



HOTĂRÂREA nr. 40
din 29 decembrie 2021

privind aprobarea Regulamentului de eliberare a acordului/autorizației de funcționare și a programului de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale în comuna Voiteg

Consiliul Local al Comunei Voiteg;

Examinând proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei Voiteg;

Analizând raportul întocmit de compartimentul impozite și taxe consilier Ușvat Rodica.

Având în vedere avizul Comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico socială, buget-finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, agricultură, gospodărie comunală, protecția mediului, servicii și comerț;

În conformitate cu prevederile O.G. nr.99/2000 republicată, privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, H.G. nr.333/2003 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a O.G.nr.99/2000, republicată, cât și O.G.nr.21/1992, republicată, privind protecția consumatorului;

Potrivit art.475 alin.(3) lit. a) și b) din Legea nr. 227/2015 (Codul fiscal);

În temeiul art.196 alin .1 lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

Adopta prezenta hotarire

cu voturi pt. 10, impotriva - , abtineri -

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind eliberarea acordului /autorizației de funcționare și a programului de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale în comuna Voiteg, conform Anexelor la prezenta.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei Voiteg;

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică:

- Compartimentului Impozite și taxe;
- Contabilității Primăriei Voiteg;
- Prefecturii Județului Timiș;
- Tuturor factorilor interesați;

Președinte de ședință,
Fogaș Camelia- Carmen



Secretar general,
Buzaș Elena- Violeta

REGULAMENT

PRIVIND PROCEDURA DE ELIBERARE A ACORDULUI / AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE ȘI A PROGRAMULUI DE FUNCȚIONARE

CAP. I. DISPOZITII GENERALE

Art.1. Regulamentul stabilește procedura de eliberare a acordului/ autorizației de funcționare și a programului de funcționare pentru persoanelor fizice autorizate și juridice, care desfășoară activități de comercializare a produselor și serviciilor pe raza administrativ teritorială a comunei Voiteg, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 99/2000, republicată privind comercializarea serviciilor și produselor de piață, H.G. nr. 333 / 2003 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a O.G. nr. 99 / 2000 , O.G. nr. 21/1992 republicată privind protecția consumatorului precum și art. 475 alin. 3 lit. a) și b) din Legea nr. 227/2015-Cod Fiscal.

Art. 2. În înțelesul prezentei hotărârii următorii termeni se definesc astfel:

a) Acordul de Funcționare - reprezintă actul administrativ cu caracter individual, care permite agenților economici să desfășoare activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza UAT Voiteg.

- acord de funcționare pentru desfășurarea de activității comerciale – reprezintă actul administrativ cu caracter individual care permite agenților economici să desfășoare permanent activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza UAT Voiteg;

- acord de funcționare pentru desfășurarea de activității comerciale pe domeniul public – reprezintă actul administrativ cu caracter individual care permite agenților economici să desfășoare activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe domeniul public al UAT Voiteg;

- acord de funcționare temporar / sezonier – reprezintă actul administrativ cu caracter individual care permite agenților economici să desfășoare temporar și /sau sezonier activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe domeniul public al UAT Voiteg;

b) Autorizația de Funcționare - reprezintă actul administrativ cu caracter individual, care permite agenților economici să desfășoare activități de alimentație publică pe raza UAT Voiteg.

Art. 3. Acordul / autorizația de funcționare se eliberează persoanelor fizice autorizate sau juridice în condițiile legii.

Art. 4. Acordul / autorizația de funcționare se eliberează numai pentru activitatea/activitățile menționate în certificatul constatator eliberat de către Oficiul Național al Registrului Comerțului, aflat în termen de valabilitate.

Art. 5. Taxa pentru eliberarea acordului / autorizația de funcționare este prevăzută în Hotărârea Consiliului Local al comunei Voiteg, care stabilește nivelurile impozitelor și taxelor locale în comuna Voiteg și se modifică anual.

Taxa pentru eliberarea acordului / autorizația de funcționare este anuală și se achită integral anticipat eliberării, indiferent de perioada rămasă până la sfârșitul anului fiscal.

În cazul în care apar modificări referitoare la forma de organizare a agentului economic / tipul de unitate / obiectul de activitate / adresa punctului de lucru / suprafața

unității, agentul economic este obligat să solicite eliberarea unui nou act administrativ de autorizare pentru care va achita taxa integral.

În cazul pierderii ori degradării acordului de funcționare, eliberarea altuia se face numai după achitarea taxei.

În cazul pierderii actului administrativ de autorizare, titularul său are obligația să publice pierderea în Monitorul Oficial al României, partea a III-a. Dovada publicării se depune la cererea pentru eliberarea noului act administrativ de autorizare.

Pentru efectuarea de modificări, în actul administrativ autorizat, cu privire la datele de identificare ale agentului economic (denumire, adresă, sediu social) sau orarul de funcționare, nu se percepe taxă.

Taxa pentru eliberarea acordului / autorizației de funcționare nu se restituie dacă acordul / autorizația a fost suspendat/ă sau anulat/ă, după caz.

În situația în care agentul economic din diferite motive își încetează activitatea pentru care a fost autorizat prin acordul / autorizația de funcționare, acesta are obligația de a prezenta și depune la primăria comunei Voiteg, în termen de 30 de zile calendaristice de la încetarea activității, actul care atestă radierea activității de către Oficiul Registrului Comerțului. Taxa pentru eliberarea acordului / autorizației de funcționare nu se restituie.

Art. 6. (1) Termenul de valabilitate al acordului / autorizației de funcționare este pentru o perioadă de un an de zile de la data emiterii, numai dacă actele sau termenele actelor existente la dosar permit acest lucru.

(2) În caz contrar termenul acordului / autorizației va fi stabilit în funcție de cel mai scurt termen găsit în documentele depuse la dosarul de autorizare.

Art. 7. (1) Suspendarea acordului / autorizației /avizului de funcționare poate fi dispusă în următoarele cazuri:

a) Suspendarea avizelor/ autorizațiilor de către instituțiile emitente, precum și a altor acte care au stat la baza eliberării acordului / autorizației / avizului de funcționare;

b) La solicitarea Inspectoratului de Poliție al Județului Timiș, prin agenții constatatori împuterniciții să constate și să sancționeze faptele de încălcare a prevederilor legislației specifice în vigoare constată:

- încălcarea condițiilor prevăzute în acordul/ autorizația de funcționare;
- încălcarea normelor de protecție a mediului înconjurător;
- încălcarea legislației privind ordinea și liniștea publică;
- nerespectarea orarului de funcționare;
- nerespectarea normelor privind securitatea la incendii;
- depășirea spațiului structurii de vânzare aprobat pentru funcționare;
- expunerea și / sau depozitarea de mărfuri și ambalaje în afara punctului de lucru;
- alte prevederi prevăzute de actele normative în vigoare.

(2) Suspendarea acordului /autorizației /avizului de funcționare se dispune de către primarul comunei Voiteg, în baza unui referat motivat întocmit de către viceprimarul comunei Voiteg pentru situația prevăzută la punctul „a,, sau de către Inspectoratul de Poliție al Județului Timiș pentru situațiile prevăzute la punctul „b,,.

(3) Suspendarea se dispune până la remedierea situației care a condus la aceasta.

Art. 8. (1) Anularea acordului /autorizației de funcționare poate fi dispusă în următoarele cazuri:

- existența unor reclamații întemeiate;
- la solicitarea Inspectoratului de Poliție al Județului Timiș, prin agenții constatatori împuterniciții să constate și să sancționeze faptele de încălcare a prevederilor legislației specifice în vigoare constată:
- încălcarea condițiilor prevăzute în acordul/ autorizația de funcționare;
- încălcarea în mod repetat a normelor de curățenie și igienă publică;

- încălcarea în mod repetat a legislației privind ordinea și liniștea publică;
- nerespectarea în mod repetat a orarului de funcționare;
- nerespectarea normelor privind securitatea la incendii;
- la documentația care a stat la baza emiterii acordului / autorizației / avizului de funcționare au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea;
- alte prevederi prevăzute de actele normative în vigoare.

c) Neprezentarea agentului economic la Primăria comunei Voiteg pentru ridicarea acordului / autorizației de funcționare în termen de maximum 60 de zile calendaristice de la data solicitării de eliberare sau prelungire, atunci când este cazul.

(2) Anularea acordului / autorizației de funcționare se dispune de către primarul comunei Voiteg în baza unui referat motivat întocmit de către viceprimarul comunei Voiteg pentru situația prevăzută la punctul „a,, și „c,, sau de către Inspectoratul de Poliție al Județului Timiș pentru situațiile prevăzute la punctul „b,,.

Art. 9. (1) Dispoziția de suspendare a acordului / autorizației de funcționare poate fi contestată potrivit Legii Contenciosului Administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

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

Capitolul 2- Acordul de funcționare

Art. 10. Pentru eliberarea acordului de funcționare agentul economic va înainta la Primăria Comunei Voiteg, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data începerii activității pe care urmează să o desfășoare sau de data de expirare a perioadei autorizate anterior depunerii următoarelor documente :

-**cerere**- formular tipizat;(anexa 2)

-**dovada achitării taxei** pentru eliberarea acordului de funcționare- copie certificată conform cu originalul;

-**B.I /C.I administrator**- copie;

-**B.I /C.I persoanei** care depune documentația de autorizare- copie

-**Împuternicire de reprezentare a agentului economic** pentru depunere documentație/ridicare acord de funcționare- original;

-**certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Național al registrului Comerțului**- copie certificată conform cu originalul;

-**certificatul constatator pentru punctul de lucru**, eliberat de Oficiul Național al registrului Comerțului- copie certificată conform cu originalul -REV 2;

-**certificat de înregistrare fiscală**, eliberat de către Direcția de Impozite și taxe locale Voiteg,din care să reiasă că agentul economic, care desfășoară activitate comercială pe domeniul public, nu înregistrează datorii la bugetul local provenite din anii fiscali anteriori anului pentru care se solicită acordul de funcționare -copie certificată conform cu originalul ;

-**actul de deținere al spațiului**(proprietate, închiriere, subînchiriere cu acordul proprietarului, comodat, locațiune, contract ADP, după caz) și actul inițial care atestă forma juridică de deținere a spațiului comercial- copii certificate conform cu originalul;

-**actul (autorizație de construire/certificat urbanism/alt act)** prin care s-a autorizat schimbarea de destinație în spațiul comercial, dacă este cazul- copie certificată cu originalul;

-**autorizația de construire pentru construcțiile aflate** pe domeniul privat, dacă este cazul – copie certificată conform cu originalul;

-**autorizația de construire sau avizul de amplasare**, pentru construcțiile provizorii amplasate pe domeniul public- copie certificată conform cu originalul;

-**autorizația sanitară de funcționare**, dacă este cazul -copie certificată conform cu originalul;

-**autorizație sanitară veterinară**,dacă este cazul- copie certificată conform cu originalul;

-**certificat de clasificare a licențelor și brevetelor de turism**, pentru unitățile de cazare- copie certificată conform cu originalul;

-**autorizație pentru efectuarea de operațiuni** cu metale prețioase,aliaje ale acestora și pietre prețioase- copie certificată conform cu originalul;

-**autorizație R.A.R.**, dacă este cazul- copie certificată conform cu originalul;

-**autorizația de mediu** sau declarație pe propria răspundere cu privire la activitățile desfășurate sau dovada solicitării de obținere a autorizației de la autoritatea de mediu, dacă este cazul- copie certificată conform cu originalul;

-**avizul/ autorizația de securitate la incendiu**, dacă este cazul- copie certificată conform cu originalul;

-**acordul asociației de proprietari**, care va conține data Adunării Generale în care s-a aprobat ca agentul economic să desfășoare activitate comercială într-un spațiu al condominiului precum și orarul de funcționare aprobat. La acord se va anexa tabelul nominal cu proprietarii direct afectați de activitatea desfășurată de agentul economic, pe plan orizontal și vertical, cu B.I/C.I -serie și număr și semnătura.

Atât acordul cât și tabelul nominal vor fi semnate și ștampilate de către președintele asociației de proprietari,numele președintelui fiind scris și în clar și vor fi depuse în original.

-**contractul încheiat cu o societate prestatoare de servicii de salubritate**, autorizată de Primăria Comunei Voiteg, ultima factură emisă și chitanța de plată- copii certificate conform cu originalul.

Art.11 Acordul de funcționare va fi eliberat la cererea agentului economic, în termen de 30 de zile de la solicitare.

Art. 12

- Taxa pentru eliberarea acordului de funcționare se aduce la cunoștința agentului economic de către funcționarul din Compartimentul Impozite și taxe, în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local Voiteg care stabilește nivelurile impozitelor și taxele locale în comuna Voiteg.
- Taxa pentru eliberarea acordului de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al agenților economici, inclusiv pentru cele situate în cadrul centrelor comerciale.

Art. 13

Cererile împreună cu documentațiile aferente acestora vor fi înregistrate și verificate la Registratura instituției și vor fi înaintate, spre soluționare, viceprimarului comunei Voiteg.

Art.14

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

Art. 15

Acordul de funcționare se ridică de la sediul instituției.

Capitolul 3- Autorizația de Funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică

Art. 16

În vederea eliberării autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică, agentul economic va înainta documentația la registratura Primăriei comunei Voiteg, cu cel puțin 30 de zile calendaristice, înainte de data începerii activității pe care urmează să o desfășoare sau de data de expirare a perioadei autorizate anterior depunerii și va depune următoarele documente :

-**Cerere** – formular tipizat;(anexa nr. 2)

-**dovada achitării taxei** pentru eliberarea acordului de funcționare- copie certificată conform cu originalul;

-**B.I /C.I administrator**- copie;

-**B.I /C.I persoanei** care depune documentația de autorizare- copie

-**Împuternicire de reprezentare a agentului economic** pentru depunere documentație/ridicare acord de funcționare- original;

-**certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Național al registrului Comerțului**- copie certificată conform cu originalul;

-**certificatul constatator pentru punctul de lucru**, eliberat de Oficiul Național al registrului Comerțului- copie certificată conform cu originalul -REV 2;

-**certificat de înregistrare fiscală**, eliberat de către Direcția de Impozite și taxe locale Voiteg,din care să reiasă că agentul economic, care desfășoară activitate comercială pe domeniul public, nu înregistrează datoriile la bugetul local provenite din anii fiscali anteriori anului pentru care se solicită acordul de funcționare -copie certificată conform cu originalul ;

-**actul de deținere al spațiului**(proprietate, închiriere, subînchiriere cu acordul proprietarului, comodat, locațiune, contract ADP, după caz) și actul inițial care atestă forma juridică de deținere a spațiului comercial- copii certificate conform cu originalul;

-**actul (autorizație de construire/certificat urbanism/alt act)** prin care s-a autorizat schimbarea de destinație în spațiul comercial, dacă este cazul- copie certificată cu originalul;

-**autorizația de construire pentru construcțiile aflate pe domeniul privat**, dacă este cazul – copie certificată conform cu originalul;

-**autorizația de construire sau avizul de amplasare**, pentru construcțiile provizorii amplasate pe domeniul public- copie certificată conform cu originalul;

-**autorizația sanitară de funcționare**, dacă este cazul -copie certificată conform cu originalul;

-**autorizație sanitară veterinară**,dacă este cazul- copie certificată conform cu originalul;

-**declarație privind clasificarea unității, depusă cu număr de înregistrare**- originalul;

-**autorizația de mediu** sau declarație pe propria răspundere că sunt mai puțin de 100 de locuri pe scaun,, dacă este cazul- copie certificată conform cu originalul;

-**avizul/ autorizația de securitate la incendiu**, dacă este cazul- copie certificată conform cu originalul;

-**acordul asociației de proprietari**, care va conține data Adunării Generale în care s-a aprobat ca agentul economic să desfășoare activitate comercială într-un spațiu al condominiului precum și orarul de funcționare aprobat. La acord se va anexa tabelul nominal cu proprietarii direct afectați de activitatea desfășurată de agentul economic, pe plan orizontal și vertical, cu B.I/C.I -serie și număr și semnătura.

Atât acordul cât și tabelul nominal vor fi semnate și ștampilate de către președintele asociației de proprietari,numele președintelui fiind scris și în clar și vor fi depuse în original.

-**contractul încheiat cu o societate prestatoare de servicii de salubritate**, autorizată de Primăria Comunei Voiteg, ultima factură emisă și chitanța de plată- copii certificate conform cu originalul.

Art. 17

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

Art. 18

- Taxa pentru eliberarea autorizației de funcționare se aduce la cunoștința agentului economic de către funcționarul din Compartimentul Impozite și taxe, în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local Voiteg care stabilește nivelurile impozitelor și taxele locale în comuna Voiteg.
- Taxa pentru eliberarea autorizației de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al agenților economici,inclusiv pentru cele situate în cadrul centrelor comerciale.

Art. 19

Cererile împreună cu documentațiile aferente acestora, înregistrate la Registratură, vor fi înaintate, spre soluționare, viceprimarului comunei Voiteg.

Art. 20

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

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

Art. 21

Autorizația de funcționare se ridică de la sediul instituției, respectiv Primăria Voiteg.

Capitolul 4- Acordul de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale temporare și/sau sezoniere

Art.22

Acordul de funcționare pentru desfășurarea de activități temporare și/sau sezoniere se solicită și se eliberează pentru :

- terase sezoniere amplasate pe domeniul public/privat
- târguri expoziționale cu vânzare organizate pe domeniul public/privat al comunei Voiteg
- alte activități comerciale care prin specificul lor, se desfășoară pe o perioadă limitată de timp.

Art. 23

În vederea eliberării acordului de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale temporare și/sau sezoniere, agentul economic va înainta la registratura Primăriei Voiteg, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data începerii activității pe care urmează să o desfășoare sau de data de expirare a perioadei autorizate anterior depunerii, următoarele documente :

- Cerere** – formular tipizat;(anexa nr. 2)
- dovada achitării taxei** pentru eliberarea acordului de funcționare- copie certificată conform cu originalul;
- B.I /C.I administrator**- copie;
- B.I /C.I persoanei** care depune documentația de autorizare- copie
- Împuternicire de reprezentare a agentului economic** pentru depunerea documentației/ridicare acord de funcționare- original;
- certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Național al registrului Comerțului**- copie certificată conform cu originalul;
- certificatul constatator pentru punctul de lucru**, eliberat de Oficiul Național al registrului Comerțului- copie certificată conform cu originalul -REV 2;
- declarația de impunere privind ocuparea domeniului public**, înregistrată la D.I.T.L, dacă este cazul -copie certificată conform cu originalul ;
- actul de deținere al spațiului**(proprietate, închiriere, subînchiriere cu acordul proprietarului, comodat, locațiune, contract ADP, după caz) și actul inițial care atestă forma juridică de deținere a spațiului comercial- copii certificate conform cu originalul;
- avizul de amplasare privind ocuparea domeniului public**- dacă este cazul- copie certificată conform cu originalul;
- autorizația sanitară de funcționare**, dacă este cazul -copie certificată conform cu originalul;

-**autorizație sanitar veterinară**,dacă este cazul- copie certificată conform cu originalul;

-**declarație privind clasificarea unității – pentru alimentație publică**(terasă), depusă cu număr de înregistrare- original

-**autorizația de mediu** sau declarație pe propria răspundere că sunt mai puțin de o 100 locuri pe scaun, dacă este cazul- copie certifică conform cu originalul;

-**avizul/ autorizația de securitate la incendiu**, dacă este cazul- copie certificată conform cu originalul. În cazul teraselor ,declarație pe proprie răspundere că sunt amplasate la o distanță de minimum 100 metri de unitățile de învățământ(grădinițe,școli,liceu) sau lăcașe de cult.

-**acordul asociației de proprietari**, care va conține data Adunării Generale în care s-a aprobat ca agentul economic să desfășoare o activitate de alimentație publică(terasă) în imediata apropiere condominiului, precum și orarul de funcționare aprobat. La acord se va anexa tabelul nominal cu proprietarii direct afectați de activitatea desfășurată de agentul economic, pe plan orizontal și vertical, cu B.I/C.I -serie și număr și semnătura.

Atât acordul cât și tabelul nominal vor fi semnate și ștampilate de către președintele asociației de proprietari,numele președintelui fiind scris și în clar și vor fi depuse în original.

-**contractul încheiat cu o societate prestatoare de servicii de salubritate**, autorizată de Primăria Comunei Voiteg, ultima factură emisă și chitanța de plată- copii certificate conform cu originalul.

Art. 24

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

Art. 25

Perioada de funcționare a teraselor sezoniere este de la 1 mai la 30 septembrie.

Art. 26

(1)Taxa pentru eliberarea acordului de funcționare se aduce la cunoștința agentului economic de către funcționarul din Compartimentul Impozite și taxe, în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local Voiteg care stabilește nivelurile impozitelor și taxele locale în comuna Voiteg.

(2)Taxa pentru eliberarea acordului de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al agenților economici, aflat pe domeniul public.

Art. 27

Cererile împreună cu documentațiile aferente acestora, înregistrate și verificate la registratura Primăriei Voiteg și vor fi înaintate, spre soluționare viceprimarului comunei Voiteg.

Art. 28

(1)În situația în care se constată că documentația depusă este incompletă ,solicitantul va fi notificat cu cel puțin 10 zile înainte de expirarea termenului de eliberare menționat la art. 24, cu privire la documentele necesare pentru completarea documentației.

(2)În condițiile alin. (1), termenul de eliberare al acordului de funcționare, menționat la art. 24, se poate prelungi cu maximum 15 zile calendaristice.

Art. 29

Acordul de funcționare se ridică de la sediul instituției, respectiv Primaria Voiteg.

Capitolul 5 ORAR DE FUNCTIONARE

Art. 30 Activitățile comerciale pot fi deschise publicului în toate zilele săptămânii.

Art. 31 (1) Fiecare comerciant își stabilește orarul de funcționare cu respectarea prevederilor înscrise în legislația muncii și cu condiția respectării reglementărilor în vigoare privind liniștea și ordinea publică în conformitate cu solicitările autorității administrației publice locale privind continuitatea unor activități comerciale sau de prestări servicii, în funcție de necesitățile consumatorilor. (anexa 3)

(2) Modelul tip al avizului pentru orarul de funcționare este prevăzut în anexa nr. 5.

Art. 32. Orarul de funcționare se avizează doar dacă este însoțit de acordurile prevăzute în Regulament, acolo unde este cazul.

Art.33 . Orarul de funcționare se afișează la intrarea în spațiul de vânzare, la loc vizibil.

Art.34. Orarul de funcționare se vizează anual, în aceleași condiții prevăzute pentru Acordul pentru desfășurarea activităților comerciale.

Art.35. (2) Dacă orarul nu poate fi aprobat în forma propusă de solicitant și se comunică acestuia, în scris, motivele care stau la baza acestui refuz. În acest caz, solicitantul va face o nouă cerere, în care va solicita aprobarea unui nou orar.

(3) Criteriile care stau la baza avizării unui orar peste orele 23.00 sunt: unitatea să nu fie reclamată în mod intemeiat de către vecinii limitrofi (anexa nr. 4) datorită zgomotului provocat de muzică, să nu existe reclamații cu privire la deranjul stradal în zona localului respectiv, să dețină semnăturile legalizate ale locatarilor direct afectați pe orizontală și verticală din clădirile învecinate sau locuințe colective, să îndeplinească condițiile legale de funcționare.

Art. 36. Comerciantul este obligat să respecte orarul afișat și aprobat.

Art. 37. Unitățile de tip bar de noapte pot funcționa după orele 23.00, în condițiile păstrării liniștii și ordinii publice.

CAP.IV.SANCTIUNI

Art. 38. Încalcarea dispozițiilor prezentului Regulament constituie contravenție și se sancționează conform legii.

Art. 39. Amenzile se plătesc la Serviciul de Taxe și impozite al Comunei Voiteg .

CAP.V.DISPOZITII FINALE

Art. 40. Formularele tipizate se pun la dispoziția solicitantului.

Anexa nr. 2
La HCL nr. 40 din
29.12.2021_

C E R E R E

pentru eliberarea Acordului pentru desfășurarea
exercițiilor comerciale

Societatea comerciala / persoana fizica sub denumirea _____ înmatriculata
la Registrul Comertului cu nr. _____ sau autorizata
conform O.G nr. 44 /2008 având sediul în localitatea
_____ str _____ nr _____, bl.
_____, sc. __, ap____, tel. _____, reprezentata
prin _____ în calitate de
_____ domiciliat în localitatea _____
str _____ nr _____ bl _____ sc _____
ap _____ tel _____ posesor al C.I seria _____ nr.
_____ eliberată de _____ la data de _____
având CNP _____

**Va rog sa aprobati eliberarea Acordului pentru
desfășurarea exercițiilor comerciale în conformitate cu
Hotarârea Consiliului Local Voiteg nr. _____ din data de
_____, pentru urmatoarea structura proprie de
vânzare: _____ situată în Voiteg,
str. _____ nr. _____ bl. _____ sc. _____
_____ ap. _____ pentru activitatea de
_____**

Data _____ Semnatura (stampila) _____

Anexa nr.3
La HCL nr. 40 din
29.12.2021

C E R E R E
pentru eliberarea Avizului pentru orarul de funcționare

Societatea comerciala / persoana fizica sub denumirea
_____ înmatriculata la Registrul Comertului cu nr.
_____ sau autorizata conform O.G. nr. 44 / 2008 cu nr.
_____ având sediul în localitatea _____ str _____
nr _____ bl. _____ sc. _____ ap _____ tel. _____ reprezentata
prin _____ în calitate de _____ domiciliat în
localitatea _____ str _____ nr _____
bl _____ sc _____ ap _____ tel _____ posesor al C.I. seria _____,
nr. _____ eliberată de _____ la data de _____ având CNP

Va rog sa aprobat eliberarea Avizului pentru orarul de functionare în conformitate
cu Hotarârea Consiliului Local Voiteg nr. _____ din data de _____ pentru
urmatoarea structură proprie de vânzare :
_____ situată în Voiteg, str.
_____ nr. _____ bl. _____ sc. _____ ap. _____ pentru activitatea de
_____ după cum urmeaza: _____

Data _____ Semnatura (stampila) _____

La HCL nr. 40 din 29.12.2021

A C O R D

Subsemnatul _____

Cu domiciliul în Voiteg, nr. _____, judet Timis, posesor al actului de identitate seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, în calitate de vecin limitrof al structurii de vânzare _____

Situată în comuna Voiteg sat _____ nr. _____, judet Timis, **SUNT DE ACORD** cu practicarea activității/exercitiului comercial de _____

_____ după următorul orar de functionare _____

Drept pentru care semnez prezentul acord necesar eliberării avizului orarului de funcționare și Acordului pentru desfășurarea exercițiilor comerciale pentru structura de vânzare mai sus menționată.

Data

Semnatura

A V I Z
ORAR DE FUNCTIONARE

Nr..... din

La solicitarea adresata de
..... cu sediul în
..... Str. nr.
înmatriculat la Registrul Comertului cu nr.
la data de

A V I Z A M:
Orarul de funcționare pentru structura de vânzare:

..... str. nr.
pentru anul..... astfel:

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

Neafisarea si nerespectarea orarului de functionare avizat
constituie contraventie si se sanctioneaza conform actelor
normative în vigoare.

PRIMAR,

SECRETAR,

Prezentul aviz a fost comunicat solicitantului
la data de Taxa de eliberare a fost
achitata cu chitanta fiscala nr. /
..... •

AGENT ECONOMIC
.....

Data prelungirii valabilitatii avizului orarului de
functionare

Orar de lucru avizat:

..... •
..... •
..... •
..... •

PRIMAR, •

SECRETAR, •

Data prelungirii valabilitatii avizului orarului de
functionare Orar de lucru avizat:

..... •
..... •
..... •
..... •

PRIMAR, •

SECRETAR, •

Data prelungirii valabilitatii avizului orarului de
functionareOrar de lucru avizat:

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

PRIMAR,

SECRETAR,