ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI

# COMUNA MIROSLAVA

**SERVICIUL POLIȚIE LOCALĂ**
**Compartiment Verificare Agenți Economici**

**Anexa nr. 1 la HCL** 108/26.06.2025

## REGULAMENTUL
## de desfășurare a activităților economice pe teritoriul Comunei Miroslava


CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE ..... 2
CAPITOLUL II – ACORD DE FUNCȚIONARE ..... 7
CAPITOLUL III – AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE ..... 10
CAPITOLUL IV – AVIZ PROGRAM DE FUNCȚIONARE ..... 13
CAPITOLUL V – AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR TEMPORARE ..... 16
CAPITOLUL VI – SANCȚIUNI ..... 20
ANEXE ..... 22


ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL LOCAL COMUNA MIROSLAVA

# CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1**

Prezentul regulament asigură cadrul legal pentru desfăşurarea activităţilor comerciale, a serviciilor de piaţă şi a altor activităţi, în temeiul următoarelor acte normative în vigoare, cu modificările şi completările ulterioare :

1. Ordonanţa nr. 99/2000 privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţă, cu modificările şi completările ulterioare;
2. Hotărârea Guvernului nr. 333 din 20 martie 2003 pentru aprobrea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei Guvernului nr.99/2000 privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţă, cu modificările şi completările ulterioare;
3. Hotărârea Guvernului nr.435 din 28 aprilie 2010 privind regimul de introducere pe piaţă şi de exploatare a echipamentelor pentru agrement, cu modificările şi completările ulterioare;
4. Legea nr. 64 din 21 martie 2008 privind funcţionarea în condiţii de siguranţă a instalaţiilor sub presiune, instalaţiilor de ridicat şi a aparatelor consumatoare de combustibil, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr. 571 din 10 august 2016 pentru aprobarea categoriilor de construcţii şi amenajări care se supun avizării şi/sau autorizării privind securitatea la incendiu, cu modificările şi completările ulterioare;
6. Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
7. Hotărârea Guvernului nr. 843 din 14 octombrie 1999 privind încadrarea pe tipuri a unităţilor de alimentaţie publică neincluse în structurile de primire turistice, cu modificările şi completările ulterioare;
8. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare;
9. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare;
10. Legea nr.196 din 20 iulie 2018 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea asociaţiilor de proprietari şi administrarea condominiilor, cu modificările şi completările ulterioare;
11. Legea 21 din 10 aprilie 1996 legea concurenţei, cu modificările şi completările ulterioare;
12. Legea nr.50 din 29 iulie 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
13. Legea nr.61 din 27 sptembrie 1991 pentru sancţionarea faptelor de încălcare a unor norme de convieţuire socială, a ordinii şi liniştii publice, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
14. Ordinul nr. 111 din 16 decembrie 2008 privind aprobarea Normei sanitare veterinare şi pentru siguranţa alimentelor privind procedura de înregistrare sanitară veterinară şi pentru siguranţa alimentelor a activităţilor de obţinere şi de vânzare directă şi/sau cu amănuntul a produselor alimentare de origine animală sau nonanimală, precum şi a activităţilor de producţie, procesare, depozitare, transport şi comercializare a produselor alimentare de origine nonanimală, emis de Autoritatea Naţională Sanitară Veterinară şi pentru Siguranţa Alimentelor, cu modificările şi completările ulterioare;
15. Ordinul INS nr. 337 din 20 aprilie 2007 privind actualizarea Clasificării activităţilor din economia naţională – CAEN, cu modificările şi completările ulterioare.
16. Ordinul INS nr. 377 din 17 aprilie 2024 privind actualizarea Clasificării activităţilor din economia naţională – CAEN, cu modificările şi completările ulterioare;
17. Ordinul nr. 65 din 10 iunie 2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcţiuni de

cazare şi alimentaţie publică, a licenţelor şi brevetelor de turism, emis de Autoritatea Naţională pentru turism – Ministerul Economiei, cu modificările şi completările ulterioare;

18. Ordinul nr. 1030 din 20 august 2009 privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire şi pentru funcţionarea obiectivelor ce desfăşoară activităţi cu risc pentru starea de sănătate a populaţiei, emis de Ministerul Sănătăţii, cu modificările şi completările ulterioare;
19. Ordinul nr. 1798 din 19 noiemrbie 2007 pentru aprobarea Procedurii de emitere a autorizaţiei de mediu, emis de Ministerul Mediului şi Dezvoltării Durabile, cu modificările şi completările ulterioare;
20. Ordinul nr. 119 din 04 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor de igienă şi sănătate publică privind mediul de viaţă al populaţiei, emis de Ministerul Sănătăţii, cu modificările şi completările ulterioare;
21. Legea 273 din 29 iunie 2006 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare;
22. Hotărârea Consiliului Local Miroslava nr.20 din 28 ianuarie 2021 privind stabilirea taxei speciale de salubrizare pentru persoanele fizice şi persoanele juridice în anul 2021, la nivelul Unităţii administrativ-teritorială comuna Miroslava, judeţul Iaşi;
23. Ordonanţa Guvernului nr.2 din 12 iulie 2021 privind regimul juridic al contravenţiilor, cu modificările şi completările ulterioare;
24. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57 din 03 iulie 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
25. Legea poliţiei locale nr. 155 din 12 iulie 2010, cu modificările şi completările ulterioare;
26. Ordinul nr. 83 din 23 iunie 2014 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare privind condiţiile de organizare şi funcţionare a unităţilor farmaceutice veterinare, precum şi procedura de înregistrare sanitară veterinară/autorizare sanitară veterinară a unităţilor şi activităţilor din domeniul farmaceutic veterinar, emis de Autoritatea Naţională Sanitară Veterinară şi pentru Siguranţa Alimentelor, cu modificările şi completările ulterioare;
27. Ordinul nr. 111 din 16 decembrie 2008 privind aprobarea Normei sanitare veterinare şi pentru siguranţa alimentelor privind procedura de înregistrare sanitară veterinară şi pentru siguranţa alimentelor a activităţilor de obţinere şi de vânzare directă şi/sau cu amănuntul a produselor alimentare de origine animală sau nonanimală, precum şi a activităţilor de producţie, procesare, depozitare, transport şi comercializare a produselor alimentare de origine nonanimală emis de Autoritatea Naţională Sanitară Veterinară şi pentru Siguranţa Alimentelor, cu modificările şi completările ulterioare;
28. Ordinul nr. 57 din 24 iunie 2010 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare privind procedura de autorizare sanitară veterinară a unităţilor care produc, procesează, depozitează, transportă şi/sau distribuie produse de origine animală emis de Autoritatea Naţională Sanitară Veterinară şi pentru Siguranţa Alimentelor, cu modificările şi completările ulterioare;
29. Ordinul nr. 44 din 14 aprilie 2017 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare privind procedura de autorizare/înregistrare sanitarveterinară a unităţilor ce desfăşoară activităţi în domeniul hranei pentru animale şi a mijloacelor de transport al hranei pentru animale şi pentru modificarea anexei nr. 6 la Ordinul preşedintelui Autorităţii Naţionale Sanitare Veterinare şi pentru Siguranţa Alimentelor nr. 96/2014 privind aprobarea tarifelor aplicabile în domeniul sanitar-veterinar şi pentru siguranţa alimentelor emis de Autoritatea Naţională Sanitară Veterinară şi pentru Siguranţa Alimentelor, cu modificările şi completările ulterioare;
30. Ordinul nr. 1648 din 29 martie 2024 privind aprobarea Normelor de igienă pentru saloanele de înfrumuseţare şi saloanele de tatuaj, piercing şi implantare dermală, emis de Ministerul Sănătăţii, cu modificările şi completările ulterioare;
31. Hotărârea Guvernului nr. 741 din 12 octombrie 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice şi sanitare privind serviciile funerare, înhumarea, incinerarea, transportul, deshumarea şi

reînhumarea cadavrelor umane, cimitirele, crematoriile umane, precum şi criteriile profesionale pe care trebuie să le îndeplinească prestatorii de servicii funerare şi nivelul fondului de garantare cu modificările şi completările ulterioare;

32. Ordinul nr. 828 din 04 iulie 2019 privind aprobarea Procedurii şi competenţelor de emitere, modificare şi retragere a avizului de gospodărire a apelor, inclusiv procedura de evaluare a impactului asupra corpurilor de apă, a Normativului de conţinut al documentaţiei tehnice supuse avizării, precum şi a Conţinutului-cadru al Studiului de evaluare a impactului asupra corpurilor de apă, emis de Ministerul Apelor şi Pădurilor, cu modificările şi completările ulterioare;
33. Ordinul nr. 3147 06 decembrie 2023 privind aprobarea Procedurii de emitere a autorizaţiei de gospodărire a apelor, emis de Ministerul Apelor şi Pădurilor, cu modificările şi completările ulterioare;
34. Legea apelor nr. 107 din 25 septembrie 1996, cu modificările şi completările ulterioare;
35. Ordinul nr. 976 16 decembrie 1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producţia, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul şi desfacerea alimentelor, emis de Ministerul Sănătăţii, cu modificările şi completările ulterioare;
36. Hotărârea Guvernului nr. 768 din 08 noiembrie 1991 privind înfiinţarea şi funcţionarea Regiei Autonome Registrul Auto Român, cu modificările şi completările ulterioare;
37. Hotărârea Guvernului nr. 650 din 16 septembrie 1994 pentru modificarea şi completarea Hotărârii Guvernului nr. 768/1991 privind înfiinţarea şi funcţionarea Regiei Autonome Registrul Auto Român, cu modificările şi completările ulterioare.
38. Legea nr. 126/1995 privind regimul materiilor explozive, cu modificările şi completările ulterioare.

**Art.2**

(1) Prezentul regulament reglementează activitatea de comercializare a produselor alimentare, nealimentare, a serviciilor de piaţă şi a oricăror alte activităţi (prevăzute în Cod Caen Rev 3) şi cerinţele necesare pentru desfăşurarea acestor activităţi pe raza Unităţii Administrativ Teritoriale Comuna Miroslava.

(2) Actele administrative eliberate de către Primăria Comunei Miroslava în vederea desfăşurării de activităţi comerciale, servicii şi producţie, inclusiv activităţile de alimentaţie publică în puncte de lucru/sedii situate pe raza UAT Comuna Miroslava sunt :

- **Autorizaţie de funcţionare** – pentru activităţi înregistrate în grupele CAEN 561 – Restaurante, 563 – Baruri şi alte activităţi de servire a băuturilor, 932 – Alte activităţi recreative şi distractive ;
- **Acord de funcţionare** – pentru activităţile prevăzute în Anexa 1 la prezentul regulament, care nu se regăsesc în grupele CAEN 561, 563 şi 932 ;
- **Aviz program de funcţionare** – pentru agenţii economici care nu se încadrează în categoria celor care au obligaţia să solicite Acord sau Autorizaţie de funcţionare ;
- **Autorizaţie de funcţionare pentru desfăşurarea de activităţi temporare** – pentru operatorii economici care desfăşoară activităţi pe domeniul public sau privat al Comunei Miroslava.

(3) Prin prezentul regulament se instituie procedura de obţinere a autorizaţiei/acordului de funcţionare de către operatorii economici care desfăşoară activităţi comerciale, alimentaţie publică şi prestări servicii pe raza UAT Comuna Miroslava, cu respectarea principiilor liberei concurenţe, protecţiei vieţii, sănătăţii, securităţii şi intereselor economice ale consumatorilor, precum şi a mediului. Codurile CAEN aferente acestor activităţi sunt cuprinse în Anexa 1.

(4) Agenții economici care desfășoară activități comerciale sau prestări servicii în conformitate cu prevederile art.3, alin.(3) și art. 8-9 din O.G. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață și agenții economici care desfășoară activități a căror coduri CAEN nu se regăsesc în Anexa 1 la prezentul regulament, vor solicita ***Aviz program de funcționare.***

(5) Prevederile prezentului regulament se aplică persoanelor fizice autorizate, intreprinderilor individuale, intreprinderilor familiale și societăților comerciale care desfășoară activități comerciale, alimentație publică, prestări servicii și orice alte tipuri de activități, pe raza UAT Comuna Miroslava.

(6) Organizațiile non-profit vor solicita eliberarea autorizației/acordului de funcționare doar în situația în care desfășoară activitate cu caracter comercial, pentru coduri CAEN prevăzute în Anexa 1.

(7) Agenții economici trebuie să ducă la îndeplinire condiția ca atât pentru sediul social, cât și pentru punctele de lucru deschise pe raza UAT Comuna Miroslava, să figureze la Oficiul Național al Registrului Comerțului cu o adresă de corespondență completă (sat, stradă, număr). În situația în care adresa este incompletă, administratorul societății va solicita nomenclator stradal de la Compartimentul Urbanism din cadrul Primăriei Miroslava și va face demersurile la Oficiul Național al Registrului Comerțului pentru actualizarea adresei.

**Art.3**

(1) Prin reglementările cuprinse în prezentul regulament se are în vedere realizarea următoarelor obiective:

a) stimularea dezvoltării activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață;

b) asigurarea concurenței loiale și a liberei circulații a produselor și serviciilor de piață;

c) informarea corectă și protejarea intereselor consumatorilor, precum și posibilitatea asigurării produselor și serviciilor de piață în zonele de vecinătate ale acestora;

d) modernizarea și dezvoltarea formelor de distribuție;

e) promovarea diverselor tipuri de rețele de distribuție și forme de vânzare.

**Art.4**

(1) Prin prezentul regulament sunt stabilite cerințele necesare desfășurării activităților din sectorul comercial și al serviciilor de piață, structurile de vânzare, practicile comerciale și regulile generale de comercializare, precum și sancțiunile în caz de nerespectare a prevederilor acesteia.

(2) Activitatea comercială care se supune autorizării, în sensul prezentului regulament, se exercită cu referire la produsele alimentare, nealimentare și serviciile de piață prevăzute în anexa nr.1 din O.G. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață la prezenta ordonanță, preluate în Anexa 1 la prezentul regulament, actualizate conform modificărilor aduse prin Ordinul INS nr. 377 din 17 aprilie 2024 privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională – CAEN. Celelalte activități se înregistrează la Primăria Comunei Miroslava pentru obținerea Avizului program de Funcționare.

**Art.5**

Operatorii economici au obligația să afișeze, la loc vizibil, următoarele documente :

- Copie Certificat de înregistrare ONRC
- Copie certificat constatator pentru punctul de lucru
- Copie autorizații de funcționare/avize emise de autoritățile competente (DSV, DSP, RAR etc)

- Acord/Autorizaţie de funcţionare/Aviz program de funcţionare.

**Art.6**

(1) Orice exerciţiu comercial şi de prestări servicii se desfăşoară pe raza UAT Comuna Miroslava numai de către comercianţi autorizaţi în condiţiile legii şi a prezentului regulament.

(2) Exercitarea de activităţi comerciale cu produse din sectorul alimentar şi de alimentaţie publică necesită cunoştinţe de specialitate şi se efectuează cu personal calificat, conform normelor de aplicare ale ordonanţei 99/2010.

(3) Personalul angajat în efectuarea de activităţi comerciale cu produse din sectorul alimentar şi de alimentaţie publică trebuie să îndeplinească una dintre următoarele cerinţe profesionale:

a) să fi absolvit un curs de specialitate pentru comercializarea produselor alimentare şi/sau de alimentaţie publică, organizat conform legislaţiei în vigoare;

b) să fi desfăşurat cel puţin 2 ani de activitate profesională de comercializare de produse alimentare şi/sau de alimentaţie publică şi să fi absolvit un curs de noţiuni fundamentale de igienă, organizat în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare.

(4) Operatorul economic are obligaţia să desfăşoare activităţi civilizate care să respecte normele de convieţuire socială, ordine şi linişte publică, conform prevederilor legale în vigoare.

**Art.7**

Condiţii şi cerinţe care stau la baza eliberării Acordului/Autorizaţiei de funcţionare şi a Avizului program de funcţionare:

a) Respectarea criteriilor generale privind determinarea zonelor şi locurilor de vânzare din localitate, a planului general de dezvoltare referitor la funcţiunile admise.
b) Desfăşurarea unei activităţi civilizate care să respecte normele de convieţuire socială, ordine şi linişte publică, conform prevederilor legale în vigoare.
c) Îndeplinirea tuturor condiţiilor stabilite de lege în vederea desfăşurării unei activităţi corespunzătoare.
d) Activitatea privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţă trebuie să se desfăşoare în spaţii care să se armonizeze cu arhitectura zonală.
e) Operatorii economici vor asigura repararea, zugrăvirea şi întreţinerea faţadei clădirii în care se desfăşoară activitatea, cu respectarea legislaţiei în vigoare în domeniul construcţiilor;
f) Respectarea prevederilor legale în materie de urbanism cu privire la construcţiile, modificările construcţiilor sau amenajările care se fac în vederea desfăşurării activităţii;
g) Respectarea hotărârilor adoptate de consiliul local referitor la buna gospodărire şi înfrumuseţarea Comunei Miroslava.
h) Îndeplinirea cerinţelor profesionale de către personalul angajat pentru exercitarea de activităţi comerciale cu produse din sectorul alimentar, conform prevederilor O.G. nr.99/2000, republicată.
i) Este interzisă comercializarea produselor ce ar putea avea impact asupra sănătăţii populaţiei.
j) Vânzarea articolelor pirotehnice se face numai de către persoanele juridice autorizate în acest sens şi numai în locurile autorizate în condiţiile legii.
k) Este interzisă comercializarea, depozitarea, fabricarea, distribuţia, deţinerea, oferirea, transmiterea, achiziţionarea, producerea, intermedierea şi utilizarea plantelor, stupefiantelor şi preparatelor stupefiante, halucinogene, euforice şi psihotrope de orice fel, oricăror derivaţi, compuşi sau amestecuri conţinând una sau mai multe plante şi substanţe stupefiante, halucinogene, euforice şi psihotrope care aduc atingere sau pun în pericol viaţa şi sănătatea populaţiei, indiferent de procentul în care se regăseşte substanţa activă, de starea fizică în care se află, de modul de divizare în unităţi de administrare disimulate, falsificate sau contrafăcute, precum şi a celor care au altă destinaţie de utilizare decât cea pentru care sunt etichetate spre a fi comercializate, pentru reglementarea comercializării

plantelor, substanţelor şi preparatelor stupefiante, halucinogene, euforice şi psihotrope, în Comuna Miroslava.

**Art.8**
Activitatea operatorilor economici se suspendă până la data intrării în legalitate, dacă nu se respectă:

- obiectul de activitate menţionat pe documentul de funcţionare;
- orarul de funcţionare aprobat;
- normele de estetică, curăţenie şi igienă publică;
- normele de convieţuire socială, ordine şi linişte publică;
- cerinţele şi criteriile ce au stat la baza eliberării documentului de funcţionare;
- la dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea;
- existenţa unor reclamaţii întemeiate;
- situaţiile prevăzute la Capitolul VI – Sancţiuni, din prezentul Regulament;
- alte prevederi impuse de actele normative în vigoare.

Suspendarea activităţii se face prin dispoziţia Primarului Comunei Miroslava, în baza referatului de suspendare întocmit de Compartimentul Verificare Agenţi Economici din cadrul Poliţiei Locale Miroslava. În subsidiar, se suspendă şi producerea efectelor Acordului/ Autorizaţiei de funcţionare sau a Avizului program de funcţionare. Suspendarea activităţii se notează pe documentul de funcţionare. Se vor notifica Oficiul Naţional al Registrului Comerţului, organele de control abilitate ale Ministerului de Finanţe, precum şi celelalte instituţii cu atribuţii de control.

**Art.9**
(1) Taxa pentru emiterea/vizarea anuală a Acordului/Autorizaţiei de funcţionare şi a Avizului program de funcţionare se stabileşte prin hotărâre de consiliu local şi se achită pentru fiecare punct de lucru, inclusiv cele din interiorul complexelor comerciale. Pentru vizare anuală, taxa se achită concomitent cu depunerea documentaţiei.
(2) Taxa pentru emiterea/vizarea anuală a Acordului/Autorizaţiei de funcţionare şi a Avizului program de funcţionare nu se restituie în cazul în care avizul program de funcţionare a fost anulat, operatorul economic are sau a avut activitatea suspendată sau în cazul în care documentaţia este incompletă.
(3) Taxa achitată este valabilă şi pentru redepunerea documentaţiei ca urmare a solicitării de completare.

## CAPITOLUL II – ACORD DE FUNCŢIONARE

**Art.10**
Acordul de funcţionare este actul administrativ emis de Primăria Comunei Miroslava prin care se autorizează desfăşurarea activităţilor comerciale şi de prestări servicii care se regăsesc în Anexa 1 la prezentul Regulament şi care nu fac parte din grupele CAEN 561, 563 şi 932.

**Art.11**
Acordul de funcţionare nu se eliberează în următoarele cazuri:
a) contravine planului general de dezvoltare rurală şi criteriilor generale privind determinarea zonelor şi locurilor de vânzare din localităţi;
b) aduce prejudicii spaţiilor aflate în incinta sau în apropierea unor clădiri de valoare arhitectonică deosebită ori cu valoare de patrimoniu;

c) exerciţiul comercial se face în spaţii improvizate;
d) se încalcă dispoziţiile ordonanţei 99/2000, dispoziţiile prezentului regulament şi a reglementărilor stabilite la nivelul UAT Comuna Miroslava.

**Art.12**
(1) Operatorul economic are obligaţia depunerii cererii pentru eliberarea acordului de funcţionare însoţită de documentele specifice, cu cel puţin 30 de zile înainte de începerea activităţii.
(2) În cazul în care documentaţia este incompletă, Compartimentul Verificare agenţi economici va informa solicitantul cu privire la necesitatea transmiterii de documente suplimentare. În situaţia în care documentele nu sunt depuse în termenul solicitat, cererea se arhivează, iar operatorul economic va reveni cu o nouă solicitare însoţită de documentaţia necesară eliberării Acordului de funcţionare. Comunicarea va avea loc prin corespondenţă pe adresa de email furnizată de agentul economic prin intermediul cererii depuse.
(3) Nedepunerea în termen a cererii pentru eliberarea Acordului de funcţionare se consideră lipsa acestuia şi se sancţionează contravenţional.
(4) În situaţia în care sunt îndeplinite condiţiile generale şi dosarul este complet, Acordul de funcţionare va fi emis în termen de maxim 30 de zile de la data depunerii documentaţiei complete. Acordul de funcţionare va cuprinde orarul de funcţionare care va fi afişat la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior. Operatorul economic este obligat să asigure respectarea acestuia. Agenţii economici care nu au acces pentru public, nu au obligaţia afişării programului de funcţionare.

**Art.13**
În vederea emiterii Acordului de funcţionare, agentul economic va depune următoarele documente :

1. Cerere emitere acord de funcţionare – formular Anexa 6;
2. Certificat de înregistrare la Oficiul Naţional al Registrului Comerţului ;
3. Certificat constatator privind activităţile desfăşurate la punctul de lucru, emis de Oficiul Naţional al Registrului Comerţului pentru punctul de lucru, nu mai vechi de 30 de zile;
4. Actul constitutiv/statutul societăţii;
5. Certificat de atestare fiscală privind impozitele şi taxele locale emis de Primăria Miroslava, din care să rezulte că agentul economic nu are datorii la bugetul local.
6. Certificat de înregistrare fiscală pentru operatorii economici care au, la altă adresă decât sediul social, minimum 5 persoane care realizează venituri din salarii.
7. Dovada deţinerii legale a spaţiului în care se desfăşoară activitatea :
   - pentru proprietarii spaţiilor : autorizaţie de construire însoţită de procesul-verbal de recepţie finală a lucrărilor, certificatul de edificare/contract de vânzare-cumpărare, extras de Carte Funciară, însoţit de schiţa spaţiului;
   - pentru agenţii economici care nu deţin în proprietate spaţiul: contract de închiriere/contract de comodat însoţit de schiţa spaţiului şi de dovada deţinerii spaţiului de către proprietar (autorizaţie de construire, procesul-verbal de recepţie finală a lucrărilor şi certificatul de edificare/extras de Carte Funciară nu mai vechi de 90 de zile/contractul de vânzare-cumpărare).
8. Dacă spaţiul nu a avut din construcţie destinaţia de spaţiu comercial - dovada schimbării destinaţiei în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
9. Acordul vecinilor Acordurile tuturor vecinilor limitrofi, persoane fizice referitor la orarul de funcţionare şi activitatea desfăşurată, pentru unităţile care desfăşoară activitate în intervalul orar 22°° - 08°°. Acordul va fi exprimat în scris, formular Anexa 10 .
10. Declaraţia pe propria răspundere, dată de administratorul societăţii, din care să rezulte că sunt respectate toate prevederile legale în vigoare pentru desfăşurarea

activității economice la punctul de lucru ce urmează a fi autorizat – formular Anexa 9 .

11. Autorizație de funcționare privind securitatea la incendiu emisă de ISU Iași (dacă este cazul, conform prevederilor HG nr. 571/2016 privind aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu).
12. Dovada depunerii declarației de impunere în vederea stabilirii taxei speciale de salubrizare pentru operatorul economic (originalul se depune la Registratura Primariei Miroslava) – se atașează la dosar o copie sau se notează pe cerere numărul de înregistrare a declarației.
13. Avize/autorizații emise de autoritățile/instituțiile publice, în funcție de specificul activității (DSVSA, DSP, RAR, Mediu etc.).
14. Dovada achitării taxei de emitere a Acordului de funcționare. Taxa se stabilește și se comunică solicitantului pentru efectuarea plății după verificarea dosarului.

**Art.14**

(1) Vizarea anuală a Acordului de funcționare este obligatorie până la data de 31 martie a fiecărui an. Aceasta se face în baza solicitării scrise a agentului economic pe baza cererii – formular Anexa 7 .

(2) Nevizarea în termen a Acordului de funcționare se sancționează contravențional.

(3) Vizarea anuală se realizează după verificarea întrunirii și respectării condițiilor de la data autorizării. În situația în care agentul economic nu mai respectă condițiile inițiale, Acordul de funcționare nu va fi vizat și se va dispune suspendarea activității până la intrarea în legalitate.

(4) În cazul în care pentru agentul economic solicitant există reclamații întemeiate, Acordul de funcționare nu se vizează până la soluționarea acestora. Constatarea temeiniciei reclamațiilor și a remedierii deficiențelor se face de către Compartimentul Verificare Agenți Economici din cadrul Poliției Locale Miroslava.

**Art.15**

(1) În vederea aplicării vizei anuale pe Acordul de funcționare, agentul economic va depune următoarele documente :

1. Cerere viză anuală – formular Anexa 7 .
2. Certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale emis de Primăria Miroslava, din care să rezulte că agentul economic nu are datorii la bugetul local.
3. Acordul de funcționare emis inițial.
4. Dovada de plată a taxei pentru viza anuală.
5. Alte documente – dacă au intervenit modificări, indiferent de natura acestora.

**Art.16**

(1) În situația în care apar modificări privind desfășurarea activității operatorului economic și anume: modificarea denumirii, modificarea/completarea/renunțarea la unul sau mai multe coduri CAEN, modificarea adresei punctului de lucru, modificarea adresei sediului social, modificarea orarului de funcționare, acesta are obligația ca, în termen de 30 de zile de la apariția acestor modificări, să aducă la cunoștință emitentului Acordului de funcționare. În caz contrar Acordul de funcționare își pierde valabilitatea, caz în care operatorul economic va fi sancționat contravențional.

(2) Pentru înregistrarea oricărei modificări prevăzută la alin. (1), operatorul economic va depune o cerere însoțită de documentația prin care face dovada modificărilor și dovada achitării taxei aferente. Compartimentul Verificare agenți economici va emite un Acord de funcționare nou.

**Art.17**

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI COMUNA MIROSLAVA CONSILIUL LOCAL

În cazul în care agentul economic își încetează activitatea la punctul de lucru, are obligația de a anunța în scris Compartimentul de Verificare agenți economici, în termen de cel mult 30 de zile de la încetarea activității, prezentând documente în acest sens.

**Art.18**

(1) Documentele, pentru orice solicitare (emitere sau vizare acord de funcționare, închidere activitate, modificări, sesizări etc.), pot fi trimise în format electronic, către Compartimentul Verificare agenți economici, pe adresa de email control.societati@primariamiroslava.ro .

(2) În situația în care agentul economic dorește să depună fizic documentele, se va prezenta la Ghișeul nr.1 (Registratură) din cadrul Primăriei Miroslava, cu mențiunea că Acordul de funcționare emis/vizat sau răspunsul va fi transmis agentului economic electronic, pe adresa de email comunicată prin intermediul cererii.

(3) Dacă documentația este incompletă, Compartimentul Verificare agenți economici va informa solicitantul cu privire la necesitatea transmiterii de documente suplimentare. În situația în care documentele nu sunt depuse în termenul solicitat, cererea se arhivează, iar operatorul economic va reveni cu o nouă solicitare însoțită de documentația necesară vizării Acordului de funcționare. Comunicarea va avea loc prin corespondență pe adresa de email furnizată de agentul economic prin intermediul cererii depuse.

## CAPITOLUL III – AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE

**Art.19**

(1) Autorizația de funcționare este actul administrativ emis de Primăria Comunei Miroslava prin care se autorizează desfășurarea activităților de alimentație publică și alte activități recreative și distractive, clasificate în codul CAEN :

a) grupa 561
   - clasa 5611 – Restaurante
   - clasa 5612 – Activități ale unităților mobile de alimentație

b) grupa 563, clasa 5630 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor

c) grupa 932 – alte activități recreative și distractive
   - clasa 9321 – activități ale parcurilor tematice și de distracții
   - clasa 9329 – alte activități recreative și distractive n.c.a.

**Art.20**

(1) Operatorul economic are obligația depunerii cererii pentru eliberarea autorizației de funcționare însoțită de documentele specifice, cu cel puțin 30 de zile înainte de începerea activității.

(2) În cazul în care documentația este incompletă, Compartimentul Verificare agenți economici va informa solicitantul cu privire la necesitatea transmiterii de documente suplimentare. În situația în care documentele nu sunt depuse în termenul solicitat, cererea se arhivează, iar operatorul economic va reveni cu o nouă solicitare însoțită de documentația necesară eliberării Autorizației de funcționare. Comunicarea va avea loc prin corespondență pe adresa de email furnizată de agentul economic prin intermediul cererii depuse.

(3) Nedepunerea în termen a cererii pentru eliberarea Autorizației de funcționare se consideră lipsa acesteia și se sancționează contravențional.

(4) Autorizația de funcționare va fi emisă în maxim 30 de zile de la data depunerii documentației complete. Autorizația de funcționare va cuprinde orarul de funcționare care va

fi afişat la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior. Operatorul economic este obligat să asigure respectarea acestuia.

**Art.21**

În vederea emiterii Autorizaţiei de funcţionare, agentul economic va depune următoarele documente :

1. Cerere emitere autorizaţie de funcţionare – formular Anexa 6;
2. Certificat de înregistrare la Oficiul Naţional al Registrului Comerţului ;
3. Certificat constatator privind activităţile desfăşurate la punctul de lucru, emis de Oficiul Naţional al Registrului Comerţului pentru punctul de lucru, nu mai vechi de 30 de zile;
4. Actul constitutiv/statutul societăţii;
5. Certificat de atestare fiscală privind impozitele şi taxele locale emis de Primăria Miroslava, din care să rezulte că agentul economic nu are datorii la bugetul local.
6. Certificat de înregistrare fiscală pentru operatorii economici care au, la altă adresă decât sediul social, minimum 5 persoane care realizează venituri din salarii.
7. Dovada deţinerii legale a spaţiului în care se desfăşoară activitatea :
   - pentru proprietarii spaţiilor : autorizaţie de construire însoţită de procesul-verbal de recepţie finală a lucrărilor, certificatul de edificare/contract de vânzare-cumpărare, extras de Carte Funciară, însoţit de schiţa spaţiului;
   - pentru agenţii economici care nu deţin în proprietate spaţiul: contract de închiriere/contract de comodat însoţit de schiţa spaţiului şi de dovada deţinerii spaţiului de către proprietar (autorizaţie de construire, procesul-verbal de recepţie finală a lucrărilor şi certificatul de edificare/extras de Carte Funciară nu mai vechi de 90 de zile/contractul de vânzare-cumpărare).
8. Dacă spaţiul nu a avut din construcţie destinaţia de spaţiu comercial - dovada schimbării destinaţiei în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
9. Acordul vecinilor Acordurile tuturor vecinilor limitrofi, persoane fizice referitor la orarul de funcţionare şi activitatea desfăşurată, pentru unităţile care desfăşoară activitate în intervalul orar 22°° - 08. °°. Acordul va fi exprimat în scris, formular Anexa 10 .
10. Declaraţia pe propria răspundere, data de administratorul societăţii, din care să rezulte că sunt respectate toate prevederile legale în vigoare pentru desfăşurarea activităţii economice la punctul de lucru ce urmează a fi autorizat – formular Anexa 9 ;
11. Autorizaţie de funcţionare privind securitatea la incendiu emisă de ISU Iaşi (dacă este cazul, conform prevederilor HG nr. 571/2016 privind aprobarea categoriilor de construcţii şi amenajări care se supun avizării şi/sau autorizării privind securitatea la incendiu)
12. Dovada depunerii declaraţiei de impunere în vederea stabilirii taxei speciale de salubrizare pentru operatorul economic (originalul se depune la Registratura Primariei Miroslava) – se ataşează la dosar o copie sau se notează pe cerere numărul de înregistrare a declaraţiei;
13. Avize/autorizaţii emise de autorităţile/instituţiile publice, în funcţie de specificul activităţii (DSVSA, DSP, RAR, Mediu etc.) ;
14. Dovada achitării taxei de emitere a Acordului de funcţionare. Taxa se stabileşte şi se comunică solicitantului pentru efectuarea plăţii, după verificarea dosarului.

**Art.22**

(5) Vizarea anuală a Autorizaţiei de funcţionare este obligatorie până la data de 31 martie a fiecărui an. Aceasta se face în baza solicitării scrise a agentului economic pe baza cererii – formular Anexa 7 .

(6) Nevizarea în termen a Autorizaţiei de funcţionare se consideră lipsa acesteia şi se sancţionează contravenţional.

(7) Vizarea anuală se realizează după verificarea întrunirii şi respectării condiţiilor de la data autorizării. În situaţia în care agentul economic nu mai respectă condiţiile iniţiale, Autorizaţia de funcţionare nu va fi vizată şi se va dispune suspendarea activităţii până la intrarea în legalitate.
(8) În cazul în care pentru agentul economic solicitant există reclamaţii întemeiate, Autorizaţia de funcţionare nu se vizează până la soluţionarea acestora. Constatarea temeiniciei reclamaţiilor şi a remedierii deficienţelor se face de către Compartimentul Verificare Agenţi Economici din cadrul Poliţiei Locale Miroslava.

**Art.23**
(2) În vederea aplicării vizei anuale pe Autorizaţia de funcţionare, agentul economic va depune următoarele documente :
1. Cerere viză anuală – formular Anexa 7 ;
2. Certificat de atestare fiscală privind impozitele şi taxele locale emis de Primăria Miroslava, din care să rezulte că agentul economic nu are datorii la bugetul local.
3. Autorizaţia de funcţionare emisă iniţial.
4. Dovada de plată a taxei pentru viza anuală.
5. Alte documente – dacă au intervenit modificări, indiferent de natura acestora.

**Art.24**
(1) În situaţia în care apar modificări privind desfăşurarea activităţii operatorului economic şi anume: modificarea denumirii, modificarea/completarea/renunţarea la unul sau mai multe coduri CAEN, modificarea adresei punctului de lucru, modificarea adresei sediului social, modificarea orarului de funcţionare, a suprafeţei spaţiului utilizat în desfăşurarea activităţii, acesta are obligaţia ca, în termen de 30 de zile de la apariţia acestor modificări, să aducă la cunoştinţă emitentului Autorizaţiei de funcţionare. În caz contrar Autorizaţia de funcţionare îşi pierde valabilitatea, caz în care operatorul economic va fi sancţionat contravenţional.
(2) Pentru înregistrarea oricărei modificări prevăzută la alin. (1), operatorul economic va depune o cerere însoţită de documentaţia prin care face dovada modificărilor şi taxa aferentă. Compartimentul Verificare agenţi economici va emite o Autorizaţie de funcţionare nou.

**Art.25**
În cazul în care agentul economic îşi încetează activitatea la punctul de lucru, are obligaţia de a anunţa în scris Compartimentul de Verificare agenţi economici, în termen de cel mult 30 de zile de la încetarea activităţii, prezentând documente în acest sens.

**Art.26**
(4) Documentele, pentru orice solicitare (emitere sau vizare acord de funcţionare, închidere activitate, modificări, sesizări etc.), pot fi trimise în format electronic, către Compartimentul Verificare agenţi economici, pe adresa de email control.societati@primariamiroslava.ro .
(5) În situaţia în care agentul economic doreşte să depună fizic documentele, se va prezenta la Ghişeul nr.1 (Registratură) din cadrul Primăriei Miroslava, cu menţiunea că Autorizaţia de funcţionare emisă/vizată sau răspunsul va fi transmis agentului economic electronic, pe adresa de email comunicată prin intermediul cererii.
(6) Dacă documentaţia este incompletă, Compartimentul Verificare agenţi economici va informa solicitantul cu privire la necesitatea transmiterii de documente suplimentare. În situaţia în care documentele nu sunt depuse în termenul solicitat, cererea se arhivează, iar operatorul economic va reveni cu o nouă solicitare însoţită de documentaţia necesară vizării Autorizaţiei de funcţionare. Comunicarea va avea loc prin corespondenţă pe adresa de email furnizată de agentul economic prin intermediul cererii depuse.

## CAPITOLUL IV – AVIZ PROGRAM DE FUNCȚIONARE

**Art.27**

(1) Operatorii economici care desfășoară alte activități decât cele prevăzute în Anexa 1 la prezentul regulament, au obligația ca, începând cu data de 01.01.2026, să obțină Avizul program de funcționare eliberat de Primăria Comunei Miroslava.

(2) Pentru operatorii economici care au obligația obținerii Acordului/Autorizației de funcționare, programul de funcționare se avizează în formularul acord/autorizație de funcționare.

(3) Operatorul economic are obligația să solicite eliberarea avizului program de funcționare cu cel puțin 30 de zile înainte de începerea acivității, prin depunerea cererii, formularul Anexa 6 însoțită de documentele obligatorii.

(4) Nu este necesară obținerea avizului program de funcționare pentru sediul social unde nu se desfășoară activitate.

(5) Fiecare operator economic își stabilește orarul de funcționare cu respectarea prevederilor înscrise în legislația muncii și cu condiția respectării reglementărilor în vigoare privind liniștea și ordinea publică și în conformitate cu solicitările autorității publice locale privind continuitatea unor ativități commerciale sau de prestări de servicii, în funcție de necesitățile consumatorilor.

(6) În cazul centrelor comerciale orarul de funcționare este stabilit de administratorul centrului, în funcție de necesitățile consumatorilor și cu consultarea comercianților care își desfășoară activitatea în acestea.

(7) În cazul în care orarul de funcționare nu poate fi aprobat conform propunerii solicitantului, i se va comunica acestuia în scris motivele care au stat la baza refuzului. În acest caz solicitantul va depune o nouă cerere în care va solicita aprobarea unui orar nou, conform prezentului regulament și a motivațiilor comunicate în scris.

(8) În situația în care documentația depusă este completă, compartimentul de specialitate întocmește documentul aviz program de funcționare formularul Anexa 4 . Termenul de eliberare a documentului în acest caz este de 30 de zile de la data depunerii documentației.

(9) În situația în care documentația depusă este incompletă, compartimentul de specialitate informează în scris solicitantul cu privire la necesitatea transmiterii de documente suplimentare, precum și cu privire la consecințele asupra termenului de analizare a documentației. În cazul în care completările nu sunt depuse în termenul solicitat, întreaga documentație se arhivează, urmând ca operatorul economic să revină cu o nouă solicitare însoțită de documentația completă. Comunicarea va avea loc prin corespondență pe adresa de email furnizată de agentul economic prin intermediul cererii depuse.

**Art.28**

Documentele necesare pentru eliberarea avizului program de funcționare pentru operatorii economici prevăzuți la art.5 alin.(l) din prezentul regulament, sunt următoarele:

1. Cerere formular Anexa 6 .
2. Certificat de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului.
3. Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului pentru punctul de lucru, nu mai vechi de 30 de zile.
4. Actul constitutiv/statutul societății.
5. Certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale emis de primăria Miroslava, din care să rezulte că agentul economic nu are datorii la bugetul local.
6. Certificat de înregistrare fiscală pentru operatorii economici care au, la altă adresă decât sediul social, minimum 5 persoane care realizează venituri din

salarii.

7. Dovada deținerii legale a spațiului în care se desfășoară activitatea:

   - pentru proprietarii spațiilor: autorizație de construire însoțită de procesul-verbal de recepție finală a lucrărilor, certificatul de edificare/contract de vânzare- cumpărare, extras de Carte Funciară, însoțit de schița spațiului;
   - pentru agenții economici care nu dețin în proprietate spațiul: contract de închiriere/contract de comodat însoțit de schița spațiului și de dovada deținerii spațiului de către proprietar (autorizație de construire, procesul-verbal de recepție finală a lucrărilor și certificatul de edificare/extras de Carte Funciară nu mai vechi de 90 de zile/contractul de vânzare-cumpărare),

8. Acordul vecinilor, acordurile tuturor vecinilor limitrofi, persoane fizice, referitor la orarul de funcționare și activitatea desfășurată, pentru unitățile care desfășoară activitate în intervalul orar 22°° - 08°°. Acordul este obligatoriu doar in cazul in care activitatea desfășurată perturbă liniștea și siguranța publică. Acordul va fi exprimat în scris, formular Anexa 10 .
9. Declarația pe propria răspundere, data de administratorul societății, din care să rezulte că sunt respectate toate prevederile legale în vigoare pentru desfășurarea activității economice la punctul de lucru ce urmează a fi autorizat - formular Anexa 9;
10. Autorizație de funcționare privind securitatea la incendiu emisă de ISU Iași (dacă este cazul, conform prevederilor HG nr. 571/2016 privind aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu);
11. Dovada depunerii declarației de impunere în vederea stabilirii taxei speciale de salubritate pentru operatorul economic;
12. Avize/autorizații emise de autoritățile/instituțiile publice, în funcție de specificul activității (DSVSA, DSP, RAR etc.);
13. Dovada achitării taxei de emitere a Avizului program de funcționare.

**Art.29**

(1) Vizarea anuală a avizului pogram de funcționare este obligatorie până la data de 31 martie a fiecărui an, pentru anul în curs și se face pe baza solicitării scrise a agentului economic, folosind formularul Anexa 7 .

(2) Nevizarea în termen a avizului program de funcționare se consideră lipsa programului de funcționare și se sancționează contravențional.

(3) În cazul în care pentru agentul economic solicitant există reclamații întemeiate, avizul program de funcționare nu se vizează până la soluționarea acestora. Constatarea temeiniciei reclamațiilor și a remedierii deficiențelor se face de către Compartimentul Verificare Agenți Economici din cadrul Poliției Locale Miroslava.

**Art.30**

În vederea aplicării vizei anuale pe Avizul program de funcționare, agentul economic va depune următoarele documente:

1. Cerere viză anuală - formular Anexa 7 ;
2. Certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale emis de primăria Miroslava, din care să rezulte că agentul economic nu are datorii la bugetul local.
3. Aviz program de funcționare emis inițial.
4. Dovada de plată a taxei pentru viza anuală.
5. Alte documente - dacă au intervenit modificări, indiferent de natura acestora.

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI COMUNA MIROSLAVA CONSILIUL LOCAL

**Art.31**

(1) În cazul în care vor exista reclamaţii sau sesizări ulterioare autorizării operatorului economic cu privire la obiectul de activitate sau la orarul de funcţionare, emitentul îşi rezervă dreptul de a verifica temeinicia reclamaţiilor, urmând a lua decizia corespunzătoare: aplicare sancţiune contravenţională, suspendarea activităţii sau anularea avizului program de funcţionare.

(2) Constatarea temeiniciei reclamaţiilor se face de către Compartimentul Verificare agenţi economici din cadrul Poliţiei Locale Miroslava.

(3) Referatul pentru suspendarea activităţii sau pentru anularea avizului program de funcţionare va fi întocmit de către Compartimentul Verificare agenţi economici din cadrul Poliţiei Locale Miroslava.

(4) Anularea, modificarea sau suspendarea avizului program de funcţionare se face cu aprobarea Primarului Comunei Miroslava, prin dispoziţia acestuia.

**Art.32**

(1) Prestatorii de servicii funerare vor putea efectua activităţile specifice după obţinerea avizului program de funcţionare şi a unui aviz din partea Consiliului Local al UAT Comuna Miroslava.

(2) Pentru obţinerea avizului Consiliului Local Miroslava prestatorul de servicii funerare va depune un dosar care va conţine următoarele documente :

- cerere – formular Anexa 11 ;
- documentele care atestă faptul că personalul angajat cu atribuţii în prestarea de servicii funerare, pregătirea cadavrului şi efectuarea de îngrijiri mortuare are competenţele specifice necesare, conform normelor prevăzute în HG nr.741/2016. Se exceptează de la cerinţa de competenţă specifică persoanele care lucrează în contabilitate, agenţi de marketing, şoferi, persoane care execută/decorează monumente funerare sau comercializează obiecte funerare;
- dovada că prestatorul de servicii funerare are cel puţin 3 angajaţi, astfel:

  (i) un tanatopractor cu diploma de absolvire a programului de formare teoretică şi practică în urma căruia a obţinut dreptul de liberă practică, în conformitate cu prezentele norme, angajat cu contract de muncă, cu dreptul de a completa şi semna certificatul de îmbălsămare;

  (ii) minimum 2 persoane angajate cu normă întreagă, cu atribuţii în efectuarea transportului decedatului;
- nu are datorii restante la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat şi bugetul local şi are constituit fondul de garantare;
- dovada deţinerii spaţiului corespunzător pentru desfăşurarea obiectului de activitate, respectiv copie a autorizaţiei sanitare de funcţionare emise de direcţia de sănătate publică judeţeană Iaşi.

(3) Avizul consiliului local poate fi retras în cazul în care se constată nerespectarea condiţiilor iniţiale care au stat la baza obţinerii avizului consiliului local al unităţii administrativ-teritoriale.

ROMÂNIA
JUDEŢUL IAŞI - COMUNA MIROSLAVA
CONSILIUL LOCAL

## CAPITOLUL V – AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR TEMPORARE

**Art.33**

**(1)** Prin comerţ în zone publice se înţelege activitatea de comercializare a produselor şi serviciilor, desfăşurată temporar în pieţe, târguri, pasaje publice, drumuri publice şi străzi sau în orice zonă de altă natură destinată folosinţei publice, cu excepţia celor administrate special.
**(2)** Prin activitate temporară se înţelege activitatea de comercializare a produselor şi serviciilor în perioade specifice din an (de exemplu 1-8 martie, începutul anului şcolar, târguri, evenimente organizate de către autoritatea locală etc).

**Art.34**

(1) Zonele publice pentru exercitarea comerţului cu produse şi servicii de piaţă sunt delimitate de către autorităţile administraţiei publice locale în conformitate cu planurile de urbanism general.
(2) Autorităţile publice locale stabilesc tipul de comerţ, potrivit actelor normative în vigoare.

**Art.35**

(1) În zonele publice pot fi desfăşurate activităţi temporare numai de către operatorii economici – persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale , societăţi comerciale şi producători locali, în baza autorizaţiei de funcţionare eliberată de Primăria Comunei Miroslava.
(2) Autorizaţia de funcţionare pentru desfăşurarea de activităţi temporare pe domeniul public sau privat în Comuna Miroslava sau al cetăţeanului se va elibera pentru fiecare punct de lucru al operatorului economic.
(3) Operatorul economic care solicită desfăşurarea de activităţi temporare pe domeniul public trebuie să dispună de toate acordurile şi avizele legale obligatorii pentru desfăşurarea activităţii.

**Art.36**

Activitatea temporară în zone publice se va desfăşura civilizat, cu respectarea normelor privind:

- respectarea amplasamentelor;
- igiena şi sănătatea publică;
- protecţia consumatorilor;
- provenienţa şi calitatea mărfurilor;
- utilizarea caselor de marcat şi a mijloacelor de cântărire autorizate;
- protecţia muncii;
- ordinea şi liniştea publică;
- asigurarea şi păstrarea curăţeniei în zona publică ocupată iar prin funcţionare să nu creeze disconfort spaţiilor învecinate;
- asigurarea expunerii estetice a mărfurilor şi afişarea în mod vizibil a preţurilor.

**Art.37**

(1) Este obligatoriu ca la locul de desfăşurare a activităţii temporare, operatorul economic să deţină şi să utilizeze recipienţi speciali pentru deşeuri. Se interzice depozitarea deşeurilor în zona publică ocupată, în perimetrul ei sau pe zonele verzi.
(2) Este interzisă deteriorarea sub orice formă a spaţiilor verzi, depozitarea produselor sau ambalajelor de orice fel pe spaţiile verzi sau pe trotuare.
(3) Este interzisă comercializarea stradală a băuturilor alcoolice sub orice formă, a produselor alimentare neambalate şi a celor perisabile.

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI COMUNA MIROSLAVA CONSILIUL LOCAL

(4) Orice activitate temporară care se desfăşoară pe artere sau în zone pietonale se autorizează sub condiţia imperativă de a nu stânjeni circulaţia pietonilor.
(5) Este interzisă desfăşurarea de activităţi comerciale temporare în zonele de protecţie instituite în jurul monumentelor istorice evenimente expoziţionale, reproduceri arheologice, numismatică.

**Art.38**
(1) Operatorii economici au obligaţia să întreţină corespunzător mobilierul stradal. Este interzisă modificarea acestuia în sensul realizării unor improvizaţii cu scopul extinderii acestuia: suporţi, copertine rabatabile, acoperirea cu prelate etc.
(2) Mobilierul agreat de Primăria comunei Miroslava reprezintă tonete, pupitre acoperite sau închise care sunt amplasate direct pe sol, fără fundaţii şi platforme, precum şi fără racorduri şi/sau branşamente la utilităţi, conform prevederilor legale în vigoare.
(3) Forma, dimensiunile şi aspectul obiectelor de mobilier se avizează de către arhitectul şef pe baza unui proiect detaliat sau reprezentare grafică 3D care evidenţiază soluţia propusă sub toate aspectele.
(4) Mobilierul se amplasează fără autorizaţie de construire.

**Art.39**
Autoritatea publică locală poate interveni ori de câte ori este necesar prin reaşezarea amplasamentelor autorizate sau prin sistarea emiterii de noi autorizaţii de funcţionare.

**Art.40**
Ocuparea temporară a domeniului public sau privat al Comunei Miroslava sau al cetăţeanului se autorizează în vederea desfăşurării următoarelor activităţi:

- comerţ de mic detaliu;
- prestări servicii;
- spectacole, manifestări cultural-artistice şi sportive, serbări câmpeneşti, evenimente expoziţionale, circuri, agrement;
- campanii promoţionale.

**Art.41**
Produsele care pot fi comercializate pe domeniul public sau privat sunt următoarele:

- cărţi, reviste, ziare, vederi, loz în plic, articole de artizanat, antichităţi, articole foto, uz casnic, tablouri, articole religioase, ochelari soare, accesorii telefoane mobile, cadouri estivale sau alte asemenea;
- pop-corn ( floricele de porumb), vată de zahăr, îngheţată, băuturi răcoritoare (pe aparate tip, specializate), alte aparate pentru produse alimentare;
- îngheţată din lăzi frigorifice;
- flori, legume-fructe;
- mărţişoare, felicitări, sorcove şi alte produse specifice sărbătorilor tradiţionale.

**Art.42**
Acte necesare eliberării autorizaţiei de funcţionare pentru ocuparea temporară a domeniului public sau privat, în funcţie de activitatea ce urmează a fi autorizată:

- Cerere – formular Anexa 6;
- Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerţului;
- Certificat constatator emis de Oficiul Naţional al Registrului Comerţului pentru verificarea codurilor CAEN specifice activităţii;

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI COMUNA MIROSLAVA CONSILIUL LOCAL

- Act constitutiv/statut al societăţii;
- Schiţe privind amplasamentul propus şi 2-3 fotografii din unghiuri diferite din care să reiasă zona amplasamentului propus;
- Documente referitoare la modul de deţinere a tarabei/rulotei/mobilierului etc;
- Plan de situaţie al amplasamentului autorizat care va purta ştampila şi semnătura serviciului cadastru;
- Contract pentru marca de produs sau serviciul promovat (pentru campanii promoţionale);
- Acorduri, avize, autorizaţii ale instituţiilor de specialitate expres stabilite şi prevăzute de legislaţia în vigoare (unde este cazul);
- Alte documente funcţie de specificul activităţii solicitate şi în funcţie de natura juridică a terenului (unde este cazul).

**Art.43**

(1) Autorizaţia de funcţionare pentru desfăşurarea de activităţi temporare pe domeniul public şi privat în comuna Miroslava, va fi eliberată la cererea operatorului economic în termen de 30 de zile de la data solicitării, de către Primăria Comunei Miroslava.

(2) Autorizaţia de funcţionare pentru desfăşurarea de activităţi temporare pe domeniul public şi privat al comunei Miroslava se emite la solicitarea scrisă a operatorului economic şi va fi însoţită de documentaţia necesară în vederea autorizării.

(3) Producătorii locali care deţin Atestat de producător şi Carnet de comercializare a produselor din sectorul agricol (emise conform Legii nr. 145 din 2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieţei produselor din sectorul agricol) pot comercializa produsele pe domeniul public/privat al Comunei Miroslava în baza unui acord scris emis de către autoritatea locală care va cuprinde amplasamentul şi perioada aprobată.

**Art.44**

În cazul în care terenurile pe care sunt amplasamente autorizate vor primi o altă destinaţie conform documentaţiilor aprobate, operatorii economici în cauză vor fi înştiinţaţi prin notificare prealabilă urmând a se identifica alte amplasamente la propunerea acestora.

**Art.45**

**(1)** Suspendarea activităţii se face prin solicitare scrisă a operatorului economic, cu specificarea perioadei de suspendare a activităţii, sau, prin notificare prealabilă adresată operatorului economic (cu sau fără cerinţa dezafectării suprafeţei ocupate de amplasamentul autorizat), atunci când situaţia o cere.

(2) În situaţia solicitării adresate din partea operatorului economic, autorizaţia de funcţionare, planul de situaţie aferent, sau, după caz, avizul anexă la autorizaţia de funcţionare, se vor depune în original la emitent, cu condiţia achitării taxelor aferente până la data solicitării suspendării inclusiv. Reluarea activităţii se face prin solicitare scrisă din partea operatorului economic cu minimum 15 zile înainte de începerea activităţii.

(3) În cazul suspendării activităţii la solicitarea organelor de control în drept (cu sau fără dezafectarea suprafeţei ocupate), reluarea activităţii se va face după remedierea aspectelor care au condus la măsura de suspendare a activităţii.

**Art.46**

(1) Operatorii economici care desfăşoară activităţi temporare pe domeniul public şi privat al Comunei Miroslava achită o taxă zilnică, diferenţiată în raport cu activitatea desfăşurată, suprafaţa ocupată, zona de amplasament, perioada de desfăşurare a activităţii. Taxa se achită pentru fiecare punct de lucru al operatorului economic.

(2) Taxa de ocupare temporară a domeniului public sau privat al Comunei Miroslava sau taxa pentru emitere Autorizaţiei de funcţionare temporară se plăteşte la casieria Primăriei Comunei Miroslava sau prin ordin de plată în contul bugetului local.

(3) Taxa de autorizare, precum şi taxa de ocupare temporară a domeniului public sau privat al Comunei Miroslava sunt prevăzute în H.C.L. privind stabilirea anuală a impozitelor şi taxelor locale.
(4) Operatorul economic se consideră autorizat numai în momentul eliberării autorizaţiei de funcţionare.

**Art.47**
(1) Autorizaţia de funcţionare pentru desfăşurarea de activităţi temporare este valabilă pe durata perioadei aprobate.
(2) Prelungirea valabilităţii autorizaţiei se va face numai prin solicitarea scrisă, cu minim 15 zile înaintea expirării valabilităţii acesteia.

**Art.48**
Modificările la autorizaţia de funcţionare vor fi operate la solicitarea scrisă a operatorului economic sau atunci când situaţia o cere, cu acordul autorităţii publice locale, prin eliberarea unei noi autorizaţii de funcţionare.

**Art.49**
(1) În cazul deteriorării autorizaţiei de funcţionare pentru desfăşurarea de activităţi temporare, operatorul economic va solicita eliberarea unei noi autorizaţii de funcţionare.
(2) În cazul pierderii autorizaţiei de funcţionare pentru desfăşurarea de activităţi temporare, operatorul economic va declara nulitatea acesteia într-un cotidian local, urmând a solicita eliberarea unei noi autorizaţii de funcţionare.

**Art.50**
(1) Anularea autorizaţiei de funcţionare pentru desfăşurarea de activităţi temporare se face prin solicitare scrisă a operatorului economic, cu condiţia achitării taxelor aferente până la data solicitării anulării inclusiv.
(2) Autorizaţia de funcţionare pentru desfăşurarea de activităţi temporare poate fi suspendată oricând, înaintea expirării termenului dacă nu se respectă:
- amplasamentul şi suprafaţa aprobată;
- obiectul de activitate autorizat;
- tipul de amplasament aprobat;
- normele de estetică şi igiena publică;
- cerinţele şi criteriile ce au stat la baza eliberării autorizaţiei de funcţionare;
- existenţa unor reclamaţii întemeiate, la constatarea Poliţiei Locale din cadrul Primăriei Comunei Miroslava sau a altor instituţii abilitate;
- alte prevederi impuse de actele normative în vigoare.

(3) Referatul pentru suspendarea autorizaţiei de funcţionare pentru desfăşurarea de activităţi temporare va fi întocmit de către Poliţia Locală – Compartiment Verificare agenţi economici din cadrul Primăriei Comunei Miroslava.
(4) Suspendarea autorizaţiei de funcţionare pentru desfăşurarea de activităţi temporare se face prin Dispoziţia Primarului Comunei Miroslava.



# CAPITOLUL VI – SANCȚIUNI

**Art.51**

Pe lângă sanțiunile prevăzute în Ordonanța nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, cu modificările și completările ulterioare, următoarele fapte constituie contravenții și se sancționează după cum urmează :

1) Desfășurarea oricărui exercițiu comercial de către comercianți neautorizați în condițiile legii, respectiv fără a deține Aviz program de funcționare, se sancționează cu avertisment și obligația de a intra în legalitate în termen de 30 de zile calendaristice de la data emiterii procesului verbal de constatare a contravenției. Ulterior aplicării sancțiunii avertismentului, în cazul nerespectării măsurilor de intrare în legalitate, comercianții vor putea fi sancționați cu suspendarea activității până la data autorizării și cu amendă, după cum urmează:

a) pentru structurile de vânzare cu suprafață mică de la 200 lei la 500 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi familiale și întreprinderi individuale și de la 400 lei la 1.000 lei pentru persoane juridice;

b) pentru structurile de vânzare cu suprafață medie de la 500 lei la 1.000 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi familiale și întreprinderi individuale și de la 1.000 la 2.000 lei pentru persoane juridice ;

c) pentru structurile de vânzare cu suprafață mare de la 1.000 lei la 2.000 lei pentru persoane fizice autorizate, Întreprinderi familiale și Întreprinderi individuale și de la 2.000 la 4.000 lei pentru persoane juridice;

d) pentru comercianții ambulanți de la 100 lei la 200 lei persoane fizice autorizate, Întreprinderi familiale și Întreprinderi individuale și de la 200 la 400 lei pentru persoane juridice;

e) pentru comercianții care practică vânzări în afara spațiilor comerciale și pentru cei care practică vânzări directe de la 500 lei la 1.000 lei persoane fizice autorizate, întreprinderi familiale și Întreprinderi individuale și de la 1.000 la 2.000 lei pentru persoane juridice.

2) Desfășurarea oricărui exercițiu comercial de către comercianți neautorizați în condițiile legii, respectiv fără a deține Acord/Autorizație de funcționare/Autorizație de funcționare pentru desfășurarea de activități temporare, se sancționează cu suspendarea activității comerciale până la data autorizării și cu amendă:

a) pentru structurile de vânzare cu suprafață mică de la 200 lei la 500 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi familiale și întreprinderi individuale și de la 400 lei la 1.000 lei pentru persoane juridice;

b) pentru structurile de vânzare cu suprafață medie de la 500 lei la 1.000 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi familiale și întreprinderi individuale și de la 1.000 la 2.000 lei pentru persoane juridice ;

c) pentru structurile de vânzare cu suprafață mare de la 1.000 lei la 2.000 lei pentru persoane fizice autorizate, Întreprinderi familiale și Întreprinderi individuale și de la 2.000 la 4.000 lei pentru persoane juridice;

d) pentru comercianții ambulanți de la 100 lei la 200 lei persoane fizice autorizate, Întreprinderi familiale și Întreprinderi individuale și de la 200 la 400 lei pentru persoane juridice;

e) pentru comercianții care practică vânzări în afara spațiilor comerciale și pentru cei care practică vânzări directe de la 500 lei la 1.000 lei persoane fizice autorizate, întreprinderi familiale și Întreprinderi individuale și de la 1.000 la 2.000 lei pentru persoane juridice.

În înțelesul alin.(l), se definesc următorii termeni:

-structură de vânzare cu suprafață mică - structură de vânzare având o suprafață de vânzare de până la 400 $m^2$ inclusiv;

-structură de vânzare cu suprafață medie - structură de vânzare având o suprafață de vânzare cuprinsă între 400-1.000 $m^2$ inclusiv;

-structură de vânzare cu suprafață mare - structură de vânzare având o suprafață de vânzare mai mare de 1.000 $m^2$;

-comerț ambulant - activitatea de comercializare cu amănuntul realizată prin trecere dintr-

un loc în altul, în rulote mobile, standuri mobile, chioşcuri mobile sau în vehicule special amenajate.

3) Nevizarea Acordului/Autorizaţiei de funcţionare sau a Avizului program de funcţionare până la data de 31 martie a anului curent, se sancţionează cu amendă de la 1.000 lei la 1.500 lei pentru persoane fizice autorizate, intreprinderi familiale şi întreprinderi individuale şi de la 1.500 lei la 2.500 lei pentru persoane juridice şi cu suspendare activităţii până la data intrării în legalitate.

4) În situaţia în care apar modificări privind desfăşurarea activităţii operatorului economic şi anume: modificarea denumirii, modificarea/completarea/renunţarea la unul sau mai multe coduri CAEN, modificarea adresei punctului de lucru, modificarea adresei sediului social, modificarea orarului de funcţionare, modificarea suprafeţei spaţiului utilizat în desfăşurarea activităţii şi nu a adus la cunoştinţă emitentului Acordului/Autorizaţiei de funcţionare sau a Avizului program de funcţionare în termen de 30 de zile de la apariţia acestor modificări, va fi sancţionat cu amendă de la 1.500 lei la 2.500 lei şi cu suspendarea activităţii până la intrarea în legalitate.

5) Nedeţinerea la locul de desfăşurare a activităţii temporare de către operatorul economic a recipientelor speciale pentru deşeuri se sancţionează cu amendă de la 400 la 1.000 lei pentru persoane fizice şi de la 1.000 la 1.500 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăţi comerciale.

6) Depozitarea produselor ce fac obiectul comercializării sau a ambalajelor de orice fel pe domeniul public (spaţii verzi, trotuare, carosabil, alei pietonale) se sancţionează cu amendă de la 400 la 1.000 lei pentru persoane fizice şi de la 1.000 la 1.500 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăţi comerciale.

7) Comercializarea stradală a băuturilor alcoolice sub orice formă sau a produselor alimentare neambalate şi a celor perisabile (excepţie terasele amenajate) se sancţionează cu amendă de la 500 la 1000 lei pentru persoane fizice şi de la 1.000 la 1.500 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăţi comerciale.

8) Utilizarea unui mobilier stradal neagreat de primăria comunei Miroslava sau modificarea mobilierului stradal agreat de primăria comunei Miroslava, în sensul realizării unor lucrări cu scopul extinderii acestuia: suporţi, copertine, acoperirea cu prelate sau al consolidării acestuia cu fundaţii, platforme, etc., se sancţionează cu amendă de la 1.000 la 1.500 lei pentru persoane fizice şi de la 1.500 la 2.000 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăţi comerciale.

9) Deteriorarea domeniului public prin ancorarea obiectelor destinate asigurării protecţiei produselor comercializate se sancţionează cu amendă de la 500 la 1.000 lei pentru persoane fizice şi de la 1.000 la 1.500 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăţi comerciale.

10) Expunerea de produse pe faţadele structurii de vânzare se sancţionează cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei pentru persoane fizice şi de la 1.000 lei la 2.000 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăţi comerciale.

11) Încălcarea prevederilor Autorizaţiei de funcţionare/Acordului de funcţionare/Avizului program de funcţionare prin nerespectarea obligaţiilor prevăzute în acestea, în cazul în care aceste fapte nu constituie contravenţii stabilite prin alte acte normative în vigoare, se sancţionează cu amendă de la 1.500 la 2.500 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăţi comerciale.

**Art.52**

Constatarea contravenţiilor şi aplicarea sancţiunilor de la art.51 se face de către Poliţia Locală Miroslava – Compartiment Verificare agenţi economici.

*Şef Serviciu Poliţie Locală,*
*Alexandru SPIRIDON*

*Întocmit,*
*Compartiment Verificare Agenţi Economici*
*Poliţist Local,*
*Adriana CARDAŞ*

ROMÂNIA
JUDEŢUL IAŞI - COMUNA MIROSLAVA
CONSILIUL LOCAL

Îmi asum responsabilitatea corectitudinii întocmirii şi legalităţii"
CARDAŞ ADRIANA