERVICIUL IMPOZITE-TAXE

Denumire creanta	Sume datorate	Nume/Semnatura
Impozite si taxe		
Chirie si concesiuni		
Energie termica		
Agentul economic <i>că figurează / nu figurează</i> în evidentele fiscale înregistrat cu spatiile mai sus mentionate <i>nerezidentiale</i> declarate la data de _____.		

penală.

Data

Semnătura autorizata

recomandată cu confirmare de primire.

*1) Se marchează cu X una dintre situațiile din formular.

de vânzare în care produsele au fost vândute în mod obişnuit.

Anexa nr.13 la regulament

Comerciantul
(persoana juridică/persoana fizică/asociația familială)

Înregistrat la Oficiul registrului comerțului sub nr.

Cod unic

LISTA DE INVENTAR PENTRU MĂRFURILE DE LICHIDAT

[illegible]

1

1

1

Data

Semnătura autorizata

Anexa nr.16 la regulament

DOAMNA PRIMAR

Subsemnatul _____ reprezentant al _____

_____, tel. _____, Email: _____

va rog sa-mi **ELIBERATI AVIZUL PROGRAM DE FUNCTIONARE** pentru desfasurarea activității (permanente/sezoniere) _____ în punctul de lucru situat în Mihail Kogălniceanu, strada _____ nr. _____, judetul Constanta, pentru care depun documentele⁶ specificate la art.35 din H.C.L. nr. ____/_____, conform listei anexata prezentei cereri.

Solicit avizarea urmatorului program de functionare: _____

Data,

Semnatura,

⁶ Documentele în copie simplă vor fi certificate pentru conformitate (conform cu originalul, numele, prenumele și semnătura olografă) de către administrator sau împuternicitul legal

NOTĂ:

Pentru eliberarea avizului program de functionare este necesar ca agentul economic să nu aibă datorii la bugetul local al comunei Mihail Kogălniceanu.

Anexa nr.17 la regulament

**APROBAT
PRIMAR,**

REFERAT DE OPORTUNITATE
pentru emiterea/vizarea avizului program de functionare

Având în vedere cererea înregistrată sub nr. _____ prin care agentul economic _____ solicită emiterea/vizarea avizului program de functionare pentru desfășurarea activităților de _____ în punctul de lucru situat în Năvodari, str. _____ nr. _____, județul Constanta, pentru codurile CAEN _____, se constată că au fost depuse următoarele documente:

Nr.crt.	Denumirea	Număr și dată	Durată / termen de valabilitate

În urma verificării se constată că documentele depuse întrunesc condițiile prevăzute de H.C.L. nr. _____, precum și de legislația în vigoare la data întocmirii prezentului referat pentru emiterea/vizarea avizului program de funcționare

Programul de funcționare solicitat respecta prevederile art. _____ din regulamentul aprobat prin H.C.L. Mihail Kogălniceanu nr. _____.

În conformitate cu prevederile H.C.L. Mihail Kogălniceanu nr. _____ privind obligația persoanelor fizice și juridice care desfășoară activități comerciale / prestări servicii pe teritoriul Comunei Mihail Kogălniceanu de a deține avizul program de funcționare, coroborată cu prevederile legale în vigoare, Direcția Administrarea Domeniului Public și Privat anexează prezentul referat documentației depusă de solicitant în vederea emiterii/vizării avizului program de funcționare, cu următorul orar de funcționare: _____

Director executiv,

Inspector,

Anexa nr.18 la regulament

AVIZ PROGRAM DE FUNCTIONARE

Nr. _____ din _____
pentru desfasurarea de activitati comerciale si prestari servicii

Denumirea unitatii:

Punctul de lucru:

Firma:

Sediul social:

Certificat de inregistrare: C.U.I.

Activități autorizate conform COD CAEN:

Suprafata: _____ mp

Orar de funcționare:

Termen de valabilitate până la: _____. Vizarea anuală se face până la 31 Martie.

Titularul avizului program de funcționare este direct răspunzător pentru respectarea în integralitate a prevederilor actelor normative în domeniu prin deținerea tuturor avizelor, aprobărilor, autorizațiilor sau licențelor valabile la zi.

Orice modificare a condițiilor și/sau prevederilor legale, în perioada ei de valabilitate, atrage după sine anularea avizului program de funcționare.

PRIMAR,

DIRECTOR EXECUTIV,

Inspector,

SIZE ANUALE

Primar, Data vizării _____ Valabilitate _____ Orar de functionare:	Primar, Data vizării _____ Valabilitate _____ Orar de functionare:
Primar, Data vizării _____ Valabilitate _____ Orar de functionare:	Primar, Data vizării _____ Valabilitate _____ Orar de functionare: