

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA ROMÂNEȘTI

primariaromanesti@yahoo.com; tel.: 0232.323.800/ fax: 0232.323.871 www.comuna-romanesti.ro

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ROMÂNEȘTI

HOTARAREA NR.109/27.10.2023

*privind aprobarea Regulamentului pentru eliberarea acordului de functionare si
autorizarea desfasurarii activitatilor de comercializare a produselor si serviciilor de piata
pe teritoriul UATC Romanesti, judetul Iasi*

**Consiliul Local Românești, judetul Iași, întrunit în ședință ordinară la data de
27 octombrie 2023,**

Având în examinare:

Propunerea Primarului com.Romanesti in calitate de *initiator* al proiectului – *Referat de aprobare*, înregistrat sub nr.5531/20.10.2023, la proiectul de hotarare nr.5532/20.10.2023, in conformitate cu art 136 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ ;

Raportul de specialitate nr.5530/20.10.2023 intocmit de compartimentul de resort din cadrul Primariei Comunei Romanesti, jud.Iasi, precum si anuntul nr.4806/11.09.2023 in baza art 7 din Legea nr.52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica,

Avizul consultativ, nr.5680/27.10.2023 al Comisiei de specialitate nr.1 a Consiliului Local,

In conformitate cu:

- Prevederile art 75 si art 84 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ si cele cuprinse in partea I titlul III din acelasi Cod, precum si prevederile Legii nr.199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, adoptata la Strasbourg la 15 octombrie 1985,
- Prevederile OG nr.99/2000 privind comercializarea produselor si serviciilor de piata, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si ale HG nr.333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OG nr.99/2000 – antereferita, cu modificarile si completarile ulterioare,
- Dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa si elaborarea actelor normative, cu modificarile si completarile ulterioare,
- Prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, ale Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, precum si ale Legii nr.52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, cu modificarile si completarile ulterioare,

In baza dispozitiilor art 196 alin 1 lit a) teza I din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Aprobarea *Regulamentului pentru eliberarea acordului de functionare si autorizarea desfasurarii activitatilor de comercializare a produselor si serviciilor de piata pe teritoriul UATC Romanesti, judetul Iasi*, prevazut in *Anexa* – parte integranta din prezenta Hotarare.

Art.2. Primarul Comunei Romanesti, jud.Iasi – prin compartimentele de specialitate din aparatul propriu, va duce la indeplinire prezenta Hotarare, cu respectarea cadrului legal incident.

Art.3. Prin grija secretarului general al Comunei, prezenta Hotărâre se va comunica Primarului Comunei, autoritatilor/persoanelor interesate, precum si Instructiunii Prefectului Județului Iași - *pentru controlul legalității* si se va aduce la cunostinta publica in conditiile prevazute de art 197 din Codul administrativ.

Romanesti, 27 octombrie 2023

**Presedinte de sedinta,
Consilier local
Constantin ARMASU**



Contrasemneaza penru legalitate,

Secretar general Comuna

Daniela OLTEANU

A blue ink signature of Daniela OLTEANU.

Anexa - Regulament pentru eliberarea acordului de functionare si autorizarea desfasurarii activitatilor de comercializare a produselor si serviciilor de piata pe teritoriul UATC Romanesti, judetul Iasi.

Nr.act:109

Data adoptarii:27.10.2023

Hotararea a fost adoptata cu 9 voturi PENTRU, 0 voturi IMPOTRIVA si 1 vot ABTINERE din totalul de 10 consilieri locali prezenti – 11 membri ai Consiliului Local in functie.

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA ROMÂNEȘTI

primariaromanesti@yahoo.com; tel.: 0232.323.800/ fax: 0232.323.871 www.comuna-romanesti.ro

Anexa nr 1 la H.C.L. nr. 1091 27.10.2023

R E G U L A M E N T

**Pentru eliberarea acordului de functionare si autorizarea desfășurării
activităților de comercializare a produselor si serviciilor de piata
pe teritoriul UATC ROMANESTI, JUDETUL IASI**

Cap. I – Cadrul de reglementare. Dispozitii generale.

Art.1.– Prezentul regulament reglementeaza activitatile din domeniul comercial si stabileste procedura de obtinere a acordului de functionare al autoritatilor administratiei publice locale, de catre persoanele fizice sau juridice autorizate, in conditiile legii, sa desfasoare activitati de comercializare a produselor si serviciilor de piata. Desfășurarea activităților de comercializare a produselor si serviciilor de piata pe teritoriul Comunei ROMANESTI se poate face numai în baza *autorizației de funcționare* – act administrativ emis de Primar.

Art.2.– Prin „activități comerciale”, ca activitati de comercializare a produselor si serviciilor, se înțeleg:

- a) comerțul cu ridicata desfășurat în spații comerciale;
- b) comerțul cu amănuntul desfășurat în spații comerciale;
- c) comert in zone publice, permanent sau sezonier, in pietre, drumuri publice, strazi sau orice alta zona destinata folosintei publice;
- c) serviciile de alimentație publică;
- d) prestările de servicii;

Art.3.– Autorizația de funcționare – în sensul acordului de functionare al autoritatilor administratiei publice local, reprezintă actul administrativ emis de către Primarul Comunei Romanesti, la cererea persoanei interesate, prin care se reglementează desfășurarea de către comercianti/agenți economici a activităților comerciale pe raza Comunei Romanesti.

Art.4.

(1) Agenții economici/comerciantii (societăți comerciale, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale și persoane fizice autorizate, precum si orice alte forme de organizare recunoscute de lege) vor solicita acordul de funcționare pentru fiecare punct de lucru unde desfășoară activitate.

(2) Nu este necesară obținerea acordului de funcționare pentru sediile sociale ale agenților economici și pentru sediile în care se desfășoară exclusiv activitate de birou, fără a implica activitate cu publicul.

Art.5.– În termen de cel mult 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, toți comerciantii/agenții economici care desfășoară în prezent activitate comercială și servicii de piață, sunt obligați să dețină *Autorizație de funcționare* pentru fiecare punct de lucru al acestora.

Art.6.– Documentația necesară pentru obținerea autorizației de funcționare este prevăzută în anexele prezentului Regulament.

Art.7.– Criteriile în baza cărora se vor elibera autorizațiile de funcționare pentru comerciantii/agenții economici care își desfășoară activitatea pe raza comunei Romanesti sunt:

a) corelarea desfășurării activității comerciale cu structura de vânzare, prin respectarea reglementărilor în vigoare privind sectorizarea raioanelor de vânzare a produselor;

b) asigurarea reparării, zugrăvirii și întreținerii fațadei clădirii în care se desfășoară activitatea;

c) asigurarea amenajării și menținerii în stare corespunzătoare a vitrinelor magazinelor și atelierelor, cu respectarea regulilor estetice, de curățenie și iluminat;

d) respectarea prevederilor legale în materie de urbanism cu privire la construcțiile, modificările construcțiilor sau amenajările care se fac pentru deschiderea punctului de lucru;

e) desfășurarea unei activități economice civilizate, cu respectarea unor condiții minime de protecție a vieții, sănătății, securității și intereselor economice ale clienților, precum și a mediului;

f) îndeplinirea cerințelor profesionale de către personalul angajat pentru exercitarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar și de alimentație publică (absolvirea unui curs de specialitate pentru comercializarea de produse alimentare și de alimentație publică, organizat conform legislației în vigoare sau dovada desfășurării a cel puțin 2 ani de activitate profesională de comercializare de produse alimentare și de alimentație publică și absolvirea unui curs de noțiuni fundamentale de igienă);

g) respectarea ordinii și liniștii publice;

h) păstrarea curățeniei în jurul unității, inclusiv curățirea zăpezii și gheții de pe trotuarele învecinate și în locurile de parcare pe care le folosesc;

i) comunicarea, în documentația de obținere a acordului de funcționare, a programului de funcționare al unității, precum și afișarea și respectarea acestui program.

Art. 8 - Taxele pentru eliberarea autorizațiilor de funcționare se stabilesc anual, prin Hotărâre a Consiliului Local al Comunei Romanesti, privind impozitele și taxele locale, în conformitate cu prevederile Codului fiscal.

Art.9 - (1) Autorizațiile de funcționare pentru spații comerciale/prestări servicii și activități comerciale în piață se eliberează pentru perioada unui an calendaristic, fiind valabile numai cu viza anuală.

(2) Este obligatorie vizarea anuală a autorizațiilor de funcționare (numai după plata taxei pentru viza anuală).

Art.10 - Următoarele fapte săvârșite de agenți economici constituie *contravenții* și se sancționează după cum urmează:

a) *desfășurarea de activități comerciale pe raza comunei Romanesti fără a deține Autorizație de funcționare eliberată de primărie se sancționează cu amendă contravențională de la 1.000 la 5.000 lei RON.*

b) *desfășurarea de activități comerciale pe raza comunei Romanesti cu autorizația de funcționare nevizată în termenul legal se sancționează cu amendă contravențională de la 500 la 1.000 lei RON.*

c) *nerespectarea programului de funcționare înscris în autorizația de funcționare se sancționează cu amendă contravențională de la 500 la 1.000 lei RON.*

d) *neanunțarea deindată, în scris, a emitentului autorizației de funcționare, cu privire la modificarea obiectului de activitate și a oricăror date de identificare ale agentului economic, se sancționează cu amendă contravențională de la 200 la 500 lei RON.*

Art.11 - Constatarea și sancționarea contravențiilor prevăzute la art. 10 se face de către Primarul Comunei Romanesti/împuterniciții acestuia, conform procesului verbal prevăzut în anexa la prezentul Regulament.

Art.12 - Contravenientul poate achita în termen de 15 zile calendaristice de la data încheierii procesului verbal de contravenție ori, după caz, de la data comunicării acestuia, jumătate din minimul amenzii prevăzute pentru contravenția săvârșită, agentul constatatator făcând mențiunea expresă despre această posibilitate în procesul verbal.

Art.13 - Contravențiilor prevăzute în prezenta hotărâre le sunt aplicabile prevederile Ordonanței Guvernului României nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Art.14 - (1) În cazul în care se încalcă în mod repetat dispozițiile legale privind liniștea și ordinea publică, precum și în cazul nerespectării în mod repetat a clauzelor prevăzute în acordul de funcționare, după efectuarea de verificări prealabile, în condițiile prevăzute de lege, Primarul Comunei poate suspenda acest acord pe o perioadă de până la 30 de zile.

(2) Nerespectarea măsurii de suspendare prevăzută la alineatul (1) duce la anularea acordului de funcționare, prin emiterea de către Primarul Comunei Romanesti a unei Dispoziții în acest sens, în baza referatului întocmit de compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei.

Cap.II - Metodologia de eliberare/vizare anuală a Autorizației de functionare pentru agentii economici

Art.15. Modelul autorizatiei de functionare este prevazut în anexa la prezentului Regulament.

Art.16. Autorizatia de functionare se elibereaza numai pe baza cererii scrise a persoanei interesate, utilizând formularul-tip prevazut în anexa, după verificarea îndeplinirii condițiilor de autorizare, conform legii și prezentului Regulament;

Art.17. Cererea se însoțește de următoarele acte, original sau copii, după caz, acestea din urmă purtând mențiunea conformității cu originalul:

- a) cererea pentru aprobarea orarului de functionare – formular tip anexa la prezentului Regulament;
- b) certificatul de înregistrare în Registrul comerțului(copie);
- c) certificat constatator, sau autorizația pentru desfășurarea de activități economice în mod independent(copie);
- d) actul privind deținere legală a spațiului(copie) și acte identitate imputernicit/titular (copii);
- e) acorduri, avize, autorizatii, licențe ale instituțiilor de specialitate, expres stabilite și prevazute de legislația în vigoare, în funcție de codul CAEN (copii);
- f) înscrisuri privind furnizarea de utilități publice: salubritate, apă potabilă, s.a., după caz și dovada achitării la zi a contravalorii acestor servicii (copii);
- g) certificat fiscal privind îndeplinirea tuturor obligațiilor exigibile de plată, a impozitelor și taxelor locale și a altor venituri către bugetului local, emis de Primaria Comunei Romanesti;
- h) dovada achitării taxei de eliberare a autorizației pentru desfășurarea activității de alimentație public (copie după chitanță).

Art.18.

(1) Cererea pentru eliberarea autorizatiei de functionare se primeste si se înregistreaza la Compartimentul Registratura al Primariei Comunei Romanesti, doar însoțita de toate actele enumerate la art.17.

(2) Autorizatia de functionare se elibereaza în termen de cel mult 30 de zile de la data inregistrarii solicitarii.

Art.19. Comerciantul/agentul economic, detinator al unei autorizatii de functionare, are urmatoarele obligatii:

- a. sa nu deterioreze autorizatia de functionare;
- b. sa afiseze în spatiul de vânzare autorizatia de functionare, la loc vizibil;
- c. sa vizeze anual autorizatia de functionare, pâna la data de 31 ianuarie, pentru anul în curs. Tariful eliberarii/ vizei anuale este prevazut in Hotararea Consiliului Local Romanesti privind taxele si impozitele anuale;
- d. în cazul schimbarii profilului (obiectului de activitate), sa solicite o noua autorizatie de functionare. Actele enumerate la art.17, care corespund noii cereri, își pastreaza valabilitatea.
- e. în exercitarea activitatii comerciale, sa nu se ocupe domeniul public cu marfurile oferite spre vânzare.

Art.20. Modificarile intervenite si vizele anuale sunt mentionate pe autorizatia de functionare.

Art.21.

(1) Autorizatia de functionare se numeroteaza si se elibereaza în 2(doua) exemplare originale.

(2) Un exemplar al autorizatiei de functionare ramâne în evidenta Primariei Comunei Romanesti.

(3) Autorizatia de functionare nu este transmisibila.

Cap.III - Metodologia de eliberare a Autorizatiei pentru agentii economici care desfasoara activitati de alimentatie publica in baruri si restaurante

Art.22. Toti comerciantii/agentii economici a caror activitate se desfasoara potrivit clasificarii activitatilor din economia nationala – CAEN, aprobata prin Hotarârea Guvernului nr. 656/1997 si Ordinul nr.337/20 aprilie 2007, cu modificarile ulterioare, în clasa corespunzatoare pentru „Restaurante” si „Baruri”, precum si pentru orice unitate de „alimentatie publica” – în sensul atribuit de legislatia specifica materiei, în vigoare, vor solicita obtinerea *autorizatiei privind desfasurarea activitatii de alimentatie publica.*

Art.23. Modelul autorizatiei privind desfasurarea activitatii de alimentatie publica este prevazut în anexa la prezentul Regulament.

Art.24. Autorizatia privind desfasurarea activitatii de alimentatie publica se elibereaza la cererea persoanei interesate, utilizând formularul prevazut în anexa la prezentul Regulament;

Art.25. Cererea se însoteste de urmatoarele acte:

- a) cererea pentru aprobarea orarului de functionare – formular-tip din anexa la prezentului Regulament;
- b) certificatul de înregistrare în Registrul comerțului(copie);
- c) certificat constatator, sau autorizația pentru desfășurarea de activități economice în mod independent(copie);
- d) actul privind deținere legală a spațiului(copie);
- e) acorduri, avize, autorizatii, licente ale institutiilor de specialitate, expres stabilite si prevazute de legislatia în vigoare, în functie de codul CAEN; (copii);
- f) înscrisuri privind furnizarea de utilități publice (salubritate, apă potabilă) și dovada achitării la zi a contravalorii acestor servicii(copii);
- g) certificat fiscal privind îndeplinirea obligatiilor exigibile de plata a impozitelor si taxelor locale si a altor venituri ale bugetului local, emis de Primaria comunei Romanesti.
- h) dovada achitării taxei de eliberare a autorizației pentru desfășurarea activității de alimentație publică(copie după chitanță).

Art.26.

(1) Autorizatia privind desfasurarea activitatii de alimentatie publica va fi eliberata la cererea scrisa a persoanei fizice sau juridice, în termen de 30 de zile de la inregistrarea solicitarii, de catre Primaria comunei Romanesti - pentru documentatiile complete, conform prezentului Regulament.

(2) Autorizatiile se vizeaza anual, numai dupa achitarea taxei aferentei, pâna la data de 31 ianuarie, pentru anul în curs.

Art.27.

(1) Taxa pentru eliberarea/vizarea anuala a autorizatiei privind desfasurarea activitatii de alimentatie publica se face venit la bugetul local;

(2) Quantumul taxei este stabilit prin Hotararea Consiliului Local Romanesti pentru stabilirea taxelor si impozitelor locale;

Art.28. Autorizatia de functionare si autorizatia privind desfasurarea activitatii de alimentatie publica se pot retrage în urmatoarele cazuri:

(1) În cazul în care organele de control constata vânzarea produselor din tutun si a bauturilor alcoolice copiilor sub 18 ani;

(2) În cazul în care organele de control constata desfacerea bauturilor alcoolice sau comercializarea acestora in mod neautorizat, în spatii neamenajate sau spatii improvizate, amenajate la intrarea sau în curtile unitatilor sau institutiilor de învățământ, pe trotuarele sau aleile/caile de acces ale acestora ori pe orice alt spatiu destinat folosintei publice.

Cap.IV - Metodologia de eliberare a Avizului pentru orarul de Functionare

Art.29. Activitatile comerciale pot fi deschise publicului în toate zilele saptamânii, doar in baza eliberarii Avizului pentru orarul de functionare.

Art.30.

(1) Avizul pentru orarul de functionare se aplica tuturor comerciantilor, precum si unitatilor de alimentatie publica, asa cum sunt prevazute de lege, facand exceptie unitatile incluse în structurile de primire turistice si cele din cadrul statiilor de distributie a carburantilor

(2) Modelul tip al avizului pentru orarul de functionare este prevazut în anexa a prezentul Regulament;

Art.31. Pe raza comunei Romanesti, orarele unitatilor se stabilesc de catre comercianti si se aproba de catre Primarie, în conditiile prezentului Regulament.Orarul de functionare se vizeaza anual, în urma platii taxei aferente, în cuantumul stabilit anual prin Hotararea Consiliului Local Romanesti privind plata taxelor si impozitelor locale.

Art.32. Unitatilor, al caror cadru ambiental este completat de formatii de muzica ori realizat prin intermediul muzicii/dansului, le este permisa folosirea muzicii pâna la orele 22.30, iar dupa aceasta ora, pâna la închiderea unitatii - conform orarului avizat/afisat, clientii pot fi serviti în continuare, fara muzica, sub conditia respectarii legislatiei privind linistea si ordinea publica.

Art.33.

(1) În vederea avizarii orarului de functionare, reprezentantul legal al solicitantului va prezenta la Compartimentul Registratura al Primariei Comunei Romanesti, urmatoarele documente:

- cererea pentru aprobarea orarului de functionare – formular-tip conform anexei la prezentul Regulament;
- certificatul de înregistrare la Registrul Comertului;
- certificatul constatator eliberat în conformitate cu dispozitiile legale în vigoare;
- declaratia pe proprie raspundere privind tipul unitatii de alimentatie publica, conform prevederilor legale în vigoare;
- dovada achitarii taxei aferente (copie chitanta).

(2) Solicitantul va depune o cerere în care va arata orarul pe care îl propune spre avizare, specificând dacă folosește formații de muzică sau instalații muzicale, numărul maxim de consumatori (pe scaune și în picioare).

Art.33.

(1) Primăriei Comunei Romanesti, în urma analizării cererii și a documentelor prezentate, va elibera un *aviz pentru orarul de functionare* în care va fi trecută și mențiunea: „*În cazul unor reclamații întemeiate, Primăria Comunei Romanesti va reduce orarul de functionare, iar la reclamații repetate, primarul poate suspenda activitatea comercială, prin act administrativ, emis în condițiile legii*”.

(2) Dacă orarul nu poate fi aprobat în forma propusă de solicitant, i se comunică acestuia, în scris, motivele care stau la baza acestui refuz. În acest caz, solicitantul poate face o nouă cerere, în care va solicita avizarea unui nou orar.

Art.34. Orarul de functionare se afișează la intrarea în spațiul de vânzare, la loc vizibil.

Art.35. Comerciantul este obligat să respecte orarul afișat și avizat.

Art.36. Pentru solicitanții care organizează la cererea consumatorilor mese festive și evenimente, orarul de functionare poate fi depășit numai sub condiția notificării/aprobării din partea Primăriei Romanesti – la cererea scrisă a solicitantului și cu respectarea normelor legale privind liniștea și ordinea publică, precum și a următoarelor condiții:

(1) În acest caz, lângă orarul de functionare se afișează anunțul „rezervat” - cu precizarea perioadei de rezervare.

(2) Solicitantul va depune personal o notificare la Primăria Romanesti cu cel puțin 48 de ore înainte ca evenimentul să aibă loc, solicitarea urmând a fi aprobată de Primar ori împuternicitul acestuia.

Art.37.

(1) În cazul unor reclamații care se dovedesc a fi întemeiate, Primăria comunei Romanesti poate modifica orarul de functionare și se va elibera un

nou aviz pentru acesta, situatie în care agentului economic/comerciantului i se vor comunica, în scris, motivele care au stat la baza acestei masuri.

(2) După ce a luat la cunostinta, agentul economic/comerciantul este obligat sa afiseze deîndata orarul modificat.

(3) Dacă acele cauze care au dus la masura modificarii orarului au fost remediate, la cererea agentului economic/comerciantului, după o verificare în teren, se poate propune Primarului revenirea la orarul initial, caz în care se va elibera un nou aviz pentru orarul de functionare initial.

Art.38. Se instituie taxele speciale pentru eliberarea si vizarea anuala a orarului de functionare, cuantumul acestor taxe urmand a fi prevazut in Hotararea Consiliului Local Romanesti pentru stabilirea taxelor si impozitelor anuale la nivelul UATC Romanesti, judetul Iasi.

PRESEDINTE DE SEDINTA

Contrasemneaza pentru legalitate,
Secretar General Comuna

Consilier local

Constantin ARMASU



Sanicla ONTEANU



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA ROMĂNEȘTI

primariaromanesti@yahoo.com; tel.: 0232.323.800/ fax: 0232.323.871 www.comuna-romanesti.ro

C E R E R E Anexa H.C.L.nr. _____ / _____

pentru eliberarea Autorizatiei de functionare

Societatea comerciala / persoana fizica sub
denumirea.....

înmatriculata la Registrul Comertului cu nr.
.....

având sediul (Punct de lucru) în comuna _____,
sat.....str.....

nr....., tel. reprezentata de _____ în calitate
de _____ domiciliat în localitatea
.....str..... nr....., bl.....,
sc....., ap.....tel....., posesor al codului numeric
personal..... si CI/BI seria _____, Nr. _____,

**Solicit sa aprobat eliberarea Autorizatiei de functionare în conformitate cu Hotarârea
Consiliului Local Romanesti nr. _____ din data de _____ pentru**

.....situat în com. Romanesti,
sat.....str..... nr. pentru:

Unitatea.....

Denumire comerciala.....

Suprafata totala (mp).....

Adresa:.....

Obiect activitate/Cod CAEN.....

Anexez prezentei documentatia necesara in vederea obtinerii Autorizatiei de functionare pentru
desfasurarea activitatii, potrivit Regulamentului aprobat prin H.C.L.Romanesti
nr._____/_____ si declar pe proprie raspundere, sub sanctiunile prevazute la art 326 din
Legea nr.286/2009 privind Codul penal ca actele depuse sunt conforme cu realitatea si indeplinesc
toate conditiile legale pentru desfasurarea activitatii comerciale a carei autorizare solicit.

Data

Semnatura

(stampila)

COMUNA ROMĂNEȘTI
SECRETAR GENERAL
VIZAT SPRE NESCHIMBARE



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA ROMÂNEȘTI

primariaromanesti@yahoo.com; tel.: 0232.323.800/ fax: 0232.323.871 www.comuna-romanesti.ro

C E R E R E Anexa H.C.L.nr. _____ / _____

pentru vizarea anuala a Autorizatiei de functionare

Societatea comerciala / persoana fizica sub
denumirea.....

Înmatriculata la Registrul Comertului cu nr.
.....

având sediul (Punct de lucru) în comuna _____,
sat.....str.....

nr....., tel. reprezentata de _____ în calitate
de _____ domiciliat în localitatea
.....str..... nr....., bl.....,
sc....., ap.....tel....., posesor al codului numeric
personal..... si CI/BI seria _____, Nr. _____,

**Solicit sa aprobat vizarea anuala a Autorizatiei de functionare nr. _____ / _____ în
conformitate cu Hotărârea Consiliului Local Romanesti nr. _____ din data de _____
pentru**

.....situat în com. Romanesti,
sat.....str..... nr. pentru:

Unitatea.....

Denumire comerciala.....

Suprafata totala (mp).....

Adresa:.....

Obiect activitate/Cod CAEN.....

Anexez prezentei documentatia necesara in vederea obtinerii Autorizatiei de functionare pentru
desfasurarea activitatii, potrivit Regulamentului aprobat prin H.C.L.Romanesti
nr. _____ / _____ si declar pe proprie raspundere, sub sanctiunile prevazute la art 326 din
Legea nr.286/2009 privind Codul penal ca actele depuse sunt conforme cu realitatea si indeplinesc
toate conditiile legale pentru desfasurarea activitatii comerciale a carei autorizare solicit.

Data

Semnatura

(stampila)

COMUNA ROMÂNEȘTI
SECRETAR GENERAL
VIZAT SPRE NESCHIMBARE



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA ROMÂNEȘTI

primariaromanesti@yahoo.com; tel.: 0232.323.800/ fax: 0232.323.871 www.comuna-romanesti.ro

C E R E R E Anexa H.C.L.nr. _____ / _____

pentru eliberarea Autorizatiei privind desfasurarea activitatii de alimentatie publica

Societatea comerciala / persoana fizica sub
denumirea.....

înmatriculata la Registrul Comertului cu nr.
.....

având sediul (Punct de lucru) în comuna _____,
sat.....str.....

nr....., tel. reprezentata de _____ în calitate
de _____ domiciliat în localitatea
.....str..... nr....., bl.....
sc....., ap.....tel....., posesor al codului numeric
personal..... si CI/BI seria _____, Nr. _____,

**Solicit sa aprobat eliberarea Autorizatiei privind desfasurarea activitatii de alimentatie publica
în conformitate cu Hotarârea Consiliului Local Romanesti nr. _____ din data de _____
pentru**

.....situat în com. Romanesti,
sat.....str..... nr. pentru:

Unitatea.....

Denumire comerciala.....

Suprafata totala (mp).....

Adresa:.....

Obiect activitate/Cod CAEN.....

Anexez prezentei documentatia necesara in vederea obtinerii Autorizatiei de functionare pentru
desfasurarea activitatii, potrivit Regulamentului aprobat prin H.C.L.Romanesti
nr. _____ / _____ si declar pe proprie raspundere, sub sanctiunile prevazute la art 326 din
Legea nr.286/2009 privind Codul penal ca actele depuse sunt conforme cu realitatea si indeplinesc
toate conditiile legale pentru desfasurarea activitatii comerciale a carei autorizare solicit.

Data

Semnatura

(stampila)

COMUNA ROMÂNEȘTI
SECRETAR GENERAL
VIZAT SPRE NESCHIMBARE



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA ROMÂNEȘTI

primariaromanesti@yahoo.com; tel.: 0232.323.800/ fax: 0232.323.871 www.comuna-romanesti.ro

C E R E R E Anexa H.C.L.nr. _____ / _____

pentru vizarea anuala a Autorizatiei privind desfasurarea activitatii de alimentatie publica

Societatea comerciala / persoana fizica sub
denumirea.....

Înmatriculata la Registrul Comertului cu nr.
.....

având sediul (Punct de lucru) în comuna _____,
sat.....str.....

nr....., tel. reprezentata de _____ în calitate
de _____ domiciliat în localitatea
.....str..... nr....., bl.....,
sc....., ap.....tel....., posesor al codului numeric
personal..... si CI/BI seria _____, Nr. _____,

Solicit sa aprobat vizarea anuala a Autorizatiei privind desfasurarea activitatie de alimentatie publica în conformitate cu Hotarârea Consiliului Local Romanesti nr. _____ din data de _____ pentru _____

.....situat în com. Romanesti,
sat.....str..... nr. pentru:

Unitatea.....

Denumire comerciala.....

Suprafata totala (mp).....

Adresa:.....

Obiect activitate/Cod CAEN.....

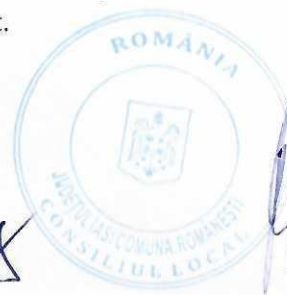
Anexez prezentei documentatia necesara in vederea obtinerii Autorizatiei de functionare pentru desfasurarea activitatii, potrivit Regulamentului aprobat prin H.C.L.Romanesti nr. _____ / _____ si declar pe proprie raspundere, sub sanctiunile prevazute la art 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul penal ca actele depuse sunt conforme cu realitatea si indeplinesc toate conditiile legale pentru desfasurarea activitatii comerciale a carei autorizare solicit.

Data

Semnatura

(stampila)

COMUNA ROMÂNEȘTI
SECRETAR GENERAL
VIZAT SPRE NESCHIMBARE



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA ROMÂNEȘTI

primariaromanesti@yahoo.com; tel.: 0232.323.800/ fax: 0232.323.871 www.comuna-romanesti.ro

C E R E R E Anexa H.C.L.nr. _____ / _____

pentru eliberarea Avizului pentru orarul de functionare

Societatea comerciala / persoana fizica sub
denumirea.....

înmatriculata la Registrul Comertului cu nr.
.....

având sediul (Punct de lucru) în comuna _____,
sat.....str.....

nr....., tel. reprezentata de _____ în calitate
de _____ domiciliat în localitatea
.....str..... nr....., bl.....,
sc....., ap.....tel....., posesor al codului numeric
personal..... si CI/BI seria _____, Nr. _____,

Solicit sa aprobat eliberarea Avizului pentru orarul de functionare în conformitate cu
Hotarârea Consiliului Local Romanesti nr. _____ din data de _____ pentru

.....situat în com. Romanesti,
sat.....str. nr. pentru
activitatea de:

dupa cum urmeaza:

Data

Semnatura

(stampila)

COMUNA ROMÂNEȘTI
SECRETAR GENERAL
VIZAT SPRE NESCHIMBARE





Anexa HCL ROMANESTI nr. ____/____

Regulament pentru eliberarea acordului de functionare si autorizarea desfasurarii
activitatilor de comercializare a produselor si serviciilor de piata

pe teritoriul UATC ROMANESTI, JUDEȚUL IASI

A V I Z
PROGRAM DE FUNCTIONARE

Nr. ____ din ____

La solicitarea adresata de ____ cu sediul/punct de lucru in
com. Romanesti, sat ____ str. ____,
inmatriculat la Registrul Comertului cu nr ____ la data de ____

A V I Z A M:

Programul de functionare pentru unitatea:

____ com. ROMANESTI,
sat. ____, str. ____ nr. ____, pentru
anul ____, astfel:

Neafisarea si nerespectarea programului de functionare avizat constituie contraventie si se
sanctioneaza conform actelor normative in vigoare.

PRIMAR,

Secretar General Comuna,

Prezentul aviz a fost transmis solicitantului direct la data de ____

Taxa de eliberare a fost achitata cu chitanta fiscala nr. ____/____

COMUNA ROMĂNEȘTI
SECRETAR GENERAL
VIZAT SPRE NESCHIMBARE



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA ROMÂNEȘTI

primariaromanesti@yahoo.com; tel.: 0232.323.800/ fax: 0232.323.871 www.comuna-romanesti.ro

C E R E R E Anexa H.C.L.nr. _____ / _____

pentru vizarea anuala a Avizului pentru orarul de functionare

Societatea comerciala / persoana fizica sub
denumirea.....

înmatriculata la Registrul Comertului cu nr.
.....

având sediul (Punct de lucru) în comuna.....
sat.....str.....

nr....., tel. reprezentata de în calitate
de domiciliat în localitatea
.....str..... nr....., bl.....
sc....., ap.....tel....., posesor al codului numeric
personal..... si CI/BI seria, Nr.....,

Solicit sa aprobat vizarea anuala a Avizului pentru orarul de functionare în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local Romanesti nr. din data de pentru

.....situat în com. Romanesti,
sat.....str. nr. pentru:

Unitatea.....

Denumire comerciala.....

Suprafata totala (mp).....

Adresa:.....

Obiect activitate/Cod CAEN.....

Anexez prezentei documentatia necesara în vederea vizarii anuale a orarului de functionare pentru desfasurarea activitatii, potrivit Regulamentului aprobat prin H.C.L.Romanesti nr. / si declar pe proprie raspundere, sub sanctiunile prevazute la art 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul penal ca actele depuse sunt conforme cu realitatea si indeplinesc toate conditiile legale pentru desfasurarea activitatii comerciale a carei autorizare solicite.

Data

Semnatura

(stampila)

COMUNA ROMÂNEȘTI
SECRETAR GENERAL
VIZAT SPRE NESCHIMBARE



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA ROMÂNEȘTI

primariaromanesti@yahoo.com; tel.: 0232.323.800/ fax: 0232.323.871 www.comuna-romanesti.ro

Anexa H.C.L. nr. _____/_____

PROCES - VERBAL DE CONSTATARE

Astazi, data de _____,

Subsemnatii:

_____ avand functia de _____
_____ avand functia de _____ din
cadrul _____ in baza _____ (temeiul
legal) _____ si
imputerniciti prin (act administrativ nr.) _____,
procedand la verificari, in baza Regulamentului aprobat prin HCL Romanesti
nr. _____/_____, privind pe agentul economic _____
având CUI..... cu sediul în localitatea _____, Comuna
_____, județul _____, Punct de lucru situat in localitatea _____, Comuna
Romanesti, judetul Iasi, reprezentat prin dl./d-na: _____, legitimat cu CI/BI,
seria..... nr..... CNP..... domiciliat
in..... în calitate de

S-au constat următoarele:

.....
.....
.....
.....
.....

Măsurile:.....
.....
.....
.....

Prezentul proces-verbal de constatare a fost intocmit in doua exemplare originale, din care unul ramane la..... si unul la

Prezentul proces verbal poate fi contestat in termen de 15 de zile de la data comunicarii, conform prevederilor legale.

Intocmit (nume, prenume, funcție, semnatura):

Luat la cunoștință,

1. _____

2. _____

COMUNA ROMÂNEȘTI
SECRETAR GENERAL
VIZAT SPRE NESCHIMBARE



COMUNA ROMÂNEȘTI
SECRETAR GENERAL
VIZĂ SPRE RECHIZITARE

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
PRIMĂRIA COMUNEI ROMÂNEȘTI

Anexa Regulament pentru
eliberarea acordului de
funcționare și autorizarea
desfășurării activităților de
comercializare a produselor și
serviciilor de piață pe teritoriul
UAT ROMÂNEȘTI, județul
IAȘI

AUTORIZAȚIE

Nr. _____ din data de _____

Eliberată în baza Hotărârii Consiliului Local Românești nr. _____ din _____

1. Forma de organizare : _____
2. Denumirea : _____
3. Numărul de înregistrare în
Registrul comerțului: _____
4. Sediul: _____
5. Reprezentă prin: _____
6. Obiectul activității care se autorizează: CAEN: _____
7. Felul activității: _____
Sezonieră / Permanentă
8. Locul de desfășurare a activității: _____

Taxa de eliberare s-a achitat cu chitanța nr. _____ din _____.

Notă:- autorizația este valabilă numai purtând viza anuală și însoțită de acordurile/avizele în baza cărora s-a emis.

PRIMAR,

SECRETAR,

L.S.

VIZAT PE ANUL _____;

Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____ din _____

L.S.

Semnătura,

VIZAT PE ANUL _____;

Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____ din _____

L.S.

Semnătura,

VIZAT PE ANUL _____;

Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____ din _____

L.S.

Semnătura,

VIZAT PE ANUL _____;

Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____ din _____

L.S.

Semnătura,

VIZAT PE ANUL _____;

Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____ din _____

L.S.

Semnătura,

VIZAT PE ANUL _____;

Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____ din _____

L.S.

Semnătura,

VIZAT PE ANUL _____;

Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____ din _____

L.S.

Semnătura,

VIZAT PE ANUL _____;

Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____ din _____

L.S.

Semnătura,

VIZAT PE ANUL _____;

Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____ din _____

L.S.

Semnătura,

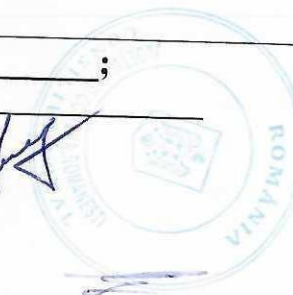
VIZAT PE ANUL _____;

Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____ din _____

L.S.

Semnătura,

COMUNA ROMANEȘTI
SECRETAR GENERAL
VIZAT SPRE NESCHIMBARE



CARTUȘ NECESAR DE ÎNSERAT PE ORICE HOTĂRĂRE A CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI ROMĂNEȘTI, DUPĂ SEMNĂTURA PREȘEDINTELUI DE ȘEDINȚĂ ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI ROMĂNEȘTI

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI ROMĂNEȘTI NR. 109/2023

Nr. crt.	OPERAȚIUNI EFECTUATE	Data	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
1	1*) Adoptarea hotărârii	27.10.2023	
2	2*) Comunicarea către primarul comunei	27.10.2023	
3	3*) Comunicarea către prefectul județului		
4	4*) Aducerea la cunoștință publică		
5	5*) Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual		
6	Hotărârea devine obligatorie (6*) sau produce efecte juridice, după caz (7*)		

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ:

1* art.139 alin(1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolute sau simplă, după caz.

2* art.197 alin(2) Hotărârile consiliului local se comunică primarului.

3* art.197 alin(1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării.

4* art.197 alin(4) Hotărârile ... se aduc la cunoștință publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.

5* art.199 alin(1) Comunicarea hotărârilor ... cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

6* art.198 alin(1) Hotărârile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.

7* art.199 alin(2) Hotărârile ... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.