



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
ORAȘUL TECHIRGHIOI

Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100  
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314  
E-mail: [apl@primariatechirghiol.ro](mailto:apl@primariatechirghiol.ro)  
Web: [www.primariatechirghiol.ro](http://www.primariatechirghiol.ro)

---

ANEXA LA H.C.L. NR. 214 DIN 11.12.2019

## REGULAMENTUL

# PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR COMERCIALE ȘI A SERVICIILOR DE PIATĂ ÎN ORASUL TECHIRGHIOI



---

## CAPITOLUL 1 CADRUL LEGAL

**Art.1** Prezentul regulament asigură cadrul legal pentru desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în temeiul următoarelor acte normative în vigoare, cu modificările și completările ulterioare, după caz:

- O.U.G. 57/2019 Cod Administrativ;
- Legea nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice;
- O.U.G. nr.44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, actualizată;
- O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, aprobată prin Legea nr.650/2002, republicată;
- H.G. nr.333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;
- H.G. nr.348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice;
- Legea nr.213/1998 privind bunurile proprietate publică;
- Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal;
- Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată;
- Legea nr.12/1990 privind protejarea populației împotriva unor activități comerciale ilicite, republicată;
- O.G. nr.21/1992, privind protecția consumatorului, republicată;
- Legea nr.321/2009 privind comercializarea produselor alimentare;
- H.G. nr.852/2008 pentru aprobarea normelor și criteriilor de atestare a stațiilor turistice;
- H.G. nr. 559/2001 privind unele măsuri de comercializare a produselor alimentare și nealimentare în stațiile turistice;
- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 976/1998 pentru aprobarea Normelor de igiena privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor;
- Legea nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată
- O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor;
- O.M.S nr.119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
- H.G. nr.571/2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu;
- Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- Ordin nr.163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, emis de Ministerul Administrației și Internelor;
- Ordin nr.1030/2009 privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire și pentru funcționarea obiectivelor ce desfășoară activități cu risc pentru starea de sănătate a populației, emis de Ministerul Sănătății;
- Ordin nr.111/2008 privind aprobarea Normei sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor privind procedura de înregistrare sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor a activităților de obținere și de vânzare directă și/sau cu amănuntul a produselor alimentare de origine animală sau nonanimală, precum și activităților de producție, procesare, depozitare, transport și comercializare a produselor alimentare de origine nonanimală, emis de Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor;
- Ordin nr.57/2010 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare privind procedura de autorizare



sanitară veterinară a unităților care produc, procesează, depozitează, transportă și/sau distribuie produse de origine animală, emis de Autoritatea Națională Sanitară Veterinară Și Pentru Siguranța Alimentelor;

- Ordin nr.1798/2007 pentru aprobarea Procedurii de emitere a autorizației de mediu, emis de Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile;

- Legea nr.282/2015 pentru modificarea și completarea O.G. nr.20/1994 privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente;

- **Legea 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, precum și normele metodologice de punere în aplicare a acesteia stabilesc regulile ce trebuie respectate în cazul în care titularul construcțiilor edificate dorește să schimbe destinația de folosință a acestora;**

- **HOTARAREA DE GUVERN nr. 573 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea procedurilor de autorizare a funcționării comerțanților.**

## CAPITOLUL 2 DEFINIȚII

**Art.2** În înțelesul prezentului regulament, următorii termeni se definesc astfel:

- 1. acord pentru desfășurarea unei activități non profit de interes general** - este actul administrativ emis de Primăria Techirghiol, prin care se autorizează desfășurarea pe domeniul public sau privat al Orasului Techirghiol, a unor activități non-profit de interes general de către persoane fizice autorizate sau persoane juridice (operatori economici, organizații non-profit, etc.).
- 2. activități economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public** – activitatea desfășurată pe domeniul public sau privat al Orasului Techirghiol sau pe teren aparținând persoanelor fizice sau juridice, pe o perioadă determinată din cadrul unui an calendaristic, de tipul: comerț de mic detaliu (ex. - comercializare cărți), comerț de întâmpinare pentru unități comerciale (ex.- expunerea de băuturi răcoritoare îmbuteliate în vitrine frigorifice), comerț de întâmpinare pentru unități de alimentație publică (ex. – terasă), etc.;
- 3. amplasament** – locul de desfășurare al activităților economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public;
- 4. alimentație publică** – activitatea de pregătire, preparare, prezentare și servire a produselor și băuturilor pentru consumul acestora în unități specializate;
- 5. autorizatie de functionare pentru desfasurarea activității de alimentație publică** - actul administrativ emis de Primăria Techirghiol operatorilor economici ce desfășoară activități care se regăsesc în grupele 561 – Restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor, în structuri de vânzare cu sediu fix;
- 6. autorizatie de functionare pentru desfasurarea de activități recreative și distractive** - actul administrativ emis de Primăria Techirghiol operatorilor economici ce desfășoară activități care se regăsesc în grupa 932 – Alte activități recreative și distractive, în structuri cu sediu fix;
- 7. autorizatie de functionare pentru desfășurarea de activități economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public** - actul administrativ emis de Primăria Techirghiol operatorilor economici ce desfășoară activități economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public pe domeniul public sau privat al Orasului Techirghiol sau pe teren aparținând persoanelor fizice sau juridice (comerț de mic detaliu, comerț de întâmpinare, campanii promoționale, etc.);
- 8. aviz program de functionare** – actul administrativ emis de Primăria Orasului Techirghiol operatorilor economici ce desfășoară activități comerciale și de prestări servicii care nu se regăsesc în grupele 561 – Restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor și 932 – Alte activități recreative și distractive, în structuri de vânzare cu sediu fix;
- 9. campanie promotională** - totalitatea modalităților și instrumentelor specifice utilizate pentru a facilita cunoașterea și aprecierea de către consumatori a anumitor produse, servicii sau pentru a informa



publicul asupra unor evenimente, a destinației unor spații, lansări de produse, deschideri de magazine și altele asemenea, precum și orice formă de prezentare a unei activități comerciale, industriale, artizanale sau liber-profesioniste având ca scop promovarea vânzării de bunuri și servicii, de drepturi și obligații;

10. **comert de întâmpinare pentru unități comerciale** (magazin, laborator patiserie, etc.) – expunerea produselor din unitate (fără vânzare în exteriorul unității);
11. **comert de întâmpinare pentru unități de alimentație publică** (restaurant, bar, cofetărie, patiserie, etc.) – comercializarea produselor din unitate pe terasa amenajată la exteriorul unității de alimentație publică;
12. **comert de mic detaliu** – activitatea de comercializare a produselor în cantități și sortimente restrânse, pe o perioadă determinată, în puncte fixe sau mobile;
13. **complex hotelier** - un ansamblu de structuri de primire turistice cu funcțiuni diferite care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:
  - sunt exploatate de același operator economic;
  - activitățile realizate sunt cuprinse într-o singură evidență contabilă;
  - sunt amplasate în perimetrul aceleiași unități de cazare.
14. **construcție cu caracter provizoriu** – construcție autorizată, indiferent de natura materialelor utilizate, care, prin specificul funcțiunii adăpostite ori datorită cerințelor urbanistice impuse de autoritatea publică, au o durată de existență limitată, precizată și prin autorizația de construire.
15. **consumator** – orice persoană fizică sau grup de persoane fizice constituite în asociații, care cumpără, dobândește, utilizează ori consumă produse sau servicii în afara activității profesionale;
16. **festival** – serie de manifestări artistice, întinse de obicei pe durata mai multor zile, în cadrul cărora se manifestă artiști sau sunt prezentate opere artistice care au de obicei o supratemă comună (ex. festivale de muzică, de film, de artă, de folclor, de comedie, etc.). Termenul este folosit pentru a desemna și serii de manifestări fără legătură cu arta, precum festivaluri de flori, ale berii, etc.;
17. **obiecte și echipamente utilizate pentru comert stradal:**
  - tonetă – tarabă, stand mic, fără fundație, amplasată în regim provizoriu, la care se vând: legume - fructe, flori, carte, presă etc.;
  - minixpoziție – panou expunere amplasat la locul desfășurării activității, în vederea expunerii de legume, fructe/flori, fără vânzare în exteriorul unității;
  - utilaj specializat – aparat standardizat/vehicul, etc., pentru producerea și comercializarea de produse specifice alimentare;
  - vitrină frigorifică, ladă frigorifică - echipament frigorific destinat expunerii mărfurilor (ex. băuturi îmbuteliate, înghețată ambalată, etc.);
  - mijloc pliant, panou expunere, etc.
18. **operator economic** - persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale, societățile comerciale, care desfășoară activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață;
19. **punct de lucru** - unitatea în care operatorii economici își desfășoară activitatea în baza certificatului constatator, conform Legii nr. 26/1990 privind Registrul comerțului și a Legii nr. 359/2004, cu modificările și completările ulterioare;
20. **sediul fix** – sediul la care se desfășoară activități economice, respectiv în incinta imobilelor sau în zone cu acces public, declarate ca puncte de lucru, conform certificatului constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului;
21. **serviciu de piață** – orice acțiune sau prestație care face obiectul vânzării- cumpărării pe piață, efectuată în scopul satisfacerii unor necesități ale consumatorilor;
22. **structură de vânzare** – spațiul de desfășurare a unuia sau mai multor exerciții comerciale;
23. **suprafață de vânzare** – suprafața destinată accesului consumatorilor pentru achiziționarea



produsului/serviciului, expunerii produselor oferite, plății acestora și circulației personalului angajat pentru derularea activității;

24. **târg** – loc mai întins și special amenajat pentru diverse ocazii, unde se vând și se cumpără produse specifice;
25. **terasă de alimentație publică** – loc special amenajat la exteriorul unității de alimentație publică cu mese, scaune și echipamente adiacente
26. **trotuar** - conform STASS 10144/2-91 „Trotuarele reprezintă părți componente ale străzilor amenajate special pentru circulația pietonilor. În lățimea trotuarului se include și lățimea bordurilor de încadrare”;
27. **unitate de alimentație publică tip – terasă** (clasificată conform O.nr.65/2013)  
- este o unitate independentă, amenajată în aer liber, dotată cu mobilier specific și decorată în mod adecvat;
28. **zonă publică** – zonă aparținând domeniului public sau privat al municipiului Constanța destinată folosinței publice;
29. **zonă cu acces public** - zonă aparținând persoanelor fizice sau juridice destinată folosinței publice, conform reglementărilor urbanistice.

## CAPITOLUL 3 DISPOZITII GENERALE

### 3.1. Sfera de aplicabilitate

**Art.3** (1) Prevederile prezentului regulament se aplică persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale, societăților comerciale, ce desfășoară activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață, inclusiv activităților de alimentație publică și/sau recreative și distractive, cât și asociațiilor/fundațiilor/ONG-urilor care desfășoară activități economice pe domeniul public sau privat al Orasului Techirghiol.

(2) Prezentul regulament reglementează activitatea comercială și a serviciilor de piață; cerințele necesare în vederea desfășurării acestor activități; procedura de obținere a avizului program de funcționare, a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică și/sau recreative și distractive, a autorizației de funcționare pentru Activități Turistice, inclusiv a autorizației de funcționare pentru desfășurarea de activități economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public în Orasul Techirghiol.

### 3.2. Tipuri de activități supuse autorizării

**Art.4** Se supun autorizării următoarele tipuri de activități:

- a) activități de alimentație publică în structuri cu sediu fix – cod CAEN 5610, respectiv 5630;
- b) activități recreative și distractive în structuri cu sediu fix – grupa CAEN 932;
- c) activități comerciale și de prestări servicii în structuri cu sediu fix, altele decât cele menționate la pct.a) și b); sunt exceptate de la procedura autorizării activitățile de comercializare și serviciile de piață prevăzute la art.3, alin.(3) din O.G. nr.99/2000, republicată, dacă se desfășoară în exclusivitate în structura respectivă;
- d) activități economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public.

### 3.3. Acte administrative emise

**Art.5** Tipurile de acte administrative care se eliberează de către Primăria Techirghiol în vederea desfășurării activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață, inclusiv activități de alimentație publică și/sau recreative și distractive sunt:

- a) **autorizație de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică** - actul administrativ emis de Primăria Techirghiol operatorilor economici ce desfășoară activități care se regăsesc în grupele





561 – Restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor, în structuri de vânzare cu sediu fix, în conformitate cu prevederile art.475 alin.(3) din Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal;

- b) **autorizație de funcționare pentru desfășurarea de activități recreative și distractive** - actul administrativ emis de Primăria Techirghiol operatorilor economici ce desfășoară activități care se regăsesc în grupa 932 – Alte activități recreative și distractive, în conformitate cu prevederile art.475 alin.(3) din Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal;
- c) **aviz program de funcționare** - actul administrativ emis de Primăria Techirghiol operatorilor economici ce desfășoară activități comerciale și de prestări servicii care nu se regăsesc în grupele 561 – Restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor și 932 – Alte activități recreative și distractive, în structuri de vânzare cu sediu fix, în conformitate cu prevederile art.6, art.8 și art.9 din O.G. nr.99/2000, republicată și a pct.1 lit.d, pct.6 din H.G. nr.333/2003, cât și ale art.26 alin.3 din O.G. nr.21/1992, republicată;
- d) **autorizație de funcționare pentru Activități Turistice** – actul administrativ emis de Primăria Techirghiol operatorilor economici ce desfășoară activități de cazare, de alimentație publică, recreative și distractive, cât și alte activități conexe de comerț și prestări servicii;
- e) **autorizație de funcționare pentru desfășurarea de activități economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public** - actul administrativ emis de Primăria Techirghiol operatorilor economici ce desfășoară activități cu caracter temporar stradale pe domeniul public sau privat al municipiului Constanța sau pe teren aparținând persoanelor fizice sau juridice (comerț de mic detaliu, comerț de întâmpinare, campanie promoțională, etc.), în conformitate cu prevederile art.2, art.4, art.27, respectiv art.29 din H.G. nr.348/2004, cât și art.6 din O.G. nr.99/2000, republicată;
- f) **acord pentru desfășurarea unei activități non profit de interes general** - este actul administrativ emis de Primăria Techirghiol, prin care se autorizează desfășurarea pe domeniul public sau privat al Orasului Techirghiol, a unor activități non-profit de interes general de către persoane fizice autorizate sau persoane juridice (operatori economici, organizații non-profit, etc.).

### 3.4. Prevederi generale în vederea emiterii actelor administrative

**Art.6** (1) Orice activitate comercială se desfășoară numai de către operatori economici autorizați în condițiile legii și ale prezentului regulament.

(2) Persoanele fizice sau persoanele juridice trebuie să îndeplinească următoarele condiții pentru desfășurarea oricăror activități comerciale:

- sunt constituite și înregistrate legal;
- au ca obiect de activitate principal sau secundar comercializarea produselor și a serviciilor de piață;
- dețin avizele/autorizațiile de funcționare eliberate în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- dețin avizele program de funcționare/autorizațiile de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică/recreative și distractive/ autorizațiile de funcționare pentru Activități Turistice, în conformitate cu prezentul regulament.

(3) Operatorii economici pot desfășura activități economice cu respectarea următoarelor cerințe și criterii generale ce trebuie îndeplinite în vederea desfășurării activităților comerciale, de prestări servicii și de alimentație publică/recreative și distractive:

- desfășurarea unei activități civilizate care să respecte normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică, conform prevederilor legale în vigoare;
- orarul de funcționare se stabilește de fiecare operator economic cu respectarea legislației în vigoare și se afișează la intrarea în unitate, cu vizibilitate din interiorul și exteriorul unității, operatorul economic are obligația respectării orarului de funcționare;
- unitățile își vor organiza și desfășura activitatea în așa fel încât funcționarea lor, accesul clienților și aprovizionarea să nu producă prejudicii persoanelor care locuiesc în zona unde este amplasată unitatea;



- d) să nu existe reclamații întemeiate cu privire la deranjul stradal în zona unde este amplasată unitatea;
- e) desfășurarea activităților comerciale și de prestări servicii în structuri de vânzare edificate în baza autorizației de construire și a Legii nr.50/1991, privind autorizarea lucrărilor de construcții și/sau reglementate conform prevederilor PUZ/PUG;
- f) respectarea legislației și actelor normative privind acustica în zonele urbane, în funcție de specificul acestora (zone rezidențiale sau protejate, zone comerciale și/sau turistice). Nivelul de zgomot trebuie să se încadreze în limitele admise de O.M.D.R.A.P.nr.3384/2013 pentru aprobarea reglementării tehnice „Normativ privind acustica în construcții și zone urbane, indicativ C 125-2013”, ale O.M.S. nr.119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației.
- g) operatorii economici sunt direct răspunzători de deținerea avizelor/autorizațiilor de la instituțiile abilitate, după caz (DSV-SA, DSP, ISU Dobrogea, Agenția pentru Protecția Mediului, ITM), de funcționarea punctului de lucru din punct de vedere sanitar, sanitar-veterinar, prevenirea incendiilor și protecția mediului, precum și de respectarea oricăror norme legale specifice domeniului de activitate în care își desfășoară activitatea.
- h) în incinta și apropierea unităților de învățământ de toate gradele, a căminelor și locurilor de cazare pentru elevi și studenți, în curțile acestor imobile, precum și pe trotuarele sau pe aleile de acces în aceste unități, se interzice comercializarea și expunerea spre vânzare a băuturilor alcoolice, a tipăriturilor și înregistrărilor audio și video cu conținut obscen, în aceste spații, cu excepția celor afectate învățământului superior – se interzice de asemenea și comercializarea ori expunerea spre vânzare a țigărilor și a celorlalte produse din tutun.
- i) este interzisă comercializarea, depozitarea, fabricarea, distribuția, deținerea, oferirea, transmiterea, achiziționarea, producerea, intermedierea și utilizarea plantelor, stupefiantelor și preparatelor stupefiante, halucinogene, euforice și psihotrope de orice fel, oricăror derivați, compuși sau amestecuri conținând una sau mai multe plante și substanțe stupefiante, halucinogene, euforice și psihotrope care aduc atingere sau pun în pericol viața și sănătatea populației, indiferent de procentul în care se regăsește substanța activă, de starea fizică în care se află, de modul de divizare în unități de administrare disimulate, falsificate sau contrafăcute, precum și a celor care au altă destinație de utilizare decât cea pentru care sunt etichetate spre a fi comercializate.
- j) se interzice organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în spații aflate în clădiri cu risc seismic ridicat, conform prevederilor Legii nr.282/2015 pentru modificarea și completarea O.G. nr.20/1994 privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente.
- k) îndeplinirea cerințelor profesionale de către personalul angajat pentru exercitarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar și de alimentație publică, conform prevederilor O.G. nr.99/2000, republicată.
- o) operatorii economici care solicită autorizarea în vederea desfășurării de activități economice, vor prezenta **dovada deținerii legale a spațiului și a faptului ca acesta este edificat în conformitate cu prevederile legale;**
- **autorizația de construire a spațiului comercial, însoțită de procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor executate în baza autorizației;**
  - **CERTIFICAT DE MODIFICARE DESTINAȚIE DIN REZIDENȚIAL ÎN NEREZIDENȚIAL - SERVICIUL URBANISM**
  - **contractul de închiriere/ asociere/comodat, însoțit de titlul de proprietate pentru imobil și vor depune documentația în vederea autorizării cu minim 30 de zile înainte de data la care doresc începerea activității.**



## CAPITOLUL 4 PROCEDURA DE AUTORIZARE PENTRU DESFĂȘURAREA DE ACTIVITĂȚI ECONOMICE ÎN STRUCTURI CU SEDIU FIX

### A. Activități de alimentație publică

#### A.1. Definiții și coduri CAEN

**Art.7** (1) Activitatea de alimentație publică reprezintă activitatea de pregătire, preparare, prezentare și servire a produselor și băuturilor pentru consumul acestora în unități specializate.

(2) Codurile CAEN necesare desfășurării activității de alimentație publică sunt 5610 – Restaurante și 5630 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor.

#### A.2. Act administrativ

**Art.8** (1) Actul administrativ emis de Primăria Techirghiol este „**autorizația de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică**”. Aceasta cuprinde și orarul de funcționare.

(2) Autorizația de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică va fi eliberată la cererea operatorului economic, în termen de 30 zile de la solicitare și este valabilă pentru anul calendaristic în curs. Operatorul economic poate desfășura activitate numai după obținerea actului administrativ.

(3) Vizarea anuală este obligatorie până la data de 31 martie a fiecărui an, ulterior celui de obținere.

(4) Actul administrativ va fi emis în baza documentelor depuse, în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

#### **A.3. Acte necesare pentru eliberarea, respectiv vizarea autorizației de funcționare.**

**Art.9** (1) Documentele necesare pentru eliberarea autorizației de funcționare sunt următoarele:

1. Cerere tip
2. Buletin de identitate/ Carte de identitate(administrator)
3. Certificate de Inregistrare de la Oficiul Registrului Comertului
4. Actul constitutiv sau Statutul societatii comerciale, iar in cazul persoanelor fizice autorizate, al intreprinderilor individuale si familiale-rezolutive
5. Certificatul constatator emis de Biroul Unic de pe langa Oficiul Registrului Comertului pentru punctul de lucru
6. Avizul privind securitatea de incendiu(unde este cazul) si/sau o declaratie pe proprie raspundere cu privire la cunoasterea si respectarea legislatiei privind prevenirea si stingerea incendiilor
7. Autorizatia de mediu, conform Anexei nr.1 la Ordinul nr. 1798/2007(unde este cazul)
8. Autorizatia Sanitar Veterinara(daca este cazul)
- 9. Dovada detinerii legale a spatiului si a faptului ca acesta este edificat in conformitate cu prevederile legale:**
  - autorizatia de construire a spatiului comercial, insotit de procesul verbal de receptie de la terminarea lucrarilor executate in baza autorizatiei**
  - contractul de inchiriere/asociere/comodat, insotit de titlul de proprietate pentru imobil**
- CERTIFICAT DE MODIFICARE DESTINATIE DIN REZIDENTIAL IN NEREZIDENTIAL - SERVICIUL URBANISM**
10. Contract de deseuri
11. Dovada achitarii taxei de eliberare a autorizatiei de functionare
12. Schita amplasamentului solicitat pentru activitatea desfasurata(comert stradal)
13. Acordul proprietarilor cu care se invecineaza pentru activitatile cu program prelungit- dupa ora 22:00 sau non-stop





14. Certificat Fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii la bugetul local (in original)

**(2) Documentele necesare pentru vizarea autorizatiei de functionare sunt următoarele:**

- a) cerere – formular tip;
- b) declarație pe propria răspundere cu privire la menținerea datelor care au stat la baza obținerii autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică, precum și la deținerea avizelor/autorizațiilor eliberate de instituțiile abilitate - formular tip;
- c) autorizație de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică–copie;
- d) dovada achitării taxei de viză.
- e) certificate fiscal fara datorii
- f) declaratie tip-cladire nerezidentiala

**g) dovada detinerii legale a spatiului si a faptului ca acesta este edificat in conformitate cu prevederile legale:**

**-autorizatia de construire a spatiului comercial, insotit de procesul verbal de receptie de la terminarea lucrarilor executate in baza autorizatiei**

**-contractul de inchiriere/asociere/comodat, insotit de titlul de proprietate pentru imobil**

**- CERTIFICAT DE MODIFICARE DESTINATIE DIN REZIDENTIAL IN NEREZIDENTIAL - SERVICIUL URBANISM**

**B. Activități comerciale si de prestări servicii (altele decât cele prevăzute la lit.A)**

**B.1. Definitii si coduri CAEN**

**Art.10** (1) Activitățile comerciale și de prestări servicii desfășurate în structuri cu sediu fix care se încadrează în această categorie, altele decât cele de alimentație publică

(A): magazin, laborator patiserie, salon de înfrumusețare, service auto, vulcanizare, spălătorie auto, depozit, birou, etc.

(2) Sunt exceptate de la procedura autorizării activitățile de comercializare și serviciile de piață prevăzute la art.3, alin.(3) din O.G. nr.99/2000, republicată, dacă se desfășoară în exclusivitate în structura respectivă.

(3) Principalele coduri CAEN pentru desfășurarea activităților comerciale și de prestări - 4711 – Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse alimentare, băuturi și tutun; 4719 - Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse nealimentare, 9602 – Coafură și alte activități de înfrumusețare; 4520 – Întreținerea și repararea autovehiculelor, 4613 – Intermedieri în comerțul cu material lemnos și materiale de

construcții; 4631 – Comerț cu ridicata al fructelor și legumelor, etc.

**B.2. Act administrativ**

**Art.11** (1) Actul administrativ emis de Primăria Techirghiol este „**avizul program de functionare**”.

(2) Avizul program de funcționare va fi eliberat la cererea operatorului economic, în termen de 30 zile de la solicitare și este valabil pentru anul calendaristic în curs. Operatorul economic poate desfășura activitate numai după obținerea actului administrativ.

(3) Vizarea anuală este obligatorie până la data de 31 martie a fiecărui an, ulterior celui de obținere.

(4) Actul administrativ va fi emis în baza documentelor depuse, în conformitate cu prevederile prezentului regulament.



### B.3. Acte necesare pentru eliberarea, respectiv vizarea avizului program de functionare

**Art.12 (1) Documentele necesare pentru eliberarea avizului program de functionare sunt următoarele:**

1. Cerere tip-aviz de functionare
2. Buletin de identitate/ Carte de identitate(administrator)
3. Certificate de Inregistrare de la Oficiul Registrului Comertului
4. Actul constitutiv sau Statutul societatii comerciale, iar in cazul persoanelor fizice autorizate, al intreprinderilor individuale si familiale-rezolutie
5. Certificatul constatator emis de Biroul Unic de pe langa Oficiul Registrului Comertului pentru punctul de lucru
6. Avizul privind securitatea de incendiu(unde este cazul) si/sau o declaratie pe proprie raspundere cu privire la cunoasterea si respectarea legislatiei privind prevenirea si stingerea incendiilor
7. Autorizatia de mediu, conform Anexei nr.1 la Ordinul nr. 1798/2007(unde este cazul)
8. Autorizatia Sanitar Veterinara(daca este cazul)
9. Dovada detinerii legale a spatiului si a faptului ca acesta este edificat in conformitate cu prevederile legale:
  - autorizatia de construire a spatiului comercial, insotit de procesul verbal de receptie de la terminarea lucrarilor executate in baza autorizatiei
  - contractul de inchiriere/asociere/comodat, insotit de titlul de proprietate pentru imobil

**- CERTIFICAT DE MODIFICARE DESTINATIE DIN REZIDENTIAL IN NEREZIDENTIAL -  
SERVICIUL URBANISM**

10. Contract de deseuri
11. Dovada achitarii taxei de eliberare a autorizatiei de functionare
12. Schita amplasamentului solicitat pentru activitatea desfasurata(comert stradal)
13. Acordul proprietarilor cu care se invecineaza pentru activitatile cu program prelungit- dupa ora 22:00 sau non-stop
14. Certificat Fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii la bugetul local (in original)

**(2) Documentele necesare pentru vizarea avizului program de functionare sunt următoarele:**

- a) cerere – formular tip;
- b) declarație pe propria răspundere cu privire la menținerea datelor care au stat la baza obținerii avizului program de funcționare, precum și la deținerea avizelor/autorizațiilor eliberate de instituțiile abilitate - formular tip;
- c) aviz program de funcționare – copie;
- d) dovada achitării taxei de viză.
- e) certificate fiscal fara datorii
- f) declaratie tip-cladire nerezidentiala
- g) **dovada detinerii legale a spatiului si a faptului ca acesta este edificat in conformitate cu prevederile legale:**

**-autorizatia de construire a spatiului comercial, insotit de procesul verbal de receptie de la terminarea lucrarilor executate in baza autorizatiei**

**-contractul de inchiriere/asociere/comodat, insotit de titlul de proprietate pentru imobil**

**- CERTIFICAT DE MODIFICARE DESTINATIE DIN REZIDENTIAL IN NEREZIDENTIAL -  
SERVICIUL URBANISM**

**B.4. Cerinte necesare desfășurării activităților comerciale si de prestări servicii (altele decât cele prevăzute la lit.A)**

#### **B.4.1. Cerinte generale**

**Art.13 (1)** Avizul program de funcționare va fi solicitat de către operatorii economici (persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale), care desfășoară



activități economice prestate într-un spațiu în care accesul publicului este liber, indiferent de forma de proprietate.

(2) Nu este necesară obținerea avizului program de funcționare pentru sediul social al operatorului economic dacă nu este declarat și ca punct de lucru la Oficiul Registrului Comerțului.

(3) În cazul în care orarul de funcționare nu poate fi aprobat în forma propusă de solicitant i se comunică acestuia, în scris, motivele care stau la baza acestui refuz. În acest caz, solicitantul va face o nouă cerere în care va solicita aprobarea unui nou orar, conform cerințelor prezentului regulament și motivațiilor comunicate în scris.

## CAPITOLUL 5 PROCEDURA DE AUTORIZARE PENTRU DESFĂȘURAREA DE ACTIVITĂȚI ECONOMICE CU CARACTER TEMPORAR ÎN ZONE PUBLICE SAU CU ACCES PUBLIC

### 5.1. Definitie sicoduri CAEN

**Art.14** (1) Activitatea economică cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public reprezintă activitatea de comercializare a produselor și a serviciilor de piață, în zone aparținând domeniului public sau privat al Orasului Constanta sau în zone aparținând persoanelor fizice sau juridice.

(2) Zonele publice sau cu acces public în care se poate exercita comerț cu produse și servicii de piață sunt stabilite de către autoritățile administrației publice locale în conformitate cu planurile de urbanism.

(3) Autoritățile publice locale stabilesc tipul de comerț, potrivit actelor normative în vigoare.

(4) Principalele coduri CAEN necesare desfășurării de activități economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public – 4781 – Comerț cu amănuntul al produselor alimentare, băuturilor și produselor din tutun efectuat prin standuri, chioșcuri și piețe, 4789 - Comerț cu amănuntul prin standuri, chioșcuri și piețe și a altor produse, etc.

### 5.2. Act administrativ

**Art.15** (1) Actul administrativ emis de Primăria Techirghiol este „**autorizația de funcționare pentru desfășurare de activități economice**”

(2) Autorizația de funcționare se eliberează anual, în termen de 30 de zile de la data solicitării, pentru fiecare punct de lucru al operatorului economic și este valabilă pentru anul calendaristic în curs. Operatorul economic poate desfășura activitate numai după obținerea actului administrativ.

(3) Constituie parte integrantă a autorizației de funcționare următoarele: plan de situație al amplasamentului autorizat, decizie de impunere, anexe, tabel, după caz.

(4) În autorizația de funcționare va fi menționat tipul de mobilier stradal care va fi utilizat pe amplasamentul aprobat.

### 5.3. Categoriile de activități economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public si sectoarele de desfășurare a acestora

**Art.16** Principalele categorii de activități economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public sunt:

- (1) activități de comerț de mic detaliu: flori; legume-fructe; cărți; presă; obiecte religioase; hand made (articole lucrate manual) și cadouri estivale cu articole promoționale; înghețată; baloane; reproduceri arheologice, numismatică; activități cu caracter ocazional: produse specifice sărbătorilor tradiționale (Paște, Crăciun, Moșii de vară, Moșii de iarnă, mărtișoare, felicitări, etc.); obiecte de uz casnic;
- (2) activități de comerț de întâmpinare pentru unități comerciale;
- (3) activități de comerț de întâmpinare pentru unități de alimentație publică (terase de alimentație publică);
- (4) circuri;
- (5) activități cu caracter cultural/artistic/sportiv (târguri, expoziții, spectacole,



---

festivaluri, etc.);

- (6) campanii promoționale;
- (7) realizare și comercializare produse de artizanat, pictură și altele asemenea;
- (8) filmari;

#### **5.4. Acte necesare pentru eliberarea autorizatiei de functionare pentru desfășurarea activităților economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public:**

- 1. Buletin de identitate/ Carte de identitate(administrator)
- 2. Certificate de Inregistrare de la Oficiul Registrului Comertului
- 3. Actul constitutiv sau Statutul societatii comerciale, iar in cazul persoanelor fizice autorizate, al intreprinderilor individuale si familiale-rezolutie
- 4. Certificatul constatator emis de Biroul Unic de pe langa Oficiul Registrului Comertului pentru punctul de lucru
- 5. Autorizatia Sanitar Veterinara(daca este cazul)
- 10. Contract de deseuri
- 11. Dovada achitarii taxei de eliberare a autorizatiei de functionare

#### **5.5. Cerinte necesare desfășurării activităților economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public**

##### **Cerinte generale**

**Art.17** Atribuirea amplasamentelor pentru desfășurarea de activități economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public se va face direct, la cererea operatorului economic sau în urma organizării unor licitații publice, după caz.

**Art.18** (1) Operatorul economic care solicită desfășurarea de activități economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public trebuie să dețină toate acordurile și avizele prevăzute de legislația specifică în vigoare, obligatorii pentru desfășurarea activității.

(2) Amplasamentele pentru comerț de întâmpinare pentru unități comerciale sau de alimentație publică (terase de alimentație publică) vor fi atribuite la cererea deținătorilor acestor unități, numai în măsura în care topografia locului permite și în condițiile prezentului regulament.

(3) Operatorii economici au obligația desfășurării activității economice doar în perimetrul și pe amplasamentul aprobat, fără extinderea ulterioară a amplasamentului, în zonele învecinate.

(4) Operatorii economici care dețin autorizații de funcționare pentru desfășurare de activități economice cu caracter temporar în zone publice au obligația să desfășoare activitate economică pe toată perioada de valabilitate a autorizației, asigurând o estetică adecvată și în perioadele de inactivitate, care vor fi justificate și acceptate pe perioade scurte, motivat.

(5) În situația desfășurării unor activități cu caracter social/cultural/sportiv (evenimente, etc.), amplasamentele autorizare care împiedică desfășurarea acestora vor fi eliberate temporar.

**Art.19** În situația în care terenul pe care se află amplasamentele autorizate urmează să fie afectat de lucrări edilitare, autoritatea publică locală poate interveni ori de câte ori este necesar prin re poziționarea amplasamentelor autorizate.

**Art.20** (1) Este obligatoriu ca la locul de desfășurare a activităților economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public, operatorul economic să dețină și să utilizeze recipiente speciali pentru deșeuri. Se interzice depozitarea deșeurilor în zona ocupată sau pe zonele verzi din apropiere.

(2) Este interzisă comercializarea stradală a băuturilor alcoolice sub orice formă, a produselor alimentare neambalate și a celor perisabile (excepție fac terasele amenajate).

**Art.21** Operatorii economici care vor să desfășoare pe teren aparținând persoanelor fizice sau juridice activități de comerț, prestări servicii, alimentație publică se pot autoriza doar în situația în care activitatea



solicitată este în concordanță cu destinația terenului stabilită prin reglementările urbanistice și actul de proprietate, după caz, în condițiile prezentului regulament.

**Art.22** Operatorii economici care desfășoară activități economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public, au următoarele obligații:

- a. să păstreze și să asigure curățenia la locul de vânzare pe o rază de cel puțin 5 m.;
- b. să-și dimensioneze stocul de marfă potrivit capacității mobilierului aprobat, astfel încât să prezinte și să depoziteze produsele exclusiv prin intermediul acestuia, fiind interzisă depozitarea produselor ori ambalajelor direct pe sol sau pe acoperiș ori prin agățarea de acoperiș, să nu depășească suprafața aprobată prin autorizația de funcționare;
- c. să nu comercializeze decât produsele aprobate prin autorizația de funcționare;
- d. să respecte documentația tehnică (parte integrantă a autorizației de funcționare);
- e. să respecte ordinea și liniștea publică în perimetrul amplasamentului pentru a nu se crea disconfort;
- f. să întrerupă, să suspende sau să restrângă activitatea în cazul efectuării unor lucrări edilitare sau în cazul în care desfășurarea activității este de natura a cauza prejudicii proprietarilor imobilelor învecinate;
- g. să respecte reglementările în vigoare;
- h. să nu aducă prejudicii mediului înconjurător;
- i. să nu subînchirieze amplasamentul și să nu cesioneze autorizația de funcționare unei terțe persoane, să nu deterioreze amplasamentul (asfaltul) pe care își desfășoară activitatea și/sau în imediata vecinătate a acestuia. Orice deteriorarea va fi remediată în integralitate pe cheltuiala operatorului economic, urmând ca acesta să fie sancționat în conformitatea cu prevederile legale pentru distrugerea bunului public;
- j. să achite contravaloarea taxei de autorizare, precum și taxei de amplasament, conform deciziei de impunere.

## CAPITOLUL 6 ACORDUL PENTRU DESFĂȘURAREA UNEI ACTIVITĂȚI NON-PROFIT DE INTERES GENERAL

### 6.1. Cerințe și criterii generale ce trebuie îndeplinite în vederea desfășurării unei activități non-profit de interes general

**Art.23** (1) Este permisă desfășurarea unei activități non-profit de interes general pe domeniul public sau privat al Orasului Techirghiol, numai în baza acordului pentru desfășurarea unei activități non-profit de interes general emis de Primăria Techirghiol în acest sens. Specacolele și festivalurile în care Primăria Techirghiol este partener sau finanțator își vor desfășura activitatea în baza contractului încheiat în acest sens.

(2) În vederea desfășurării unei activități non-profit de interes general pe domeniul public sau privat al Orasului Techirghiol, organizatorul trebuie să solicite emiterea unui acord în acest sens, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data începerii activității. Solicitarea se va întocmi în conformitate cu formularul tip și va cuprinde în mod obligatoriu datele de identificare ale solicitantului, descrierea activității și a modului de desfășurare a acesteia, numărul de persoane care se estimează că vor participa, perioada și locul de desfășurare, precum și suprafața ocupată, în metri pătrați. Solicitarea va fi însoțită în mod obligatoriu de o schiță a locului în care se va desfășura activitatea, în care să fie marcată corespunzător suprafața ocupată.

(3) Acordul pentru desfășurarea unei activități non-profit de interes general poate fi emis pentru o perioadă de maxim 30 de zile calendaristice.

(4) Solicitarea va fi însoțită de următoarele documente:

- a) în cazul persoanelor fizice autorizate: certificat de înregistrare, însoțit de certificatul constatator în baza Legii nr.26/1991, eliberate de O.N.R.C.;
- b) în cazul operatorilor economici: certificat de înregistrare, însoțit de certificatul constatator în baza





- Legii nr.26/1991, eliberate de O.N.R.C., alte documente necesare, după caz;
- c) în cazul organizațiilor non-profit: certificat de înscriere a persoanei juridice fără scop patrimonial și statutul;
- (5) Acordul pentru desfășurarea unei activități non-profit de interes general se poate elibera numai în următoarele condiții:
- a) activitatea desfășurată este de interes public;
- b) activitatea desfășurată este una non-profit, nu implică o activitate comercială, nu încalcă prevederile legale în vigoare și nici normele de morală publică;
- c) activitatea nu se încadrează în prevederile Legii nr.60/1991 privind adunările publice;
- d) suprafața este disponibilă la data solicitată;
- e) activitatea nu împiedică desfășurarea unor alte activități pentru care s-a emis deja un acord, ori care sunt organizate sau se preconizează a fi organizate de Primăria Techirghiol;
- (6) Acordul pentru desfășurarea unei activități non-profit de interes general se va elibera cu titlu gratuit.
- (7) Beneficiarul acordului are următoarele obligații:
- a) de a obține toate avizele, acordurile și autorizațiile de la alte instituții, necesare în vederea desfășurării activității;
- b) de a asigura și a menține curățenia la locul de desfășurare a activității;
- c) de a lăsa locul de desfășurare în starea inițială, la încheierea activității;
- d) de a asigura paza bunurilor proprii;
- e) de a asigura paza și protejarea atât a personalului propriu cât și a participanților;
- f) de a posta stema municipiului Constanța pe toate materialele publicitare, precum și în locația unde se desfășoară evenimentul.

## CAPITOLUL 7

### NORME DE APLICARE

#### **7.1. Pentru desfășurare de activități economice în structuri cu sediu fix**

**Art.24** (1) Taxele pentru actele administrative emise se achită odată cu depunerea documentațiilor și se încasează pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici.

**Art.25** (1) Vizarea anuală este obligatorie până la data de 31 martie a fiecărui an, ulterior celui de obținere.

(2) Operatorii economici își pot desfășura activitatea în perioada 01 ianuarie -31 martie în baza actelor administrative emise în anul precedent.

(3) Neavizarea în termen generează perceperea de majorări de întârziere, conform legislației în vigoare.

(4) Avizele program funcționare, precum și autorizațiile de funcționare pentru care există reclamații, nu pot fi vizate în anul următor, decât în cazul în care s-au remediat deficiențele. Constatarea remedierii deficiențelor se face de către Serviciul Poliției Locale din cadrul Primăriei Techirghiol, sau de către alte instituții abilitate ale statului, după caz.

**Art.26** (1) În situația în care vor exista reclamații, sesizări, ulterioare autorizării punctului de lucru al operatorului economic, emitentul își rezervă dreptul de a verifica temeinicia reclamațiilor, urmând a lua decizia corespunzătoare în sensul menținerii, suspendării activității, anulării sau modificării avizului program de funcționare, respectiv autorizației de funcționare.

(2) Constatarea temeiniciei reclamațiilor se face de către instituțiile abilitate ale statului sau de către Serviciul Poliției Locale din cadrul Primăriei Techirghiol. Referatul cu măsurile propuse, ce vor trebui luate pentru fiecare caz se va întocmi de către structura funcțională cu competență în domeniu, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului, respectiv Serviciul Poliției Locale, după caz în funcție de instituția care



a constatat încălcarea normelor legale și va fi supus aprobării Primarului Techirghiol.

(3) În situația în care cauzele care au dus la măsurile coercitive aplicate au fost remediate, se poate reveni la condițiile inițiale din actul administrativ, în baza notificării de către instituțiile abilitate ale statului care au solicitat măsurile respective, sau a referatului întocmit de către Serviciul Poliției Locale din cadrul Primăriei Techirghiol.

**Art.27** (1) Avizul program de funcționare, precum și autorizația de funcționare pot fi anulate la cererea operatorului economic, cu precizarea motivelor. Operatorul economic are obligația achitării taxelor aferente pentru anul în curs, în maxim 30 de zile de la data la care i-a fost comunicată contravaloarea acestora.

În situația în care actul administrativ nu a fost vizat până la data de 31 decembrie, acesta se va anula, cu obligația operatorului economic de a achita contravaloarea taxelor datorate. În caz de neplată, recuperarea taxelor restante se va face prin Serviciul de impozite și taxe Techirghiol.

(2) În situația în care operatorul economic solicită modificarea orarului de funcționare, suprafeței, denumirii sau a sediului social din actul administrativ emis în anul anterior, acesta are obligația achitării taxei de viză, respectiv a majorărilor de întârziere (dacă este cazul) și completării documentației inițiale cu actele necesare pentru aprobarea modificării solicitate, urmând să achite diferența de taxă, în situația în care aceasta este mai mare, dacă este cazul. Operatorului economic i se va elibera un act administrativ modificat.

(3) În situația în care operatorul economic solicită modificarea orarului de funcționare, suprafeței, denumirii sau a sediului social din actul administrativ emis pentru anul în curs, acesta are obligația completării documentației inițiale cu actele necesare pentru aprobarea modificării solicitate, urmând să achite diferența de taxă, în situația în care aceasta este mai mare, dacă este cazul. Operatorului economic i se va elibera un act administrativ modificat.

(4) În situația în care modificările solicitate - altele decât cele menționate la alin.(3) - necesită eliberarea unui nou act administrativ, acesta se va putea emite doar după anularea celui inițial, cu condiția achitării taxelor la zi.

(5) Suspendarea activității/anularea avizului program de funcționare/autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică se face, în situația în care nu se respectă legislația specifică în vigoare din punct de vedere sanitar, sanitar-veterinar, prevenirea incendiilor și protecția mediului, sau atunci când Primăria Techirghiol este înștiințată de lipsa/retragerea unui aviz/autorizație/inregistrare emis de către instituțiile abilitate ale statului și necesar desfășurării activității.

(6) În situația prevăzută de alin.(1), (2), (5), (6), referatul pentru anularea actelor administrative sau suspendarea activității, va fi întocmit de către structura funcțională cu competență în domeniu, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

(7) Avizul program de funcționare precum și autorizația de funcționare pot fi anulate sau activitatea suspendată la constatarea Serviciul Poliției Locale din cadrul Primăriei Techirghiol, în situația în care nu se respectă:

- a) obiectul de activitate autorizat;
- b) orarul de funcționare aprobat;
- c) normele de estetica, curățenie și igienă publică;
- d) normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică;
- e) prevederile impuse de actele normative în vigoare;
- f) documentația tehnică pentru amenajare sezonieră - parte integrantă a autorizației de funcționare pentru unitățile de alimentație publică - tip terasă, clasificate conform prevederilor legale în vigoare;
- g) existența unor reclamații întemeiate.

(8) În situațiile prevăzute la alin.(9) referatul privind suspendarea activității/anularea avizului program de funcționare, precum și autorizației de funcționare la inițiativa emitentului va fi întocmit de către Serviciul Poliției Locale din cadrul Primăriei Techirghiol.

(9) Suspendarea activității/anularea avizului program de funcționare și a autorizației de funcționare, se face prin dispoziția primarului orasului Techirghiol.



(10) Taxa pentru eliberarea actelor administrative, respectiv pentru viza anuală a acestora nu se restituie în situația în care acestea au fost anulate în cursul anului respectiv.

## CAPITOLUL 8 SANCTIUNI ȘI CONTRAVENTII

**Art. 28** Constituie contravenții următoarele fapte săvârșite de agentul economic dacă nu au fost comise în astfel de condiții încât potrivit legii penale, să fie considerate infracțiuni – după cum urmează:

- Comercializarea de produse și/sau prestări servicii fără a deține „Autorizație de funcționare” emisă de Unitatea Administrativ teritorială a orasului Techirghiol , precum și suprafața menționată în autorizație se sancționează cu amendă de la 1.000 lei la 2.000 lei pentru persoanele fizice și de la 2.000 lei la 5.000 lei pentru persoanele juridice;
- Nerespectarea programului de funcționare înscris în autorizație se sancționează cu amendă de la 1.000 lei la 2.000 lei pentru persoanele fizice și de la 2.000 lei la 3.000 lei pentru persoanele juridice;
- Nevizarea Autorizației de funcționare în termenul legal se sancționează cu amendă de la 1000 lei la 2.000 lei pentru persoanele fizice și de la 2.000 lei la 3.000 lei pentru persoanele juridice;
- Neprezentarea la solicitarea organelor de control abilitate a documentelor legale privind desfășurarea exercițiului comercial se sancționează cu amendă de la 1.000 lei la 2.000 lei pentru persoanele fizice și de la 2.000 lei la 3.000 lei pentru persoanele juridice;

**Art. 29** Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor din prezentul regulament se face de către organele de control abilitate ale Unității Administrative Teritoriale a orasului Techirghiol .

**Art. 30** Persoana împuternicită să aplice sancțiunea dispune și de confiscarea bunurilor destinate, folosite sau rezultate din contravenții, conform dispozițiilor O.G. nr. 2/2001.

**Art. 31** Prevederile prezentei hotărâri se completează cu dispozițiile O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu art. 28, alin. 1 că se poate achita pe loc sau în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii procesului verbal ori, după caz, de la data comunicării acestuia, jumătate din minimul amenzii prevăzute în actul normativ.

### **Art. 32** Suspendarea și anularea Autorizației de funcționare

- Suspendarea activității unității cât și anularea Autorizației de funcționare se face prin Dispoziția Primarului orasului Techirghiol la propunerea organului constatator în condițiile art. 73 din O.G. 99/2000 republicată.
- Retragerea avizelor sau autorizațiilor de către instituțiile care le-au emis, precum și a altor acte care au stat la baza eliberării Autorizației de funcționare în condițiile prezentei hotărâri poate atrage suspendarea acesteia.
- Funcționarea unităților comerciale cu încălcarea condițiilor prevăzute în Autorizația de funcționare poate atrage suspendarea acesteia.
- Odată cu aplicarea amenzii pentru contravențiile stabilite prin prezenta hotărâre se pot dispune prin Procesul Verbal de Constatare și Sancționare a Contravenției, în funcție de natura și gravitatea faptei, sancțiuni complementare cumulate, conform dispozițiilor O.G. nr. 2/2001.

**Art. 33** În cazul în care persoanele sancționate contravențional nu s-au conformat în termen măsurilor dispuse prin Procesul Verbal de Constatare și Sancționare a Contravenției autoritatea Administrației Publice Locale va sesiza Instanțele Judecătorești.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
ORAȘUL TECHIRGHIOI

Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100  
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314  
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro  
Web: www.primariatechirghiol.ro

**DOMNULE PRIMAR,**

S.C./ P.F.A./I.I./I.F. \_\_\_\_\_ înmatriculată la Registrul comerțului  
cu nr.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, cod unic de înregistrare \_\_\_\_\_, cu sediul social în jud. \_\_\_\_\_,  
loc.\_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr.\_\_\_\_\_,bl.\_\_\_\_\_,sc.\_\_\_\_\_,ap.\_\_\_\_\_, legal reprezentată prin  
administrator \_\_\_\_\_ cu domiciliul în jud. \_\_\_\_\_, loc. \_\_\_\_\_, str.  
\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl.\_\_\_\_\_, sc.\_\_\_\_\_, ap.\_\_\_\_\_, C.I/B.I.serie \_\_\_\_\_, nr.\_\_\_\_\_,  
CNP \_\_\_\_\_, tel.\_\_\_\_\_.

În conformitate cu prevederile Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale, a  
serviciilor de piață și al producției în Orasul Techirghiol, aprobat prin H.C.L. nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, solicit  
eliberarea **AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE**, pentru:

1. Unitatea \_\_\_\_\_

Denumire comercială \_\_\_\_\_

Cod CAEN \_\_\_\_\_

Suprafață totală: \_\_\_\_\_ (m.p.)

Adresă: Str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_

ORAR DE FUNCȚIONARE

L-Vi: \_\_\_\_\_

S: \_\_\_\_\_

D: \_\_\_\_\_

**Anexez prezentei documentația necesară în vederea obținerii Autorizației de funcționare pentru  
desfășurarea activității. Declar pe propria răspundere, cunoscând sancțiunile prevăzute la art.326 - Falsul  
în declarații, conform prevederilor Legii nr.286/17.07.2009, actualizată, privind Cod Penal, că actele depuse  
în copie sunt conforme cu realitatea.**

Nume și prenume:

Data:

Semnatura:



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
ORAȘUL TECHIRGHIOI

Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100  
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314  
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro  
Web: www.primariatechirghiol.ro

---

**DOMNULE PRIMAR,**

S.C./ P.F.A./I.I./I.F. \_\_\_\_\_ înmatriculată la Registrul comerțului  
cu nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, cod unic de înregistrare \_\_\_\_\_, cu sediul social în jud. \_\_\_\_\_,  
loc. \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, legal reprezentată prin  
administrator \_\_\_\_\_ cu domiciliul în jud. \_\_\_\_\_, loc. \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_,  
nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, C.I/B.I.serie \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_,  
CNP \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_.

În conformitate cu prevederile Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale, a  
serviciilor de piață și al producției în Orasul Techirghiol, aprobat prin H.C.L. nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, solicit  
eliberarea **AVIZ DE FUNCȚIONARE**, pentru:

1. Unitatea \_\_\_\_\_

Denumire comercială \_\_\_\_\_

Cod CAEN \_\_\_\_\_

Suprafață totală: \_\_\_\_\_ (m.p.)

Adresă: Str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_

**ORAR DE FUNCȚIONARE**

L-Vi: \_\_\_\_\_

S: \_\_\_\_\_

D: \_\_\_\_\_

Anexez prezentei documentația necesară în vederea obținerii Avizului de funcționare pentru desfășurarea  
activității. Declar pe propria răspundere, cunoscând sancțiunile prevăzute la art.326 - Falsul în declarații, conform  
prevederilor Legii nr.286/17.07.2009, actualizată, privind Cod Penal, că actele depuse în copie sunt conforme cu  
realitatea.

Nume și prenume:

Data:

Semnatura:





ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
ORAȘUL TECHIRGHIOI

Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100  
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314  
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro  
Web: www.primariatechirghiol.ro

---

## ACORD

Subsemnatul .....cu domiciliul în  
....., str. ...., nr. ...., bl....., ap....., posesor al B.I./C.I. seria ....., nr.  
....., C.N.P. .... eliberat la data de ..... **în calitate de vecin limitrof** al  
unității....., situată în str....., nr. ...., bl. ....,  
..... **SUNT DE ACORD** cu practicarea activității / exercițiului comercial de  
.....  
„  
după următorul program de funcționare .....

**Drept pentru care semnez prezentul acord necesar eliberării autorizației de funcționare pentru unitatea mai sus menționată.**

**Data,**

**Semnătura,**



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
ORAȘUL TECHIRGHIOI

Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100  
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314  
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro  
Web: www.primariatechirghiol.ro

## DOMNULE PRIMAR - MODEL

S.C./ P.F.A./I.I./I.F. \_\_\_\_\_ înmatriculată la Registrul comerțului cu nr.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, cod unic de înregistrare \_\_\_\_\_, cu sediul social în jud. \_\_\_\_\_, loc. \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, legal reprezentată prin administrator \_\_\_\_\_ cu domiciliul în jud. \_\_\_\_\_, loc. \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, C.I/B.I.serie \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_.

În conformitate cu prevederile Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale, a serviciilor de piață și al producției în Orasul Techirghiol, aprobat prin H.C.L. nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, solicit eliberarea **AUTORIZATIEI/AVIZULUI DE FUNCȚIONARE**, pentru:

Unitatea \_\_\_\_\_  
Denumire comercială \_\_\_\_\_ Cod CAEN  
\_\_\_\_\_ Suprafață totală:  
\_\_\_\_\_ (m.p.)

Adresă: Str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_

ORAR DE FUNCȚIONARE

L-Vi: \_\_\_\_\_

S: \_\_\_\_\_

D: \_\_\_\_\_

### ACTE NECESARE OBTINERII AUTORIZATIEI DE FUNCTIONARE/ REAVIZARII AVIZELOR DE FUNCTIONARE:

- 1.Cerere tip
- 2.Buletin de identitate/Carte de identitate - Administrator - copie
- 3.Certificat de înregistrare de la Oficiul Registrului Comerțului
- 4.Avizul privind securitatea în incendiu (unde este cazul) și/sau o declarație pe proprie răspundere cu privire la recunoașterea și respectarea legislației privind prevenirea și stingerea incendiilor.
- 5.Contractul de închiriere/ asociere/comodat, însoțit de titlul de proprietate pentru imobil

**A/. Dovada detinerii legale a spațiului și a faptului că acesta este edificat în conformitate cu prevederile legale:**

**- Autorizația de construire a spațiului comercial, însoțit de procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor executate în baza autorizației;**

**- CERTIFICAT DE MODIFICARE DESTINAȚIE IMOBIL DIN REZIDENTIAL ÎN NEREZIDENTIAL**

6.Contractul de deseuri

7.Dovada achitării taxei de eliberare a autorizației de funcționare

8.Acordul proprietarilor cu care se învecinează pentru activitățile cu program prelungit - după ora 22.00 sau non stop

Anexez prezentei documentația necesară în vederea obținerii Avizului de funcționare pentru desfășurarea activității. Declar pe propria răspundere, cunoscând sancțiunile prevăzute la art.326 - Falsul în declarații, conform prevederilor Legii nr.286/17.07.2009, actualizată, privind Cod Penal, că actele depuse în copie sunt conforme cu realitatea.

Nume și prenume:

Data:

Semnatura:



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
ORAȘUL TECHIRGHIOI

Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100  
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314  
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro  
Web: www.primariatechirghiol.ro

## DOMNULE PRIMAR - MODEL

S.C./ P.F.A./I.I./I.F. \_\_\_\_\_ înmatriculată la Registrul comerțului  
cu nr.\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, cod unic de înregistrare \_\_\_\_\_, cu sediul social în jud. \_\_\_\_\_,  
loc.\_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr.\_\_\_\_,bl.\_\_\_\_,sc.\_\_\_\_,ap.\_\_\_\_, legal reprezentată prin  
administrator \_\_\_\_\_ cu domiciliul în jud. \_\_\_\_\_, loc. \_\_\_\_\_, str.  
\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl.\_\_\_\_, sc.\_\_\_\_, ap.\_\_\_\_, C.I/B.I.serie \_\_\_\_\_, nr.\_\_\_\_\_,  
CNP \_\_\_\_\_, tel.\_\_\_\_\_.

În conformitate cu prevederile Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale, a  
serviciilor de piață și al producției în Orasul Techirghiol, aprobat prin H.C.L. nr. 4/29.01.2016, solicit eliberarea  
**AUTORIZATIEI/AVIZULUI DE FUNCȚIONARE**, pentru:

Unitatea \_\_\_\_\_  
Denumire comercială \_\_\_\_\_ Cod CAEN  
\_\_\_\_\_ Suprafață totală:  
\_\_\_\_\_ (m.p.)

Adresă: Str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_

ORAR DE FUNCȚIONARE

L-Vi: \_\_\_\_\_

S: \_\_\_\_\_

D: \_\_\_\_\_

### ACTE NECESARE OBTINERII AUTORIZATIEI DE FUNCTIONARE/ REAVIZARII AVIZELOR DE FUNCTIONARE:

#### 1. Cerere tip

1. Buletin de identitate/Carte de identitate - Administrator - copie
2. Certificat de înregistrare de la Oficiul Registrului Comerțului
3. Actul Constitutiv sau Statutul societății comerciale, iar în cazul persoanelor fizice autorizate, al întreprinderilor individuale și familiale - Rezoluție
4. Certificatul constatator emis de Biroul Unic de pe lângă Oficiul Registrului Comerțului pentru punctul de lucru
5. Avizul privind securitatea în incendiu (unde este cazul) și/sau o declarație pe proprie răspundere cu privire la recunoașterea și respectarea legislației privind prevenirea și stingerea incendiilor.
6. Autorizația de mediu - unde este cazul
7. Autorizația Sanitar - Veterinară

#### **8. Dovada deținerii legale a spațiului și a faptului că acesta este edificat în conformitate cu prevederile legale:**

- **Autorizația de construire a spațiului comercial, însoțită de procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor executate în baza autorizației;**

- **CERTIFICAT DE MODIFICARE DESTINAȚIE DIN REZIDENȚIAL ÎN NEREZIDENȚIAL -  
SERVICIUL URBANISM - unde este cazul**

- Contractul de închiriere/ asociere/comodat, însoțit de titlul de proprietate pentru imobil

#### 9. Contractul de deseuri

10. Dovada achitării taxei de eliberare a autorizației de funcționare

11. Schița amplasamentului solicitat pentru activitate desfășurată

12. Acordul proprietarilor cu care se învecinează pentru activitățile cu program prelungit - după ora 22.00 sau non stop



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
ORAȘUL TECHIRGHIOI

Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100  
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314  
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro  
Web: www.primariatechirghiol.ro

---

13. Certificat fiscal (proprietar spatiu)/SUMAR NOTA DE PLATA din care rezulta ca solicitantul NU are datorii la bugetul local in original

**Anexez prezentei documentația necesară în vederea obținerii Avizului de funcționare pentru desfășurarea activității. Declar pe propria răspundere, cunoscând sancțiunile prevăzute la art.326 - Falsul în declarații, conform prevederilor Legii nr.286/17.07.2009, actualizată, privind Cod Penal, că actele depuse în copie sunt conforme cu realitatea.**

Nume și prenume:

Data:

Semnatura:

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
CONSILIER  
TANHER CURTACAI**

**CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL,  
DR.JR.NICULINA PAROȘANU**