

ROMANIA  
JUDEȚUL GALAȚI  
MUNICIPIUL GALAȚI  
CONSILIUL LOCAL

**-PROIECT-**

**HOTĂRÂREA nr. \_\_\_\_\_  
din \_\_\_\_\_ 2012**

privind: aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în zone publice din municipiul Galați

*Consiliul local al municipiului Galați;  
Inițiator: Primarul municipiului Galați.*

*Având în vedere expunerea de motive a Primarului municipiului Galați;*

*Având în vedere raportul de specialitate nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_ 2012;  
Având în vedere raportul comisiei de buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al municipiului;*

*Având în vedere prevederile:*

*- art. 36, alin.1, din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată;*

*În temeiul art.45 alin.1 și alin. 2, lit. "c" din Legea administrației publice locale nr.215/2001, cu modificările și completările ulterioare,*

## HOTĂRĂȘTE

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în zone publice din municipiul Galați, constituind anexa 1 la prezenta hotărâre.

**Art.2.** - Orice alte prevederi contrare se abrogă.

**Art.3.** - Primarul municipiului Galați se împuternicește cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

**Art.4.** - Secretarul municipiului Galați va asigura transmiterea și publicitatea prezentei hotărâri.

*Președinte de ședință*

Avizat

Secretar

Grigore Matei

Romania  
Judetul Galati  
Municipiul Galati  
Primaria

Anexa nr.1

**Regulament**  
privind organizarea si desfasurarea activitatilor  
comerciale si a serviciilor de piata in zone publice  
din municipiul Galati

## CAPITOLUL I DISPOZITII GENERALE

### Art.1

Autoritatile administratiei publice locale (Consiliul local si Primarul) asigura potrivit legii, dezvoltarea armonioasa a retelei si tipurilor de distributie cu activitate comerciala a produselor si serviciilor de piata, avand ca obiective :

a) Sprijinirea crearii unei retele de distributie care sa asigure servicii de calitate consumatorilor si care sa raspunda necesitatilor de consum ale acestora si marcarea acestora in documentatiile de urbanism intocmite. In zonele publice se stabilesc cu indeplinirea dispozitiilor legale :

- criterii generale ce trebuie respectate in determinarea zonelor si amplasamentelor structurilor de vanzare din municipiu ;

- modalitatile de organizare a pietelor si targurilor ;

- periodicitatea si tipologia pietelor si targurilor ;

- criterii de atribuire a amplasamentelor structurilor de vanzare .

b) Dezvoltarea armonioasa a retelei si tipurilor de distributie cu respectarea principiului liberei concurente ;

c) Armonizarea principiilor urbanismului cu cele de mediu ;

d) Protejarea patrimoniului arhitectural, istoric si de mediu prin mentinerea caracterului stilului ;

e) Stimularea dezvoltarii intreprinderilor mici si mijlocii cu activitate comerciala in scopul cresterii competitivitatii acestora si gradului de ocupare a fortei de munca ;

f) Asigurarea si dezvoltarea unui sistem de baze de date privind reseaua de distributie ;

g) Respectarea legislatiei in vigoare din domeniul urbanismului pentru structurile de vanzare si de prestari de servicii de piata .

### Art.2

In intelesul legii si al prezentului regulament, urmasorii termeni se definesc astfel :

a) Consumator – orice persoana fizica sau grup de persoane fizice constituite in asociatii, care cumpara, dobandeste, utilizeaza ori consuma produse sau servicii in afara activitatii profesionale ;

b) Comerciant – persoana fizica sau juridica autorizata sa desfasoare activitati de comercializare a produselor si serviciilor de piata ;

c) Comert ambulant – activitatea de comercializarea cu amanuntul realizata prin trecerea dintr-un loc in altul, in rulote mobile , standuri mobile, chioscuri mobile sau in vehicule special amenajate ;

d) Comert in zone publice – activitatea de comercializa a produselor si serviciilor, desfasurata permanent sau sezonier in pietre, targuri, oboare, pasaje publice, porturi, aeroporturi, gari, autogari, drumuri publice si strazi sau orice zona de alta natura destinata folosintei publice ;

e) Exercitiu comercial – una sau mai multe activitati de comercializare cu ridicata, cu amanuntul, cu autoservire pe baza de legitimatie de acces, de alimentatie publica , precum si a serviciilor desfasurate de un comerciant .

Obiectul activitatilor de comercializare il constituie produsele si serviciile cuprinse in anexa nr. 3 din O.G. 99 / 2000 modificata prin Legea 650 / 2002 .

f) Obiecte de mobilier urban – sunt tonete, pupitre acoperite sau inchise destinate difuzarii si comercializarii presei, cartilor si florilor, care sunt amplasate direct pe sol, fara fundatii sau platforme precum si fara racorduri la utilitati. Autoritatile administratiei publice locale pot emite autorizatii de functionare pe perioade determinate pentru obiecte de mobilier urban, pe amplasamente stabilite pe baza reglementarilor urbanistice aprobate potrivit legii.

g) Servicii de piata - orice actiune sau prestatie care face obiectul vanzarii – cumpararii pe piata si care nu are drept consecinta transferul proprietatii asupra unui bun corporal, efectuata in scopul satisfacerii unor necesitati ale consumatorilor ;

h) Structura de vanzare – spatii de desfasurare a unuia sau mai multor exercitii comerciale . Structura de vanzare mica are o suprafata de pana la 400 mp, inclusiv, cea medie intre 400 – 1000 mp si cea mare peste 1000 mp .

i) Suprafata de vanzare – suprafata destinata accesului consumatorilor pentru achizitionarea produsului ( serviciului ), expunerii produselor oferite, platii acestora si circulatiei personalului angajat pentru derularea activitatii . Nu constituie suprafete de vanzare cele destinate depozitarii , pastrarii marfurilor, productiei , birourilor si anexelor .

## CAPITOLUL II CERINTE SI CRITERII NECESARE DEFASURARII ACTIVITATII COMERCIALE

### Art. 3

(1) Orice exercitiu comercial se desfasoara numai de catre comercianti constituiti, autorizati si inregistrati in conditiile legii .

(2) Persoanele juridice, respectiv societatile comerciale, regiile autonome, organizatiile cooperatiste, persoanele fizice autorizate, intreprinderile individuale si intreprinderile familiale se autorizeaza in conformitate cu

prevederile Legii 359/2004 privind simplificarea formalitatilor la inregistrarea in registrul comertului a persoanelor fizice autorizate, intreprinderilor individuale, intreprinderilor familiale si persoanelor juridice, inregistrarea fiscala a acestora, precum si la autorizarea functionarii persoanelor juridice, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare .

#### Art.4

(1) Pe teritoriul municipiului Galati, in spatii proprietate privata sau de stat, pot desfasura unul sau mai multe exercitii comerciale, comerciantii care au ca obiect de activitate principal sau secundar comercializarea serviciilor de piata.

(2) Obiectul activitatilor de comercializare il constituie produsele si serviciile de piata cuprinse in tabelul anexa nr. 3 la Legea 650 / 2002 de aprobare a O.G. 99 / 2000 .

#### Art.5

(1) Exercitarea de activitati comerciale cu produse din sectorul alimentar si de alimentatie publica necesita cunostinte de specialitate si se efectueaza cu personal calificat .

(2) Cunostintele de specialitate ale personalului angajat in sectoarele alimentar si de alimentatie publica, pot fi dovedite cu unele dintre urmatoarele documente :

a) Diploma (certificat) de absolvire a unei institutii de invatamant preuniversitar, eliberata in conditiile legii pentru una sau mai multe ocupatii din sectorul respectiv;

b) Diploma( certificat) de absolvire a unei forme de pregatire profesionala pentru una sau mai multe ocupatii din sectorul respectiv, organizata de autoritatile administratiei publice , camerele de comert si industrie, societati comerciale si alte persoane fizice sau juridice interesate, cu autorizare conform legislatiei in vigoare ;

c) Document care atesta vechimea angajatului in conformitate cu prevederile Codului muncii ;

d) Alte documente mentionate in Normele metodologice de aplicare a O.G.99 / 2000.

#### Art.6

(1) Prin aviz cu orar de functionare se înțelege actul administrativ emis de către Primăria Municipiului Galati prin care se reglementează desfășurarea activităților comerciale și de prestări servicii din anexa O.G. nr.99/2000, republicată.

(2) Avizul cu orarul de functionare se elibereaza o singura data pentru un agent economic si cuprinde toate punctele de lucru declarate si care indeplinesc conditiile prezentului regulament.

(3) Modelul cererii pentru obtinerea avizului, a fisei de caracterizare a structurii de vanzare si a fisei de verificare se gasesc in anexa nr. 3 a prezentului regulament.

(4) Documentele necesare obtinerii avizului cu orarul de functionare sunt urmatoarele:

- a) Statutul societății sau actul constitutiv (împreună cu actele adiționale dacă este cazul) ;
- b) Certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului ( CAEN revizuit 2);
- c) Certificatul constatator pentru fiecare punct de lucru (structură de vânzare) conform Legii 359 / 2004 ( CAEN revizuit 2) ;
- d) Actele de pregătire profesională pentru personalul angajat în efectuarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar și de alimentație publică conform art. 5, pct. 6, alin. 3, lit. a și b din Legea 650 / 2002 si documentul care sa ateste activitatea desfasurata de acesta ;
- e) Actele legale de folosire a structurilor de vânzare (autorizație de construire, certificat urbanism, contract de închiriere, acte de proprietate, de locație, licența de comerț stradal , dupa caz );
- f) Schițe de amplasare în zonă și plan de detaliu a structurilor de vânzare;
- g) Actele legal încheiate cu furnizorii de servicii comunale ( salubritate);
- h) Actul de identitate al administratorului si actul de identitate si delegatia reprezentantului legal,daca e cazul;
- i) Documentul de plata a taxei pentru eliberarea avizului de functionare.

#### Art.7

(1) Documentele necesare se depun, in copii, la compartimentul de specialitate din cadrul Primariei. Se considera dosar complet numai daca au fost depuse toate documentele legale, iar acesta a fost inregistrat la compartimentul de specialitate din cadrul Primariei Municipiului Galati.

(2) Dosarul se solutioneaza prin eliberarea avizului cu orar de functionare in termen de 20 de zile lucratoare de la data inregistrarii dosarului sau prin comunicarea neeliberarii acestui aviz .

#### Art.8

Avizul cu orarul de functionare nu se elibereaza in urmatoarele cazuri :

- a) Contravine planului general de dezvoltare urbana si criteriilor generale privind determinarea zonelor si locurilor de vanzare din municipiu ;
- b) Aduce prejudicii spatiilor aflate in incinta sau in apropierea unor cladiri de valoare arhitectonica deosebita ori cu valoare de patrimoniu ;

- c) Exercițiul comercial se face în spații improvizate ;
- d) Se încalcă dispozițiile O.G. 99 / 2000 aprobate prin Legea 650 / 2002 și hotărârea Consiliului local prin care s-a aprobat prezentul regulament.

#### Art. 9

(1) Taxa pentru eliberarea avizului cu orar de funcționare se achită integral anticipat eliberării acesteia, indiferent de perioada rămasă până la sfârșitul anului fiscal respectiv. Pentru anul în care se eliberează avizul nu se datorează taxa pentru vizarea anuală a acesteia.

(2) Taxa pentru viză anuală a avizului de funcționare se datorează numai de către acei comercianți care la data de 1 ianuarie a anului în curs dețin avizul cu orarul de funcționare.

(3) Taxa pentru viză anuală se achită integral la nivelul stabilit prin hotărârea Consiliului local indiferent de perioada din an în care se desfășoară activitatea de comercializare sau serviciul de piață, iar termenul de plată al acesteia este de 31 martie al fiecărui an fiscal.

(4) În cazul în care agentul economic solicită anularea avizului în cursul lunii ianuarie (până la 31 ianuarie), nu datorează taxa de viză pentru anul în curs.

(5) În cazul în care comerciantul nu se prezintă să achite taxa pentru viză anuală până la 31 martie, această taxă se consideră neachitată la termenul scadent și se datorează dobânzi și penalități de întârziere în condițiile legii .

(6) Taxa pentru eliberarea avizului și taxa pentru viză anuală a acestuia nu se restituie chiar dacă avizul cu orar de funcționare a fost anulat în cursul anului respectiv.

(7) Pentru efectuarea de modificări (mențiuni) ale avizului, la cererea titularului său, se percepe o taxă stabilită de Consiliul local.

(8) Orice modificare a avizului se face după achitarea taxei de viză pentru anul în curs.

(9) În cazul pierderii avizului acesta se publică în presa locală. Dovada publicării se depune împreună cu cererea pentru eliberarea unui duplicat al avizului de funcționare.

(10) În cazul pierderii ori degradării avizului de funcționare, eliberarea unui duplicat se face numai după achitarea taxei stabilite de Consiliul local .

#### Art.10

(1) Pentru activitatea de comercializare a produselor și serviciilor desfășurată permanent sau sezonier în piețe, târguri, oboare, porturi, gări, autogări, la eliberarea acordului de funcționare, se va solicita comerciantului să prezinte și avizul administratorilor acestor zone.



## ORARE DE FUNCTIONARE

### Art.11

(1) Structurile de vanzare cu amanuntul si cele in care se presteaza servicii de piata pot fi deschise publicului in toate zilele saptamanii.

(2) Fiecare comerciant isi stabileste orarul de functionare:

- a) cu respectarea prevederilor inscise in legislatia muncii;
- b) cu conditia respectarii reglementarilor in vigoare privind linistea si ordinea publica;
- c) in conformitate cu solicitarile autoritatilor administratiei publice locale (Consiliul local si primarul) privind continuitatea unor activitati comerciale sau de prestari servicii , in functie de necesitatile consumatorilor.

### Art.12

Pentru continuitatea unor activitati comerciale sau de prestari servicii, in functie de necesitatile consumatorilor, pentru exercitarea activitatilor de comercializare in zone publice, se stabilesc urmatoarele limite orare pe baza caruia comerciantul isi formeaza orarul de functionare:

- a) in structurile de vanzare si prestari servicii din piete, targuri si oboare intre orele 5.00 – 22.00, cu acordul administratorilor;
- b) in structurile de vanzare si prestari servicii din port, gara, autogara, program non-stop, cu acordul administratorilor;
- c) in structurile de vanzare si de prestari servicii pe drumuri publice, strazi, pasaje publice intre orele 5.00 - 24.00;
- d) in structuri de vanzare din parcuri, institutii de invatamant, sanatate, cultura, intre orele 7.00 – 22.00, cu acordul administratorilor.

### Art. 13

(1) Desfasurarea activitatii in cadrul unitatilor cu profil de alimentatie publica ( restaurante, baruri, cantine, alte unitati de preparare a hranei ) care isi au locatia situata in imobile cu destinatia de locuinta, precum si cele care se afla situate in apropierea zonelor de locuit se va desfasura dupa un orar de functionare stabilit de comerciant, intre orele 9.00 – 23.00, cu respectarea prevederilor inscise in legislatia muncii si cu conditia respectarii reglementarilor in vigoare privind linistea si ordinea publica.

(2) Activitatea de comercializare a unitatilor cu amanuntul de produse si servicii de piata care isi au locatia situata in imobile cu destinatia de locuinta, se va desfasura dupa orar de functionare stabilit de comerciant, intre orele 5.00 – 24.00, cu respectarea prevederilor inscise in legislatia muncii si in reglementarile privind linistea si ordinea publica .Pentru unitatile de acest gen a caror structura de vanzare este situata in afara imobilelor cu destinatie de locuinta, orarul de functionare poate fi stabilit de comerciant ca fiind non stop, cu respectarea legislatiei muncii si a celor privind linistea si ordinea publica .

(3) In cazul centrelor comerciale ( structura de vanzare cu suprafata medie sau mare in care se desfasoara activitati de comercializare cu amanuntul de produse, servicii de piata si de alimentatie publica ce utilizeaza o infrastruktura comuna si au utilitati adecvate ) orarul de functionare este stabilit de administratorul centrului, in functie de necesitatile consumatorilor si cu consultarea comerciantilor care isi desfasoara activitatea in aceste centre.

(4) Programul de aprovizionare a unitatilor comerciale se va incadra in orarul de functionare stabilit .

#### Art.14

(1) Orarul de functionare si programul de aprovizionare se vor afisa la intrarea in unitate, in mod vizibil din exterior, comerciantul fiind obligat sa asigure respectarea lor.

(2) Emitentul isi rezerva dreptul de a retrage / anula avizul cu orarul de functionare in cazul unor reclamatii ulterioare intemeiate sau in cazul tulburarii linistii publice .

(3) În cazul în care comerciantul încalcă în mod repetat dispozițiile legale privind liniștea și ordinea publică, Primarul Municipiului Galati are dreptul de a modifica, prin dispoziție, unilateral orarul de funcționare.

### CAPITOLUL IV

#### AUTORIZATIA PRIVIND DESFASURAREA UNEI ACTIVITATI DE ALIMENTATIE PUBLICA

#### Art. 15

(1) Autoritatile administratiei publice locale emit autorizatia privind desfasurarea unei activitati de alimentatie publica agentilor economici care desfasoara una din activitatile de alimentatie publica corespunzatoare codurilor CAEN 5610, unitatile tip restaurant si, respectiv, 5630, unitatile tip bar.

(2) Comerciantii a caror activitate se desfasoara potrivit Clasificarii activitatilor din economia nationala C.A.E.N., aprobata prin H.G 656/ 1997 si actualizata prin Ordinul nr. 337/ 2007, in clasa 5610-restaurante si 5630-baruri, datoreaza bugetului local in a carui raza administrativ teritoriala se afla amplasata unitatea sau standul de comercializare, o taxa pentru eliberarea /vizarea anuala a autorizatiei privind desfasurarea activitatii de alimentatie publica, stabilita de catre consiliul local.

#### Art. 16

(1) Autorizatia va fi eliberata la cererea agentului economic, odata cu

eliberarea avizului cu orarul de functionare, in termen de 30 de zile de la solicitare.

(2) Solicitantul va depune la compartimentul de specialitate al Primariei declaratia pe propria raspundere privind activitatea de alimentatie publica corespunzatoare codurilor 5610 sau 5630, impreuna cu documentele necesare obtinerii avizului cu orarul de functionare pentru punctul de lucru respectiv si se inregistreaza in registru de evidenta.

(3) Autorizatia se elibereaza numai dupa avizarea favorabila a dosarului pentru avizul cu orarul de functionare.

(4) Se elibereaza cate o autorizatie de alimentatie publica pentru fiecare punct de lucru care desfasoara activitatea de restaurant(cod CAEN 5610) si bar( cod CAEN 5630).

### Art. 17

(1) Taxa de eliberare a autorizatiei se achita la depunerea declaratiei.

(2) Taxa de eliberare este stabilita prin hotarare de consiliu local si este diferentiata in functie de suprafata de servire astfel:

- pentru suprafata de servire  $\leq 100\text{mp}$
- pentru suprafata de servire cuprinsa intre 100 si 300 mp
- pentru suprafata de servire  $\geq 300\text{mp}$

(3) Taxa pentru eliberarea autorizatiei se achita integral anticipat eliberarii acesteia, indiferent de perioada ramasa pana la sfarsitul anului fiscal respectiv. Pentru anul in care se elibereaza autorizatia nu se datoreaza taxa pentru vizarea anuala a acesteia .

(4) Taxa pentru viza anuala a autorizatiei se datoreaza numai de catre acei comercianti care detin la data de 1 ianuarie a anului in curs autorizatia de alimentatie publica.

(5) Taxa pentru viza anuala se achita integral la nivelul stabilit prin hotararea Consiliului local indiferent de perioada din an in care se desfasoara activitatea de alimentatie publica, iar termenul de plata al acesteia este de 31 martie al fiecarui an fiscal .

(6) In cazul in care agentul economic solicita anularea autorizatiei de alimentatie publica in cursul lunii ianuarie ( pana la 31 ianuarie ), nu datoreaza taxa de viza pentru anul in curs .

(7) In cazul in care comerciantul nu se prezinta sa achite taxa pentru viza anuala pana la 31 martie, aceasta taxa se considera neachitata la termenul scadent si se datoreaza dobanzi si penalitati de intarziere in conditiile legii .

(8) Taxa pentru eliberarea autorizatiei si taxa pentru viza anuala a acesteia nu se restituie chiar daca autorizatia a fost anulata in cursul anului respectiv.

(9) Modificarile la autorizatia de functionare referitoare la datele de identificare ale operatorului economic precum si cele referitoare la codul CAEN

vor fi operate, in mod gratuit, la solicitarea agentului economic, prin eliberarea unei noi autorizatii de functionare

(10) In cazul pierderii autorizatiei, se publica anuntul in presa locala si dovada publicarii se depune impreuna cu cererea de eliberare a altei autorizatii.

#### Art. 18

(1) Pentru anularea autorizatiei privind desfasurarea unei activitati de alimentatie publica se depune o cerere la compartimentul de specialitate al Primariei.

(2) Referatul pentru anularea autorizatiei de alimentatie publica va fi întocmit de către compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Galati.

(3) Anularea autorizatiei de alimentatie publica se face prin Dispozitia Primarului Municipiului Galati.

### CAPITOLUL V PRACTICI COMERCIALE

#### Art. 19

(1) Autoritatile administratiei publice municipale ( Consiliul local si primarul ) sunt implicate in solutionarea cererilor depuse de catre comercianti in legatura cu unele practici comerciale, respectiv in vanzarile de lichidare si in vanzarile de soldare.

(2) Vanzarea de lichidare, in baza O.G. 99 / 2000, este orice vanzare precedata de publicitate si anuntata sub denumirea „de lichidare“ si care printr-o reducere de preturi are ca efect vanzarea accelerata a totalitatii sau a unei parti din stocul de produse dintr-o structura de vanzare cu amanuntul aflata intr-una din situatiile stabilite de ordonanta .

(3) Vanzarile de lichidare sunt supuse notificarii in baza unui inventar detaliat al marfurilor de lichidat .

(4) Formularele notificarii vanzarilor de lichidare si al listei de inventar pentru marfurile de lichidat sunt prevazute in anexele 1 si 2 din Normele metodologice de aplicare a O.G.99 / 2000 .

(5) Comerciantul sau persoana imputernicita de acesta va depune / transmite la primaria localitatii in a carei raza teritoriala este amplasata structura de vanzare, un exemplar din notificare si din inventarul pentru marfurile de lichidat .

(6) Termenul de depunere este cu cel putin 5 sau 15 zile inainte de inceperea vanzarilor de lichidare iar perioada pentru care se notifica este intre 15 zile pe an si 90 de zile pe an , in functie de cazurile stabilite in ordonanta .

(7) In termen de 15 zile pana la inceperea vanzarii de lichidare notificate, comerciantul poate reveni asupra deciziei sale si poate anula vanzarea de

lichidare. In acest caz, va instiinta primaria prin scrisoarea cu confirmare de primire .

#### Art.20

(1) Vanzarea de soldare, in baza O.G.99 / 2000, este orice vanzare insotita sau precedata de publicitate si anuntata sub denumirea „soldare / 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 in a carei raza teritoriala isi desfasoara activitatea, perioada in care efectueaza vanzarile de soldare cu cel putin 15 zile inainte de inceperea operatiunilor .

(3) Formularul notificarii vanzarilor de soldare este prevazut in anexa nr. 3 din normele metodologice de aplicare a O.G. 99 / 2000 .

(4) Perioadele de soldari cu o durata maxima de cate 45 zile fiecare se stabilesc de comerciant intre limitele : 15.01 – 15.04 pentru produsele de toamna – iarna si 01.08 – 31.10 pentru produsele de primavara- vara .

Art.21 Compartimentul din aparatul propriu care primeste, pastreaza si solutioneaza modul de efectuare a vanzarilor pentru care s-a facut notificarea de catre comerciant este stabilit prin dispozitie de catre Primarul municipiului Galati. Acest compartiment va tine si evidenta tuturor sanctiunilor aplicate de organele de control abilitate in baza O.G. 99 / 2000.

## CAPITOLUL V

### SANCTIUNI

Art. 22 Primarul municipiului Galati va stabili si va abilita prin dispozitie, persoanele care vor controla, vor constata si vor sanctiona contraveniile stabilite de O.G. 99 / 2000 care cad in atributiile primariilor .

#### Art. 23

(1) In atributiile organelor de control (Politia locala) revin urmatoarele contravenii :

a) Desfasurarea oricarui exercitiu comercial de catre comercianti neautorizati in conditiile legii ;

b) Exercitarea de activitati comerciale cu produse din sectorul alimentar si de alimentatie publica de personal necalificat si care nu poseda cunostinte de specialitate prevazute in normele de aplicare a O.G.99 / 2000 .

c) Comercializarea de produse si servicii , altele decat cele inscrise in autorizatia de functionare ;

d) Neafisarea orarului de functionare, la intrarea in unitate, in mod vizibil din exterior si neluarea masurilor care sa asigure respectarea orarului de functionare ;

e) Efectuarea vanzarilor de lichidare in alte cazuri decat cele stabilite prin art.20 din O.G. 99 / 2000 .

f) Nerespectarea conditiilor stabilite de O.G. 99 / 2000 ( art.21 si art 29) cu privire la notificarea vanzarilor de lichidare si a vanzarilor de soldare ;

g) Neprezentarea la solicitarea organelor de control abilitate a documentelor legale privind justificarea situatiei care a motivat vanzarea de lichidare ;

h) Nerespectarea prevederilor O.G. 99 / 2000 ( art. 22, 25 si 26 ) privind vanzarile de lichidare si vanzarile de soldare ;

i) Realizarea vanzarilor de soldare in alte perioade decat cele prevazute in O.G. 99 / 2000 ( art. 29) ;

j) Neprezentarea la solicitarea organelor de control abilitate a documentelor legale privind justificarea situatiei care a motivat vanzarea de soldare si vanzarea in productie proprie in magazin sau depozit de fabrica ( art. 28 si 33 din O.G. 99 / 2000 ) .

k) Utilizarea denumirii „ soldare / solduri / soldari” sau a sinonimelor acesteia, in cazuri in care aceasta nu este in legatura cu operatiunea de soldare astfel cum este definita in O.G. 99 / 2000 ;

l) Lipsa claritatii si vizibilitatii pentru consumator a informatiilor pe care trebuie sa le furnizeze aparatele de masura utilizate pentru determinarea cantitatilor produselor vandute in vrac ;

m) Exercitarea de activitati de comert cu ridicata si comert cu amanuntul in aceeasi structura de vanzare, respectiv suprafata de vanzare . Pe langa aplicarea contravențiilor la pozitiile „a”, “e”, “i”, “k”, “m”, se aplica si masura sistarii, suspendarii sau interzicerii activitatii, respectiv a operatiunii ;

n) Desfasurarea oricarui exercitiu comercial in perioada suspendarii activitatii comerciale cu amenda prevazuta la lit. a), caz in care limitele minime si maxime se dubleaza, iar veniturile realizate ilicit in perioada dintre data suspendarii activitatii comerciale si momentul contravenției se confisca si se fac venit la bugetul de stat .

(2) In cazul repetarii contravențiilor prevazute la lit. „a”, “c”, “e”, ”f”, ”g”, ”h”, “i”, “j”, ”k”, ”m” si ”n”, intr-un interval de 12 luni, chiar daca amenda a fost platita precum si in cazul in care se incalca in mod repetat dispozitiile legale privind linistea si ordinea publica, se va suspenda activitatea comerciala pe o perioada de pana la 30 zile pentru structura de vanzare respectiva .



**N**

**ROMÂNIA**  
**Județul Galați**  
**Primăria Municipiului Galați**

## **AVIZ CU ORAR DE FUNCTIONARE**

În baza dispozițiilor art. I, pct. 7 din Legea 650 / 2002 pentru aprobarea O.G. 99 / 2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, a pct. 1, lit. "d" și pct. 38 din Normele metodologice de aplicare a O.G. 99 / 2000, aprobate prin H.G. 333 / 2003 precum și a art. 68, alin. (1), lit. "t" din Legea 215 / 2001 a administrației publice locale;

Se emite avizul pentru exercitarea activităților comerciale în zone publice în structurile de vânzare, după cum urmează:

1. Agentul economic .....
2. Cu sediul în .....
3. Nr. înreg. la Reg. Com.: .....
4. C.U.Î.: .....
5. Profilul exercițiului și structura de vânzare pentru care s-a emis acordul, sunt:

Nr. crt.	Adresa structurii de vânzare	T i p u l	Suprafața de vânzare (m.p.)	Codul C.A.E.N.	Orar de funcționare

**6. Activitatea se va desfășura având în vedere următoarele condiții:**

a.) Să respecte legislația privind:

- normele igienico-sanitare și de igienă alimentară;
- normele de protecție a mediului;
- normele din Codul muncii și de protecție a muncii;
- prevenirea și stingerea incendiilor;
- ordinea și liniștea publică;
- regulile de reclamă comercială și firma; firma să fie expusă și să conțină datele legale de identificare a comerciantului

căruia i s-a emis acordul;

- normele de circulație rutieră, parcare a autovehiculelor în zonă, aprovizionarea numai pe baza unui program stabilit;
- normele de ocupare și folosire a bunurilor amplasate pe suprafețele de teren din patrimoniul public și privat al municipiului.

b.) Să mențină curățenia în perimetrul interior și exterior al structurii pentru care s-a emis acordul (curățenia zilnică, întreținerea fațadei, dezzăpezire).

c.) Să încheie și să respecte contractele pentru prestări la servicii și utilități de gospodărire, înfrumusețare, igienizare, salubritate.

d.) Să nu înregistreze datorii restante privitor la impozite și taxe față de bugetul local.

**7. Valabilitatea avizului cu orarul de funcționare se prelungește prin viză anuală până la 31 martie al fiecărui an. După termenul scadent se datorează majorări de întârziere în condițiile legii . Viza sau modificarea se consemnează pe verso avizului cu orarul de funcționare.**

**8. Avizul cu orarul de funcționare nu este transmisibil, iar activitatea se va desfășura numai în condițiile legilor prevăzute în autorizațiile de funcționare. Nerespectarea condițiilor impuse atrage anularea acordului. La întreruperea activității avizul de funcționare se va remite emitentului.**

**9. Taxa de emisie a avizului cu orarul de funcționare.....**

**10. Alte precizări .....**

**P R I M A R,**

Marius Stan

**11. Modificări și completări ale avizului cu orarul de funcționare:**

Dispoziție (nr., data)	Punctul din aviz care se modifică	Conținutul modificării	Semnătura Primarului și ștampila



--	--	--	--

**12. Viza pentru prelungirea avizului cu orarul de functionare:**

Dispoziția Data.....	Prelungit valabilitatea de la ..... la.....	Achitat Taxa..... Chit.....	Primar .....
Dispoziția Data.....	Prelungit valabilitatea de la ..... la.....	Achitat Taxa..... Chit.....	Primar .....
Dispoziția Data.....	Prelungit valabilitatea de la ..... la.....	Achitat Taxa..... Chit.....	Primar .....
Dispoziția Data.....	Prelungit valabilitatea de la ..... la.....	Achitat Taxa..... Chit.....	Primar .....
Dispoziția Data.....	Prelungit valabilitatea de la ..... la.....	Achitat Taxa..... Chit.....	Primar .....

**DOMNULE PRIMAR,**

Subsemnatul \_\_\_\_\_, reprezentant legal al S.C. ( I.I., I.F., P.F.A.) \_\_\_\_\_ cu sediul social în județul \_\_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, înregistrată la Oficiul Reg. Com. sub nr. J \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, cod unic de înregistrare \_\_\_\_\_, adresa de corespondență \_\_\_\_\_

solicit emiterea avizului cu orarul de functionare, pentru exercitarea activităților comerciale în zone publice, în următoarele structuri de vânzare **si ma oblig sa achit taxa de eliberare a avizului cu orarul de functionare, anticipat eliberării acestuia, indiferent de perioada ramasa pana la sfarsitul anului fiscal respectiv.**

Nr. crt.	ADRESA STRUCTURII DE VÂNZARE	TIPUL STRUCTURII (magazin, restaurant, depozit, tarabă, atelier etc.)	Suprafața de vânzare conform fișelor anexă	Codul CAEN	Orar de funcționare (în funcție de zilele săptămânii)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

*Declar că societatea nu este în stare de faliment ori lichidare, afacerile nu sunt administrate de un judecător sindic iar activitățile comerciale nu sunt suspendate.*

*Declar pe propria răspundere că pe întreaga durată de funcționare a structurilor de vânzare și a perioadei de exercitare a activităților menționate în prezenta cerere, voi respecta legislația privind condițiile igienico-sanitare și de igienă alimentară, liniștea și ordinea publică, protecția mediului, prevenirea și stingerea incendiilor precum și alte reglementări legale în vigoare privind desfășurarea activităților comerciale.*

**Ma oblig sa aduc la cunostinta orice modificari referitoare la domiciliu,sediul social si la punctele de lucru .**

**Data:**  
**legal:**

**Semnătura reprezentantului**

**Se anexează în copie:**

- 1. Actul de identitate al administratorului;*
- 2. Actul de identitate și delegația reprezentantului legal;*
- 3. Statutul societății sau actul constitutiv (împreună cu actele adiționale dacă este cazul) ;*
- 4.Certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului(CAEN Revizuit 2)*
- 5. Certificatul constatator pentru fiecare punct de lucru (structură de vânzare) conform Legii 359 / 2004 ( CAEN Revizuit 2) ;*
- 6. Actele de pregătire profesională pentru personalul angajat în efectuarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar și de alimentație publică conform art. 5, pct. 6, alin. 3, lit. a și b din Legea 650 / 2002 si documentul care sa ateste activitatea desfasurata de acesta ;*
- 7. Actele legale de folosire a structurilor de vânzare (autorizație de construire, certificat urbanism, contract de închiriere, acte de proprietare, de locație, licența de comerț stradal , dupa caz );*
- 8. Schițe de amplasare în zonă și plan de detaliu a structurilor de vânzare;*
- 9. Actele legal încheiate cu furnizorii de servicii comunale ( salubritate);*
- 10. Dosar de încopciat cu șină.*

**Relații cu publicul : Luni si Marti 9.00 -12.00; Miercuri 9.00  
-12.00 si 13.00-15.30**

**FIȘA**

**de caracterizare a structurii de vânzare** \_\_\_\_\_

(se completează câte o fișă pentru fiecare structură de vânzare)

1. Adresa

\_\_\_\_\_

2. Dimensiunile structurii de vânzare:

o **SUPRAFAȚA TOTALĂ:** \_\_\_\_\_ m.p.

din care:

▪ **pentru comerț cu ridicata:** \_\_\_\_\_ m.p.

din care:

- pentru depozitare / păstrare: \_\_\_\_\_ m.p.

- pentru prezentare: \_\_\_\_\_ m.p.

- spații tehnice: \_\_\_\_\_ m.p.

- alte spații (birouri, anexe, utilități, etc.): \_\_\_\_\_ m.p.

▪ **pentru comerț cu amănuntul și / sau prestări servicii:**

\_\_\_\_\_ m.p.

din care:

- sala de vânzare / prestare: \_\_\_\_\_ m.p.

- de depozitare / păstrare: \_\_\_\_\_ m.p.

- spații tehnice: \_\_\_\_\_ m.p.

- alte spații (birouri, anexe, utilități, etc.): \_\_\_\_\_ m.p.

▪ **pentru** \_\_\_\_\_ **alimentație** \_\_\_\_\_ **publică:**

\_\_\_\_\_ m.p.

*din care:*

- sala (salon de servire):  
\_\_\_\_\_m.p.
- de depozitare / păstrare: \_\_\_\_\_m.p.
- de pregătire – preparare: \_\_\_\_\_m.p.
- alte spații (tehnice, birouri, anexe, utilități, etc.): \_\_\_\_\_m.p.

## **FIȘA**

**pentru verificarea cererii și documentației depuse în vederea obținerii  
avizului cu orarul de funcționare pentru exercitarea de activități comerciale în  
zone publice conform O.G. 99 / 2000 aprobată prin Legea 650 / 2002**

(se completează câte o fișă pentru fiecare structură de vânzare)

1. Adresa structurii de vânzare \_\_\_\_\_

2. Acte legale referitoare la deținerea și folosirea structurii de vânzare  
\_\_\_\_\_

**1. Avizul Institutiei Arhitect Sef:**

- privind încadrarea în prevederile art.6, art.12 alin. (2), alin. (3) și alin.(5) din O.G. 99 / 2000 modificată prin Legea 650 / 2002;
- concluzii conform art.7 lit.a), lit.b), lit.c) din O.G.99/2000 republicata aprobată prin Legea 650/2002 :

\_\_\_\_\_ semnătura \_\_\_\_\_ ; data  
\_\_\_\_\_

**2. Concluzii:**

a) se amână pentru completare sau refacere (scrisoare de restituire) \_\_\_\_\_

b) se respinge cererea conform art.7 din O.G. 99 / 2000  
\_\_\_\_\_

c) se prezintă documentația și avizul pentru semnare \_\_\_\_\_

LISTA

taxelor si tarifelor care se percep de Primaria Galati pentru eliberarea si / sau viza avizului cu orarul de functionare pentru exercitarea activitatii comerciale in zone publice si a autorizatiei privind desfasurarea unei activitati de alimentatie publica in structuri de vanzare cu sediu fix sau ambulant, permanent sau, dupa caz, sezonier

1. Taxa de eliberare a avizului cu orarul de functionare pentru exercitarea activitatii comerciale in zone publice in structuri de vanzare cu sediul fix sau ambulant, permanent sau dupa caz, sezonier

- pentru exercitiu comercial, cu suprafata de vanzare de pana la 10mp - 10lei (reprezentand contravaloarea documentelor de eliberare)

- pentru exercitiu comercial, cu suprafata de vanzare intre 11-400 mp - 100 lei

- pentru exercitiu comercial, cu suprafata de vanzare intre 401-1000 mp - 200 lei

- pentru exercitiu comercial cu suprafata de vanzare pentru 1001 mp - 400lei, iar pentru ce depaseste aceasta suprafata se adauga pentru fiecare 100 mp sau fractiune de 100 cate 40 lei .

2. Taxa de eliberare pentru autorizatia privind desfasurarea unei activitati de alimentatie publica

- pentru suprafata de servire  $\leq$  100mp 1.256lei

- pentru suprafata de servire cuprinsa intre 100 si 300 mp 2.402 lei

- pentru suprafata de servire  $\geq$  300mp 3.658lei

3. Taxa de viza anuala de prelungire a avizului cu orarul de functionare/autorizatiei de alimentatie publica este egala cu taxa de eliberare a avizului /autorizatiei din anul in care se solicita prelungirea.

4. Taxa de modificare a avizului cu orarul de functionare este de 80 lei, cu exceptia avizului pentru exercitiu comercial, cu suprafata de vanzare de pana la 10mp, a carei taxe de modificare este de 8 lei

5. Taxa pentru eliberarea unui duplicat in locul celui pierdut sau degradat a avizului cu orarul de functionare este de 10 lei.

6. Taxele de eliberare/viza ale avizului cu orarul de functionare si autorizatiei privind desfasurarea unei activitati de alimentatie publica se vor stabili anual prin Hotararea privind aprobarea Impozitelor si taxelor locale.

