

ROMÂNIA
JUDEȚUL DOLJ
MUNICIPIUL CALAFAT
PRIMAR

DISPOZIȚIE nr. 78

Primarul Municipiului Calafat, județul Dolj,

Având în vedere:

- Referatul nr. 9801/02.12.2020 întocmit de doamna Iota Mihaela cu funcția de inspector în cadrul Comp. Administrației publice, Transporturi;
- Prevederile art. 6 alin. (2) OG nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 333/2003 privind Normele Metodologice de aplicare a O.G. nr.99/2000;
- Prevederile art. 475 alin. (3) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.
- În temeiul art. 196 alin (1) lit. b) din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ.

DISPUNE:

Art. 1 - Se aprobă Procedura de eliberare/vizare a acordului/autorizației de funcționare, conform Anexei nr. 1 la prezenta dispoziție, din care face parte integrantă.

Art. 2 - Se aprobă modelul „Acord de funcționare”, modelul „Autorizație privind desfășurarea activităților încadrate în grupele CAEN 561 - restaurante, 563 - Baruri și alte activități de servire a băuturilor și 932 - Alte activități recreative și distractive, potrivit Clasificării activităților din economia națională - CAEN, reprezintă actul administrativ cu caracter individual, care permite agenților economici să desfășoare activități de alimentație publică pe raza administrativ - teritorială a Municipiului Calafat”, modelul registrului de evidență și al tuturor formularelor necesare în procesul autorizării, conform Anexei nr. 2 la prezenta dispoziție.

Art. 3 - De ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții răspunde persoana cu atribuții în acest sens, conform fișei de post.

Art. 4 - Începând cu data prezentei își încetează aplicabilitatea orice dispoziție contrară.

Art. 5 - Dispoziția se comunica către persoana cu atribuții în acest sens, conform fișei de post, Copartimentului Resurse umane, salarizare și Instituției Prefectului Județului Dolj în vederea exercitării controlului de legalitate.

Emisa azi 03.02.2021

Primar
Mituletu Dorel



Vizat pentru legalitate
Secretar General
Mladin Florin



05.02.2021
18
[Handwritten signature]

REGULAMENT PRIVIND PROCEDURA DE ELIBERARE/VIZARE A ACORDULUI/AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE

Capitolul 1 - Dispoziții generale

Art. 1

Regulamentul stabilește procedura de eliberare/vizare a acordului/autorizației de funcționare a persoanelor fizice autorizate, și juridice, care desfășoară activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață în zone publice sau zone destinate folosinței publice, aflate pe raza administrativ - teritorială a Municipiului Calafat.

Art. 2

În înțelesul prezentei hotărâri, următorii termeni se definesc astfel:

- a) **Acord de funcționare** - reprezintă actul administrativ cu caracter individual, care permite agenților economici să desfășoare activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza administrativ - teritorială a Municipiului Calafat;
- b) **Autorizația de funcționare** pentru desfășurarea activităților încadrate în grupele CAEN 561 - restaurante, 563 - Baruri și alte activități de servire a băuturilor și 932 - Alte activități recreative și distractive, potrivit Clasificării activităților din economia națională - CAEN, reprezintă actul administrativ cu caracter individual, care permite agenților economici să desfășoare activități de alimentație publică pe raza administrativ - teritorială a Municipiului Calafat.

Art. 3

Acordul/autorizația de funcționare se eliberează persoanelor fizice, autorizate, sau juridice autorizate în condițiile legii.

Art. 4

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

Art. 5

Taxa pentru eliberarea acordului/autorizației de funcționare este prevăzută în Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Calafat care stabilește nivelurile impozitelor și taxelor locale.

- (1) Taxa pentru eliberarea acordului/autorizației de funcționare este anuală și se achită integral, anticipat eliberării, indiferent de perioada rămasă până la sfârșitul anului fiscal.
- (2) În cazul în care apar modificări referitoare la forma de organizare a agentului economic/tipul de unitate/obiectul de activitate/adresa punctului de lucru/ suprafața unității, agentul economic este obligat să solicite eliberarea unui nou act administrativ de autorizare pentru care va achita, integral, taxa.
- (3) În cazul pierderii ori degradării acordului de funcționare, eliberarea altuia se face numai după achitarea taxei.
- (4) În cazul pierderii actului administrativ de autorizare, titularul său are obligația să publice pierderea în Monitorul Oficial al României, partea a - III - a. Dovada publicării se depune la cererea pentru eliberarea noului act administrativ de autorizare.
- (5) Pentru efectuarea de modificări, în actul administrativ autorizat, cu privire la datele de identificare ale agentului economic (denumire, adresă sediu social) sau orarul de funcționare, nu se percepe taxă.
- (6) Taxa pentru eliberarea acordului/autorizației de funcționare nu se restituie dacă acordul/autorizația a fost suspendat(ă) sau anulat(ă), după caz.
- (7) În situația în care agentul economic, din diferite motive, își încetează activitatea pentru care a fost autorizat prin acordul/autorizația de funcționare, acesta are obligația de a prezenta și depune la Primăria Municipiului Calafat, în termen de 30 de zile calendaristice de la încetarea activității, actul care atestă radierea activității de către Oficiul Registrului Comerțului. Taxa pentru eliberarea acordului/autorizației de funcționare nu se restituie.



1

Art. 6

- (1) Termenul de valabilitate al acordului/autorizației de funcționare este pentru o perioadă de un an de zile de la data emiterii, numai dacă actele sau termenele actelor existente la dosar permit acest lucru.
- (2) În caz contrar, termenul acordului/autorizației va fi stabilit în funcție de cel mai scurt termen găsit în documentele depuse la dosarul de autorizare.

Art. 7

- (1) Suspendarea acordului/autorizației/avizului de funcționare poate fi dispusă în următoarele cazuri:
 - a) suspendarea avizelor/autorizațiilor de către instituțiile emitente, precum și a altor acte care au stat la baza eliberării acordului/autorizației/avizului de funcționare;
 - b) la solicitarea Poliției Locale, care prin agenții constatatori împuterniciți să constate și să sancționeze faptele de încălcare a prevederilor legislației specifice în vigoare, constată:
 - încălcarea condițiilor prevăzute în acordul/autorizația de funcționare;
 - încălcarea normelor de protecție a mediului înconjurător;
 - încălcarea legislației privind ordinea și liniștea publică;
 - nerespectarea orarului de funcționare;
 - nerespectarea normelor privind securitatea la incendii;
 - depășirea spațiului structurii de vânzare aprobat pentru funcționare;
 - expunerea și/sau depozitarea de mărfuri și ambalaje în afara punctului de lucru;
 - ca sancțiune contravențională complementară, în cazurile prevăzute de legislația în vigoare;
 - alte prevederi prevăzute de actele normative în vigoare.
- (2) Suspendarea acordului/autorizației/avizului de funcționare se dispune de către Primarul Municipiului Calafat, în baza unui referat motivat întocmit de către persoana cu atribuții în acest sens, conform fisei de post, pentru situația prevăzută la punctul „a” sau de către Poliția Locală pentru situațiile prevăzute la punctul „b”.
- (3) Suspendarea se dispune până la remedierea situației care a condus la suspendare.

Art. 8

- (1) Anularea acordului/autorizației de funcționare poate fi dispusă în următoarele cazuri:
 - a) existența unor reclamații întemeiate;
 - b) la solicitarea Poliției Locale, care prin agenții constatatori împuterniciți să constate și să sancționeze faptele de încălcare a prevederilor legislației specifice în vigoare, constată:
 - încălcarea condițiilor prevăzute în acordul/autorizația/avizul de funcționare;
 - nerespectarea, în mod repetat, a orarului de funcționare aprobat;
 - încălcarea, în mod repetat, a normelor de curățenie și igienă publică;
 - nerespectarea normelor privind securitatea la incendii;
 - încălcarea, în mod repetat, a legislației privind ordinea și liniștea publică;
 - la documentația care a stat la baza emiterii acordului/ autorizației/avizului de funcționare au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea;
 - alte prevederi prevăzute de actele normative în vigoare.
 - c) neprezentarea agentului economic la Primăria Municipiului Calafat, pentru ridicarea acordului/autorizației de funcționare în termen de maximum 60 de zile calendaristice de la data înregistrării solicitării de eliberare sau prelungire, atunci când este cazul.
- (2) Anularea acordului/autorizației de funcționare se dispune de către Primarul Municipiului Calafat, în baza unui referat motivat întocmit de către persoana cu atribuții în acest sens, conform fisei de post, pentru situația prevăzută la punctul „a” sau de către Poliția Locală pentru situațiile prevăzute la punctul „b”.

Art. 9

- (1) Dispoziția de suspendare a acordului/autorizației de funcționare poate fi contestată potrivit Legii Contenciosului Administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Dispoziția de anulare a acordului/autorizației de funcționare poate fi contestată potrivit Legii Contenciosului Administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.



Capitolul 2 - Acordul de Funcționare

Art. 10

Pentru eliberarea acordului de funcționare agentul economic va înainta la Primăria Municipiului Calafat, înainte de data începerii activității pe care urmează să o desfășoare sau de data de expirare a perioadei autorizate anterior depunerii, următoarele documente:

- cerere - formular tipizat;
- dovada achitării taxei pentru eliberarea acordului de funcționare - copie certificată conform cu originalul;
- B.I./C.I. administrator - copie;
- B.I./C.I. persoanei care depune documentația de autorizare - copie;
- Certificatul de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului - copie certificată conform cu originalul;
- Certificatul constatator pentru punctul de lucru, eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului - copie certificată conform cu originalul;
- Declarația pe propria răspundere cu privire la îndeplinirea condițiilor de funcționare prevăzute de legislația specifică.
- Contractul încheiat cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, autorizată de Primăria Municipiului Calafat, ultima factură emisă și chitanța de plată - copii certificate conform cu originalul

Dacă pentru desfășurarea activității sunt necesare avize/acorduri de la instituțiile abilitate, documentația se va completa în mod corespunzător cu acestea.

Art. 11

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

Art. 12

- (1) Taxa pentru eliberarea autorizației de funcționare se aduce la cunoștința agentului economic de către funcționarii desemnați care primesc cererea împreună cu documentație necesară, în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Calafat care stabilește nivelurile impozitelor și taxelor locale în municipiul Calafat.
- (2) Taxa pentru eliberarea acordului de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al agenților economici, inclusiv pentru cele situate în cadrul centrelor comerciale.

Art. 13

Cererile împreună cu documentațiile aferente acestora, înregistrate la Secretariatul Primăriei Municipiului Calafat, vor fi înaintate, spre soluționare către persoana cu atribuții în acest sens, conform fișei de post, care va proceda astfel:

- Se va deplasa la spațiul (sediul/punctul de lucru) agentului economic pentru care se solicita autorizarea, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor pentru autorizare;
- Va întocmi un proces verbal de constatare, în 2 (două) exemplare, din care unul va fi înmănat reprezentantului agentului economic, în prezenta căruia s-a efectuat constatarea. Acesta va cuprinde concluzia finală prin care se recomandă sau nu, după caz, autorizarea solicitată. Propunerea persoanei cu atribuții în acest sens, conform fișei de post, se înaintează primarului. După întocmirea autorizației de funcționare și înregistrarea acesteia în Registrul de evidență al autorizațiilor de funcționare, autorizația se eliberează solicitantului. Autorizația de funcționare se vizează anual, conform aceleiași proceduri care stă la baza eliberării acesteia.

Art. 14

- (1) În situația în care se constată că documentația depusă este incompletă, solicitantul va fi notificat cu cel puțin 10 zile înainte de expirarea termenului de eliberare menționat la art.11, cu privire la documentele necesare pentru completarea documentației.
- (2) În condițiile aliniatului (1), termenul de eliberare al acordului de funcționare, menționat la art.11, se poate prelungi cu maximum 15 zile calendaristice.

Art. 15

Acordul de funcționare se ridică de regula de la compartimentul de specialitate sau de la Secretariatul Primăriei Municipiului Calafat.



3

Capitolul 3 - Autorizația de funcționare

pentru desfășurarea activităților încadrate în grupele CAEN 561 - restaurante, 563 - Baruri și alte activități de servire a băuturilor și 932 - Alte activități recreative și distractive, potrivit Clasificării activităților din economia națională - CAEN

Art. 16

În vederea eliberării/vizării anuale a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților încadrate în grupele CAEN 561 - restaurante, 563 - Baruri și alte activități de servire a băuturilor și 932 - Alte activități recreative și distractive, potrivit Clasificării activităților din economia națională - CAEN, agentul economic va înainta la Primăria Municipiului Calafat, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data începerii activității pe care urmează să o desfășoare sau de data de expirare a perioadei autorizate anterior depunerii, următoarele documente:

- cerere - formular tipizat;
- dovada achitării taxei pentru eliberarea acordului de funcționare - copie certificată conform cu originalul;
- B.I./C.I. administrator - copie;
- B.I./C.I. persoanei care depune documentația de autorizare - copie;
- Certificatul de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului
 - copie certificată conform cu originalul;
- Certificatul constatator pentru punctul de lucru, eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului - copie certificată conform cu originalul;
- Declarația pe propria răspundere cu privire la îndeplinirea condițiilor de funcționare prevăzute de legislația specifică.
- Contractul încheiat cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, autorizată de Primăria Municipiului Calafat, ultima factură emisă și chitanța de plată - copii certificate conform cu originalul.

Dacă pentru desfășurarea activității sunt necesare avize/acorduri de la instituțiile abilitate, documentația se va completa în mod corespunzător cu acestea.

Art. 17

Autorizația de funcționare va fi eliberată/vizată la cererea agentului economic, în termen de 30 de zile de la solicitare.

Art. 18

- (1) Taxa pentru eliberarea/vizarea autorizației de funcționare se aduce la cunoștință agentului economic de către funcționarul care primește cererea împreună cu documentația necesară, în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Calafat care stabilește nivelurile impozitelor și taxelor locale în Municipiul Calafat.
- (2) Taxa pentru eliberarea/vizarea autorizației de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al agenților economici, inclusiv pentru cele situate în cadrul centrelor comerciale.

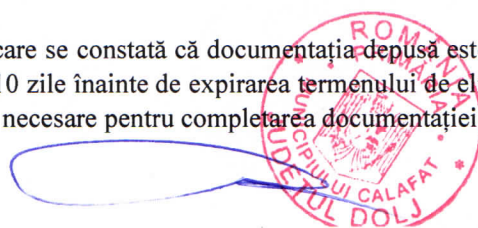
Art. 19

Cererile împreună cu documentațiile aferente acestora, înregistrate la Secretariatul Primăriei Municipiului Calafat, vor fi înaintate, spre soluționare către persoana cu atribuții în acest sens, conform fisei de post, care va proceda astfel:

- Se va deplasa la spațiul (sediul/punctul de lucru) agentului economic pentru care se solicită autorizarea, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor pentru autorizare;
- Va întocmi un proces verbal de constatare, în 2 (două) exemplare, din care unul va fi înmănat reprezentantului agentului economic, în prezența căruia s-a efectuat constatarea. Acesta va cuprinde concluzia finală prin care se recomandă sau nu, după caz, autorizarea solicitată. Propunerea persoanei cu atribuții în acest sens, conform fisei de post, se înaintează primarului. După întocmirea autorizației de funcționare și înregistrarea acesteia în Registrul de evidență al autorizațiilor de funcționare, autorizația se eliberează solicitantului. Autorizația de funcționare se vizează anual, conform aceleiași proceduri care stă la baza eliberării acesteia.

Art. 20

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



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

Art. 21

Autorizația de funcționare se ridică de la Secretariatul Primăriei Municipiului Calafat.

Capitolul 4 - Contravenții și sancțiuni

Art. 22.

Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se face de către polițiștii locali din cadrul Poliție Locală, conform legislației în vigoare.

Art. 23.

Pentru unitățile de alimentație publică cu un program de funcționare peste orele 22⁰⁰ este necesar îndeplinirea următoarelor condiții:

- unitatea să nu fie reclamată în mod întemeiat de către vecinii direct afectați datorită zgomotului provocat;
- în spațiile comerciale, unde se permite consumul de băuturi răcoritoare și băuturi alcoolice, agenții economici au obligația să le asigure clienților grupuri sanitare amenajate în incinta spațiului.

Capitolul 4 - Dispoziții finale

Art. 24.

Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor agenților economici ce desfășoară activități comerciale, prestări servicii și activități de comercializare inclusiv pe domeniul public, cu respectarea tuturor actelor normative în vigoare.



