ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
CONSILIUL LOCAL
AL COMUNEI SĂVĂDISLA

Hotărârea nr. 145 din data de 19.12.2019
privind aprobarea Regulamentului
de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza comunei Săvădisla

Consiliul local al comunei Săvădisla întrunit în ședința ordinară din data de 19.12.2019

Examinând proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza comunei Săvădisla - proiect din inițiativa primarului, referatul de aprobare al primarului, raportul de avizare al compartimentului de resort, avizul comisiei de specialitate,

Ținând cont de prevederile din O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, ale H.G. nr. 333/2003 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a lui O.G. nr. 99/2000 și de Hotararea nr. 33 din data de 17.05.2018 privind aprobarea regulamentului de stabilire a procedurii de adoptare a taxelor speciale și domeniile în care se pot institui.

Reținând prevederile Legii nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, actualizată;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. 1, alin. 2 lit. b, alin. 4 lit. c, art. 139 alin. (1) și alin. 3, art. 196 alin. 1 lit. a, și art. 243 alin. 1 lit. a din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza comunei Săvădisla, prevăzut în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Pentru intrarea in legalitate a entitatilor care desfasoara activitatile prevazute in Anexa la prezentul Regulament, care funcționează pe raza comunei Săvădisla încă dinainte de adoptarea prezentei Hotărâri, se acordă un termen de grație de 3 luni, termen care curge de la data adoptării prezentei Hotărâri, pentru intrarea în legalitate și depunerea documentelor și a solicitărilor prevăzute în prezentul Regulament.

Pentru entitățile care își vor începe activitatea după intrarea în vigoare a prezentului Regulament, acesta este de imediată aplicare.

Art. 3. Sunt exceptate de la prevederile prezentei Hotărâri 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

producţie;

e) lucrările, brevetele şi invenţiile, precum şi publicaţiile de natură ştiinţifică sau informativă realizate de titularii acestora;

f) tipăriturile, pliantele, broşurile şi albumele, realizate în scopul prezentării patrimoniului cultural deţinut de muzee, centre de cultură, teatre sau alte instituţii similare acestora, ori bunurile culturale sau cu caracter promoţional specifice activităţii instituţiilor culturale, şi comercializate prin fondul propriu al fiecărei instituţii 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 expoziţionale, cu condiţia ca acestea să facă obiectul manifestărilor respective;

h) produsele confiscate şi valorificate conform dispoziţiilor legale în vigoare;

i) produsele şi serviciile de piaţă reglementate prin acte normative speciale.

Art. 4. Cu îndeplinirea prevederilor hotărârii se încredinţează Biroul Financiar-contabil si primarul comunei Săvădisla.

Art. 5 Prezenta Hotărâre poate fi contestata in conditiile prevazute de Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ ,
Asztalos Stefan

Contrasemnează,
Secretar general al comunei Săvădisla
Savaşer Ramona-Bianca

Nr. total consilieri 13
Nr. consilieri prezenti 11
Nr. voturi pentru 11
Nr. voturi împotrivă 0
Abtineri 0

Anexă la Hotărârea nr. 145/19.12.2019

REGULAMENT
PRIVIND COMERCIALIZAREA PRODUSELOR ŞI SERVICIILOR DE PIAŢĂ PE RAZA COMUNEI SĂVĂDISLA

CAP. I. PREZENTARE GENERALĂ A REGLEMENTĂRII

Art. 1. Prezentul regulament reglementează activitatea de comercializare a produselor alimentare şi nealimentare şi a serviciilor de piaţă pe raza comunei Săvădisla, cerinţele necesare în vederea eliberării de către autoritatea administrativă publică locală a acordului de funcţionare privind desfăşurarea acestei activităţi, procedura de eliberare a acordului de funcţionare pentru desfăşurarea activităţii de comercializare a produselor şi serviciilor de piaţă pe raza comunei Săvădisla.

Art. 2. Activitatea comercială se exercită cu referire la produsele alimentare, nealimentare şi la serviciile de piaţă prevăzute în anexa la Ordonanţa nr. 99/2000 privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţă, republicată, precum şi alte acte normative de reglementare incidente.

Art. 3. Prevederile prezentului regulament se aplică comercianţilor persoane fizice sau juridice autorizate în condiţiile legii să desfăşoare activităţi de comercializare a produselor alimentare şi nealimentare şi serviciilor de piaţă.

Art. 4. Pe raza comunei Săvădisla toţi comercianţii care desfăşoară activitatea de comercializare a produselor şi de servicii de piaţă au obligaţia deţinerii acordului de funcţionare eliberat în conformitate cu prevederile O.G. nr. 99/2000-privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţă, republicată, ale H.G. nr. 333/2003- privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare ale O.G. nr. 99/2000, republicată şi a prezentului regulament.

Art. 5. Orice exerciţiu comercial se poate desfăşura de persoane fizice sau persoane juridice care îndeplinesc următoarele condiţii:

a) sunt constituite şi înregistrate legal;

b) au ca obiect de activitate principal sau secundar comercializarea produselor alimentare şi nealimentare şi a serviciilor de piaţă;

c) deţin avizele/acordurile/autorizatiile de funcţionare eliberate în conformitate cu reglementările legale în vigoare,

d) respectă prevederile prezentului regulament.

Art. 6. Prin reglementările cuprinse în regulament se are în vedere realizarea următoarelor obiective: implementarea unor condiţii care să asigure desfăşurarea activităţilor de comercializare a produselor alimentare şi nealimentare şi serviciilor de piaţă într-un cadru civilizat, stimularea dezvoltării activităţii de comercializare a produselor şi serviciilor de piaţă; încurajarea liberei iniţiative; asigurarea concurenţei loiale şi a liberei circulaţii a produselor şi serviciilor de piaţă; informarea corectă şi protejarea intereselor consumatorilor precum şi posibilitatea asigurării produselor şi serviciilor în zonele de vecinătate ale acestora; modernizarea şi dezvoltarea formelor de distribuţie; promovarea diverselor tipuri de reţele de distribuţie şi forme de vânzare; stimularea activităţilor de comercializare a produselor şi serviciilor de piaţă pe raza comunei Săvădisla prin simplificarea procedurii de autorizare şi stabilirea unui cadru legal unitar pentru organizarea, autorizarea şi desfăşurarea exerciţiilor comerciale.

Art. 7. Acordul de funcţionare este actul administrativ emis de autoritatea administrativă publică locală prin care se reglementează şi aprobă desfăşurarea activităţii de comercializare a produselor şi serviciilor de piaţă.

Art. 8. Emiterea acordului de funcționare va fi solicitată de către comerciantii care desfășoară activități economice conform celor prevăzute în anexa la O.G. nr. 99/2000, republicată sau în alte acte normative de reglementare incidente, prestate într-un spațiu- structură de vânzare.

Art. 9. Exercitarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar și de alimentație publică necesită cunoștințe de specialitate și se efectuează cu personal calificat conform prevederilor O.G. nr. 99/2000, republicată, precum și a normelor de aplicare ale acesteia.

Art. 10. (1) Fiecare comerciant solicită autorității publice locale acordul de funcționare, cu respectarea prevederilor înscrise în legislația muncii și cu condiția respectării reglementărilor în vigoare privind liniștea și ordinea publică în conformitate cu solicitările autorității publice locale.

(2) Acordul de funcționare respectiv orarul se afișează la intrarea în unitate în mod vizibil din exterior, comerciantul fiind obligat să asigure respectarea acestuia.

(3) Comerciantul căruia i s-a eliberat acord de funcționare pentru structura de vânzare din sectorul alimentar nu poate menține închisă această structură mai mult de 2 zile consecutive, cu excepția unor cauze obiective de nefuncționare.

Pot constitui cauze obiective de nefuncționare, în condițiile prevederilor H.G. nr. 333/2003 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare ale O.G. nr. 99/2000, republicată, următoarele situații:

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) cazurile de forță majoră.

Comercianții sunt obligați să anunțe consumatorilor motivul și perioada închiderii.

CAP. II. CERINȚELE NECESARE ÎN VEDEREA EMITERII ACORDULUI DE FUNCȚIONARE PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE COMERCIALIZARE A PRODUSELOR ȘI SERVICIILOR DE PIAȚĂ PE RAZA COMUNEI CLUJ - NAPOCA

Art. 11. Se vor respecta prevederile legale în materie de urbanism și cele ale planului urbanistic general.

Art. 12. Structurile de vânzare cu produse alimentare și nealimentare și celelalte servicii de piață își vor organiza și desfășura activitatea în așa fel încât funcționarea lor, accesul clienților și aprovizionarea, să asigure respectarea normelor de ordine și liniște publică în conformitate cu prevederile legale incidente.

Art. 13. Se va asigura respectarea îndeplinirii tuturor condițiilor stabilite de lege în vederea desfășurării unui anumit tip de activitate.

Art. 14. (1) Comercianții au obligația de a asigura igienizarea/deszăpezirea și libera circulație în zona aferentă punctului de lucru în care se desfășoară activități de comerț/servicii de piață cu îndeplinirea tuturor diligențelor astfel încât starea tehnică a spațiilor în care se desfășoară activități de comerț și/sau servicii de piață să nu constituie pericol public și să respecte estetica

urbană a comunei.

(2) Toate aceste obligații trebuie îndeplinite la momentul solicitării autorizării și pe parcursul derulării activității sub sancțiunea neacordării /retragerii acordului de funcționare.

Art. 15. Se va asigura respectarea hotărârilor adoptate de consiliul local referitor la buna gospodărire a comunei și estetica urbană a comunei.

Art. 16. (1) Este interzisă expunerea/amplasarea în fața spațiilor comerciale/pe fațadele clădirilor, în vederea comercializării, pentru reclamă sau în alte scopuri, ale următoarelor produse: articole specifice pompelor funebre, mobilă, articole pentru instalații tehnico-sanitare, materiale de construcții.

(2) Este interzisă comercializarea, depozitarea, fabricarea, distribuția, deținerea, oferirea, transmiterea, achiziționarea, producerea, intermedierea și utilizarea plantelor, stupefiantelor și preparatelor stupefiante, halucinogene, euforice și psihotrope de orice fel, oricăror derivați, compuși sau amestecuri conținând una sau mai multe plante și substanțe stupefiante, halucinogene, euforice și psihotrope care aduc atingere sau pun în pericol viața și sănătatea populației, indiferent de procentul în care se regăsește substanța activă, de starea fizică în care se află, de modul de divizare în unități de administrare disimulate, falsificate sau contrafăcute, precum și a celor care au altă destinație de utilizare decât cea pentru care sunt etichetate spre a fi comercializate în comuna Săvădisla. Prezentul regulament se aplică în mod corespunzător, sub sancțiunea neacordării/retragerii acordului de funcționare.

Art. 17. în situația solicitării emiterii acordului de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică se vor asigura următoarele cerințe suplimentare:

a) Unitatea este obligată să se asigure că nu se încalcă regulile de ordine și liniște publică, ca și consecință a activității desfășurate în cadrul structurii de vânzare, inclusiv a parametrilor de zgomot legal admiși conform legislației în vigoare.

În cazul în care aceste obligații nu se achită sunt incidente prevederile art. 49 și următoarele, din prezentul regulament.

b) în cazul unităților de alimentație publică cu program de funcționare peste orele 22.00, care își desfășoară activitatea într-un imobil care are mai mulți proprietari, în vederea funcționării, este necesar îndeplinirea și a următoarelor condiții:

- să existe la dosar dovada privind acordul locatarilor direct afectați pe pe orizontală și pe verticală din locuințele colective cu indicarea datelor de identificare ale acestora respective actul de identitate, codul numeric personal și, implicit, semnătura lor.
- să îndeplinească condițiile legale de funcționare.
- să nu depășească limitele de zgomot conform reglementărilor în vigoare.

În situația în care activitatea de alimentație publică se desfășoară într-o structură de vânzare deschisă de tip terasă, grădină de vară și altele similare ce dețin autorizație de construire, orarul de funcționare se va aproba între orele 8-22, în satele comunei, cu obligația respectării ordinii și liniștii publice.

In cazul structurilor de vânzare deschise, în cadrul cărora se desfășoară activitate de alimentație publică, de tip terasă, grădină de vară și altele similare, situate pe domeniul public/privat al comunei sau pe terenuri situate pe proprietatea privată a persoanelor fizice sau juridice, neîmprejmuite și cu acces public, comercianții au obligația ca, pe perioada de nefuncționare, să strângă de pe amplasamentul structurii de vânzare, toate obiectele de mobilier și să le depoziteze în spații speciale, distincte, altele decât terenul aferent structurii de vânzare deschise, fiind interzisă depozitarea acestora pe domeniul public/privat al comunei.

În cazul încălcării acestor prevederi autoritatea administrativă publică locală își rezervă

dreptul de a revizui acordul de funcționare, respectiv orarul aprobat.

c) Mesele festive și evenimentele se pot organiza numai în spații autorizate, pentru care există acord de funcționare.

Aceste evenimente se pot organiza sau desfășura cu respectarea ordinii și liniștii publice.

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 sa afișeze vizibil, lângă orarul de funcționare, anunțul "REZERVAT", cu indicarea perioadei de rezervare.

Organizarea de mese festive sau evenimente fără îndeplinirea acestei proceduri atrage după sine aplicarea prevederilor art. 49 și următoarele.

Se interzice organizarea de mese festive și evenimente în locații ce nu dețin acord de funcționare pentru activitățile de alimentație publică și/sau activități recreative și distractive și constituie contravenție ce se sancționează în condițiile legii și a prezentului regulament.

CAP. III. PROCEDURA DE EMITERE A ACORDULUI DE FUNCȚIONARE PENTRU COMERCIANȚII CARE DESFĂȘOARĂ ACTIVITĂȚI DE COMERȚ ȘI SERVICII DE PIAȚĂ ÎN COMUNA SĂVĂDISLA.

III.I. ACTE NECESARE ÎN VEDEREA EMITERII ACORDULUI DE FUNCȚIONARE

Art. 18. în vederea emiterii acordului de funcționare solicitantul va înainta Primăriei comunei Săvădisla o documentație al cărei conținut este stabilit distinct pe tip de activitate de comerț sau serviciu de piață supuse autorizării.

Documentația ce se înaintează Primăriei Săvădisla, prin biroul financiar-contabil.

A. ACORDUL DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE COMERȚ CU AMĂNUNTUL/EN DETAIL, DE TIP CASH AND CARRY, ȘI A ACTIVITĂȚILOR DE PRESTĂRI SERVICII (altele decât cele de de întreținere și repararare autovehiculelor)

Considerații generale

Prin comerț cu amănuntul/de detail se înțelege activitatea desfășurată de comercianții care vând produse, de regulă, direct consumatorilor pentru uzul personal al acestora.

Comerțul de tip cash and carry reprezintă o formă de comerț cu autoservire pe bază legitimație de acces; reprezintă 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 detail.

Prestarea de servicii reprezintă orice operațiune care nu constituie livrare de bunuri, constând în prestarea unei munci de către o persoană fizică sau juridică numită prestator către o altă persoană fizică sau juridical, în schimbul unei remunerații.

Documentele necesare pentru emiterea acordului de funcționare pentru desfășurarea activităților de comerț cu amănuntul/en detail, de tip cash and carry, de tip ambulant și a activităților de prestări servicii (altele decât cele de de întreținere și repararare

autovehiculelor):

1. Cerere pentru eliberarea acordului de funcționare (formular tip prevăzut în anexa nr. 2 la regulament).

2. Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului

3. Certificat constatator privind activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru ce face obiectul solicitării, emis de Oficiul Registrului Comerțului, care cuprinde informații stricte referitoare la punctul de lucru, cu identificarea cât mai exactă a acestuia în cadrul imobilului în/pe care este amplasat și în care să fie trecute activitățile care se desfășoară efectiv la punctul de lucru. în situația în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activități ce nu se desfășoară efectiv la punctul de lucru și pentru care nu se solicită acord de funcționare, administratorul comerciantului va prezenta o declarație referitoare la activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru.

În situația în care este depusă la documentație Certificatul constatator prin care se certifică informațiile generale privitoare la societatea comercială în care sunt prezentate toate activitățile desfășurate de solicitant, respectiv toate punctele de lucru, vor fi luate în considerare doar acele certificate care cuprind codurile CAEN în forma revizuită și actualizată, aferente activităților desfășurate la punctul de lucru pentru care se solicită acordul de funcționare, punctul de lucru fiind identificat cu exactitate în cadrul imobilului în/pe care este amplasat. În situația în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activități ce nu se desfășoară efectiv la punctul de lucru și pentru care nu se solicită acord de funcționare, administratorul comerciantului va prezenta o declarație referitoare la activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru.

4. Cartea funciară actualizată, nu mai veche de 90 de zile, a imobilului în care se desfășoară activitatea de comerț sau prestări servicii cu înscrierea funcțiunii corespunzătoare, în strânsă corelare cu prevederile reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni, conform Regulamentului local de urbanism în vigoare.

În situația în care în cartea funciară spațiul în cauză are destinația de locuință sau este cu altă destinație, diferită însă ca funcțiune de cea pentru care se solicită acordul de funcționare, se va prezenta certificatul de urbanism și avizele/acordurile menționate în acesta/autorizația de construire, după caz, emisă de către Direcția de urbanism pentru schimbarea de destinație/funcțiune în baza prevederilor reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni.

În situația în care exercițiul comercial/de prestări servicii urmează să se desfășoare într-o construcție cu caracter provizoriu și demontabil, pentru care există autorizație de construire, de tip chioșc, gheretă sau de tip tonetă ori altele similare (pentru activitatea de comerț), situate pe domeniul privat (cu excepția celor amplasate pe domeniul public sau privat al comunei), se va prezenta cartea funciară actualizată a imobilului teren pe care acesta este amplasată, nu mai veche de 90 de zile, dacă nu este posibilă prezentarea unei cărți funciare cu înscrierea acestei construcții.

<u>În situația în care pentru spațiul respectiv nu se poate prezenta cartea funciară din cauza lipsei titlului de proprietate, se va prezenta de către agentul economic o adeverință de la Registrul Agricol cu privire la spațiul în care își desfășoară activitatea precum și documentul care atestă dreptul de folosință al spațiului, în cazul în care spațiul respectiv este închiriat sau folosit cu titlu gratuit.</u>

5. Comercianții care nu dețin în proprietate spațiul aferent punctului de lucru ce se dorește a fi autorizat vor depune la dosar pe lângă actele menționate la punctul 4 și dovada deținerii legale a spațiului, respectiv orice act/contract prin care se reglementează locațiunea în favoarea sa, cererea de autorizare fiind făcută pe perioadă limitată în interiorul valabilității locatiunii.

6. Acordul scris al coproprietarilor-coindivizarilor (unde este cazul), cu specificarea datelor

de identificare a semnatarilor, respectiv actul de identitate şi codul numeric personal.

7. Planul de situaţie şi o fotografie din care să reiasă încadrarea în zonă a imobilului în care se desfăşoară exerciţiul comercial sau de prestări servicii.

8. Releveul spaţiului - cu precizarea tuturor compartimentărilor funcţionale ale acestuia sau planul vizat spre neschimbare anexă la autorizaţia de construire din care să reiasă suprafaţa exactă a tuturor spaţiilor. In acest sens se va depune la documentaţie şi o declaraţie pe propria răspundere (formular tip, prevăzut în anexa nr. 3 la prezentul regulament, stabilit corelativ cu prevederile legale în vigoare) privind structura de vânzare: imobil individual/colectiv (cu precizare parter sau etaj), număr încăperi, suprafaţa fiecăreia şi destinaţia acestora, care să fie în concordanţă cu releveul prezentat.

9. Autorizaţia privind securitatea la incendiu sau negaţie emisă de autoritatea abilitată, respectiv ISU Cluj.

10. Autorizaţie de mediu emisă conform legislaţiei în vigoare pentru activităţile cuprinse în anexa nr. 4 la prezentul regulament.

11. Certificarea conformităţii cu normele de igienă şi sănătate publică (emisă de către Direcţia de Sănătate Publică a judeţului Cluj) pentru activităţile cuprinse în anexa nr. 5 la prezentul regulament.

12. Actul emis de Direcţia Sanitar-Veterinară pentru activităţile cuprinse în anexa nr. 6 la prezentul regulament.

13. Dovada îndeplinirii cerinţei ca personalul angajat să deţină cunoştinţe de specialitate pentru efectuarea de activităţi comerciale cu produse din sectorul alimentar.

14. Contract de salubritate încheiat cu compania de profil. Se va prezenta în mod obligatoriu şi contractul sau anexa pentru colectarea Selectivă a deşeurilor reciclabile.

15. Se va prezenta copie după autorizaţia de construire/abonamentul de ocupare a domeniului public cu căi de acces, în valabilitate, în situaţia în care accesul la structura de vânzare ce face obiectul autorizării, se face pe amenajări distincte realizate pe domeniul public, altele decât cele corespunzătoare aleilor publice.

B. ACORDUL DE FUNCŢIONARE PENTRU DESFĂŞURAREA ACTIVITĂŢILOR DE COMERŢ CU RIDICATA (EN GROS)

Consideraţii generale

Prin comerţ cu ridicata/de gros se înţelege activitatea desfăşurată de comercianţii care cumpără produse în cantităţi mari în scopul revânzării acestora în cantităţi mai mici altor comercianţi sau utilizatori profesionali şi colectivi.

Documentele necesare pentru emiterea acordului de funcţionare pentru desfăşurarea activităţilor de comerţ cu ridicata (en gros)

1. Cerere pentru eliberarea acordului de funcţionare (formular tip prevăzut în anexa nr. 7 la regulament).

2. Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerţului

3. Certificat constatator privind activităţile desfăşurate în cadrul punctului de lucru ce face obiectul solicitării, emis de Oficiul Registrului Comerţului, care cuprinde informaţii stricte referitoare la punctul de lucru, cu identificarea cât mai exactă a acestuia în cadrul imobilului în/pe care este amplasat şi în care să fie trecute activităţile care se desfăşoară efectiv la punctul de lucru. în situaţia în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activităţi ce nu se desfăşoară efectiv la punctul de lucru şi pentru care nu se solicită acord de funcţionare, administratorul comerciantului va prezenta o declaraţie referitoare la activităţile desfăşurate în cadrul punctului de lucru.

În situația în care este depusă la documentație Certificatul constatator prin care se certifică informațiile generale privitoare la societatea comercială în care sunt prezentate toate activitățile desfășurate de solicitant, respectiv toate punctele de lucru, vor fi luate în considerare doar acele certificate care cuprind codurile CAEN în forma revizuită și actualizată, aferente activităților desfășurate la punctul de lucru pentru care se solicită acordul de funcționare, punctul de lucru fiind identificat cu exactitate în cadrul imobilului în/pe care este amplasat. în situația în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activități ce nu se desfășoară efectiv la punctul de lucru și pentru care nu se solicită acord de funcționare, administratorul comerciantului va prezenta o declarație referitoare la activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru.

4. Cartea funciară actualizată, nu mai veche de 90 de zile, a imobilului în care se desfășoară activitatea de comerț cu înscrierea funcțiunii corespunzătoare, în strânsă corelare cu prevederile reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni, conform Regulamentului local de urbanism în vigoare.

În situația în care în cartea funciară spațiul în cauză are destinația de locuință sau este cu altă destinație, diferită însă ca funcțiune de cea pentru care se solicită acordul de funcționare, se va prezenta certificatul de urbanism și avizele/acordurile menționate în acesta/autorizația de construire, după caz, emisă de către Direcția de urbanism pentru schimbarea de destinație/funcțiune în baza prevederilor reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni.

În situația în care exercițiul comercial urmează să se desfășoare într-o construcție cu caracter provizoriu și demontabil, pentru care există autorizație de construire, de tip hală metalică, copertină sau altele similare, situate pe domeniul privat (inclusiv a celor amplasate pe domeniul privat al comunei), se va prezenta cartea funciară actualizată a imobilului teren pe care acesta este amplasată, nu mai veche de 90 de zile, dacă nu este posibilă prezentarea unei cărți funciare cu înscrierea acestei construcții.

<u>În situația în care pentru spațiul respectiv nu se poate prezenta cartea funciară din cauza lipsei titlului de proprietate, se va prezenta de către agentul economic o adeverință de la Registrul Agricol cu privire la spațiul în care își desfășoară activitatea precum și documentul care atestă dreptul de folosință al spațiului, în cazul în care spațiul respectiv este închiriat sau folosit cu titlu gratuit.</u>

5. Comercianții care nu dețin în proprietate spațiul aferent punctului de lucru ce se dorește a fi autorizat vor depune la dosar, pe lângă actele menționate la punctul 4 și dovada deținerii legale a spațiului, respectiv orice act/contract prin care se reglementează locațiunea în favoarea sa, cererea de autorizare fiind făcută pe perioadă limitată în interiorul valabilității locatiunii.

6. Acordul scris al coproprietarilor-coindivizarilor (unde este cazul), cu specificarea datelor de identificare a semnatarilor, respectiv actul de identitate și codul numeric personal.

7. Planul de încadrare în zonă și o fotografie din care să reiasă încadrarea în zonă al imobilului în care se desfășoară exercițiul comercial sau serviciul de piață.

Din planul de încadrare trebuie să reiasă faptul că structura de vânzare destinată activității de comerț cu ridicata (en gros) este situată într-o zonă în cadrul căreia, potrivit prevederilor Regulamentului local de urbanism în vigoare, este permisă desfășurarea acestui tip de comerț.

8. Releveul spațiului - cu precizarea tuturor compartimentărilor funcționale ale acestuia - sau planul vizat spre neschimbare anexă la autorizația de construire din care să reiasă suprafața exactă a tuturor spațiilor. In acest sens se va depune la documentație și o declarație pe propria răspundere (prevăzută în anexa nr. 3 la regulament) privind structura de vânzare: imobil individual/colectiv (cu precizare parter sau etaj), număr încăperi, suprafața fiecăreia și destinația

acestora, care să fie în concordanță cu releveul prezentat.

9. Autorizația privind securitatea la incendiu sau negație emisă de autoritatea abilitată, respectiv ISU Cluj.

10. Actul emis de Direcția Sanitar-Veterinară pentru activitățile activitățile cuprinse în anexa nr. 6 la prezentul regulament.

11. Dovada îndeplinirii cerinței ca personalul angajat să dețină cunoștințe de specialitate pentru efectuarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar.

12. Contract de salubritate încheiat cu compania de profil. Se va prezenta în mod obligatoriu și contractul sau anexa pentru colectarea selective a deșeurilor reciclabile.

13. Se va prezenta copie după autorizația de construire/abonamentul de ocupare a domeniului public cu căi de acces, în valabilitate, în situația în care accesul la structura de vânzare ce face obiectul autorizării, se face pe amenajări distincte realizate pe domeniul public, altele decât cele corespunzătoare aleilor publice.

C. ACORDUL DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ ȘI A ACTIVITĂȚILOR RECREATIVE ȘI DISTRACTIVE

Considerații generale

Prin serviciu de alimentație publică se înțelege 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.

Activitățile recreative și distractive includ o gamă larga de unități care exploatează facilități sau o largă varietate de atracții, sau oferă servicii pentru a veni în întâmpinarea diverselor interese recreative ale consumatorilor.

Documentele necesare pentru emiterea acordului de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică și a activităților recreative și distractive

1. Cerere pentru eliberarea acordului de funcționare (formular tip prevăzut în anexa nr. 8 la regulament).

2. Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului

3. Certificat constatator privind activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru ce face obiectul solicitării, emis de Oficiul Registrului Comerțului, care cuprinde informații stricte referitoare la punctul de lucru, cu identificarea cât mai exactă a acestuia în cadrul imobilului în/pe care este amplasat și în care să fie trecute activitățile care se desfășoaraefectiv la punctul de lucru. In situația în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activități ce nu se desfășoară efectiv la punctul de lucru și pentru care nu se solicită acord de funcționare, administratorul comerciantului va prezenta o declarație referitoare la activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru.

In situația în care este depusă la documentație Certificatul constatator prin care se certifică informațiile generale privitoare la societatea comercială în care sunt prezentate toate activitățile desfășurate de solicitant, respectiv toate punctele de lucru, vor fi luate în considerare doar acele certificate care cuprind codurile CAEN în forma revizuită și actualizată, aferente activităților desfășurate la punctul de lucru pentru care se solicită acordul de funcționare, punctul de lucru fiind identificat cu exactitate în cadrul imobilului în/pe care este amplasat. în situația în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activități ce nu se desfășoară efectiv la punctul de lucru și pentru care nu se solicită acord de funcționare, administratorul comerciantului va prezenta o declarație referitoare la activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru.

4. Cartea funciară actualizată, nu mai veche de 90 de zile, a imobilului în care se desfășoară activitatea de alimentație publică cu înscrierea funcțiunii corespunzătoare, în strânsă corelare cu prevederile reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni, conform Regulamentului local de urbanism în vigoare.

În situația în care în cartea funciară spațiul în cauză are destinația de locuință sau este cu altă destinație, diferită însă ca funcțiune de cea pentru care se solicită acordul de funcționare, se va prezenta certificatul de urbanism și avizele/acordurile menționate în acesta/autorizația de construire, după caz, emisă de către Direcția de urbanism pentru schimbarea de destinație/funcțiune în baza prevederilor reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni.

<u>În situația în care pentru spațiul respectiv nu se poate prezenta cartea funciară din cauza lipsei titlului de proprietate, se va prezenta de către agentul economic o adeverință de la Registrul Agricol cu privire la spațiul în care își desfășoară activitatea precum și documentul care atestă dreptul de folosință al spațiului, în cazul în care spațiul respectiv este închiriat sau folosit cu titlu gratuit.</u>

În situația în care exercițiul comercial/serviciul de piață urmează să se desfășoare într-o construcție cu caracter provizoriu și demontabil, pentru care există autorizație de construire, de tip chioșc, gheretă, terasă/grădină de vară cu destinația de alimentație publică sau altele similare, situate pe domeniul privat (cu excepția celor amplasate pe domeniul public sau privat al comunei), se va prezenta cartea funciară actualizată a imobilului teren pe care acesta este amplasată, nu mai veche de 90 de zile, dacă nu este posibilă prezentarea unei cărți funciare cu înscrierea acestei construcții.

În situația în care activitatea de alimentație publică urmează să se desfășoare într-o amenajare de tip terasă cu destinația de alimentație publică situată pe domeniul public sau privat al comunei, pentru care există autorizație de construire, se va prezenta autorizația de construire și planul vizat spre neschimbare anexă la aceasta. Fac excepție terasele amenajate în zonele pietonale ale comunei amplasate prin licitație publică, cu respectarea proiectelor special elaborate și aprobate pentru amenajarea domeniului public.

5. Comercianții care nu dețin în proprietate spațiul aferent punctului de lucru ce se dorește a fi autorizat vor depune la dosar, pe lângă actele menționate la punctul 4 și dovada deținerii legale a spațiului, respectiv orice act/contract prin care se reglementează locațiunea în favoarea sa, cererea de autorizare fiind făcută pe perioadă limitată în interiorul valabilității locatiunii.

6. Acordul scris al coproprietarilor-coindivizarilor (unde este cazul), cu specificarea datelor de identificare a semnatarilor, respectiv actul de identitate și codul numeric personal.

7. Planul de situație și o fotografie din care să reiasă încadrarea în zonă a imobilului în care se desfășoară exercițiul comercial sau serviciul de piață.

8. Releveul spațiului - cu precizarea tuturor compartimentărilor funcționale ale acestuia - sau planul vizat spre neschimbare anexă la autorizația de construire din care să reiasă suprafața exactă a tuturor spațiilor. în acest sens se va depune la documentație și o declarație pe propria răspundere (prevăzută în anexa nr. 3 la regulament) privind structura de vânzare: imobil individual/colectiv (cu precizare parter sau etaj), număr încăperi, suprafața fiecăreia și destinația acestora, care să fie în concordanță cu releveul prezentat.

9. Autorizația privind securitatea la incendiu sau negație emisă de autoritatea abilitată, respectiv ISU Cluj.

10. Structurile de primire turistică cu funcțiuni de alimentație publică: unități de alimentație din incinta structurilor de primire cu funcțiuni de cazare și cele administrate de societăți comerciale de turism, indiferent de amplasament vor prezenta copia certificatului care atestă categoria localului emis de către Ministerul Turismului

11. Autorizație de mediu emisă conform legislației în vigoare pentru activitățile cuprinse în anexa nr. 4 la prezentul regulament.

12. Declarație pe proprie răspundere cu privire la numărul exact de locuri la mese, respectiv numărul total de persoane ce pot fi cuprinse în incinta structurii de vânzare în cauză.
In situația activităților de alimentație publică se va prezenta și declarație privind încadrarea pe tipuri a unității de alimentație publică. Sunt incidente prevederile HG nr. 843/1999.

13. Certificarea conformității cu normele de igienă și sănătate publică (emisă de către Direcția de Sănătate Publică a județului Cluj) pentru activitățile activitățile cuprinse în anexa nr. 5 la prezentul regulament.

14. Actul emis de Direcția Sanitar-Veterinară pentru activitățile cuprinse în anexa nr. 6 la prezentul regulament.

15. Dovada îndeplinirii cerinței ca personalul angajat să dețină cunoștințe de specialitate pentru efectuarea de activități comerciale cu produse din sectorul de alimentație publică

16. Contract de salubritate încheiat cu compania de profil. Se va prezenta în mod obligatoriu și contractul sau anexa pentru colectarea selective a deșeurilor reciclabile, precum și a uleiurilor uzate, indiferent de provenienta acestora, sau unde este cazul.

17. Comercianții care desfășoară la structura de vânzare activități de alimentație publică (cod CAEN 561 și 563) sau activități recreative și distractive (cod CAEN 932) și solicită orar de funcționare după ora 22.00, vor prezenta în acest sens și viza Poliției comunei Săvădisla pentru funcționarea conform orarului solicitat în baza legislației incidente în materie.

18. Se va prezenta copie după autorizația de construire/abonamentul de ocupare a domeniului public cu căi de acces, în valabilitate, în situația în care accesul la structura de vânzare ce face obiectul autorizării se realizează pe domeniul public pe amenajări distincte de cele corespunzătoare aleilor publice.

D. ACORDUL DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII AUTO

Considerații generale

Activitățile de întreținere și reparații auto definite prin codul CAEN 4520 includ întreținerea și repararea autovehiculelor: reparații mecanice, reparații electrice, repararea sistemelor electronice de injecție, întreținerea uzuală (curentă), reparații ale caroseriei, reparații ale unor piese ale motorului; activități de spălare, lustruire etc., vopsire, repararea parbrizelor, repararea scaunelor din autovehicule, repararea, montarea sau înlocuirea anvelopelor și a camerelor de aer, tratamentul anti-rugină, instalarea de piese și accesorii opționale care nu fac parte din procesul de fabricație.

Desfășurarea activității de întreținere și reparații auto pe domeniul public este strict interzisă.

Unitățile de prestări servicii de tipul spălătoriilor auto, atelierelor de reparații auto etc. a căror activitate implică prezența unui număr mare de autovehicule la punctul de lucru, și care din aceste motive pot îngreuna traficul rutier, se autorizează numai cu asigurarea terenului proprietate privată necesar pentru parcarea in conditii de siguranță și fără a deranja traficul rutier, sens în care solicitantul va depune poze de la fața locului în care să identifice spațiile care pot fi folosite pentru parcarea autoturismelor.

Documentele necesare pentru emiterea acordului de funcționare pentru desfășurarea activităților de întreținere și reparații auto:

1. Cerere pentru eliberarea acordului de funcționare (formular tip prevăzut în anexa nr. 9 la regulament).
2. Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului

3. Certificat constatator privind activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru ce face obiectul solicitării, emis de Oficiul Registrului Comerțului, care cuprinde informații stricte referitoare la punctul de lucru, cu identificarea cât mai exactă a acestuia în cadrul imobilului în/pe care este amplasat și în care să fie trecute activitățile care se desfășoară efectiv la punctul de lucru. în situația în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activități ce nu se desfășoară efectiv la punctul de lucru și pentru care nu se solicită acord de funcționare, administratorul comerciantului va prezenta o declarație referitoare la activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru.

În situația în care este depusă la documentație Certificatul constatator prin care se certifică informațiile generale privitoare la societatea comercială în care sunt prezentate toate activitățile desfășurate de solicitant, respectiv toate punctele de lucru, vor fi luate în considerare doar acele certificate care cuprind codurile CAEN în forma revizuită și actualizată, aferente activităților desfășurate la punctul de lucru pentru care se solicită acordul de funcționare, punctul de lucru fiind identificat cu exactitate în cadrul imobilului în/pe care este amplasat. în situația în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activități ce nu se desfășoară efectiv la punctul de lucru și pentru care nu se solicită acord de funcționare, administratorul comerciantului va prezenta o declarație referitoare la activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru.

4. Cartea funciară actualizată, nu mai veche de 90 de zile, a imobilului în care se desfășoară activitatea de prestări servicii cu înscrierea funcțiunii corespunzătoare, în strânsă corelare cu prevederile reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni, conform Regulamentului local de urbanism în vigoare.

În situația în care în cartea funciară spațiul în cauză are destinația de locuință sau este cu altă destinație, diferită însă ca funcțiune de cea pentru care se solicită acordul de funcționare, se va prezenta certificatul de urbanism și avizele/acordurile menționate în acesta/autorizația de construire, după caz, emisă de către Direcția de urbanism pentru schimbarea de destinație/funcțiune în baza prevederilor reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni.

În situația în care activitatea de prestări servicii urmează să se desfășoare într-o construcție cu caracter provizoriu și demontabil, pentru care există autorizație de construire, situate exclusiv pe domeniul privat, se va prezenta cartea funciară actualizată a imobilului teren pe care acesta este amplasată, nu mai veche de 90 de zile, dacă nu este posibilă prezentarea unei cărți funciare cu înscrierea acestei construcții.

<u>În situația în care pentru spațiul respectiv nu se poate prezenta cartea funciară din cauza lipsei titlului de proprietate, se va prezenta de către agentul economic o adeverință de la Registrul Agricol cu privire la spațiul în care își desfășoară activitatea precum și documentul care atestă dreptul de folosință al spațiului, în cazul în care spațiul respectiv este închiriat sau folosit cu titlu gratuit.</u>

5. Comercianții care nu dețin în proprietate spațiul aferent structurii de vânzare ce se dorește a fi autorizat vor depune la dosar pe lângă actele menționate la punctul 4 și dovada deținerii legale a spațiului, respectiv orice act/contract prin care se reglementează locațiunea în favoarea sa, cererea de autorizare fiind făcută pe perioadă limitată în interiorul valabilității locatiunii.Acordul scris al coproprietarilor-coindivizarilor (unde este cazul), cu specificarea datelor de identificare a semnatarilor, respectiv actul de identitate și codul numeric personal.

6. Planul de situație și o fotografie din care să reiasă încadrarea în zonă a imobilului în care se desfășoară exercițiul comercial sau serviciul de piață.

7. Releveul spațiului - cu precizarea tuturor compartimentărilor funcționale ale acestuia sau planul vizat spre neschimbare anexă la autorizația de construire din care să reiasă suprafața exactă a tuturor spațiilor. In acest sens se va depune la documentație și o declarație pe propria răspundere

(prevăzut în anexa nr. 3 la regulament) privind structura de vânzare: imobil individual/colectiv (cu precizare parter sau etaj), număr încăperi, suprafața fiecăreia și destinația acestora, care să fie în concordanță cu releveul prezentat.

8. Autorizația privind securitatea la incendiu sau negație emisă de autoritatea abilitată, respectiv ISU Cluj.

9. Autorizație de mediu emisă conform legislației în vigoare pentru activitățile cuprinse în anexa nr. 4 la prezentul regulament.

10. Contract de salubritate încheiat cu compania de profil. Se vor prezenta și contractual sau anexa pentru colectarea selective a deșeurilor reciclabile precum și a uleiurilor uzate, unde este cazul.

11. Se va prezenta copie după autorizația de construire/abonamentul de ocupare a domeniului public cu căi de acces, în valabilitate, în situația în care accesul la structura de vânzare ce face obiectul autorizării se realizează pe domeniul public pe amenajări distincte de cele corespunzătoare aleilor publice.

12. Dovada deținerii cu orice titlu a unei suprafețe de teren necesare pentru parcarea în siguranță a autovehiculelor care urmează să beneficieze de serviciile auto. Dovada menționată trebuie să conțină acordul proprietarului terenului în acest sens.

E. ACORDUL DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA ALTOR ACTIVITĂȚI COMERCIALE

Precizări prealabile

Orice entitate juridică care desfășoară activități comerciale pe raza comunei Săvădisla dintre cele enumerate in Anexa din OG nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață (cu corespondentul codului CAEN actualizat la zi) și redată mai jos cu codurile CAEN în vigoare la momentul adoptarii OG 99/2000 – coduri care până în prezent au suferit renumerotări și care vor fi folosite sub numerotarea primită ulterior, Anexa fiind privită ca o listă a activităților supuse autorizarii, poate solicita avizul de funcționare și orarul de funcționare aprobate de Primăria comunei Săvădisla:

Cod CAEN*1)	Denumirea activității
5010	Comerț cu autovehicule
5020	Întreținerea și repararea autovehiculelor (fără reparații executate în întreprinderi organizate de tip industrial)
5030	Comerț cu piese și accesorii pentru autovehicule
5040	Comerț cu motociclete, piese și accesorii aferente, și reparații
5050	Comerț cu amănuntul al carburanților pentru autovehicule
5122	Comerț cu ridicata al florilor și al plantelor
5131	Comerț cu ridicata al fructelor și legumelor
5132	Comerț cu ridicata al cărnii și produselor din carne
5133	Comerț cu ridicata al produselor lactate, ouălor, uleiurilor și grăsimilor comestibile
5134	Comerț cu ridicata al băuturilor
5135	Comerț cu ridicata al produselor din tutun
5136	Comerț cu ridicata al zahărului, ciocolatei și produselor zaharoase
5137	Comerț cu ridicata cu cafea, ceai, cacao și condimente

5138 Comerţ cu ridicata, specializat, al altor alimente, inclusiv peşte, crustacee şi moluşte
5139 Comerţ cu ridicata, nespecializat, de produse alimentare, băuturi şi tutun
5141 Comerţ cu ridicata al produselor textile
5142 Comerţ cu ridicata al îmbrăcămintei şi încălţămintei
5143 Comerţ cu ridicata al aparatelor electrice şi de uz gospodăresc, al aparatelor de radio şi televizoarelor
5144 Comerţ cu ridicata al produselor din ceramică, sticlărie, tapete şi produse de întreţinere
5145 Comerţ cu ridicata al produselor cosmetice şi de parfumerie
5146 Comerţ cu ridicata al produselor farmaceutice
5147 Comerţ cu ridicata al altor bunuri de consum, nealimentare, n.c.a.
5151 Comerţ cu ridicata al combustibililor solizi, lichizi şi gazoşi şi al produselor derivate
5153 Comerţ cu ridicata al materialului lemnos şi de construcţii
5154 Comerţ cu ridicata al echipamentelor şi furniturilor, de fierărie pentru instalaţii sanitare şi de încălzire
5155 Comerţ cu ridicata al produselor chimice
5156 Comerţ cu ridicata al altor produse intermediare
5185 Comerţ cu ridicata al altor maşini şi echipamente de birou
5188 Comerţ cu ridicata al maşinilor, accesoriilor şi uneltelor agricole, inclusiv al tractoarelor
5190 Comerţ cu ridicata al altor produse
5211 Comerţ cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse alimentare, băuturi şi tutun
5212 Comerţ cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse nealimentare
5221 Comerţ cu amănuntul al fructelor şi legumelor proaspete
5222 Comerţ cu amănuntul al cărnii şi al produselor din carne
5223 Comerţ cu amănuntul al peştelui, crustaceelor şi moluştelor
5224 Comerţ cu amănuntul al pâinii, produselor de patiserie şi produselor zaharoase
5225 Comerţ cu amănuntul al băuturilor
5226 Comerţ cu amănuntul al produselor din tutun
5227 Comerţ cu amănuntul, în magazine specializate, al produselor alimentare
5231 Comerţ cu amănuntul al produselor farmaceutice
5232 Comerţ cu amănuntul al articolelor medicale şi ortopedice
5233 Comerţ cu amănuntul al produselor cosmetice şi de parfumerie
5241 Comerţ cu amănuntul al textilelor
5242 Comerţ cu amănuntul al îmbrăcămintei
5243 Comerţ cu amănuntul al încălţămintei şi articolelor din piele
5244 Comerţ cu amănuntul al mobilei, al articolelor de iluminat şi al altor articole de uz casnic
5245 Comerţ cu amănuntul al articolelor şi aparatelor electro-menajere, al aparatelor radio şi televizoarelor
5246 Comerţ cu amănuntul al articolelor de fierărie, cu articole din sticlă, cu cele pentru vopsit

5247 Comerţ cu amănuntul al cărţilor, ziarelor şi articolelor de papetărie
5248 Comerţ cu amănuntul, în magazine specializate, al altor produse n.c.a.
5250 Comerţ cu amănuntul al bunurilor de ocazie vândute prin magazine
5261 Comerţ cu amănuntul prin corespondenţă
5262 Comerţ cu amănuntul prin standuri în pieţe
5263 Comerţ cu amănuntul care nu se efectuează prin magazine
5271 Reparaţii de încălţăminte şi ale altor articole din piele
5272 Reparaţii de articole electrice de uz gospodăresc
5273 Reparaţii de ceasuri şi bijuterii
5274 Alte reparaţii de articole personale n.c.a.
5530 Restaurante
5540 Baruri
5551 Cantine
5552 Alte unităţi de preparare a hranei
7020 Închirierea şi subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
7032 Administrarea imobilelor pe bază de tarife sau contract
7110 Închirierea autoturismelor şi utilitarelor de capacitate mică
7133 Închirierea maşinilor şi echipamentelor de birou, inclusiv a calculatoarelor
7140 Închirierea bunurilor personale şi gospodăreşti n.c.a.
7250 Întreţinerea şi repararea maşinilor de birou, de contabilizat şi a calculatoarelor
7470 Activităţi de întreţinere şi curăţare a clădirilor
7481 Activităţi fotografice
7485 Activităţi de secretariat şi traducere
9301 Spălarea, curăţarea şi vopsirea textilelor şi blănurilor
9302 Coafură şi alte activităţi de înfrumuseţare
9303 Activităţi de pompe funebre şi similare
9304 Activităţi de întreţinere corporală
9305 Alte activităţi de servicii personale n.c.a.
9500 Activităţi ale personalului angajat în gospodării particulare

---

În situaţia în care prin activitatea prestată de operatorul comercial oferă spre vânzarea sau consumul populaţiei orice fel de aliment, fie el de provenienţă animală sau vegetală va fi privit ca şi o activitate de alimenaţie publică şi va fi supusă prevederilor punctului C ale Regulamentului prezent.

Activităţile care nu presupun alimentaţia publică vor fi autorizate astfel:

Documentele necesare pentru emiterea acordului de funcţionare pentru desfăşurarea activităţilor care nu presupun alimentaţie publică sau cele care nu au fost expres reglementate în punctele anterioare ale regulamentului:

1. Cerere pentru eliberarea acordului de funcţionare (formular tip prevăzut în anexa nr. 9 la regulament).
2. Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerţului
3. Certificat constatator privind activităţile desfăşurate în cadrul punctului de lucru ce face obiectul solicitării, emis de Oficiul Registrului Comerţului, care cuprinde informaţii stricte referitoare la punctul de lucru, cu identificarea cât mai exactă a acestuia în cadrul imobilului în/pe

care este amplasat și în care să fie trecute activitățile care se desfășoară efectiv la punctul de lucru. În situația în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activități ce nu se desfășoară efectiv la punctul de lucru și pentru care nu se solicită acord de funcționare, administratorul comerciantului va prezenta o declarație referitoare la activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru.

În situația în care este depusă la documentație Certificatul constatator prin care se certifică informațiile generale privitoare la societatea comercială în care sunt prezentate toate activitățile desfășurate de solicitant, respectiv toate punctele de lucru, vor fi luate în considerare doar acele certificate care cuprind codurile CAEN în forma revizuită și actualizată, aferente activităților desfășurate la punctul de lucru pentru care se solicită acordul de funcționare, punctul de lucru fiind identificat cu exactitate în cadrul imobilului în/pe care este amplasat. în situația în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activități ce nu se desfășoară efectiv la punctul de lucru și pentru care nu se solicită acord de funcționare, administratorul comerciantului va prezenta o declarație referitoare la activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru.

4. Cartea funciară actualizată, nu mai veche de 90 de zile, a imobilului în care se desfășoară activitatea de prestări servicii cu înscrierea funcțiunii corespunzătoare, în strânsă corelare cu prevederile reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni, conform Regulamentului local de urbanism în vigoare.

În situația în care în cartea funciară spațiul în cauză are destinația de locuință sau este cu altă destinație, diferită însă ca funcțiune de cea pentru care se solicită acordul de funcționare, se va prezenta certificatul de urbanism și avizele/acordurile menționate în acesta/autorizația de construire, după caz, emisă de către Direcția de urbanism pentru schimbarea de destinație/funcțiune în baza prevederilor reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni.

În situația în care activitatea de prestări servicii urmează să se desfășoare într-o construcție cu caracter provizoriu și demontabil, pentru care există autorizație de construire, situate exclusiv pe domeniul privat, se va prezenta cartea funciară actualizată a imobilului teren pe care acesta este amplasată, nu mai veche de 90 de zile, dacă nu este posibilă prezentarea unei cărți funciare cu înscrierea acestei construcții.

<u>În situatia în care pentru spatiul respectiv nu se poate prezenta cartea funciară din cauza lipsei titlului de proprietate, se va prezenta de către agentul economic o adeverință de la Registrul Agricol cu privire la spatiul în care își desfășoară activitatea precum și documentul care atestă dreptul de folosință al spatiului, în cazul în care spatiul respectiv este închiriat sau folosit cu titlu gratuit.</u>

5. Comercianții care nu dețin în proprietate spațiul aferent structurii de vânzare ce se dorește a fi autorizat vor depune la dosar pe lângă actele menționate la punctul 4 și dovada deținerii legale a spațiului, respectiv orice act/contract prin care se reglementează locațiunea în favoarea sa, cererea de autorizare fiind făcută pe perioadă limitată în interiorul valabilității locatiunii.Acordul scris al coproprietarilor-coindivizarilor (unde este cazul), cu specificarea datelor de identificare a semnatarilor, respectiv actul de identitate și codul numeric personal.

6. Planul de situație și o fotografie din care să reiasă încadrarea în zonă a imobilului în care se desfășoară exercițiul comercial sau serviciul de piață.

7. Releveul spațiului - cu precizarea tuturor compartimentărilor funcționale ale acestuia sau planul vizat spre neschimbare anexă la autorizația de construire din care să reiasă suprafața exactă a tuturor spațiilor. In acest sens se va depune la documentație și o declarație pe propria răspundere (prevăzut în anexa nr. 3 la regulament) privind structura de vânzare: imobil individual/colectiv (cu precizare parter sau etaj), număr încăperi, suprafața fiecăreia și destinația acestora, care să fie în concordanță cu releveul prezentat.

8. Autorizația privind securitatea la incendiu sau negație emisă de autoritatea abilitată, respectiv ISU Cluj.

9. Autorizație de mediu emisă conform legislației în vigoare pentru activitățile cuprinse în anexa nr. 4 la prezentul regulament.

10. Contract de salubritate încheiat cu compania de profil. Se vor prezenta și contractual sau anexa pentru colectarea selective a deșeurilor reciclabile precum și a uleiurilor uzate, unde este cazul.

11. Se va prezenta copie după autorizația de construire/abonamentul de ocupare a domeniului public cu căi de acces, în valabilitate, în situația în care accesul la structura de vânzare ce face obiectul autorizării se realizează pe domeniul public pe amenajări distincte de cele corespunzătoare aleilor publice.

2. EMITEREA ACORDULUI DE FUNCȚIONARE

Art. 19. Comercianții care doresc să desfășoare într-o structură de vânzare, activități comerciale cu referire la produsele alimentare, nealimentare și la serviciile de piață, inclusiv cele de alimentație publică, prevăzute în anexa la Ordonanța Guvernului nr. 99/2000, republicată, au obligația să funcționeze în cadrul structurii de vânzare numai după emiterea acordului de funcționare de către autoritatea publică locală.

Art. 20. Anterior desfășurării activităților comerciale cu referire la produsele alimentare, nealimentare și la serviciile de piață, inclusiv cele de alimentație publică, agentul economic are obligația înregistrării la autoritatea administrativă publică locală a unei documentații complete în vederea obținerii acordului de funcționare, cu respectarea actelor prevăzute în cererea tip.

Art. 21. (1) După înregistrarea documentației de obținere a acordului de funcționare aceasta va face obiectul analizei compartimentului de specialitate.

(2) In situația în care se constată lipsa oricăruia dintre actele prevăzute ca obligatorii a fi depuse în cadrul documentației, raportat la activitatea/orarul solicitate a fi autorizate, documentația va fi considerată incompletă, urmând ca întreg dosarul să fie returnat, cu notificarea expresă privitoare la documentele lipsă respectiv, cu privire la funcționarea fără forme legale, comunicată agentului economic prin adresă însoțită de confirmarea de primire.

Art. 22. (1) In situația în care documentația înregistrată cuprinde toate actele necesare, conform cererii tip, corelativ cu activitatea/orarul solicitate a fi autorizate, aceasta se va înainta spre analiză și verificări în teren către compartimentul de urbanism si biroul financiar-contabil care, potrivit atribuțiilor specifice, au competențe în ceea ce privește verificarea respectării cadrului legal incident în emiterea acordului de funcționare. Aceasta va include în mod obligatoriu verificări din punct de vedere urbanistic pentru spațiul aferent activității propuse, verificări raportate la activitățile comerciale desfășurate.

(2) Rezultatele acestor analize și verificări se vor consemna într-o fișă a dosarului care va cuprinde viza de conformitate a fiecărui compartiment implicat în procedura de autorizare, fișă ce va însoți documentația la data când va fi înaintată spre analiza comisiei mandatată de primar prin dispoziție. Simultan se va notifica solicitantul că documentația este completă și că urmează să facă obiectul analizei comisiei.

Art. 23. (1) Comisia mandatată de primar prin dispoziție, verifică fișa întocmită în condițiile art. 22 al. (2) și aprobă emiterea acordului de funcționare sub condiția existenței tuturor vizelor de conformitate favorabile ale compartimentelor de specialitate.

(2) Comisia mandatată de primar prin dispoziție face propuneri de modificare/completare a regulamentului de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza comunei Săvădisla, va stabili procedura funcțională aferentă activității de emitere a acordului de funcționare, și va lua decizii în ceea ce privește emiterea acordului de funcționare, respectiv amânarea analizei documentațiilor.

(3) Deciziile comisiei se iau cu votul unanimității membrilor prezenți ai comisiei.

(4) Comisia se consideră legal constituită în prezența președintelui comisiei sau a înlocuitorului acestuia și a 2/3 din membri.

Art. 24. (1) Lucrările comisiei se consemnează într-un proces verbal al ședinței însușit de toți membrii prezenți ai comisiei și prin înregistrare.

(2) Solicitantul va fi înștiințat despre decizia luată în cadrul ședinței comisiei mandatată de primar prin dispoziție, care a analizat documentația completă, prin afișare pe site-ul instituției, în termen de 3 zile de la data ședinței comisiei.

(3) În cazul aprobării emiterii acordului de funcționare, solicitantul va fi invitat la preluarea acordului de funcționare. Se va face de asemenea și dovada achitării taxei de emitere a acordului de funcționare, unde este cazul.

Art. 25. Comercianții vor respecta prevederile legale stabilite prin legislația fiscală și hotărârile consiliului local privind taxele și impozitele locale.

Art. 26. Acordul de funcționare va fi emis pentru fiecare structură de vânzare (punct de lucru) în care se desfășoară activități comerciale, respectiv servicii de piață, inclusiv cele de alimentație publică, permanent sau sezonier, în zonele publice sau în orice zonă de altă natură destinată folosinței publice.

Art. 27. (1) Se aprobă eliberarea unui singur acord de funcționare pentru structura de vânzare respectivă, în situația în care în aceeași locație funcționează mai mulți comercianți, cu același obiect de activitate. În acest caz va fi înregistrat un singur dosar cuprinzând autorizațiile emise de către Oficiul Registrului Comerțului, deținute de către fiecare comerciant, pentru activitatea desfășurată, iar acordul de funcționare va fi emis pentru toți solicitanții.

(2) În situația în care într-o singură structură de vânzare funcționează mai multi comercianți ce desfășoară activități de alimentație publică și/sau activități recreative și distractive, la solicitarea autorizării funcționării se va prezenta un releveu ce să cuprindă explicit suprafețele aferente desfășurării acestor activități de către fiecare comerciant în parte.

Art. 28. (1) Este interzisă funcționarea într-o singură structură de vânzare a activității de comerț cu amănuntul și a celei de comerț cu ridicata.

(2) Desfășurarea activității de comerț cu ridicata pe raza comunei se poate face în zone în care este permisă funcțiunea de servicii industriale și cvasi-industriale stabilite conform cu prevederile Regulamentului local de urbanism.

(3) În situația în care un comerciant solicită pentru aceeași adresă administrativă a structurii de vânzare acord de funcționare pentru două tipuri de comerț: cu amănuntul, respectiv cu ridicata, respectând condiția din alin. precedent, va fi autorizată prin emiterea a două acorduri de funcționare distincte corespunzător celor două tipuri de comerț, corespunzător celor două structuri de vânzare identificate.

Situații în care nu se emite acordul de funcționare

Art. 29 (1) Nu se eliberează acord de funcționare dacă documentația înregistrată în vederea obținerii acordului nu se încadrează în prevederile prezentului regulament și încalcă dispozițiile OG nr. 99/2000, republicată.

(2) Nu se eliberează acord de funcționare în următoarele cazuri:

a) contravine planului general de dezvoltare urbană şi criteriilor generale privind determinarea zonelor şi locurilor de vânzare în comuna Săvădisla,

b) se aduc prejudicii spaţiilor aflate în incinta sau în apropierea unor clădiri de valoare arhitectonică deosebită sau cu valoare de patrimoniu;

c) exerciţiul comercial se desfăşoară în spaţii improvizate;

d) se încalcă dispoziţiile prezentului regulament, ale OG nr. 99/2000, republicată precum şi a altor acte normative incidente în vigoare.

(3) Nu se eliberează acord de funcţionare dacă nu există toate vizele de conformitate favorabile ale compartimentelor de specialitate, pe fişa dosarului întocmită în condiţiile prezentului regulament.

Evidenta acordurilor de funcţionare

Art. 30. Acordul de funcţionare va fi întocmit în două exemplare, unul care va rămâne în evidenţa Primăriei Comunei Săvădisla – Biroul financiar-contabil şi celălalt care va fi eliberat, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, comerciantului, în baza documentaţiei depuse la primărie.

Modificarea acordului de funcţionare.

Art. 31. (1) Acordul de funcţionare este valabil până la modificări privind desfăşurarea activităţii societăţii comerciale astfel: schimbarea/completarea/renunţarea la unul sau mai multe coduri CAEN corespunzătoare obiectului de activitate autorizate potrivit prezentului regulament. schimbarea structurii de vânzare autorizate, schimbarea suprafeţelor de vânzare din structura de vânzare autorizată.

Comerciantul are obligaţia ca în termen de 30 de zile de la data apariţiei acestor modificări să le aducă la cunoştinţa organului emitent al acordului de funcţionare, în caz contrar acordul de funcţionare pierzându-şi valabilitatea.

(2) Oricare dintre modificările prevăzute la al. (1) impun înregistrarea de către comerciant a unei documentaţii noi, complete ce să conţină modificările propuse şi să cuprindă documentele necesare emiterii unui nou acord de funcţionare, astfel cum sunt prevăzute în prezentul regulament.

Art. 32. In cazul în care comerciantul îşi încetează activitatea la punctul de lucru, acesta are obligaţia de a încunoştinţa autoritatea administrativă publică locală în scris, în cel mult 30 de zile de la încetarea activităţii, prezentând şi documente în acest sens.

Soluţionarea sesizărilor şi reclamaţiilor privitoare la activitatea desfăşurată într-o structură de vânzare

Art. 33. (1) In cazul în care vor exista reclamaţii/sesizări-ulterioare privitoare la o structură de vânzare ce deţine acord de funcţionare din partea autorităţii administraţiei publice locale, comisia constituită în acest scop este obligată să reanalizeze din oficiu documentaţia existentă în evidenta Biroului financiar-contabil, urmând a se lua decizia corespunzătoare, în sensul menţinerii, retragerii sau modificării acordului de funcţionare.

(2) Reclamaţiile/sesizările înregistrate privitoare la activitatea desfăşurată într-o structură de vânzare, anterior obţinerii acordului de funcţionare, vor fi transmise Primarului comunei Săvădisla sau persoanei desemnate în acest sens de Primarul comunei, care va aplica sancţiunile stabilite prin lege sau prevăzute în prezentul regulament, vor solicita agentului economic să înregistreze documentaţia la primărie în vederea autorizării funcţionării şi vor aduce la cunoştinţa comisiei existenţa sesizărilor precum şi măsurile întreprinse, odată cu analiza documentaţiei complete depuse de către agentul economic în cauză.

CAP. IV. VÂNZAREA DE LICHIDARE ŞI VÂNZAREA DE SOLDARE

Art. 34. Comercianţii au obligaţia de a notifica autoritatea publică locală despre efectuarea de vânzări de lichidare sau de soldare.

VÂNZAREA DE LICHIDARE

Art. 35. Prin vânzare de lichidare se înţelege orice vânzare precedată sau însoţită de publicitate şi anunţată sub denumirea de "lichidare" şi care, printr-o reducere de preţuri, are ca efect vânzarea accelerată a totalităţii sau numai a unei părţi din stocul de produse dintr-o structură de vânzare cu amănuntul.

Art. 36. Vânzarea de lichidare se face în următoarele situaţii:

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

b) încetarea din proprie iniţiativă a activităţii comerciantului în structura de vânzare respectivă sau ca urmare a anulării contractului de închiriere, locaţie sau mandat, în baza unei hotărâri judecătoreşti rămase definitive sau în baza unei hotărâri judecătoreşti de evacuare silită;

c) întreruperea activităţii comerciale sezoniere pentru o perioadă de cel puţin 5 luni după terminarea operaţiunilor de lichidare;

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

e) modificarea condiţiilor de exploatare a suprafeţei de vânzare, dacă lucrările de transformare şi amenajare depăşesc 30 de zile şi sunt efectuate în interiorul acesteia, structura de vânzare fiind închisă în toată această perioadă, sau modificarea condiţiilor de exercitare a activităţii în cazul încheierii ori anulării unui contract de distribuţie având o clauză de aprovizionare exclusivă;

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

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

Art. 37. Notificările privind vânzările de lichidare efectuate în structurile de vânzare amplasate pe raza Comunei Săvădisla se vor depune la Centrul de Informare pentru Cetăţeni din cadrul primăriei, comerciantul folosind cererea tip prevăzută în anexa nr. 10 la prezentul regulament. Notificarea privind vânzările de lichidare va fi însoţită de un inventar detaliat al mărfurilor de lichidat întocmit de comerciant, care este obligat să justifice cu documente legale provenienţa produselor respective. Lista de inventar va fi întocmită în dublu exemplar, unul pentru serviciul de specialitate din cadrul primăriei şi celălalt va fi păstrat de comerciant.

Art. 38. Notificarea va fi depusă de comerciant cu cel puţin 15 zile înainte de începerea vânzării de lichidare în situaţiile prevăzute la art. 36, lit. a, d şi e şi cu cel puţin 5 zile înainte de începerea vânzărilor de lichidare în situaţiile prevăzute la art. 36 lit. b, c, f şi g-

Art. 39. (1) Perioada pentru care se notifică vânzările de lichidare este de maximum:

a) 90 de zile pe an pentru cazurile prevăzute la art. 36 lit. a) şi f);

b) 60 de zile pe an pentru cazurile prevăzute la art. 36 lit. b), d), e) şi g);

c) 15 zile pe an pentru cazurile prevăzute la art. 36 lit. c).

(2) La cererea organelor de control abilitate comerciantul este obligat să justifice cu documente legale situaţia care a motivat vânzarea de lichidare, în termen de maximum 10 zile de la finalizarea operaţiunilor de lichidare pentru situaţiile prevăzute la art. 36 lit. a)-d), f) şi g) şi, respectiv, de maximum 45 de zile în cazul situaţiilor prevăzute la art. 36 lit. e).

(3) Orice anunţ sau altă formă de publicitate privind vânzarea de lichidare trebuie să

specifice în mod obligatoriu data de debut a vânzării şi durata acesteia, precum şi sortimentul de mărfuri supus vânzării de lichidare, în cazul în care operaţiunea nu se referă la totalitatea produselor din structura de vânzare.

Art. 40. (1) Pe durata vânzărilor de lichidare se pot lichida numai produsele înscrise în lista de inventar aferentă notificării şi aflate în stocul unităţii comerciale la data depunerii/transmiterii notificării. Stocul este format din produsele expuse în spaţiile destinate vânzării şi cele aflate în depozitele structurii de vânzare; produsele deţinute în antrepozite şi/sau în depozite situate în afara structurii de vânzare pentru care a fost făcută notificarea nu intră în componenţa stocului de lichidat.

(2) Pot face obiectul vânzărilor de lichidare numai produsele care fac parte din stocul structurii de vânzare si a căror contravaloare a fost achitată de comerciant la data 5 depunerii/transmiterii notificării sau a emiterii hotărârii judecătoreşti prevăzute la art. 41 lit. b), sau la data evenimentelor prevăzute la art. 36 lit. g).

Art. 41. în afara cazurilor prevăzute la art. 36 lit. b) şi g), orice vânzare de lichidar trebuie să aibă loc în structura de vânzare în care produsele au fost vândute în mod obişnuit.

VÂNZAREA DE SOLDARE

Art. 42. Prin vânzare de soldare se înţelege orice vânzare însoţită sau precedată de publicitate şi anunţată sub denumirea "soldare/soldări/solduri" şi care, printr-o reducere de preţuri, are ca efect vânzarea accelerată a stocului de mărfuri sezoniere dintr-o structură de vânzare cu amănuntul.

Art. 43. (1) 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 condiţia ca produsele propuse pentru soldare să fie achitate furnizorului de către comerciant cu cel puţin 30 de zile înaintea datei de debut a perioadei de vânzări de soldare şi oferite spre vânzare în mod obişnuit înaintea acestei date.

(2) Perioadele de soldări 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.

Art. 44. Stocul de produse propus pentru soldare trebuie să fie constituit în prealabil în structura de vânzare respectivă, în spaţiile de vânzare şi depozitele structurii de vânzare, precum şi, după caz, în unul sau mai multe depozite ale comerciantului, cu cel puţin 15 zile înainte de data de debut a vânzării de soldare, şi nu va fi reînnoit după constituire sau în cursul vânzărilor de soldare.

Art. 45. Vânzarea de soldare trebuie să aibă loc în structurile de vânzare în care produsele respective erau vândute în mod obişnuit.

Art. 46. Notificările privind vânzările de soldare efectuate în structurile de vânzare amplasate pe raza Comunei Săvădisla se vor face folosind cererea tip prevăzută în anexa nr. 11 la prezentul regulament şi se vor depune la Centrul de Informare pentru Cetăţeni din cadrul primăriei, comercianţii având obligaţia de a notifica primăria despre perioada în care efectuează vânzările de soldare cu cel puţin 15 zile înainte de începeerae operaţiunilor.

Art. 47. Documentele legale justificative care atestă că stocul de produse propus pentru soldare a fost constituit cu cel puţin 15 zile înainte de data de debut a vânzării de soldare şi achitat cu cel puţin 30 de zile înainte de această dată vor fi păstrate pentru a putea fi prezentate, ori de câte ori este nevoie, organelor de control abilitate. Dovada achitării contravalorii produselor supuse vânzării de soldare rezultă din examinarea actelor contabile.

Art. 48. (1) Este interzis să se anunţe o vânzare de soldare în alte cazuri şi condiţii decât cele prevăzute la art. 43, al.1.

(2) Orice anunţ sau altă formă de publicitate privind soldarea trebuie să specifice obligatoriu data de debut a vânzării de soldare şi durata acesteia, precum şi sortimentul de mărfuri supus soldării în cazul în care operaţiunea de soldare nu se referă la totalitatea produselor din structura de vânzare.

(3) în situația în care vânzarea de soldare nu se referă la totalitatea produselor din structura de vânzare, în cadrul notificării privind vânzarea de soldare comerciantul va prezenta o listă cu sortimentul/sortimentele de mărfuri supuse soldării, întocmită în dublu exemplar, unul pentru serviciul de specialitate din cadrul primăriei și celălalt fiind păstrat de comerciant.

CAP. V. SUSPENDAREA ȘI RETRAGEREA ACORDULUI DE FUNCȚIONARE

Art. 49. Comuna Săvădisla poate suspenda sau retrage acordul de funcționare în următoarele situații:

a) dacă nu se respectă orarul de funcționare aprobat;

b) dacă nu se respectă obiectul de activitate menționat pe acordul de funcționare;

c) dacă nu se respectă normele de convieţuire*socială, ordine și liniște publică;

d) dacă nu se respectă normele de estetică, curățenie și igienă publică;

e) cerințele și criteriile ce au stat la baza eliberării acordului de funcționare, respectiv dacă la dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea;

f) în situația executării de către autoritatea administrativă publică locală de lucrări ce urmează să afecteze amplasamentul aferent structurii de vânzare deschisă, în cadrul căreia se desfășoară activitate de alimentație publică, de tip terasă, grădină de vară și altele similare;

g) nerespectarea prevederilor art. 17 lit. c) privitor la organizarea de mese festive și evenimente;

h) în situația existenței unor reclamații întemeiate, la constatarea reprezentaților Direcției Generale Poliția Locală, ale Poliției comunei Săvădisla și ale Jandarmeriei Cluj, sau a altor instituții abilitate.

i) în situația altor prevederi impuse de legislația incidență în materie.

j) Nedepunerea solicitării de viză anuală și neachitarea taxei pentru viza anuală de funcționare

Art. 50. (1) Suspendarea acordului de funcționare este pe termen de 30 de zile în momentul constatării pe bază de proces verbal întocmit de reprezentații Primăriei cu atribuții în verificarea respectării prezentului regulament numiți prin Dispoziție a Primarului, ale Poliției comunei Săvădisla și ale Jandarmeriei Cluj, a săvârșirii de 3 evenimente din culpa agentului economic, într-un an calendaristic.

Suspendarea acordului de funcționare intervine și în situația suspendării valabilității autorizației de construire, inclusiv în condițiile art. 49 lit. f) situație în care se va asigura corelarea perioadelor de suspendare.

(2) Retragerea acordului de funcționare se va face în cazul în care după aplicarea a două sancțiuni anterioare de suspendare, în structura de vânzare în cauză se înregistrează un nou eveniment dintre cele prevăzute la art. 49, cu excepția celor prevăzute la lit.f), din culpa agentului economic.

Art. 51. (1) Propunerea de suspendare/retragere a acordului de funcționare va fi aprobată în baza unui referat întocmit de către reprezentații Primăriei cu atribuții în verificarea respectării prezentului regulament numiți prin Dispoziție a Primarului, pe baza constatărilor scrise a reprezentaților Poliției comunei Săvădisla și/sau ale Jandarmeriei Cluj.

(2) Referatul se va analiza în cadrul comisiei numită în condițiile art. 23 al prezentului regulament, care va emite o propunere cu unanimitatea voturilor membrilor comisiei, ce va fi înaintată Primarului.

Suspendarea/retragerea acordului de funcționare se face prin Dispoziția Primarului.

CAP. VI TAXA DE AUTORIZARE ŞI VIZA ANUALĂ

Solicitanţii autorizării de funcţionare, vor achita anterior depunerii documentaţiei de autorizare suma de **200 de lei reprezentând taxa de autorizare** la caseria Primăriei sau în contul indicat in acest sens de funcţionarii Biroului financiar-contabil. Acesta taxă este datorată o singură dată, la mometul autorizării. În cazul în care se dispune retragerea acordului de funcţionare, dacă se va depune o nouă cerere de autorizare, taxa va trebui achitată din nou.

În situaţia în care solicitarea de avizare a fost refuzată, suma depusă pentru autorizare va fi returnată solicitantului.

Operatorii economici care obţin autorizaţia de funcţionare pe raza comunei Săvădisla, au obligaţia anuală de obţinere a vizei anuale de funcţionare până la data de 31.03 a anului în curs în baza unei solicitări de acordare a vizei anuale bazate pe Declaraţia pe propria răspundere a administratorului societăţii sau a persoanei împuternicite în acest sens, în care se declară că societatea îndeplineşte în continuare toate condiţiile de funcţionare pentru care a fost autorizată, contra unei **taxe de 50 de lei/an.**

Viza anuală va fi aplicată pe verso-ul autorizaţiei de funcţionare şi pe cel al programului de funcţionare de către funcţionarul desemnat în acest sens de Primarul comunei prin Dispoziţie a Primarului.

CAP. VII. DISPOZIŢII FINALE ŞI TRANZITORII

Art. 52. (1) Entităţile juridice care desfăşoară pe raza comunei Săvădisla activităţile reglementate de prezentul regulament, au obligaţia ca în termen de 3 luni de la adoptarea regulamentului să îşi depună documentaţia specifică sectorului lor de activitate în vederea autorizării sau reautorizării, după caz.

(2) În cazul nerespectării termenului prevăzut la al. (1), acordul/autorizaţia de funcţionare îşi încetează valabilitatea, structura de vânzare fiind considerată neautorizată, urmând să fie aplicate sancţiunile prevăzute prin prezentul regulament, respectiv prin legislaţia incidenţă în materie.

Art. 53. Prevederile prezentului Regulament se completează de drept cu prevederile cuprinse în OG nr. 99/2000 privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţă, ale H.G. nr. 333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţa şi ale Ordonanţei Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravenţiilor.

DOMNULE PRIMAR,

COMERCIANTUL _____

cu sediul în _____ , str. _____ ,

nr. ____ , ap. ___ , telefon _____ , reprezentat prin _____

Vă solicit eliberarea **acordului de funcționare** pentru structura de vânzare situată în comuna Săvădisla, str./p-ța ,

nr. ___ , bl. ____ , sc. ___ , et. ___ , ap. _____ sau identificat ca _____.

în vederea desfășurării de activități de tip **COMERȚ CU AMĂNUNTUL/EN DETAIL, DE TIP CASH AND CARRY ȘI A ACTIVITĂȚILOR DE PRESTĂRI SERVICII (altele decât cele de de întreținere și repararare a autovehiculelor)** definite prin codurile CAEN (se vor enumera doar cele ce se desfășoară efectiv la punctul de lucru) _____

Orarul solicitat (fiecare zi a săptămânii) _____

Anexez următoarele acte (se va bifa fiecare act anexat în parte) :

1- Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului. ☐

2- Certificat constatator privind activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru ☐

3- Cartea funciară actualizată, nu mai veche de 90 de zile, a imobilului în care se desfășoară activitatea de comerț sau prestări servicii cu înscrierea funcțiunii corespunzătoare, adeverinta spatiu Registrul Agricol, după caz ☐

4- Actul privitor la deținerea legală a spațiului. *Notă:* Cererea de autorizare este făcută pe perioadă limitată, în interiorul valabilității locațiunii. ☐

5- Acordul scris al coproprietarilor-coindivizarilor (unde este cazul). ☐

6- Planul de situație din care să reiasă încadrarea în zonă a imobilului în care se desfășoară exercițiul comercial sau de prestări servicii. ☐

7- Fotografie a fațadei imobilului în care se desfășoară exercițiul comercial sau de prestări servicii. ☐

8- Releveul spațiului sau planul vizat spre neschimbare anexă la autorizația de construire aferentă spațiului structurii de vânzare. ☐

9- Declarație pe propria răspundere (formular tip) privind structura de vânzare. ☐

10- Autorizația privind securitatea la incendiu sau negație, după caz, emisă de Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Avram Iancu" al județului Cluj. ☐

11- Autorizație de mediu emisă de Agenția de Mediu Cluj în conformitate cu legislația incidență în materie ☐

12- Certificarea conformității cu normele de igienă și sănătate publică, emisă de către Direcția de Sănătate Publică a județului Cluj, în conformitate cu legislația incidență în materie ☐

13- Actul emis de Direcția Sanitar-Veterinară a județului Cluj în conformitate cu legislația incidență în materie ☐

14- Dovada îndeplinirii cerinței ca personalul angajat să dețină cunoștințe de specialitate pentru efectuarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar. ☐

15- Contract de salubritate încheiat cu compania de profil. ☐

16- Contractul sau anexa la contractul de salubritate pentru colectarea selectivă a deșeurilor reciclabile. ☐

17 Autorizația de construire/abonamentul de ocupare a domeniului public cu căi de a în valabilitate, dacă este cazul. ☐

Actele depuse, pentru a fi luate în considerare, vor respecta cerințele prevăzute pe verso Dovada privind achitarea taxei pentru emiterea acordului și orarului de funcționi acestuia. Fac excepție solicitările formulate on-line la care dovada achitării înregistrarea documentației.

Data

CERINȚE PRIVIND UNELE DINTRE ACTELE CE SE DEPUN ÎN CADRUL DOCUMENTAȚIEI: Certificat constatator privind activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru ce face obiectul solicitării, emis de Oficiul Registrului Comerțului, cuprinde informații stricte referitoare la punctul de lucru și în care sunt trecute activitățile care se desfășoară efectiv la punctul de lucru. în situația în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activități ce nu se desfășoară efectiv la punctul de lucru și pentru care nu se solicită acord de funcționare, administratorul comerciantului va prezenta o declarație formulată pe propria răspundere referitoare la activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru.

în situația în care este depusă la documentație Certificatul constatator prin care se certifică informațiile generale privitoare la societatea comercială în care sunt prezentate toate activitățile desfășurate de solicitant, respectiv toate punctele de lucru, vor fi luate în considerare doar acele certificate care cuprind codurile CAEN în forma revizuită și actualizată, aferente activităților desfășurate la punctul de lucru pentru care se solicită acordul de funcționare. în situația în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activități ce nu se desfășoară efectiv la punctul de lucru și pentru care nu se solicită acord de funcționare, administratorul comerciantului va prezenta o declarație formulate pe propria răspundere referitoare la activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru.

Cartea funciară actualizată, nu mai veche de 90 de zile, a imobilului în care se desfășoară activitatea de comerț sau prestări servicii cu înscrierea funcțiunii corespunzătoare. Funcțiunea înscrisă în cartea funciară va fi în strânsă corelare cu prevederile reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni, conform Regulamentului local de urbanism în vigoare. în situația în care în cartea funciară spațiul în cauză are destinația de locuință sau este cu altă destinație, diferită însă ca funcțiune de cea pentru care se solicită acordul de funcționare, se va prezenta certificatul de urbanism și avizele/acordurile menționate în acesta /autorizația de construire, după caz, emisă de către Direcția de urbanism pentru schimbarea de destinație/funcțiune în baza prevederilor reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni. în situația în care exercițiul comercial/de prestări servicii urmează să se desfășoare într-o construcție cu caracter provizoriu și demontabil, pentru care există autorizație de construire, de tip chioșc, gheretă sau de tip tonetă ori altele similare (pentru activitatea de comerț), situate pe domeniul privat (cu excepția celor amplasate pe domeniul public sau privat al comunei), se va prezenta cartea funciară actualizată a imobilului teren pe care acesta este amplasată, nu mai veche de 90 de zile, dacă nu este posibilă prezentarea unei cărți funciare cu înscrierea acestei construcții. **NU** se va prezenta extras de CF în cazul spațiilor cu altă destinație ce fac obiectul contractelor de închiriere cu autoritatea administrației publice locale.

Dovada deținerii legale a spațiului: Comercianții care nu dețin în proprietate spațiul aferent punctului de lucru ce se dorește a fi autorizat vor depune la dosar pe lângă actele menționate la punctul anterior și orice act/contract prin care se reglementează locațiunea în favoarea sa. Dacă acest act de reglementare a locațiunii nu este pe perioadă nedeterminată, se consideră că cererea de autorizare este făcută pe perioadă limitată, în interiorul valabilității locațiunii.

Acordul scris al coproprietarilor-coindivizarilor (unde este cazul) se va da cu specificarea datelor de identificare a semnatarilor, respectiv actul de identitate și codul numeric personal.

Planul de situație din care să reiasă încadrarea în zonă a imobilului în care se desfășoară exercițiul comercial sau de prestări servicii: sunt valabile și planuri de situație preluate de pe internet.

Fotografie a fațadei imobilului în care se desfășoară exercițiul comercial sau de prestări servicii: se va prezenta o fotografie cu fațada structurii de vânzare cu prezentarea accesului la aceasta.

Declarație pe propria răspundere (formular tip, anexat) cuprinde informații privind structura de vânzare. **Autorizația privind securitatea la incendiu sau negație** emisă de autoritatea abilitată,

emisă de Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Avram Iancu" al județului Cluj.
Autorizație de mediu emisă de Agenția de Mediu Cluj pentru activitățile definite prin codurile CAEN 4730, 4711 (numai pt. hipermarketuri, supermarketuri, complexuri comerciale), 9601
Certificarea conformității cu normele de igienă și sănătate publică, emisă de către Direcția de Sănătate Publică Cluj, pentru activitățile definite prin codurile CAEN 4721,4722,4723,4724,4725,9602,9603,9604,5621.
Actul emis de Direcția Sanitar-Veterinară a județului Cluj pentru activitățile definite prin codurile CAEN 4711.4719,4721,4722,4723,4724,4725,4729,4773,4774,4776,4778,4781,4789,4799,5621,5629,8129, 9523.
Dovada îndeplinirii cerinței ca personalul angajat să dețină cunoștințe de specialitate pentru efectuarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar se va prezenta adeverința absolvirii cursurilor de igienă sau diploma de absolvire a unui liceu cu profil economic, pentru personalul angajat.
Contract de salubritate încheiat cu compania de profil. Se va prezenta contractul de salubritate încheiat cu compania de salubritate ce deservește zona respectivă. **-N**
Contractul sau anexa la contractul de salubritate pentru colectarea selectivă a deșeurilor reciclabile. Se va prezenta unul dintre aceste acte pentru structura de vânzare ce se autorizează.
Se va prezenta copie după **autorizația de construire/abonamentul de ocupare a domeniului public » "i de acces, în valabilitate,** în situația în care accesul la structura de vânzare ce face obiectul autorizării, : amenajări distincte realizate pe domeniul public, altele decât cele corespunzătoare aleilpr^iblice. în ca; structura de vânzare nu are cale de acces se va depune o declarație formulată pe propria răspufid^r. comerciant.

TELEFON

DECLARAȚIE

COMERCIANTUL

cu **sediul social** în _____ str. _____
nr _____ , ap. _____ , având **punctul de lucru** în _____
str. _____ ,nr. _____ ,ap. _____
reprezentat prin _____, în calitate de

_____

Declar pe proprie răspundere că structura de vânzare se află într-un imobil (individual-colectiv) _____ , având o suprafață aproximativă de _____ mp, fiind compusă din (nr încăperi) _____

PENTRU RESTAURANTE, BARURI se completează și următoarele:

sala servire 1- _____ mp
sala servire 2- _____ mp
sala servire 3- _____ mp
sala servire 4- _____ mp
sala servire 5- _____ mp
bucătărie- _____ mp
depozit- _____ mp
birou- _____ mp
grup sanitar- _____ mp
grup sanitar- _____ mp
TERASA _____ mp

Spațiul situat la adresă cuprinde un total de _____ locuri la mese (se completează doar pentru restaurante și baruri).

Săvădisla
Data

Nr. crt.	Cod CAEN revizuit 2	Denumirea activităţii	Observaţii
1.	4520	Întreţinerea şi repararea autovehiculelor	Cu staţii de vopsire sau spălare/epurare ape uzate
2.	4730	Comerţ cu amănuntul al carburanţilor pentru autovehicule	Cu excepţia comercializării produselor lubrifiante şi de răcire pentru autovehicule
3.	4671	Comerţ cu ridicata al combustibililor solizi, lichizi şi gazoşi şi al produselor derivate	Instalaţii de depozitare a produselor petroliere, petrochimice şi chimice
4.	4711	Comerţ cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse alimentare, băuturi şi tutun	Numai pentru hipermarketuri, supermarketuri, complexuri comerciale
5.	5610	Restaurante	>100 locuri
6.	9601	Spălarea, curăţarea şi vopsirea textilelor şi blănurilor	Cu excepţia atelierelor meşteşugăreşti de retuşare/vopsire manuală a articolelor din textile, piele sau blănuri

Acte de reglementare:
Ordinul MMDD nr. 1798/2007 pentru aprobarea Procedurii de emitere^a autorizaţiilor de mediu, cu modificările şi completările ulterioare.

Nr. crt.	Cod CAEN revizuit 2	Denumirea activităţii
1	5610	Restaurante
2	5621	Servicii de catering pentru evenimente
3	5630	Baruri şi alte activităţi de servire a băuturilor
4	4721	Comerţ cu amănuntul al fructelor şi legumelor conservate
5	4722	Comet cu amănuntul al cărnii
6	4723	Comerţ cu amănuntul al peştelui, crustaceelor şi moluştelor, în magazine specializate
7	4724	Comert cu amănuntul al pâini, produselor de patiserie şi produselor zaharoase
8	4725	Comerţ cu amănuntul al băuturilor, în magazine specializate
9	9602	Coafură şi alte activităţi de înfrumuseţare
10	9604	Activităţi de întreţinere corporală
11	9603	Activităţi de pompe funebre

Acte de reglementare:

— Ordinul MS nr. 976/1998-pentru aprobarea Normelor de igienă privind producţia, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul şi desfacerea alimentelor.

Ordinul MS nr.l 136/2007- privind aprobarea Normelor de igienăpentru cabinetele de înfrumuseţarecorporală cu modificările ulterioare.

H.G. nr. 741/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice şi sanitare privind serviciile funerare, înhumarea, incinerarea, transportul, deshumarea şi reînhumarea cadavrelor umane, cimitirele, crematoriile umane, precum şi criteriile profesionale pe care trebuie să le ăndeplinească prestatorii d® funerare şi nivelul fondului de garantare.

Nr. crt.	Cod CAEN revizuit 2	Denumirea activităţii
1.	1039	Prelucrarea si conservarea fructelor si legumelor: legume decojite,taiate si salate de legume, ambalate/pachetizate
2	4622	Comerţ cu ridicata al florilor si al plantelor
3.	4631	Comerţ cu ridicata al fructelor si legumelor(exclusiv legume decojite,taiate si salate de legume,ambalate/pachetizate)
4.	4632	Comerţ cu ridicata al cărnii si produselor din came
5.	4633	Comerţ cu ridicata al produselor lactate, oualor, uleiurilor si grăsimilor comestibile
6.	4634	Comerţ cu ridicata al băuturilor
7.	4635	Comerţ cu ridicata al produselor din tutun
8.	4636	Comerţ cu ridicata al zahărului, ciocolatei si produselor zaharoase
9.	4637	Comerţ cu ridicata cu cafea, ceai, cacao si condimente
10.	4638	Comerţ cu ridicata, specializat, al altor alimente, inclusiv peste, crustacee si moluşte
11.	4639	Comerţ cu ridicata, nespecializat, de produse alimentare, băuturi si tutun
12.	4646	Comerţ cu ridicata al produselor farmaceutice
13.	4711	Comerţ cu amănuntul in magazine nespecializaf^^lyâb^Ke predominanta de produse alimentare, băuturi si tutun

14.	4719	Comerț cu amănuntul in magazine nespecializate, cu vanzare predominanta de produse nealimentare
15.	4721	Comerț cu amănuntul al fructelor si legumelor proaspete, in magazine specializate
16.	4722	Comerț cu amănuntul al cărnii si al produselor din came, in magazine specializate
17.	4723	Comerț cu amănuntul al peștelui, crustaceelor si molustelor, in magazine specializate
18.	4724	Comerț cu amănuntul al pâinii, produselor de patiserie si produse zaharoase, in magazine specializate
19.	4725	Comerț cu amănuntul al băuturilor, in magazine specializate
20.	4729	Comerț cu amănuntul,al produselor alimentare,in mag.spec.,exclusiv com.cu aman.al fructelor si legum.conservate
21.	4773	Comerț cu amănuntul al produselor farmaceutice, in magazine specializate
22.	4774	Comerț cu amănuntul al articolelor medicale si ortopedice, in magazine specializate
23.	4776	Comerț cu amănuntul al florilor,plantelor,semințelor,ingrasam.,animalelor de companie,hranei pt.acestea in mag.spec.
24.	4778	Comerț cu amănuntul al altor bunuri noi, in magazine specializate
25.	4781	Comerț cu amănuntul al produselor alimentare,băuturilor si prod.din tutun efectuat prin standuri,chioșcuri si piețe

26.	4789	Comerţ cu amănuntul prin standuri, chioşcuri si pieţe al altor produse
27.	4799	Comerţ cu amănuntul al oricărui tip de produs, in orice mod,
		care nu este inclus in clasele precedente
28.	9523	Repararea incaltamintei si a articolelor din piele
29.	5610	Restaurante
30.	5630	Baruri si alte activitati de servire a băuturilor
31.	8129	Alte activitati de curăţenie n.c.a.
32.	5621	Servicii de catering pentru evenimente
33.	5629	Alte activitati de alimentaţie n.c.a.

Acte de reglementare:

- Ordin p. ANSVSA nr. 16/16.03.2010, actualizat;
- Ordin p. ANSVSA nr. 83/23.04.2014, actualizat;
- Ordin p. ANSVSA nr. 111 din 2008
- Ordin p. ANSVSA nr. 57 din 2010,
- Ordin p. ANSVSA nr. 44/14.04.201

DOMNULE PRIMAR,

Societatea/Persoana juridică/ ..... înregistrata la Registrul comertului sub J.../.../, având CUI/CIF..... legal reprezentată de ..... în calitate de .....

cu sediul în_____ , str. _____
nr.____, ap. ___ , telefon_____ , reprezentat prin _____

Vă solicit eliberarea **acordului de funcționare** pentru structura de vânzare situată în comuna Săvădisla, str./p-ța _____
nr.____, bl. ___ , sc. ___, et. ___ , ap. _____ sau identificat ca _____

în vederea desfășurării de activități de tip **COMERȚ CU RIDICATA (EN GROS)** definite prin codurile CAEN (cele ce se desfășoară efectiv la punctul de lucru) _____
Orarul solicitat (fiecare zi a săptămânii) _____

Anexez următoarele acte (se va bifa fiecare act anexat în parte):

1. Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului.
2. Certificat constatator privind activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru
3. Cartea funciară actualizată, nu mai veche de 90 de zile, a imobilului în care se desfășoară activitatea de comerț sau prestări servicii cu înscrierea funcțiunii corespunzătoare, adeverință spațiu Registrul Agricol, după caz ☐ ☐
4. Actul privitor la deținerea legală a spațiului. *Notă .'Cererea* de autorizare este făcută pe perioadă limitată, în interiorul valabilității locațiunii. ☐
5. Acordul scris al coproprietarilor-coindivizarilor (unde este cazul). ☐
6. Planul de situație din care să reiasă încadrarea în zonă a imobilului în care se desfășoară exercițiul comercial sau de prestări servicii. ☐
7. Fotografie a fațadei imobilului în care se desfășoară exercițiul comercial sau de prestări servicii. ☐ ☐
8. Releveul spațiului sau planul vizat spre neschimbare anexă la autorizația de construire aferentă spațiului structurii de vânzare. ☐
9. Declarație pe propria răspundere (formular tip) privind structura de vânzare. ☐
10. Autorizația privind securitatea la incendiu sau negație, după caz, emisă de Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Avram Iancu" al județului Cluj. ☐ ☐
11. Actul emis de Direcția Sanitar-Veterinară a județului Cluj în conformitate cu legislația incidență în materie ☐
12. Dovada îndeplinirii cerinței ca personalul angajat să dețină cunoștințe de specialitate pentru efectuarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar. ☐
13. Contract de salubritate încheiat cu compania de profil. ☐
14. Contractul sau anexa la contractul de salubritate pentru colectarea selectivă a deșeurilor reciclabile.
15. Autorizația de construire/abonamentul de ocupare a domeniului public cu căi de acces, în valabilitate, dacă este cazul.

Actele depuse, pentru a fi luate în considerare, vor respecta cerințele prevăzute pe verso.
Dovada privind achitarea taxei pentru emiterea acordului și orarului de funcționare se face la eliberarea acestuia. Fac excepție solicitările formulate on-line la care dovada achitării taxei se face

odată cu înregistrarea documentației.

CERINȚE PRIVIND UNELE DINTRE ACTELE CE SE DEPUN ÎN CADRUL DOCUMENTAȚIEI: Certificat constatator privind activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru ce face obiectul solicitării, emis de Oficiul Registrului Comerțului, cuprinde informații stricte referitoare la punctul de lucru și în care sunt trecute activitățile care se desfășoară efectiv la punctul de lucru. în situația în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activități ce nu se desfășoară efectiv la punctul de lucru și pentru care nu se solicită acord de funcționare, administratorul comerciantului va prezenta o declarație formulată pe propria răspundere referitoare la activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru.

în situația în care este depusă la documentație Certificatul constatator prin care se certifică informațiile generale privitoare la societatea comercială în care sunt prezentate toate activitățile desfășurate de solicitant, respectiv toate punctele de lucru, vor fi luate în considerare doar acele certificate care cuprind codurile CAEN în forma revizuită și actualizată, aferente activităților desfășurate la punctul de lucru pentru care se solicită acordul de funcționare. în situația în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activități ce nu se desfășoară efectiv la punctul de lucru și pentru care nu se solicită acord de funcționare, administratorul comerciantului va prezenta o declarație formulate pe propria răspundere referitoare la activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru.

Cartea funciară actualizată, nu mai veche de 90 de zile, a imobilului în care se desfășoară activitatea de comerț sau prestări servicii cu înscrierea funcțiunii corespunzătoare. Funcțiunea înscrisă în cartea funciară va fi în strânsă corelare cu prevederile reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni, conform Regulamentului local de urbanism în vigoare. în situația în care în cartea funciară spațiul în cauză are destinația de locuință sau este cu altă destinație, diferită însă ca funcțiune de cea pentru care se solicită acordul de funcționare, se va prezenta certificatul de urbanism și avizele/acordurile menționate în acesta /autorizația de construire, după caz, emisă de către Direcția de urbanism pentru schimbarea de destinație/funcțiune în baza prevederilor reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni. în situația în care exercițiul comercial/de prestări servicii urmează să se desfășoare într-o construcție cu caracter provizoriu și demontabil, pentru care există autorizație de construire, de tip chioșc, gheretă sau de tip tonetă ori altele similare (pentru activitatea de comerț), situate pe domeniul privat (cu excepția celor amplasate pe domeniul public sau privat al comunei), se va prezenta cartea funciară actualizată a imobilului teren pe care acesta este amplasată, nu mai veche de 90 de zile, dacă nu este posibilă prezentarea unei cărți funciare cu înscrierea acestei construcții.NU se va prezenta extrasul de CF pentru spațiile cu altă destinație ce fac obiectul contractelor de închiriere cu autoritatea administrației publice locale.

Dovada deținerii legale a spațiului: Comercianții care nu dețin în proprietate spațiul aferent punctului de lucru ce se dorește a fi autorizat vor depune la dosar pe lângă actele menționate la punctul anterior și orice act/contract prin care se reglementează locațiunea în favoarea sa. Dacă acest act de reglementare a locațiunii nu este pe perioadă ne determinată, se consideră că cererea de autorizare este făcută pe perioadă limitată, în interiorul valabilității locațiunii.

Acordul scris al coproprietarilor-coindivizarilor (unde este cazul) se va da cu specificarea datelor de identificare a semnatarilor, respectiv actul de identitate și codul numeric personal.

Planul de situație din care să reiasă încadrarea în zonă a imobilului în care se desfășoară exercițiul comercial sau de prestări servicii: sunt valabile și planuri de situație preluate de pe internet. Din planul de încadrare trebuie să reiasă faptul că structura de vânzare destinată activității de comerț cu ridicata (en gros) este situată într-o zonă în cadrul căreia, potrivit prevederilor Regulamentului local de urbanism în vigoare, este permisă desfășurarea acestui tip de comerț.

Fotografie a fațadei imobilului în care se desfășoară exercițiul comercial sau de prestări servicii: se

va prezenta o fotografie cu fațada structurii de vânzare cu prezentarea accesului la aceasta.
Releveul spațiului va asigura prezentarea tuturor compartimentărilor funcționale ale acestuia sau **planul vizat spre neschimbare anexă la autorizația de construire din care să reiasă suprafața exactă a tuturor spațiilor.**
Declarație pe propria răspundere (formular tip) este stabilită corelativ cu prevederile legale în vigoare și cuprinde informații privind structura de vânzare: imobil individual/colectiv (cu precizare parter sau etaj), număr încăperi, suprafața fiecăreia și destinația acestora. Aceasta va fi în concordanță cu releveul prezentat.
Autorizația privind securitatea la incendiu sau negație emisă de autoritatea abilitată, emisă de Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Avram Iancu" al județului Cluj.
Actul emis de Direcția Sanitar-Veterinară a județului Cluj pentru activitățile definite prin codurile CAEN 4622,4631,4632,4633,4634,4635,4636,4637,4638,4639.'
Dovada îndeplinirii cerinței ca personalul angajat să dețină cunoștințe de specialitate pentru efectuarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar se va prezenta adeverința absolvirii cursurilor de i ă sau diploma de absolvire a unui liceu cu profil economic, pentru personalul angajat.
Contract de salubritate încheiat cu compania de profil. Se va prezenta contractul de salubritale'mc compania de salubritate ce deservește zona respectivă.
Contractul sau anexa la contractul de salubritate pentru colectarea selectivă a deșeurilor reciel prezenta unul dintre aceste acte pentru structura de vânzare.
Se va prezenta copie după **autorizația de construire/abonamentul de ocupare a domeniului public cu că în valabilitate,** în situația în care accesul la structura de vânzare ce face obiectul autorizării, se face pe distincte realizate pe domeniul public, altele decât cele corespunzătoare aleilor publice. în cazul în careSthi&ttrra de **vân7are nil** ***arp*** **cale He acces de acest tin se va dennne o declarație formulată ne pronria răsnnndere de către comerciant**

DOMNULE PRIMAR,

Societatea/Persoana juridică/ ..... înregistrata la Registrul comertului sub J.../.../, având CUI/CIF..... legal reprezentată de ..... în calitate de .....

cu sediul în _____, str._____,
nr. ___ , ap. __ , telefon _____, reprezentat prin_____
Vă solicit eliberarea **acordului de funcționare** pentru structura de vânzare situată în comuna Săvădisla, str./p-ța _ ,
nr. ___ , bl. ____, sc. __ , et. ____, ap. _____ sau identificat ca _____.
în vederea desfășurării de activități de tip **ALIMENTAȚIE PUBLICĂ ȘI A ACTIVITĂȚILOR RECREATIVE ȘI DISTRACTIVE** definite prin codurile CAEN (cele ce se desfășoară efectiv la punctul de lucru) _____
Orarul solicitat (fiecare zi a săptămânii) _____

Anexez următoarele acte (se va bifa fiecare act anexat în parte) :

1. Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului. ☐
2. Certificat constatator privind activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru ☐
3. Cartea funciară actualizată, nu mai veche de 90 de zile, a imobilului în care se desfășoară activitatea de comerț sau prestări servicii cu înscrierea funcțiunii corespunzătoare/ adeverință spațiu Registrul Agricol ☐
4. Actul privitor la deținerea legală a spațiului. *Notă:*Cererea de autorizare este făcută pe perioadă limitată, în interiorul valabilității locațiunii. ☐
5. Acordul scris al coproprietarilor-coindivizarilor (unde este cazul). ☐
6. Planul de situație din care să reiasă încadrarea în zonă a imobilului în care se desfășoară exercițiul comercial sau de prestări servicii. ☐
7. Fotografie a fațadei imobilului în care se desfășoară exercițiul comercial sau de prestări servicii. ☐
8. Releveul spațiului sau planul vizat spre neschimbare anexă la autorizația de construire aferentă spațiului structurii de vânzare. ☐
9. Declarație pe propria răspundere (formular tip) privind structura de vânzare. ☐
10. Copia certificatului care atestă categoria localului emis de către Ministerul Turismului *exclusiv* pentru structurile de primire turistică cu funcțiuni de alimentație publică. ☐
11. Autorizația privind securitatea la incendiu sau negație, după caz, emisă de Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Avram Iancu" al județului Cluj. ☐
12. Declarație pe proprie răspundere cu privire la numărul exact de locuri la mese, respectiv numărul total de persoane ce pot fi cuprinse în incinta structurii de vânzare în cauză.
13. Declarație privind încadrarea pe tipuri a unității de alimentație publică în situația activităților de alimentație publică.
14. Autorizație de mediu emisă de Agenția de Mediu Cluj , după caz (vezi verso).
15. Certificarea conformității cu normele de igienă și sănătate publică, emisă de către Direcția de Sănătate Publică a județului Cluj, în conformitate cu legislația incidență în materie.
16. Actul emis de Direcția Sanitar-Veterinară a județului Cluj în conformitate cu legislația incidență în materie.
17. Dovada îndeplinirii cerinței ca personalul angajat să dețină cunoștințe de specialitate pentru efectuarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar.
18. Contract de salubritate încheiat cu compania de profil.
19. Contractul sau anexa la contractul de salubritate pentru colectarea selectivă a deșeurilor reciclabile.
20. Viza Poliției comunei Săvădisla pentru solicitarea de orar de funcționare după ora 22.00. Autorizația de
21. construire/abonamentul de ocupare a domeniului public cu căi de valabilitate, dacă este cazul.

Actele depuse, pentru a fi luate în considerare, vor respecta cerințele prevăzute pe vei Dovada privind achitarea taxei pentru emiterea acordului și orarului de funcționare acestuia. Fac excepție solicitările formulate on-line la care dovada achitării taxe înregistrarea documentației.

 Semnătura

CERINȚE PRIVIND UNELE DINTRE ACTELE CE SE DEPUN ÎN CADRUL DOCUMENTAȚIEI: Certificat constatator privind activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru ce face obiectul solicitării, emis de Oficiul Registrului Comerțului, cuprinde informații stricte referitoare la punctul de lucru și în care sunt trecute activitățile care se desfășoară efectiv la punctul de lucru. în situația în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activități ce nu se desfășoară efectiv la punctul de lucru și pentru care nu se solicită acord de funcționare, administratorul comerciantului va prezenta o declarație formulată pe propria răspundere referitoare la activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru.

în situația în care este depusă la documentație Certificatul constatator prin care se certifică informațiile generale privitoare la societatea comercială în care sunt prezentate toate activitățile desfășurate de solicitant, respectiv toate punctele de lucru, vor fi luate în considerare doar acele certificate care cuprind codurile CAEN în forma revizuită și actualizată, aferente activităților desfășurate la punctul de lucru pentru care se solicită acordul de funcționare. în situația în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activități ce nu se desfășoară efectiv la punctul de lucru și pentru care nu se solicită acord de funcționare, administratorul comerciantului va prezenta o declarație formulate pe propria răspundere referitoare la activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru.

Cartea funciară actualizată, nu mai veche de 90 de zile, a imobilului în care se desfășoară activitatea de comerț sau prestări servicii cu înscrierea funcțiunii corespunzătoare. Funcțiunea înscrisă în cartea funciară va fi în strânsă corelare cu prevederile reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni, conform Regulamentului local de urbanism în vigoare. în situația în care în cartea funciară spațiul în cauză are destinația de locuință sau este cu altă destinație, diferită însă ca funcțiune de cea pentru care se solicită acordul de funcționare, se va prezenta certificatul de urbanism și avizele/acordurile menționate în acesta /autorizația de construire, după caz, emisă de către Direcția de urbanism pentru schimbarea de destinație/funcțiune în baza prevederilor reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni. în situația în care exercițiul comercial/de prestări servicii urmează să se desfășoare într-o construcție cu caracter provizoriu și demontabil, pentru care există autorizație de construire, de tip chioșc, gheretă sau de tip tonetă ori altele similare (pentru activitatea de comerț), situate pe domeniul privat (cu excepția celor amplasate pe domeniul public sau privat al comunei), se va prezenta cartea funciară actualizată a imobilului teren pe care acesta este amplasată, nu mai veche de 90 de zile, dacă nu este posibilă prezentarea unei cărți funciare cu înscrierea acestei construcții.

în situația în care activitatea de alimentație publică urmează să se desfășoare într-o amenajare de tip terasă cu destinația de alimentație publică situată pe domeniul public sau privat al comunei, pentru care există autorizație de construire, se va prezenta autorizația de construire și planul vizat spre neschimbare anexă la aceasta. Fac excepție terasele amenajate în zonele pietonale ale comunei amplasate prin licitație publică, cu respectarea proiectelor special elaborate și aprobate pentru amenajarea domeniului public.

Dovada deținerii legale a spațiului: Comercianții care nu dețin în proprietate spațiul aferent punctului de lucru ce se dorește a fi autorizat vor depune la dosar, pe lângă actele menționate la punctul anterior și orice act/contract prin care se reglementează locațiunea în favoarea sa.

Dacă acest act de reglementare a locațiunii nu este pe perioadă nedeterminată, se consideră că cererea de autorizare este făcută pe perioadă limitată, în interiorul valabilității locațiunii.

Acordul scris al coproprietarilor-coindivizarilor (unde este cazul) se va da cu specificarea datelor de identificare a semnatarilor, respectiv actul de identitate și codul numeric personal.

Planul de situație din care să reiasă încadrarea în zonă a imobilului în care se desfășoară exercițiul comercial sau de prestări servicii: sunt valabile și planuri de situație preluate de pe internet.
Fotografie a fațadei imobilului în care se desfășoară exercițiul comercial sau de prestări servicii: se va prezenta o fotografie cu fațada structurii de vânzare cu prezentarea accesului la aceasta.
Releveul spațiului va asigura prezentarea tuturor compartimentărilor funcționale ale acestuia sau **planul vizat spre neschimbare anexă la autorizația de construire din care să reiasă suprafața exactă a tuturor spațiilor. Declarație pe propria răspundere** (formular tip, anexat) cuprinde informații privind structura de vânzare.
Copia certificatului care atestă categoria localului emis de către Ministerul Turismului pentru structurile de primire turistică cu funcțiuni de alimentație publică. Se va prezenta de către unități de alimentație din incinta structurilor de primire cu funcțiuni de cazare și cele administrate de societăți comerciale de turism, indiferent de amplasament.
Autorizația privind securitatea la incendiu sau negație emisă de Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Avram Iancu" al județului Cluj.
Autorizație de mediu emisă de Agenția de Mediu Cluj pentru activitățile definite prin codurile CAEN 4520, ...
5610
Declarație pe proprie răspundere cu privire la numărul exact de locuri la mese, respectiv numărul total de persoane ce pot fi cuprinse în incinta structurii de vânzare în cauză. Va fi formulată pe propria răspundere de reprezentatul comerciantului.
Declarație privind încadrarea pe tipuri a unității de alimentație publică în situația activităților de alimentație publică:se va complete declarația prevăzută în anexa nr. 2 la HG nr. 843/1999.
Certificarea conformității cu normele de igienă și sănătate publică, emisă de către Direcția de Sănătate Publică a județului Cluj, pentru activitățile definite prin codurile CAEN 5610,5630.
Actul emis de Direcția Sanitar-Veterinară a județului Cluj pentru activitățile definite prin codurile CAEN 5610,5630
Dovada îndeplinirii cerinței ca personalul angajat să dețină cunoștințe de specialitate pentru efectuarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar se va prezenta adeverința absolvirii cursurilor de igienă sau diploma de absolvire a unui liceu cu profil economic, pentru personalul angajat.
Contract de salubritate încheiat cu compania de profil. Se va prezenta contractul de salubritate încheiat cu compania de salubritate ce deservește zona respectivă.
Contractul sau anexa la contractul de salubritate pentru colectarea selectivă a deșeurilor reciclabile. Se va prezenta unul dintre aceste acte pentru structura de vânzare.
Viza Poliției comunei Săvădisla pentru solicitarea de orar de funcționare după ora 22.00. Comercianții care desfășoară la structura de vânzare activități de alimentație publică (cod CAEN 561 și 563) sau activități recreative și distractive (cod CAEN 932) și solicită orar de funcționare după ora 22.00, vor prezenta în acest sens și viza Poliției comunei Săvădisla pentru funcționarea conform orarului solicitat în baza legislației incidente în materie.
Se va prezenta copie după **autorizația de construire/abonamentul de ocupare a domeniului public cu căi de acces, în valabilitate,** în situația în care accesul la structura de vânzare ce face obiectul autorizării, se face pe amenajări distincte realizate pe domeniul public, altele decât cele corespunzătoare aleilor publice. în cazul în care structura de vânzare nu are cale de acces se va depune o declarație formulată pe propria răspundere de către comerciant.

HOTĂRÂRE nr.843 din 14 octombrie 1999

privind încadrarea pe tipuri a unităţilor de alimentaţie publică neincluse în structurile de primire turistice

în temeiul art. 107 alin. (1) şi (2) din Constituţia României, **Guvernul României** hotărăşte:

Art. 1.- Unităţile de alimentaţie publică, altele decât cele definite de Ordonanţa Guvernului nr.58/1998 privind organizarea şi desfăşurarea activităţii de turism în România, denumite în continuare unităţi independente, se definesc ca tipuri de unităţi de alimentaţie publică conform anexei nr. 1.

Art. 2. - încadrarea pe tipuri a unităţilor independente se realizează de către agenţii economici, în baza unei declaraţii pe propria răspundere, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2.

Art. 3. - (1) In cazul unităţilor nou-înfiinţate declaraţia se depune la primăria locală o dată cu cererea pentru obţinerea autorizaţiei de funcţionare. Aceeaşi procedură se utilizează şi în cazul schimbării agentului economic care administrează unitatea independentă.

(2) Atunci când survin modificări privind tipul unităţii independente, în termen de maximum 10 zile agentul economic va întocmi o nouă declaraţie, pe care o va depune la primăria locală.

Art. 4. - Un exemplar al declaraţiei agentului economic, confirmat de primire, se va păstra în permanenţă la sediul unităţii independente, pentru a fi prezentat organelor de control abilitate, la solicitarea acestora.

Art. 5. - La darea în folosinţă a unităţii independente agentul economic este obligat să înscrie vizibil pe firmă tipul unităţii.

Art. 6. - Constituie contravenţii următoarele fapte, dacă nu au fost comise în astfel de condiţii încât, potrivit legii penale, să fie considerate infracţiuni:

a) nerespectarea prevederilor art. 3;

b) nerespectarea prevederilor art. 5;

c) nerespectarea reglementărilor legale în vigoare privind condiţiile igienico-sanitare şi sanitar-veterinare.

Art. 7. - Contravenţiile prevăzute la art. 6 se sancţionează după cum urmează:

a) faptele prevăzute la lit. a), cu amendă de la 500.0000 lei la 1.000.000 lei;

b) fapta prevăzută la lit. b), cu amendă de la 300.000 lei la 500.000 lei;

c) faptele prevăzute la lit. c), conform legislaţiei sanitare şi sanitar-veterinare în vigoare.

Art. 8.- Contravenţiile prevăzute la art. 6 lit. a) şi b) se constată şi amenzile se aplică de către organele de control abilitate ale administraţiei publice locale, iar pentru cele prevăzute la art. 6 lit. c), de către organele abilitate ale Ministerului Sănătăţii şi ale Ministerului Agriculturii şi Alimentaţiei.

Art. 9.- Contravenţiilor prevăzute la art. 6 le sunt aplicabile prevederile Legii nr. 32/1968 privind stabilirea şi sancţionarea contravenţiilor, cu modificările ulterioare.

Art. 10. - La solicitarea agenţilor economici care doresc să ofere servicii pentru turismul organizat prin intermediul agenţiilor de turism. unităţile independente vor fi clasificate pe categorii după aceleaşi reguli ca şi structurile de primire turistice, de către Oficiul de Autorizare şi Control în Turism.

Art. 11. - Anexele nr. 1 şi 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 12.- încadrarea pe tipuri a unităţilor independente, efectuată în baza Hotărârii Guvernului nr.233/1992, rămâne valabilă în condiţiile în care unităţile nu au suportat modificări care au influenţat tipologia acestora.

Art. 13. - La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Guvernului nr.233/1992 privind clasificarea pe categorii de încadrare a unităţilor de cazare şi de alimentaţie publică, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.105 din 25 mai 1992, cu modificările ulterioare.

ANEXA Nr. 1 CARACTERIZAREA tipurilor de unităţi de alimentaţie publică.

Ca regulă generală. unitatea de alimentaţie publică reprezintă localul public în care se servesc preparate culinare, produse de cofetărie-patiserie, băuturi, caracterizându-se prin aceea că în cadrul lui se îmbină activitatea de pregătire/preparare cu activitatea de comercializare, însoţită de servicii

specifice care asigură consumul acestora pe loc.

1. ***Restaurant clasic*** - unitate de alimentaţie publică în care consumatorii sunt serviţi cu un variat sortiment de preparate culinare de cofetărie-patiserie, cafea, băuturi etc. Pentru crearea unei atmosfere recreative se pot oferi programe artistice sau alte mijloace de distracţie. Personalul de producţie şi de servire are o calificare de profil.

2. ***Restaurant cu specific*** - unitate de alimentaţie publică care prin amenajări, dotări, ţinuta lucrătorilor şi preparatele culinare oferite corespunde unui specific local, regional, naţional (restaurant "românesc", "moldovenesc", "dobrogean", "bănăţean" etc.) sau reprezintă unităţi tradiţionale - han, cramă, colibă, şură etc.

3. ***Restaurant specializat*** - unitate de alimentaţie publică în care consumatorilor li se oferă, în principal, un sortiment specializat de preparate culinare şi băuturi, aflat în permanenţă în lista-meniu a unităţii, în condiţiile unor amenajări şi dotări clasice sau adecvate structurii sortimentale (vânătoresc, pescăresc etc.) care formează obiectul specializării.

3.1. *Restaurant-zahana* - unitate de alimentaţie publică în care se servesc, în special la comandă, în tot timpul zilei, produse şi subproduse din came neporţionate (organe), pregătite la grătar şi alese de consumatori din vitrinele de expunere sau de pe platou, o dată cu luarea comenzii. Sortimentul oferit mai poate cuprinde: ciorbe, borşuri, tuslama, tochitură, salate, dulciuri de bucătărie şi băuturi.

3.2. *Restaurant lacto-vegetarian, dietetic* - unitate de alimenta ţie publică în care se desfac în exclusivitate sortimente de preparate culinare pe bază de lapte şi derivate din lapte, ouă, came de pasăre sau de vacă, paste făinoase, orez, salate din legume, precum şi dulciuri de bucătărie, îngheţată şi băuturi nealcoolice.

3.3. *Restaurant-pensiune* - unitate de alimentaţie publică care oferă mai multe variante de meniuri complete cu haremuri fixe. Băuturile cuprinse în meniu sunt limitate la sortimentele de răcoritoare şi ape minerale. Poate funcţiona şi pe bază de abonament.

In aceste unităţi se pot oferi suplimentar diferite sortimente de preparate şi băuturi, inclusiv alcoolice, altele decât cele cuprinse în cadrul meniurilor zilnice.

4. ***Braserie*** - unitate de alimentaţie publică care asigură în tot cursul zilei servirea consumatorilor cu un sortiment mai restrâns de preparate culinare (preparate reci, minuturi, 1-2 feluri de mâncare), produse de cofetărie-patiserie şi băuturi.

5. ***Pizzerie*** - unitate specializată care oferă, cu preponderenţă, sortimente de pizza şi de paste făinoase.

Suplimentar se pot oferi gustări, salate, produse de patiserie şi sortiment variat de băuturi, cu preponderenţă slab alcoolizate.

6. ***Berărie*** - unitate de alimentaţie publică caracterizată prin vânzarea cu preponderenţă a berii de diverse sortimente, oferită consumatorilor în recipiente specifice (ţap, halbă, cană, sonde) de diferite capacităţi, alături de produse şi preparate care se asociază în consum cu aceasta, precum: gustări calde şi reci, minuturi (din ouă, legume etc.), specialităţi de zahana (1-2 preparate). Se mai poate oferi un sortiment restrâns de băuturi alcoolice, precum şi băuturi nealcoolice.

7. ***Bar*** - unitate de alimentaţie publică cu program de zi sau de noapte în care se desfac băuturi alcoolice şi nealcoolice, un sortiment restrâns de produse culinare.

Cadrul ambiental este completat cu program artistic, audiţii muzicale, jocuri electronice şi video.

7.1. *Bar de zi*- unitate care poate funcţiona ca subunitate distinctă în cadrul restaurantelor, precum şi ca unitate independentă. Oferă consumatorilor o gamă variată de băuturi alcoolice şi nealcoolice, simple sau în amestec, cafea, gustări în sortiment restrâns, specialităţi de cofetărie.

7.2. *Bar de noapte* - unitate de alimentaţie publică cu caracter distractiv, având orar de funcţionare pe timpul nopţii. Prezintă un program variat de divertisment, de music-hall şi dans, iar consumatorilor li se oferă o gamă variată de băuturi, mai ales de cocteiluri, gustări, sortiment restrâns de preparate la grătar, specialităţi de cofetărie-patiserie.

7.3. *Cafe-bar, cafenea* - unităţi specifice desfacerii, cu prioritate, a sortimentelor variate de cafea şi derivate din ciocolată, cacao, ceai, băuturi alcoolice fine la pahar, băuturi răcoritoare, sandvişuri,

produse de cofetărie-patiserie. în dotarea unităţilor un rol important revine utilajelor pentru pregătirea cafelei şi, în primul rând, a cafelei expresso.

7.4. *Disco-bar, Video-bar, Discotecă* - unităţi cu profil de divertisment pentru tineret, divertismentul fiind realizat prin intermediul muzicii şi al dansului, în acest sens unitatea fiind dotată şi amenajată corespunzător. Sortimentele oferite sunt asemănătoare celor din baruri, cu deosebirea că băuturile vor fi prioritar nealcoolice sau slab alcoolizate, având în vedere că majoritatea clientelei o reprezintă tineretul.

7.5. *Bar biliard* - unitate cu profil preponderent recreativ, realizat prin posibilitatea practicării biliardului, unde se servesc băuturi şi un sortiment restrâns de sandvişuri, produse de patiserie-cofetărie.

7.6. *Snack-bar* - unitate de alimentaţie publică care asigură clienţilor o servire rapidă pe tot parcursul zilei, cu sortiment restrâns de minuturi, preparate la grătar, produse de cofetărie-patiserie, băuturi nealcoolice, ceaiuri, cafele şi un sortiment restrâns de băuturi alcoolice. Specific acestui tip de unitate este prezenţa unei tejghele-bar, în spatele căreia preparatele se pregătesc la vederea clienţilor, cu un front de desfacere care să permită şi servirea directă a consumatorilor.

8. ***Fast-Food*** - unitate care propune clientelei sale, în principal tineri, o servire rapidă de produse, la preţuri unitare. Oferta de produse se reduce la un sortiment limitat şi standardizat, de regulă bazat pe un singur produs de bază, şi este prezentată de obicei pe panouri luminoase. Preparatele sunt preluate de clienţi la casă în momentul plăţii şi consumate pe loc sau în afara unităţii. Produsele sunt oferite în inventar de servire de unică folosinţă.

9. ***Unităţi tip bufet, bodegă, birt, rotiserie***

9.1. *Bufet* - unitate de alimentaţie publică care funcţionează de obicei independent sau în incinta unor instituţii. Se oferă, în general, un sortiment restrâns de preparate culinare, calde şi reci, pregătite în bucătăria proprie sau aduse din afară, şi de băuturi.

9.2. *Bodegă* - unitate de alimentaţie publică cu spaţiu restrâns de servire, de largă accesibilitate, care oferă un sortiment restrâns de gustări şi preparate la grătar, băuturi alcoolice, servite de regulă la pahar, şi nealcoolice, cafea. Servirea se face de regulă la tejghea-bar.

9.3. *Birt* - unitate de alimentaţie publică asemănătoare cu bodega, amplasată de regulă în pieţe, gări, autogări.

9.4. *Rotiserie* - unitate de alimentaţie publică cu spaţiu restrâns de servire, care oferă clienţilor, în principal, produse preparate la rotisor, salate, sortiment restrâns de băuturi alcoolice, produse de patiserie-cofetărie, cafea. Mobilierul caracteristic îl constituie rotisorul amplasat în interiorul spaţiului de servire şi vitrina frigorifică în care sunt expuşi pui şi alte specialităţi din came pentru preparat în prezenţa clienţilor.

10. ***Unităţi tippub şi bistro*** Sunt unităţi de alimentaţie publică de influenţă englezească, respectiv franţuzească, care oferă sortimente de băuturi şi preparate culinare specifice zonelor de influenţă.

11. ***Cabaret*** - unitate de alimentaţie publică cu caracter de recreere şi divertisment în care se desfăşoară spectacole complexe cu valoare artistică deosebită. Se oferă cosumatorilor preparate culinare de cofetărie-patiserie, diverse băuturi alcoolice şi nealcoolice. De obicei, suprafaţa de servire este realizată în amfiteatru, pentru ca programul artistic muzical să poată fi vizionat de la toate mesele.

12. ***Unităţi tip cofetărie, patiserie***

Sunt unităţi de alimentaţie publică care oferă consumatorilor preparate de cofetărie-patiserie produse în laboratoarele proprii sau în laboratoarele altor unităţi de profil, biscuiţi şi produse zaharoase ale producătorilor specializaţi, băuturi nealcoolice, cafea, ceai, fructe, produse specifice micului dejun, precum şi diferite sortimente de băuturi fine pentru consum la domiciliu. Majoritatea unităţilor de acest tip, pe lângă asigurarea condiţiilor pentru consumul pe loc, vinde şi produse pentru consum la domiciliu. In această tipologie se încadrează:

V2A. Cofetăriile şi bomboneriile - unităţi specializate în vânzarea de produse de cofetărie-patiserie, sortimente de bomboane.

12.2. *Patiserie-plăcintărie* - unităţi care vând, în general, produse de patiserie în stare caldă, în acest scop fiind preferabil ca produsele să fie realizate în laboratoarele proprii. La vânzarea acestor produse se poate oferi şi bere.

12.3. *Simigerie-covrigărie-gogoşerie* - unităţi cu spaţiu restrâns de servire sau chioşc, amplasate în zone de trafic pietonal intens, care se pot organiza fie ca spaţii ce reunesc cele trei specialităţi, fie ca unităţi profilate pe o singură specialitate. Produsele acestor unităţi se vând, de regulă, în stare caldă.

13. ***Ceainărie*** - unitate de alimentaţie publică, specializată în pregătirea şi servirea unei game largi de ceaiuri, alături de care se oferă sandvişuri şi produse de cofetăriepatiserie.

14. ***Restaurantele cu caracter social*** Aceste unităţi sunt restaurante pentru colectivităţi şi sunt amplasate în incinta instituţiilor sau se pot organiza ca unităţi independente care livrează, pe baze contractuale, preparate culinare la sediul/domiciliul persoanelor juridice/fizice.

Principalele tipuri de restaurante pentru colectivităţi sunt:

14.1. *Cantină-restaurant* - unitate de alimentaţie publică în care mesele sunt servite în general pe bază de abonamente pentru meniuri unice; dotarea acestor unităţi se face cu mobilier şi inventar simplu.

14.2. *Restaurant cu autoservire (self-service)* - unitate de alimentaţie publică cu desfacere rapidă, în care consumatorii îşi aleg şi se servesc singuri cu preparate culinare, de cofetărie-patiserie, cu băuturi, expuse în linii de autoservire cu flux dirijat. Consumul produselor are loc la mese.

15. ***Terasă/grădină de vară*** - funcţionează în sezonul cald fie în structura unei unităţi de alimentaţie publică, fie ca unitate independentă, de sine stătătoare, oferind un sortiment de băuturi şi/sau de preparate specific tipologiei anterior prezentate. In cazul în care terasa/grădina de vară funcţionează ca unitate de sine stătătoare, agentul economic este obligat să înscrie pe firmă denumirea "TERASĂ", urmată de tipul unităţii respective (Terasă-bar, terasă-bufet, terasă-restaurant etc.).

Pentru unităţile de alimentaţie publică cu activitate complexă, care cumulează caracteristici specifice mai multor tipuri, tipul unităţii va fi declarat în funcţie de activitatea predominantă.

ANEXA Nr. 2 DECLARAŢIE Subsemnatul..... ..... , cu domiciliul în str..... nr....., judeţul/sectorul ....., în calitate de*)
la Societatea Comercială ....., înregistrată la registrul comerţului sub nr. de înmatriculare ...../..../...., cu sediul social în.....judeţul/sectorul «tr ..... nr....., declar pe propria răspundere că unitatea de alimentaţie publică situată în .. (sediul unităţii)
este de tipul..... având următoarele caracteristici funcţionale:

1. Total suprafaţă (m2)
- de servire.....
- de pregătire/predare ..
- de depozitare.....
- anexe-utilităţi.....
2. Numărul locurilor pentru consumatori:

Total, din care saloane:

Data Semnătura agentului economic şi ştampila societăţii comerciale v

COMERCIANTUL _____
cu sediul în _____, str. _____
nr. ___ , ap.___ , telefon _____, reprezentat prin_____

Vă solicit eliberarea **acordului de funcționare** pentru structura de vânzare situată în comuna Săvădisla, str ,/p-ța _____
nr. ___ , bl. ___ , sc. __ , et. ____, ap. _____ sau identificat ca_____

în vederea desfășurării de activități de tip **ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII AUTO** definite prin codurile CAEN _____

Orarul solicitat (fiecare zi a săptămânii) _____

_____

Anexez următoarele acte (se va bifa fiecare act anexat în parte) :

1. Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerţului.
2. Certificat constatator privind activităţile desfăşurate în cadrul punctului de lucru
3. Cartea funciară actualizată, nu mai veche de 90 de zile, a imobilului în care se desfăşoară activitatea de comerţ sau prestări servicii cu înscrierea funcţiunii corespunzătoare, sau adeverinţa a spaţiului din Registrul Agricol
4. Actul privitor la deţinerea legală a spaţiului.Cererea de autorizare este făcută pe perioadă limitată, în interiorul valabilităţii locaţiunii.
5. Acordul scris al coproprietarilor-coindivizarilor (unde este cazul).
6. Planul de situaţie din care să reiasă încadrarea în zonă a imobilului în care se desfăşoară exerciţiul comercial sau de prestări servicii.
7. Fotografie a faţadei imobilului în care se desfăşoară exerciţiul comercial sau de prestări servicii.
8. Releveul spaţiului sau planul vizat spre neschimbare anexă la autorizaţia de construire aferentă spaţiului structurii de vânzare.
9. Declaraţie pe propria răspundere (formular tip) privind structura de vânzare.
10. Autorizaţia privind securitatea la incendiu sau negaţie, după caz, emisă de Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă "Avram Iancu" al judeţului Cluj.
11. Autorizaţie de mediu emisă de Agenţia de Mediu Cluj în conformitate cu legislaţia incidenţă în materie
12. Certificarea conformităţii cu normele de igienă şi sănătate publică, emisă de către Direcţia de Sănătate Publică a judeţului Cluj, în conformitate cu legislaţia incidenţă în materie
13. Actul emis de Direcţia Sanitar-Veterinară a judeţului Cluj în conformitate cu legislaţia incidenţă în materie
14. Dovada îndeplinirii cerinţei ca personalul angajat să deţină cunoştinţe de specialitate pentru efectuarea de activităţi comerciale cu produse din sectorul alimentar.
15. Contract de salubritate încheiat cu compania de profil.
16. Contractul sau anexa la contractul de salubritate pentru colectarea selectivă a deşeurilor reciclabile.
17. Autorizaţia de construire/abonamentul de ocupare a domeniului public cu căi de acces, în valabilitate, dacă este cazul.
18. Dovada deţinerii unui teren în proprietate private necesar pentru spaţii de parcare (vezi verso).

Actele depuse, pentru a fi luate în considerare, vor respecta cerinţele prevăzute pe verso A- Z Dovada privind achitarea taxei pentru emiterea acordului şi orarului de funcţionare şe face la elib acestuia. Fac excepţie solicitările formulate on-line la- care dovada achitării taxei se fa& înregistrarea documentaţiei. ■ o-X

'< *,

Data

Semnătura

CERINȚE PRIVIND UNELE DINTRE ACTELE CE SE DEPUN ÎN CADRUL DOCUMENTAȚIEI: Certificat constatator privind activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru ce face obiectul solicitării, emis de Oficiul Registrului Comerțului, cuprinde informații stricte referitoare la punctul de lucru și în care sunt trecute activitățile care se desfășoară efectiv la punctul de lucru. în situația în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activități ce nu se desfășoară efectiv la punctul de lucru și pentru care nu se solicită acord de funcționare, administratorul comerciantului va prezenta o declarație formulată pe propria răspundere referitoare la activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru. în situația în care este depusă la documentație Certificatul constatator prin care se certifică informațiile generale privitoare la societatea comercială în care sunt prezentate toate activitățile desfășurate de solicitant, respectiv toate punctele de lucru, vor fi luate în considerare doar acele certificate care cuprind codurile CAEN în forma revizuită și actualizată, aferente activităților desfășurate la punctul de lucru pentru care se solicită acordul de funcționare. în situația în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activități ce nu se desfășoară efectiv la punctul de lucru și pentru care nu se solicită acord de funcționare, administratorul comerciantului va prezenta o declarație formulate pe propria răspundere referitoare la activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru.

Cartea funciară actualizată, nu mai veche de 90 de zile, a imobilului în care se desfășoară activitatea de comerț sau prestări servicii cu înscrierea funcțiunii corespunzătoare. Funcțiunea înscrisă în cartea funciară va fi în strânsă corelare cu prevederile reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni, conform Regulamentului local de urbanism în vigoare. în situația în care în cartea funciară spațiul în cauză are destinația de locuință sau este cu altă destinație, diferită însă ca funcțiune de cea pentru care se solicită acordul de funcționare, se va prezenta certificatul de urbanism și avizele/acordurile menționate în acesta /autorizația de construire, după caz, emisă de către Direcția de urbanism pentru schimbarea de destinație/funcțiune în baza prevederilor reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni. în situația în care exercițiul comercial/de prestări servicii urmează să se desfășoare într-o construcție cu caracter provizoriu și demontabil, pentru care există autorizație de construire, de tip chioșc, gheretă sau de tip tonetă ori altele similare (pentru activitatea de comerț), situate pe domeniul privat (cu excepția celor amplasate pe domeniul public sau privat al comunei), se va prezenta cartea funciară actualizată a imobilului teren pe care acesta este amplasată, nu mai veche de 90 de zile, dacă nu este posibilă prezentarea unei cărți funciare cu înscrierea acestei construcții. **NU** se va prezenta extrasul de CF pentru spațiile cu altă destinație ce fac obiectul contractelor de închiriere cu autoritatea administrației publice locale.

Dovada deținerii legale a spațiului: Comercianții care nu dețin în proprietate spațiul aferent punctului de lucru ce se dorește a fi autorizat vor depune la dosar pe lângă actele menționate la punctul anterior și orice act/contract prin care se reglementează locațiunea în favoarea sa.

Dacă acest act de reglementare a locațiunii nu este pe perioadă nedeterminată, se consideră că cererea de autorizare este făcută pe perioadă limitată, în interiorul valabilității locațiunii.

Acordul scris al coproprietarilor-coindivizarilor (unde este cazul) se va da cu specificarea datelor de identificare a semnatarilor, respectiv actul de identitate și codul numeric personal.

Planul de situație din care să reiasă încadrarea în zonă a imobilului în care se desfășoară exercițiul comercial sau de prestări servicii: sunt valabile și planuri de situație preluate de pe internet.

Fotografie a fațadei imobilului în care se desfășoară exercițiul corbercial sau de prestări servicii: se va prezenta o fotografie cu fațada structurii de vânzare cu prezentarea accesului la aceasta.

Releveul spațiului va asigura prezentarea tuturor compartimentărilor funcționale ale acestuia sau **planul vizat spre neschimbare anexă la autorizația de construire din care să reiasă suprafața**

exactă a tuturor spațiilor. Declarație pe propria răspundere (formular tip) cuprinde informații privind structura de vânzare.

Autorizația privind securitatea la incendiu sau negație emisă de autoritatea abilitată, emisă de Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Avram Iancu" al județului Cluj.

Autorizație de mediu emisă de Agenția de Mediu Cluj pentru activitățile definite prin codurile CAEN 4520 se va prezenta numai în situația existenței în cadrul structurii de vânzare a stațiilor de vopsire sau spălare/epurare ape uzate, în caz contrar se va depune declarație pe propria răspundere a comerciantului că nu efectuează aceste activități (nu necesită aviz de mediu).

Contract de salubritate încheiat cu compania de profil. Se va prezenta contractul de salubritate încheiat cu compania de salubritate ce deservește zona respectivă.

Contractul sau anexa la contractul de salubritate pentru colectarea selectivă a deșeurilor reciclabile. Se va prezenta unul dintre aceste acte pentru structura de vânzare.

Se va prezenta copie după **autorizația de construire/abonamentul de ocupare a domeniului public «6 căi -de acces. în valabilitate**, în situația în care accesul la structura de vânzare ce face obiectul autorizării.Re face pbța^nenajări distincte realizate pe domeniul public, altele decât cele corespunzătoare aleilor publice. în cazul în care structura de vânzare nu are cale de acces de acest tip se va depune o declarație formulate pe prorpia răspundere de către comemant. **Dovada deținerii unui teren în proprietate privată necesar pentru spații de parcare:** pentru 1 autovehicul peritru fiecare 80 mp suprafață utilă aferentă structurii de vânzare în cadrul căreia se desfășoară activități de întreținere și reparații auto.

v/

COMERCIANTUL

înregistrat la Oficiul registrului comerțului sub nr. _____ cod unic _____ cu sediul în _____ , str. _____, nr. __ , ap. _ , telefon _____, reprezentat prin _____ în calitate de _____ , având CNP _____

în conformitate cu prevederile art. 20-23 din O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată și ale normelor metodologice de aplicare ale ordonanței, aprobate prin H.G. nr.333/2003, notific organizarea unei **vânzări de lichidare** pentru produsele specificate în lista de inventar anexată la prezenta notificare, în perioada _____ și declar pe propria răspundere că mă încadrez în situația de mai jos și îndeplinesc cerințele prevăzute de lege:

- încetarea definitivă a activității comerciantului □
- schimbarea proprietarului/chiriașului/locatarului/mandatarului, după caz, care exploatează structura de vânzare □
- anularea/încetarea contractului de închiriere/locație/mandat, pentru structura de vânzare □
- întreruperea activității comerciale sezoniere în structura de vânzare pentru o perioadă de cel puțin 5 luni după terminarea operațiunilor de lichidare □
- schimbarea profilului structurii de vânzare □
- suspendarea sau înlocuirea unei activități comerciale desfășurate în structura de vânzare □
- modificarea condițiilor de exploatare a suprafeței de vânzare □
- modificarea condițiilor de exercitare a activității comerciale în structura de vânzare □
- vânzarea stocului de produse din structura de vânzare de către moștenitorii legali ai comerciantului defunct □
- deteriorarea gravă, din cauza unor calamități sau acte de vandalism, a produselor nealimentare din structura de vânzare □

Completez prezenta notificare cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală.

Structura de vânzare este situată la adresa:
Săvădisla, str./p-ța _____ , nr._____, bl. sc. ___ , et. ___ , ap. ____ .
Obiectul activității (coduri CAEN):

Data _____ Semnătura,

înregistrat la Oficiul registrului comerțului sub nr. _____
cod unic_____

Data_____

LISTA DE INVENTAR PENTRU MĂRFURILE DE LICHIDAT

Nr. crt.	Denumirea produselor/articolului de lichidat	U.M.(kg, l, preambalate în diverse cantități, mp., buc., seturi etc.)	Cantitatea existentă în stocul structurii de vânzare	Documentul emis de furnizorul produsuluiț denumire, număr, dată)

COMERCIANTUL

înregistrat la Oficiul registrului comerțului sub nr. _____ cod unic _____ cu sediul în _____ , str. _____, nr. ___ , ap. __ , telefon _____ , reprezentat prin _____ în calitate de _____, având CNP _____

în conformitate cu prevederile art.24-30 din O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată și ale normelor metodologice de aplicare ale ordonanței, aprobate prin H.G. nr.333/2003, notific organizarea unei **vânzări de soldare** în perioada .

Declar pe propria răspundere că stocul de produse a fost constituit cu cel puțin 15 zile înainte de data de debut a vânzării de soldare și a fost achitat cu cel puțin 30 de zile înainte de această dată și nu va fi reînnoit după constituire sau în cursul vânzărilor de soldare.

Vânzarea de soldare va avea loc în structura de vânzare situată la adresa:
Săvădisla, str./p-ța _____, nr. _____ ,
bl. ,
sc. ___, et. ___, ap. ____ .

Completez prezenta notificare cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală.

Data _____

înregistrat la Oficiul registrului comerțului sub nr. _____
cod unic_____

LISTA DE INVENTAR PENTRU MĂRFURILE DE SOLDAT

Nr. crt.	Denumirea produselor/articolului de soldat	U.M.(buc., seturi, mp. etc.)	Cantitatea existentă în stocul structurii de vânzare	Documentul emis de furnizorul produsului (denumire, număr, dată)

ROMÂNIA
JUDETUL CLUJ
COMUNA SĂVĂDISLA
Str. Principală nr. 35
Telefon: 0264-374275/ Fax: 0264374433
CIF 4889497
Email: primsav@yahoo.com

AVIZ PROGRAM DE FUNCŢIONARE

Nr. ..... din .....

Eliberat de Primăria Comunei Săvădisla, judeţul Cluj

1. Firma _____
2. Forma de organizare:
   - □ Societate comercială □ Societate Cooperativa Meşteşugărească
   - □ Întreprindere familială □ Persoană fizică autorizată
   - □ Întreprindere individuală
3. Sediul social: Judeţul _____ Localitatea _____ str. _____ nr. _____ bl. _____, sc. _____, ap. _____
4. Înmatriculată la Registrului Comerţului cu nr. _____ din data _____ cod unic deînregistrare _____
5. Unitatea _____ situată în ....., str. _____ nr. _____ bl. _____, sc. _____, ap. _____.
6. Activitate conform COD CAEN : _____ _____
7. Orar de functionare _____ _____
8. Menţiuni: _____

PRIMAR
TAMAS GEBE ANDREI

VIZE ANUALE

Data	Anul	Semnătura
		Funcţionar
		Funcţionar
		Funcţionar
		Funcţionar

MODIFICĂRI ŞI COMPLETĂRI ULTERIOARE

Data	Punctul din avizul program de funcţionare care se modifică, se completează	Semnătura
		Funcţionar
		Funcţionar

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
COMUNA SĂVĂDISLA
Str. Principală nr. 35
Telefon: 0264-374275/ Fax: 0264374433
CIF 4889497
Email: primsav@yahoo.com

AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE

pentru desfășurarea activității de alimentație publică

Nr. ..... din .....

Eliberată de Primăria Comunei Săvădisla

1.Firma _____

2.Forma de organizare:

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

3. Sediul social: Județul _____ Localitatea _____ str. _____ nr. _____ bl. _____, sc. _____, ap. _____

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

5. Unitatea _____ situată în _____, str. _____ _____ nr. _____ bl. _____, sc. _____;

în suprafață totală de ≤ 100 mp □ ; > 100 mp □ .

6. Activitate conform COD CAEN : _____ _____

7. Orar de functionare _____

8. Mențiuni: _____

PRIMAR
TAMAS GEBE ANDREI

VIZE ANUALE

Data	Anul	Semnătura
		Funcţionar
		Funcţionar
		Funcţionar
		Funcţionar

MODIFICĂRI ŞI COMPLETĂRI ULTERIOARE

Data	Punctul din autorizaţia de funcţionare care se modifică, se completează	Semnătura
		Funcţionar
		Funcţionar