

R O M Â N I A
JUDEȚUL TELEORMAN
PRIMARUL COMUNEI SĂCENI

JUDEȚUL TELEORMAN	
PRIMĂRIA COMUNEI SĂCENI	
Nr.	40
din 2023 luna	10 ziua 14
Anexe	

PROIECT DE HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare
a activităților comerciale pe raza comunei SĂCENI**

Consiliul Local al comunei Saceni, județul Teleorman întrunit în sesiune ordinară în conformitate cu prevederile art.133 alin.1 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, având în vedere:

- referatul de aprobare al proiectului de hotărâre, întocmit de primarul comunei Săceni și înregistrat sub nr. 3520 din 17.10.2023;
- raportul compartimentului de resort din cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Saceni, nr. 3521 din 17.10.2023;
- avizul consultativ al comisiei pe domenii de specialitate din cadrul Consiliului Local Săceni;
- prevederile art.6 și art.86 alin.2 din Ordonanța Guvernului României nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.650/2002;
- prevederile pct.1 – 3 H.G.R. nr.333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.G.nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;
- prevederile H.G.R.nr.843/1999, privind încadrarea pe tipuri a unitatilor de alimentare publica neincluse în structurile de primire turistice;
- prevederile art.454 lit."d" și art.475 alin.3 din Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare ;
- prevederile Legii nr.61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire sociala, a ordinii și liniștii publice, republicată 5, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.2 alin.(2 - 3) și art.28 alin.(1) OG nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.129 alin.(1), alin.(2) lit."b", alin.(4) lit."f" și alin.14 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.139 alin.1 și al art.196 alin.1 lit. "a" din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1.- Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a activităților comerciale pe raza comunei SĂCENI, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2.- Primarul Comunei Săceni va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.3.- Secretarul general al Comunei Săceni va comunica prezenta hotărâre:

- Primarului Comunei Săceni;
- Instituției Prefectului - Județul Teleorman, în vederea exercitării controlului cu privire la legalitatea actului;
- autorităților și persoanelor interesate;
- o va aduce la cunoștință publică, în termenul prevăzut de lege, prin postarea pe pagina de internet și în Monitorul Oficial Local : www.primariasaceni.ro.

INITIATOR
PRIMAR

Ing.VIȘĂNOIU MARIN



AVIZAT PENTRU LEGALITATE
Secretarul general al comunei Săceni,

Jr. ILIESCU IULIANA

R O M A N I A
JUDETUL TELEORMAN
COMUNA SĂCENI
- CONSILIUL LOCAL -

Anexa la proiectul
de hot. nr. 40 din 17.10.2023

R E G U L A M E N T U L
DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR
COMERCIALE PE RAZA COMUNEI SĂCENI

Cap.I.- Dispoziții generale

Art.1.-(1) Prin prezentul regulament se instituie procedura de obtinere a acordului de functionare de catre persoanele fizice si juridice de pe teritoriul comunei SĂCENI privind activitatea de comercializare a produselor si a serviciilor de piață.

(2) Activitatea comerciala, in sensul prezentului regulament, reprezintă actele de comert, productie, prestari servicii si alimentatie publică.

(3) Regulamentul are in vedere realizarea urmatoarelor obiective:

- a. stimularea dezvoltarii activitatii de comercializare a produselor si serviciilor de piata ;
- b. incurajarea liberei initiative, asigurarea concurentei loiale si a liberei circulatii a produselor si serviciilor de piata;
- c. informarea corecta si protejarea intereselor consumatorilor, precum si posibilitatea asigurarii produselor si serviciilor de piata in zonele de vecinatate a acestora;
- d. modernizarea si dezvoltarea formelor de distributie;
- e. promovarea diverselor tipuri de retele de distributie si forme de vanzare;
- f. stimularea dezvoltarii intreprinderilor mici si mijlocii cu activitate de comercializare a produselor si serviciilor de piata.

(4) Pentru activitățile comerciale din clasa CAEN 5610 (fostă 5530) – restaurante și clasa CAEN 5630(fostă 5540) – baruri și alte activități de servire a băuturilor,se eliberează autorizație privind desfășurarea activității de alimentație publică, în condițiile prevăzute de art.475 din Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal,cu modificările și completările ulterioare.

Art.2.- Se stabilesc conditiile pentru desfasurarea unui exercitiu comercial pe teritoriul comunei SĂCENI dupa cum urmeaza:

- a. Orice exercitiu comercial se desfasoara numai de comerciantii autorizati, in conditiile legii.
- b. Exercitarea de activitati comerciale cu produse din sectorul alimentar si de alimentatie publica se va efectua cu personal calificat, având la bază cunostinte de specialitate, conform legii.
- c. Activitatea comercială se exercită numai în baza acordului de funcționare sau a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică,după caz.

Cap.II.- Procedura de eliberare a acordului de functionare

Art.3.- (1) Acordul de functionare se emite de Primarul comunei SĂCENI conform legii.

(2) Modelul acordului de funcționare este prevăzut în anexa nr.1,care face parte integrantă din prezentul regulament.

Art.4.-(1) Acordul de functionare mentionat la art.3 se elibereaza persoanelor fizice sau juridice autorizate, in conditiile legii.

(2) Pentru obtinerea acordului de functionare, persoanele fizice sau juridice prevăzute la alin.1 vor depune cerere însoțită de următoarea documentatie :

1. act/acte identitate asociat unic,sau ale tuturor mebrilor asociati ;
2. certificat de înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului și anexă pentru punct de lucru, în cazul în care comerciantul are sediul în altă localitate;
3. certificat de înregistrare fiscală ;
4. actul constitutiv (statut) al comerciantului (în cazul societăților comerciale) ;
5. autorizațiile prevăzute în anexa la certificatul de înregistrare ;
6. actul de deținere al spațiului (proprietate , închiriere , subînchiriere,etc) ;
7. certificat de atestare fiscală privind impozite și taxe locale eliberat de compartimentul financiar din cadrul primăriei ;
8. declarație privind clasificarea unității conform HG nr.843/1999;

9. chitanța de plată a taxei de eliberare a autorizației.

Art.5.- (1) Acordul de functionare se eliberează pentru o perioadă de un an de la data emiterii acestuia, dacă termenele actelor existente la dosar permit acest lucru. În caz contrar, termenul acordului de functionare va fi stabilit în funcție de cel mai scurt termen al oricăruia din actele depuse (autorizații, avize, contracte).

(2) Acordul de functionare poate fi emis și pentru activități sezoniere, respectiv pentru perioade mai scurte de un an.

Art.6.- Reînnoirea acordului de functionare se va face la cererea persoanei fizice sau juridice îndreptățite, pentru fiecare exercițiu comercial în parte respectiv structura de vânzare, sau activitate ambulantă în spații deschise.

Art.7.-(1) În vederea reînnoirii acordului de functionare, persoanele fizice sau juridice vor depune la sediul primăriei documentele prevăzute în **anexa nr.3** care face parte integrantă din prezentul regulament.

(2) Data înregistrării dosarului pentru reînnoirea acordului de functionare trebuie să fie anterioară sau să coincidă cu data expirării termenului de valabilitate al acordului anterior obținut.

(3) În cazul expirării termenului de valabilitate, vor fi aplicate prevederile art.4 din prezentul regulament, cu aplicarea sancțiunii contravenționale prevăzute la art.23,lit.c) .

Art.8.-(1) Obiectul de activitate prevăzut în acordul de functionare va fi cel stipulat în avizul sanitar/ autorizație sanitară și menționat în anexa la Certificatul de Înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului .

Art.9.-(1) Aprobarea orarului de functionare este de competența emitentului acordului, în funcție de specificul activității, locație etc. și cu respectarea dispozițiilor legale înscrise în legislația muncii și cele privitoare la liniștea și ordinea publică , la cererea comercianților.Orarul de funcționare va fi înscris în acordul de funcționare.

(2) Orarul de functionare se afișează la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior, comerciantul fiind obligat să asigure respectarea acestuia.

(3) În situația în care se încalcă în mod repetat dispozițiile legale privind liniștea și ordinea publică,Primarul comunei SĂCENI are dreptul de a modifica unilateral orarul de functionare.

(4) Modificarea unilaterală a orarului de funcționare se face prin dispoziția primarului,care se comunică comerciantului în termenul prevăzut de lege.

Art.10.- Conform legii,nu se eliberează acord de functionare în următoarele cazuri:

- a. contravine planului general de dezvoltare urbană și criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare din localități.
- b. aduce prejudicii spațiilor aflate în incinta sau în apropierea unor clădiri de valoare arhitectonică deosebită ori cu valoare de patrimoniu.
- c. exercitiul comercial se face în spații improvizate.
- d. se încalcă dispozițiile legii care reglementează comercializarea produselor și serviciilor de piață și ale prezentului regulament.

Art.11.- În situații speciale (litigii pe rol, reclamații, etc.), Primarul comunei SĂCENI poate emite un acord provizoriu de functionare, pe termen limitat. Acordul provizoriu de functionare se emite aplicând aceeași procedură și pe baza unui referat motivat, întocmit de către funcționarul public responsabil de soluționarea cererilor privind procedura reglementată de prezentul regulament.

Cap.III.- Procedura de eliberare a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică .

Art.12.- (1) Autorizația privind desfășurarea activității de alimentație publică pentru activitățile din clasele CAEN 5610 și 5630 se emite de Primarul comunei SĂCENI conform legii.

(2) În cazul acestor activități autorizația privind desfășurarea activității de alimentație publică înlocuiește acordul de funcționare.

(3) Modelul autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică este prevăzut în anexa nr.2,care face parte integrantă din prezentul regulament.

Art.13.-(1) Autorizația privind desfășurarea activității de alimentație publică menționată la art.11 se eliberează persoanelor fizice sau juridice autorizate,care au înscris acest obiect de activitate în Certificatul de Înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului,anexa la acesta și în actul de constituire al comerciantului și îndeplinesc condițiile prevăzute de lege.

(2) Pentru obținerea autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică, persoanele fizice sau juridice prevăzute la alin.1 vor depune cerere însoțită de următoarea documentație :

1. act/acte identitate asociat unic,sau ale tuturor membrilor asociați ;
2. certificat de înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului și anexă pentru punct de lucru,în cazul în care comerciantul are sediul în altă localitate;
3. certificat de înregistrare fiscală ;

4. actul constitutiv (statut) al comerciantului (în cazul societăților comerciale) ;
5. autorizațiile prevăzute în anexa la certificatul de înregistrare ;
6. autorizație de mediu sau declarație pe proprie răspundere că îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru localurile care au mai puțin de 100 locuri;
7. actul de deținere al spațiului (proprietate , închiriere , subînchiriere etc) ;
8. certificat de atestare fiscală privind impozite și taxe locale eliberat de compartimentul financiar din cadrul primăriei ;
9. declarație privind clasificarea unității conform HG nr.843/1999;
10. chitanța de plată a taxei de eliberare a autorizației.

Art.14.-(1) Autorizația privind desfășurarea activității de alimentație publică se eliberează, de regulă, pentru perioada unui an calendaristic (1 ianuarie – 31 decembrie).

(2) Autorizația privind desfășurarea activității de alimentație publică poate fi emisă și pentru activități sezoniere, respectiv pentru perioade mai scurte de un an.

Art.15.- Viza anuală a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică se va face la cererea comerciantului.

Art.16.-(1) În vederea acordării vizei anuale a autorizației, persoanele fizice sau juridice vor depune la sediul primăriei următoarele documente :

1. cerere tip ;
2. autorizația , în original ;
3. chitanța de plată a taxei de viză anuală a autorizației .

(2) Data înregistrării cererii pentru acordarea vizei anuale trebuie să fie anterioară sau să coincidă cu data expirării termenului de valabilitate.

(3) De regulă, cererile pentru viza anuală a autorizației se depun în luna decembrie a anului în curs pentru anul următor.

(4) În cazul expirării termenului de valabilitate, va fi reluată procedura de eliberare a autorizației prevăzută la art.12 din prezentul regulament, cu aplicarea sancțiunii contravenționale prevăzute la art.23 lit.d) .

Art.17.-(1) Aprobarea orarului de funcționare este de competența emitentului autorizației, cu respectarea dispozițiilor legale înscrise în legislația muncii și cele privitoare la liniștea și ordinea publică , la cererea comercianților. Orarul de funcționare va fi înscris în autorizație.

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

(3) În situația în care se încalcă în mod repetat dispozițiile legale privind liniștea și ordinea publică, Primarul comunei SĂCENI are dreptul de a modifica unilateral orarul de funcționare.

(4) Modificarea unilaterală a orarului de funcționare se face prin dispoziția primarului, care se comunică comerciantului în termenul prevăzut de lege.

Art.18.- Nu se eliberează autorizație privind desfășurarea activității de alimentație publică în următoarele cazuri:

- a. contravine planului general de dezvoltare urbană și criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare din localități.
- b. aduce prejudicii spațiilor aflate în incinta sau în apropierea unor clădiri de valoare arhitectonică deosebită ori cu valoare de patrimoniu.
- c. exercitiul comercial se face în spații improvizate.
- d. se încalcă dispozițiile legii care reglementează desfășurarea activităților comerciale de alimentație publică și ale prezentului regulament.

Cap.IV. Practici comerciale

Art.19.- Dintre practicile comerciale prevăzute în O.G.nr.99/2000, cu modificările și completările ulterioare, Primăriei comunei SĂCENI îi revin atribuții în ceea ce privește "vanzare de lichidare" și "vanzarea de soldare".

Art.20.-(1) Prin "vanzare de lichidare" se înțelege orice vânzare precedată sau însoțită de publicitate și anunțată sub denumirea de "lichidare" și care printr-o reducere de prețuri are ca efect vânzarea accelerată a totalității sau numai a unei părți din stocul de produse dintr-o structură de vânzare cu amanunțul, în una din următoarele situații:

- a. încetarea definitivă a activității comerciantului, inclusiv în cazul schimbării proprietarului, chirieșului, locatarului sau mandatarului, după caz, care exploatează structura de vânzare, cu excepția cazurilor în care aceasta este vândută, cedată sau închiriată unei persoane juridice administrate de vechiul proprietar (utilizator) sau în care acesta este acționar;
- b. încetarea din proprie inițiativă a activității comerciantului în structura de vânzare respectivă sau ca urmare a anulării contractului de închiriere, locație sau mandat, în baza unei hotărâri judecătorești rămase definitive sau în baza unei hotărâri judecătorești de evacuare silită;

- c. intreruperea activitatii comerciale sezoniere pentru o perioada de cel putin 5 luni dupa terminarea operatiunilor de lichidare;
- d. schimbarea profilului structurii de vanzare, suspendarea sau inlocuirea unei activitati comerciale desfasurate in acea structura;
- e. modificarea conditiilor de exploatare a suprafetei de vanzare, dupa lucrarile de transformare si amenajare depasesc 30 de zile si sunt efectuate in interiorul acesteia, structura de vanzare fiind inchisa in toata aceasta perioada, sau modificarea conditiilor de exercitare a activitatii in cazul inchirierii ori anularii unui contract de distributie avand o clauza de aprovizionare exclusiva;
- f. vanzarea stocului de produse de catre mostenitorii legali ai comerciantului defunct;
- g. deteriorarea grava, din cauza unor calamitati sau acte de vandalism, a unei parti sau, dupa caz, a intregului stoc de produse, exclusiv cele alimentare.

(2) Vanzarile de lichidare sunt supuse notificarii in baza unui inventar detaliat al marfurilor de lichidat si intocmit de comerciant.

(3) Notificarea se face in scris la Primaria comunei SĂCENI în termenele prevăzute de art.20 din H.G.R. nr.333/2003.

(4) Perioadele pentru care se notifica vanzarile de lichidare sunt prevăzute de H.G.R. nr.333/2003.

Art.21.-(1) "Vanzarea de soldare" – este orice vanzare insotita sau precedata de publicitate si anuntata sub denumirea de "soldare/ soldari/ solduri" si care, printr-o reducere de preturi, are ca efect vanzarea accelerata a stocului de marfuri sezoniere dintr-o structura de vanzare cu amanuntul.

(2) Comerciantii au obligatia sa notifice la Primaria comunei SĂCENI perioada in care efectueaza vanzarile de soldare cu cel putin 15 zile inainte de inceperea operatiunilor.

(3) Documentele legale justificative care atesta ca stocul de produse propus pentru soldare a fost constituit cu cel putin 15 zile inainte de data de debut a vanzarii de soldare si achitat cu cel putin 30 de zile inainte de aceasta data, vor fi pastrate pentru a putea fi prezentate, ori de cate ori este nevoie, organelor de control abilitate. Dovada achitarii contravalorii produselor supuse vanzarii de soldare rezulta din examinarea actelor contabile.

(4) Perioadele de soldari se stabilesc de catre comerciant în baza legii, in urmatoarele limite:

- a. perioada 15 ianuarie – 15 aprilie inclusiv, pentru produsele de toamna/ iarna
- b. perioada 1 august – 31 octombrie inclusiv, pentru produsele de primavara- vara

Art.22.- Primarul comunei va constitui,prin dispoziție,comisii de verificare care vor efectua verificari si controale la sediul comerciantului, pentru a constata daca vanzarile de lichidare si soldare sunt efectuate cu respectarea reglementarilor legale in vigoare, intocmind impreuna cu comerciantul o nota de constatare semnata de cele doua parti. In caz contrar, se va intocmi proces verbal de constatare a contraventiei si se vor aplica amenzile stabilite de actele normative in vigoare.

Cap.V.- Contravenții și sanctiuni

Art.23.- În afara contravențiilor prevăzute de Ordonanța Guvernului României nr.99/2000,aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.650/2002,urmatoarele fapte savarsite de comercianți constituie contravenții :

- a. inceperea unui exercitiu comercial fara acord de functionare ;
- b. desfășurarea activităților din clasele CAEN 5610 și 5630 fără autorizație privind desfășurarea activității de alimentație publică ;
- c. desfasurarea exercitiului comercial cu acord de functionare cu termenul de valabilitate depasit ;
- d. desfășurarea activităților din clasele CAEN 5610 și 5630 fără a avea autorizația vizată anual și cu termenul de valabilitate depasit.

Art.24.- Contravențiile prevăzute la art.23 se sancționează,după cum urmează :

- 1. cele de la lit.a cu amendă de la 200 la 600 lei ;
- 2. cele de la lit.b cu amendă de la 500 la 1.000 lei ;
- 3. cele de la lit.c cu amendă de la 100 la 500 lei ;
- 4. cele de la lit.d cu amendă de la 300 la 600 lei .

Art.25.- Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se face de către primarul comunei sau persoanele împuternicite de acesta,prin dispoziție.

Art.26.- Contravenienții pot achita pe loc sau în termen de 48 de ore de la data încheierii procesului verbal sau,după caz,de la data comunicării acestuia,jumătate din minimul amenzilor prevăzute de art.24 din prezentul regulament.

Art.27.- Sumele încasate din amenzile prevăzute de prezentul regulament se fac venit la bugetul local.

Art.28.- Procedura de constatare a contraventiei,de aplicare a sanctiunii contraventionale și de contestare a procesului verbal de constatare a contravenției,este cea prevazuta de Ordonanta Guvernului Romaniei nr.2/2001,cu modificările și completările ulterioare.

Art.29.-(1) In cazul contravențiilor pentru care legislația în vigoare prevede aplicarea sancțiunii cu suspendarea exercitiului comercial, procedura suspendării este următoarea: "Propunerea de suspendare se face printr-un referat motivat, întocmit și semnat de către funcționarul public responsabil de soluționarea cererilor privind procedura reglementată de prezentul regulament, în baza căruia se emite dispoziția primarului".

(2) Secretarul general al Comunei Săceni va comunica comerciantului, în termen de 5 zile, dispoziția emisă de către primar.

(3) Dispoziția de suspendare a exercitiului comercial poate fi atacată în condițiile Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Cap.VI.- Dispoziții finale

Art.30.- În termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului regulament, comercianții care desfășoară activitate pe raza comunei au obligația de a depune documentația pentru obținerea acordului de funcționare.

Art.31.- În termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului regulament, comercianții care desfășoară activitățile comerciale din clasele CAEN 5610 și 5630 au obligația de a depune documentația pentru obținerea autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică.

Art.32.- Prevederile prezentului regulament intră în vigoare de la data aducerii la cunoștință a prevederilor prezentului regulament / postarea pe pagina de internet a Primăriei Comunei Săceni, în Monitorul Oficial Local.

Art.33.- Prezentul regulament va putea fi modificat și completat în funcție de legislația în domeniul comercializării produselor și serviciilor de piață.

**INITIATOR
PRIMAR,**

Ing.VIȘĂNOIU/MARIN



**AVIZAT PENTRU LEGALITATE
Secretarul general al comunei Săceni,**

Jr. ILIESCU IULIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL TELEORMAN
PRIMĂRIA COMUNEI SĂCENI

Anexa nr.1
la regulament

ACORD DE FUNCȚIONARE

Nr. _____ din _____

În baza cererii înregistrate sub nr. _____ din _____ depuse de către _____
_____, în calitate de _____
pentru spatiul situat în : județul **TELEORMAN**, comuna **SĂCENI** strada _____
nr. _____, cod poștal _____, aparținând _____

_____ cu sediul în județul: _____, localitatea _____,
strada _____, nr. _____, bloc _____, sc. _____, et. _____ apt. _____,
înmatriculat/ă la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul _____,
sub nr. _____ cod de înregistrare fiscală _____

Profilul activității: 1. Activitate principală (clasa CAEN, denumire) _____

2. Activități secundare (clase CAEN) _____

Program de lucru (orar de funcționare) _____

Suprafața obiectivului _____ mp, nr. încăperi _____
Descrierea obiectului de activitate: _____

În temeiul prevederilor OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale O.G. nr. 99/2000 aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 650/2002 și ale H.G.R. nr. 333/2003, eliberăm prezentul **ACORD DE FUNCȚIONARE**.

PRIMAR,
VIȘĂNOIU MARIN

Fisa de valabilitate

pentru **ACORD DE FUNCȚIONARE** nr. _____ din _____ pentru
firma _____ cu sediul în județul _____ în
județul: _____, localitatea _____,
strada _____, nr. _____, bloc _____, sc. _____, et. _____ apt. _____
Valabil până la data de : _____

PRIMAR,
VIȘĂNOIU MARIN

NOTĂ: 1. Prezentul Acord de funcționare este eliberat în baza hotărârii Consiliului Local SĂCENI nr. _____ din _____;
2. Nerespectarea prezentului Acord atrage după sine sancționarea potrivit legislației în vigoare;
3. Titularul Acordului este obligat să anunțe imediat organul emitent asupra oricăror modificări în structura, adresa unității sau firmei, să solicite reînnoirea acordului de funcționare înainte de data expirării termenului de valabilitate al acestuia;
4. La încetarea activității, acordul se va depune la instituția emitentă Primăria comunei SĂCENI, județul Teleorman, cod 147305, tel/fax 0247 / 337 402, e-mail: saceni_tr@yahoo.com.

ROMÂNIA
JUDEȚUL TELEORMAN
PRIMĂRIA COMUNEI SĂCENI

Anexa nr.2
la regulament

A U T O R I Z A Ț I E
PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ

Nr. _____ din _____

1. Forma de organizare :

2. Denumirea firmei

cu sediul în județul: , localitatea ,
strada , nr. , bloc , sc. , et. apt.
☐, cod poștal , înmatriculat la Oficiul Registrului Comerțului ,
sub nr. cod de înregistrare fiscală

În temeiul Legii nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale art.268, alin.(5) din Legea nr.571/2003 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare, **SE AUTORIZEAZĂ**, desfășurarea activității de alimentație publică, având ca obiect de activitate :

1. clasa CAEN 5610 – restaurante -
2. clasa CAEN 5630 – baruri și alte activități de servire a băuturilor -

Suprafața obiectivului mp, nr. încăperi , nr. locuri

Program de lucru (orar de funcționare)

PRIMAR,
VIȘĂNOIU MARIN

- NOTĂ:**
1. Prezentă Autorizație privind desfășurarea activității de alimentație publică este eliberată în baza hotărârii Consiliului Local SĂCENI nr. _____ din _____;
 2. Nerespectarea prezentei Autorizații atrage după sine sancționarea potrivit legislației în vigoare;
 3. Titularul Autorizației este obligat să anunțe imediat organul emitent asupra oricăror modificări în structura, adresa unității sau firmei, să solicite viza anuală a autorizației înainte de data expirării termenului de valabilitate al acesteia;
 4. La încetarea activității Autorizația se va depune la instituția emitentă Primăria comunei SĂCENI, cod SĂCENI, județul Teleorman, cod 147305, tel/fax 0247 / 337 402, e-mail: saceni_tr@yahoo.com.