



Primăria Municipiului Târgu Jiu

Bd. Constantin Brâncuși, nr.19, 210192, Târgu Jiu, Județul Gorj, România, CUI RO 4956065
Tel. +40.253.213317, Fax. +40.253.214878, www.targujiu.ro, e-mail: primariatargujiu@targujiu.ro



ISO 9001
LI-C (Certification)
ISO 9001:2015
Certificat nr. 400534



ISO 37001
LI-C (Certification)
Certificat nr. 4006000

Nr. *110660/02.04.2025*

Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului

RAPORT DE SPECIALITATE,

privind actualizarea Regulamentului privind eliberarea acordului de funcționare și a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în municipiul Târgu Jiu

Activitatea de comerț este un sector al economiei foarte dinamic, care se adaptează permanent nevoilor consumatorilor. În ultima perioadă, în zona de comerț și alimentație publică s-a observat o creștere a agenților economici care practică activități de comerț, activități recreative și distractive și activități de alimentație publică și catering și de aceea se impune adoptarea unor reguli noi care să conducă la ordonarea comerțului și implicit la îmbunătățirea serviciilor oferite consumatorilor.

Având în vedere:

- prevederile OG nr. 99 /2000 R-privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;
- prevederile HG nr. 843/1999-privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică neincluse în structurile de primire turistice;
- prevederile Legii nr. 155/2010 R a poliției locale;
- prevederile OUG nr. 195/2005-privind protecția mediului,art.70, lit.g și n, art.90, lit. l și m și art.96, alin.2,pnc.6 și pnc.12²;
- Ordinul nr. 119/2014-privind aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
- prevederile Lg nr. 52/2003-privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- prevederile HG 348/2004-privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice;
- OUG nr. 57/2019-privind codul administrativ.

Întrucât au fost primate numeroase sesizări din partea agenților economici care întâmpină diverse probleme în actualizarea cărților funciare în acord cu reglementarea din HCL nr. 500 din 13.09.2022 modificată și completată prin HCL nr.478 din 25.09.2023 în sensul înscrierii destinației construcției în cartea funciară în concordanță cu activitatea desfășurată pentru care se solicită eliberarea Acordului/Autorizației de Funcționare, considerăm necesară actualizarea Regulamentului privind eliberarea acordului de funcționare și a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în municipiul Târgu Jiu, după cum urmează:

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL II – ACORDUL DE FUNCȚIONARE

SECȚIUNEA 1. ACORDUL DE FUNCȚIONARE PENTRU ACTIVITĂȚILE CARE SE DESFĂȘOARĂ ÎN STRUCTURI DE VÂNZARE CU SEDIU FIX

A – Cerințe și criterii ce trebuiesc îndeplinite în vederea eliberării acordului de funcționare pentru activitățile comerciale care se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix.

B – Procedura de eliberare/suspendare/anulare a acordului de funcționare pentru activitățile comerciale care se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix.

C – Procedura de depunere a declarației pe propria răspundere și plata taxei anuale de funcționare

SECȚIUNEA A 2-A. ACORDUL DE FUNCȚIONARE PENTRU ACTIVITĂȚILE CARE SE DESFĂȘOARĂ ÎN STRUCTURI DE VÂNZARE CARE NU AU SEDIU FIX

A – Cerințe și criterii ce trebuiesc îndeplinite în vederea eliberării acordului de funcționare pentru activitățile comerciale care se desfășoară în structuri de vânzare care nu au sediu fix.

B – Procedura de eliberare/anulare a acordului de funcționare pentru activitățile comerciale care se desfășoară în structuri de vânzare care nu au sediu fix.

CAPITOLUL III – AUTORIZAȚIA DE FUNCȚIONARE

SECȚIUNEA 1. AUTORIZAȚIA DE FUNCȚIONARE PENTRU ACTIVITĂȚILE DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ ȘI/SAU RECREATIVE ȘI DISTRACTIVE CARE SE DESFĂȘOARĂ ÎN STRUCTURI DE VÂNZARE CU SEDIU FIX

A - Cerințe și criterii ce trebuiesc îndeplinite în vederea eliberării autorizației de funcționare pentru activitățile de alimentație publică (unitățile tip restaurant 5611, tip bar 5630 și alte servicii de alimentație n.c.a. 5622), precum și pentru activitățile recreative și distractive 932, care se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix.

B - Procedura de eliberare/suspendare/anulare a autorizației de funcționare pentru activitățile de alimentație publică (unitățile tip restaurant 5611, tip bar 5630 și alte servicii de alimentație n.c.a. 5622), precum și pentru activitățile recreative și distractive 932, care se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix.

C – Procedura de depunere a declarației pe propria răspundere și plata taxei anuale de funcționare

SECȚIUNEA A 2-A. AUTORIZAȚIA DE FUNCȚIONARE PENTRU ACTIVITĂȚILE DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ ȘI/SAU RECREATIVE ȘI DISTRACTIVE CARE SE DESFĂȘOARĂ ÎN STRUCTURI DE VÂNZARE CARE NU AU SEDIU FIX

A - Cerințe și criterii ce trebuiesc îndeplinite în vederea eliberării autorizației de funcționare pentru activitățile de alimentație publică (unitățile mobile de alimentație 5612, activități de alimentație (catering) pentru evenimente 5621 și alte servicii de alimentație n.c.a. 5622), precum și pentru activitățile recreative și distractive 932, care se desfășoară în structuri de vânzare care nu au sediu fix.

B - Procedura de eliberare/anulare a autorizației de funcționare pentru activitățile de alimentație publică (unitățile mobile de alimentație 5612, activități de alimentație (catering) pentru evenimente 5621 și alte servicii de alimentație n.c.a. 5622), precum și pentru activitățile recreative și distractive 932, care se desfășoară în structuri de vânzare care nu au sediu fix.

CAPITOLUL IV – SANCTIUNI

CAPITOLUL V – ANEXE

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Obiectul și sfera de aplicare

Art. 1 Prezentul Regulament reglementează activitatea comercială și a serviciilor de piață, cerințele necesare în vederea desfășurării acestor activități, procedura de obținere a acordului de funcționare și/sau a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică și/sau recreative și distractive, procedura de depunere a declarației pe propria răspundere și plata taxei anuale de funcționare.

Art. 2 Prevederile prezentului regulament se aplică persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale, societăților care desfășoară activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață, inclusiv activități de alimentație publică și/sau recreative și distractive, cât și asociațiilor/fundațiilor/ONG-urilor, conform OG nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, a OG nr. 21/1992 privind protecția consumatorului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a HG nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3 În înțelesul prezentului Regulament, următorii termeni se definesc astfel:

- a) **operator economic** - persoana fizică sau juridică, autorizată, care în cadrul activității sale profesionale fabrică/pregătește/prepară și/sau comercializează produse ori părți din acestea sau prestează servicii;
- b) **sediu fix** – locul în care se desfășoară activități economice, în incinta imobilelor, declarate ca puncte de lucru, conform certificatului constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului și care au asigurate utilitățile generale (apă, canal, electricitate, gaze, după caz), dotate corespunzător specificului fiecărei activități, și care nu se desfășoară în standuri, tonete, tarabe, mese, pupitre, acoperite sau închise, chioșcuri, rulote, vehicule special amenajate etc;
- c) **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;

- d) **serviciu de piață** - orice acțiune sau prestație care face obiectul vânzării-cumpărării pe piață și care nu are drept consecință transferul proprietății asupra unui bun corporal, efectuată în scopul satisfacerii unor necesități ale consumatorilor;
- e) **comerț cu amănuntul/de detail** - activitatea desfășurată de comercianții care vând produse, de regulă, direct consumatorilor pentru uzul personal al acestora;
- f) **comerț cu ridicata/de gros** - activitatea desfășurată de comercianții care cumpără produse în cantități mari în scopul revânzării acestora în cantități mai mici altor comercianți sau utilizatori profesionali și colectivi;
- g) **comerț de tip cash and carry/formă de comerț cu autoservire pe bază de legitimație de acces** - activitatea desfășurată de comercianții care vând mărfuri prin sistemul de autoservire către persoane juridice, persoane fizice autorizate, asociații familiale autorizate conform legii și persoane fizice înregistrate în baza de date a vânzătorului, în scopul revânzării și/sau prelucrării, precum și al utilizării acestora ca produse consumabile.

Art. 4 Operatorii economici care desfășoară activități comerciale, de prestări servicii, activități recreative și distractive și de alimentație publică în municipiul Târgu Jiu au obligația de a obține acordul autorității administrației publice locale. Acest acord se va materializa prin eliberarea de către Primăria Municipiului Târgu Jiu a unei **"Autorizații de Funcționare"** (Anexa nr. 1 și Anexa nr. 2, la prezentul regulament) pentru desfășurarea activităților de alimentație publică așa cum sunt prevăzute în grupele CAEN 5611 – Restaurante, 5612 – Activități ale unităților mobile de alimentație, 5630 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor, 5621 – Activități de alimentație (catering) pentru evenimente, 5622 – Alte servicii de alimentație n.c.a. și grupa CAEN 932 – Alte activități recreative și distractive, precum și a unui **"Acord de Funcționare"** (Anexa nr. 3 și Anexa nr. 4, la prezentul regulament) pentru activitățile comerciale și de prestări servicii care nu se regăsesc în codurile CAEN 5611, 5612, 5630, 5621, 5622 și 932, în conformitate cu prevederile OG nr. 99/2000, privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale HG nr. 333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, ale art. 26 din OG nr. 21/1992, privind protecția consumatorului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 475 din Legea nr. 227/2015 Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale HG nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5 Operatorii economici au obligația obținerii acordului de funcționare, respectiv a autorizației de funcționare, prealabil desfășurării oricăror activități.

CAPITOLUL II ACORDUL DE FUNCȚIONARE

SECȚIUNEA 1. ACORDUL DE FUNCȚIONARE PENTRU ACTIVITĂȚILE CARE SE DESFĂȘOARĂ ÎN STRUCTURI DE VÂNZARE CU SEDIU FIX

A. Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării acordului de funcționare pentru activitățile comerciale care se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix

Art. 6 Operatorii economici care desfășoară activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață, în structuri de vânzare cu sediu fix, au obligația obținerii "Acordului de Funcționare", pentru fiecare punct de lucru în parte și pentru toate activitățile desfășurate.

Art. 7 Prin "**Acord de Funcționare**" se înțelege actul administrativ cu caracter individual, emis de Primăria Municipiului Târgu Jiu, prin care se autorizează desfășurarea activităților comerciale și de prestări servicii care nu se regăsesc în codurile CAEN 5611, 5612, 5630, 5621, 5622 și 932.

Art. 8 Acordul de funcționare va fi solicitat de către operatorii economici (Persoane Fizice Autorizate, Întreprinderi Individuale, Întreprinderi Familiale, societăți, asociații/fundații/ONG-uri) care desfășoară activități economice în structuri de vânzare cu sediu fix, în care accesul publicului este liber, în conformitate cu prevederile OG nr. 99/2000, privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale HG nr. 333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, ale art. 5, alin (2) din HG nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art.26 din OG nr. 21/1992, privind protecția consumatorului republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 9 (1) Fiecare operator economic își stabilește orarul de funcționare cu respectarea prevederilor înscrise în legislația muncii și cu condiția respectării reglementărilor în vigoare privind normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică.

(2) Unitățile care desfășoară activități privind comercializarea produselor și serviciilor de piață pot fi deschise publicului în toate zilele săptămânii.

Art. 10 Cerințe și criterii în baza cărora se va elibera acordul de funcționare sunt:

- a) Corelarea desfășurării activității comerciale într-o structură de vânzare cu conținutul certificatului de urbanism și al autorizației de construire, cu respectarea regulamentului local de urbanism.
- b) Respectarea criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare din localitate, a planului general de dezvoltare urbană referitor la funcțiunile admise.
- c) Desfășurarea unei activități economice civilizate, cu respectarea condițiilor de protecție a vieții, sănătății, securității și intereselor economice ale consumatorilor precum și a mediului.
- d) Respectarea legislației privind ordinea și liniștea publică.
- e) Pentru spațiile situate în clădiri colective, schimbarea destinației locuințelor, precum și a spațiilor cu altă destinație situate în clădiri colective, se poate face numai în baza hotărârii Adunării Generale a Asociației de Proprietari și cu acordul proprietarilor direct afectați, cu respectarea prevederilor Legii nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor.
- f) Îndeplinirea tuturor condițiilor stabilite de lege în vederea desfășurării unei activități corespunzătoare.
- g) Exercițiul comercial să nu se desfășoare în spații improvizate.
- h) Activitatea privind comercializarea produselor și serviciilor de piață trebuie să se desfășoare în spații care să se armonizeze cu arhitectura zonală.
- i) Respectarea regulilor cu privire la amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate.
- j) Operatorii economici vor asigura repararea, zugrăvirea și întreținerea fațadei clădirii în care se desfășoară activitatea, cu respectarea legislației în vigoare în domeniul construcțiilor.
- k) Respectarea prevederilor legale în materie de urbanism cu privire la construcțiile, modificările construcțiilor sau amenajările care se fac în vederea desfășurării activității.

- l) Respectarea hotărârilor adoptate de consiliul local referitor la buna gospodărire și înfrumusețare a municipiului Târgu Jiu.
- m) Este interzisă comercializarea produselor ce ar putea avea impact asupra sănătății populației.
- n) 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, 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, conform prevederilor legale.

B. Procedura de eliberare/suspendare/anulare a acordului de funcționare pentru activitățile comerciale care se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix

Art. 11 (1) Pentru eliberarea acordului de funcționare, solicitantul va înainta Compartimentului Autorizări, Avize din cadrul Primăriei Municipiului Târgu Jiu următoarele documente:

1. Cerere pentru eliberarea acordului de funcționare – formular tip – Anexa nr. 5, din prezentul regulament.
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 refuzului. În acest caz, solicitantul va face o nouă cerere în care va solicita aprobarea unui nou orar, conform cerințelor prezentului regulament, a prevederilor legale în vigoare și a motivațiilor comunicate în scris.
2. Acordul tuturor vecinilor limitrofi (cu care se învecinează pe plan orizontal și vertical), referitor la orarul de funcționare și activitatea desfășurată (unde este cazul). Aceste acorduri vor fi solicitate în conformitate cu prevederile Legii nr. 61/1991 privind ordinea și liniștea publică, republicată, pentru unitățile care desfășoară activitate înainte de ora 08⁰⁰ sau peste ora 22⁰⁰. Acordul va conține, pe lângă elementele obligatorii referitoare la datele de identificare, activitatea desfășurată de agentul economic și orarul de funcționare, data, numele în clar și semnătura persoanei care își dă acordul.

În cazul în care există reclamații întemeiate pentru unitățile care pot crea riscuri pentru sănătate sau disconfort pentru populație prin producerea de zgomot, vibrații, gaze toxice sau iritante, praf, fum etc, Primăria Municipiului Târgu Jiu poate reduce unilateral orarul de funcționare, sau atunci când situația o cere, poate anula acordul de funcționare, la propunerea organului constator.

Constatarea temeiniciei reclamațiilor se face de către instituțiile abilitate și/sau de către Direcția Poliția Locală Târgu Jiu.

Primăria Municipiului Târgu Jiu prin Compartimentul Autorizări, Avize va solicita printr-o adresă scrisă cu confirmare de primire, prezentarea la o dată stabilită în adresă, în vederea modificării orarului de funcționare.

În situația în care cauzele care au dus la reducerea orarului de funcționare au fost remediate, la cererea operatorului economic, se poate reveni la orarul inițial de funcționare.

3. Certificatul de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – copie.
4. Certificatul Constatator, pentru punctul de lucru, eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – copie.
5. B.I./C.I. reprezentant legal- copie.
6. Împuternicire de reprezentare pentru persoana care depune documentația/ridică Acordul de funcționare (dacă este cazul) – original.
7. Actul Constitutiv al societății/asociației/fundației/ONG-ului (statut, contract de societate) sau certificat de înregistrare mențiuni și rezoluția emisă de Oficiul Național al Registrului Comerțului în baza prevederilor O.U.G. nr.44/2008, privind desfășurarea activităților economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale – copie.
8. Actul de deținere a spațiului (proprietate, închiriere, comodat, locațiune etc) și actul inițial care atestă forma juridică de deținere a spațiului, din care să rezulte suprafața – copie.
9. Extras de Carte Funciară, la zi, unde situația juridică să fie „cu acte” și destinațiile construcțiilor care se înregistrează în sistemul integrat de cadastru și carte funciară sunt cele stabilite de art. 285, alin. 3 din Regulamentul de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară aprobat prin Ordinul nr. 600/2023. - original.
Destinația construcției înscrise în cartea funciară trebuie să corespundă activității desfășurate pentru care se solicită eliberarea acordului de funcționare.
10. Planul punctului de lucru întocmit de către un proiectant autorizat din care să reiasă suprafața tuturor spațiilor care alcătuiesc unitatea supusă autorizării și în mod obligatoriu poziția unității (subsol/demisol/parter/mezanin/parter înalt/etaj).
11. Contractul de prestări servicii, încheiat de utilizator, cu operatorul serviciilor de salubritate și ultima chitanță de plată - copie.
12. Contractul de prestări servicii, încheiat de utilizator, cu operatorul serviciilor de apă și canal și ultima chitanță de plată- copie.
13. Aviz/Autorizație I.S.U. sau Negație (unde este cazul) – copie.
14. Autorizații DSVSA Gorj, DSP Gorj, Protecția Mediului (după caz) – copii.
15. Certificat de atestare fiscală eliberat de Direcția impozite și taxe – original.
16. Dovada plății taxei de eliberare acord de funcționare - copie.

(2) Pentru desfășurarea activităților de prestări servicii funerare, solicitantul, pe lângă documentele de la alin (1), va înainta și următoarele documente:

1. Autorizația sanitară de funcționare emisă de Direcția de Sănătate Publică în conformitate cu prevederile Legii nr. 102/2014 și ale HG nr. 741/2016.
2. Avizul consiliului local al unității administrativ-teritoriale, emis în conformitate cu prevederile Legii nr. 102/2014 și ale HG nr. 741/2016.
3. Contract încheiat cu societatea de salubritate, respectiv de colectare a deșeurilor rezultate din activitatea de înbălsămare/tanatopraxie, asimilabile deșeurilor medicale.
4. Planul punctului de lucru din care să reiasă că sălile de ceremonii funerare din afara cimitirelor sunt amplasate la o distanță de minimum 20 metri de clădirile de locuit. De asemenea, să reiasă faptul că spațiul respectă prevederile Legii nr. 102/2014 și ale HG nr. 741/2016.
5. Alte acte/avize/autorizații prevăzute în Legea nr. 102/2014 și în HG nr. 741/2016: dovada constituirii fondului de garantare, polița de asigurare, dovada deținerii autovehiculelor pentru asistență funerară mobilă/transport mortuar etc.

Art. 12 Acordul de funcționare va fi eliberat la cererea operatorului economic, în termen de 30 zile de la solicitare, de către Primăria Municipiului Târgu Jiu.

Cererea pentru eliberarea acordului de funcționare poate fi respinsă din motive bine întemeiate. Respingerea va fi argumentată în scris și comunicată agentului economic. În acest caz taxa plătită pentru eliberarea acordului de funcționare va fi restituită agentului economic, în baza adresei de respingere a eliberării acordului de funcționare.

În cazul în care se constată o neregularitate la documentația depusă, Compartimentul Autorizări, Avize va notifica acest fapt solicitantului acordului.

În cazul în care documentația depusă nu este completă sau nu corespunde cu realitatea, Compartimentul Autorizări, Avize va aduce la cunoștință solicitantului printr-o adresă scrisă, motivele refuzului eliberării acordului de funcționare.

Art. 13 Acordul de funcționare va fi înseriat și numerotat, va prezenta elemente de siguranță specifice și va conține în mod obligatoriu următoarele date:

- numărul acordului și data eliberării;
- perioada de valabilitate – NEDETERMINATĂ;
- denumirea firmei/asociației/fundației/ONG-ului;
- sediul social;
- numărul de înmatriculare în registrul comerțului și/sau codul unic de înregistrare fiscală/codul de înregistrare fiscală;
- numele persoanei care reprezintă firma/asociația/fundația/ONG-ul;
- tipul unității;
- suprafața unității;
- adresa punctului de lucru unde se autorizează activitatea;
- activitatea care se autorizează (conform COD CAEN);
- orarul de funcționare;
- orarul de aprovizionare;
- semnături;
- timbru sec;
- tabel cu taxele și declarațiile anuale (pe verso);
- modificări și completări ulterioare și semnături (pe verso).
-

Art. 14 (1) Acordul de funcționare pentru activitățile care se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix se eliberează pe perioadă nedeterminată și va cuprinde orar de aprovizionare și orar de funcționare.

(2) Acordul de funcționare este valabil pe perioadă nedeterminată atât timp cât condițiile inițiale pentru care s-a solicitat acordul de funcționare rămân nemodificate și documentele care constituie dosarul de solicitare a acordului de funcționare sunt valabile.

(3) În cazul apariției oricăror modificări în tipul de activitate desfășurată sau al schimbării/modificării suprafeței structurii de vânzare pentru care s-a solicitat acordul de funcționare sau în cazul expirării documentelor depuse la dosarul constituit în vederea eliberării acordului de funcționare, operatorul economic are obligația, în termen de 30 de zile calendaristice de la data începerii activității noi/modificate/expirării documentelor depuse în vederea desfășurării activității, să obțină un nou acord de funcționare. În lipsa efectuării acestor demersuri, acordul de funcționare se suspendă în mod automat, cu

aplicarea sancțiunilor prevăzute la art. 73 pct. 1 din OG nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață.

(4) În cazul în care apar modificări cu privire la datele de identificare ale operatorului economic (denumirea firmei/asociației/fundației/ONG-ului, codul unic de înregistrare fiscală/codul de înregistrare fiscală, numărul de înmatriculare în registrul comerțului, adresa sediului social), datele reprezentantului legal, tipul de unitate, operatorul economic are obligația, în termen de 30 de zile calendaristice de la data modificărilor intervenite, să obțină un nou acord de funcționare.

Art. 15 Taxa pentru eliberarea acordului de funcționare se achită la casieria Primăriei Municipiului Târgu Jiu sau prin ordin de plată în contul bugetului local, odată cu depunerea documentației, operatorul economic neputându-se considera autorizat decât în momentul eliberării acordului de funcționare.

Art. 16 Taxa privind eliberarea acordului de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici.

Art. 17 Taxa privind eliberarea acordului de funcționare este stabilită prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu, privind impozitele și taxele locale, aprobată anual.

Art. 18 Modificarea orarului de funcționare din acordul de funcționare se va face pe acordul de funcționare, original, pe verso, la rubrica ”modificări și completări ulterioare”.

Art. 19 Orarul de funcționare se afișează la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior, cu respectarea obligatorie a acestuia.

Art. 20 (1) Acordul de funcționare poate fi anulat oricând, dacă nu se respectă:

- a) orarul de funcționare aprobat, în mod repetat;
- b) normele de estetică, curățenie, igienă și sănătate publică;
- c) regulile privind amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate;
- d) normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică;
- e) cerințele și criteriile ce au stat la baza eliberării acordului de funcționare;
- f) alte prevederi impuse de actele normative în vigoare.

(2) Acordul de funcționare poate fi anulat oricând, dacă la dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea sau dacă există reclamații întemeiate, confirmate prin verificări de Poliția Locală Târgu Jiu sau alte instituții abilitate.

(3) De asemenea, acordul de funcționare poate fi anulat dacă la a doua solicitare consecutivă a Compartimentului Autorizări, Avize nu se depune Acordul de Funcționare (în original) pentru modificarea orarului de funcționare.

(4) Anularea acordului de funcționare se face prin Dispoziția Primarului municipiului Târgu Jiu la propunerea organului constator.

(5) În cazul anulării acordului de funcționare, documentul original va fi ridicat, de îndată, de la agentul economic, de către Compartimentul Autorizări, Avize.

C – Procedura de depunere a declarației pe propria răspundere și plata taxei anuale de funcționare

Art. 21 (1) Operatorii economici care dețin acorduri de funcționare pentru activitățile care se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix au obligația achitării taxei anuale de funcționare.

(2) Taxa de funcționare se achită în fiecare an, excepție făcând anul eliberării acordului de funcționare.

(3) Termenul de 1 an se calculează de la data eliberării acordului de funcționare/plata taxei de funcționare.

(4) Taxa de funcționare se achită la casieria Primăriei Municipiului Târgu Jiu sau prin ordin de plată în contul bugetului local.

(5) Taxa de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici.

(6) Taxa de funcționare este stabilită prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu, privind impozitele și taxele locale, aprobată anual.

(7) Dovada plății taxei de funcționare se depune la Primăria Municipiului Târgu Jiu, Compartimentul Autorizări, Avize.

Art. 22 (1) Operatorii economici care dețin acorduri de funcționare pentru activitățile care se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix au obligația de a depune la Primăria Municipiului Târgu Jiu, Compartimentul Autorizări, Avize, o declarație pe propria răspundere (Anexa nr. 10, din prezentul regulament), din care să rezulte că nu au intervenit modificări față de condițiile inițiale pentru care s-a eliberat acordul de funcționare.

(2) Declarația pe propria răspundere se depune în fiecare an, excepție făcând anul eliberării acordului de funcționare.

(3) Termenul de 1 an se calculează de la data eliberării acordului de funcționare/depunerii declarației pe propria răspundere.

(4) Declarația pe propria răspundere se va depune pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici.

(5) Operatorii economici au obligația depunerii declarației pe propria răspundere odată cu dovada plății taxei de funcționare.

Art. 23 (1) Declarația pe propria răspundere și dovada plății taxei de funcționare se depun împreună cu acordul de funcționare (original) în vederea operării mențiunilor, la Primăria Municipiului Târgu Jiu, Compartimentul Autorizări, Avize, cu cel puțin 10 zile înainte de împlinirea termenului de 1 an de la eliberarea acordului/plata taxei de funcționare/depunerea declarației pe propria răspundere.

(2) În cazul în care se va prezenta acordul de funcționare în stare deteriorată sau dacă este plastifiat se va elibera un duplicat, după achitarea taxei aferente.

(3) În cazul pierderii acordului de funcționare, operatorul economic poate solicita eliberarea unui duplicat, după achitarea taxei aferente.

SECȚIUNEA A 2-A. ACORDUL DE FUNCȚIONARE PENTRU ACTIVITĂȚILE CARE SE DESFĂȘOARĂ ÎN STRUCTURI DE VÂNZARE CARE NU AU SEDIU FIX

A – Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării acordului de funcționare pentru activitățile comerciale care se desfășoară în structuri de vânzare care nu au sediu fix.

Art. 24 Operatorii economici care desfășoară activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață în structuri de vânzare care nu au sediu fix, au obligația obținerii "Acordului de Funcționare", pentru fiecare punct de lucru (loc unde se desfășoară activitatea) în parte și pentru toate activitățile desfășurate.

Art. 25 Prin "Acord de Funcționare" se înțelege actul administrativ cu caracter individual, emis de Primăria Municipiului Târgu Jiu, prin care se autorizează desfășurarea activităților comerciale și de prestări servicii care nu se regăsesc în codurile CAEN 5611, 5612, 5630, 5621, 5622 și 932 și care se desfășoară în structuri de vânzare care nu au sediu fix.

Art. 26 Acordul de funcționare va fi solicitat de către operatorii economici (Persoane Fizice Autorizate, Întreprinderi Individuale, Întreprinderi Familiale, societăți, asociații/fundații/ONG-uri) care desfășoară activități economice în structuri de vânzare care nu au sediu fix, în conformitate cu prevederile OG nr. 99/2000, privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale HG nr. 333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, ale art. 5, alin (2) din HG nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 26 din OG nr. 21/1992, privind protecția consumatorului republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 27 Fiecare operator economic își stabilește orarul de funcționare, cu încadrare între orele **07:00 – 01:00**, cu respectarea prevederilor înscrise în legislația muncii și cu condiția respectării reglementărilor în vigoare privind normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică.

Art. 28 Cerințe și criterii în baza cărora se va elibera/viza acordul de funcționare sunt:

- a) Respectarea criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare din localitate, a planului general de dezvoltare urbană referitor la funcțiunile admise.
- b) Desfășurarea unei activități economice civilizate, cu respectarea condițiilor de protecție a vieții, sănătății, securității și intereselor economice ale consumatorilor precum și a mediului.
- c) Respectarea legislației privind ordinea și liniștea publică.
- d) Exercițiul comercial să nu se desfășoare în spații improvizate.
- e) Îndeplinirea tuturor condițiilor stabilite de lege în vederea desfășurării unei activități corespunzătoare.
- f) Respectarea regulilor cu privire la amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate.
- g) Respectarea prevederilor legale în materie de urbanism cu privire la construcțiile, modificările construcțiilor sau amenajările care se fac în vederea desfășurării activității.
- h) Respectarea hotărârilor adoptate de consiliul local referitor la buna gospodărire și înfrumusețare a municipiului Târgu Jiu.
- i) Unitatea să nu fie reclamată cu privire la deranjul stradal provocat de activitatea desfășurată.
- j) Este interzisă comercializarea produselor ce ar putea avea impact asupra sănătății populației.
- k) 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, 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, conform prevederilor legale.

B – Procedura de eliberare/anulare a acordului de funcționare pentru activitățile comerciale care se desfășoară în structuri de vânzare care nu au sediu fix.

Art. 29 Pentru eliberarea acordului de funcționare solicitantul va înainta Compartimentului Autorizări, Avize din cadrul Primăriei Municipiului Târgu Jiu următoarele documente:

1. Cerere pentru eliberarea acordului de funcționare – formular tip – Anexa nr. 5, din prezentul regulament.

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 refuzului. În acest caz, solicitantul va face o nouă cerere în care va solicita aprobarea unui nou orar, conform cerințelor prezentului regulament, a prevederilor legale în vigoare și a motivațiilor comunicate în scris.

2. Acordul tuturor vecinilor limitrofi (dacă există), referitor la orarul de funcționare și activitatea desfășurată. Aceste acorduri vor fi solicitate în conformitate cu prevederile Legii nr. 61/1991 privind ordinea și liniștea publică, republicată, pentru unitățile care desfășoară activitate înainte de ora 08⁰⁰ sau peste ora 22⁰⁰. Acordul va conține, pe lângă elementele obligatorii referitoare la datele de identificare, activitatea desfășurată de agentul economic și orarul de funcționare, data acordului, numele în clar și semnătura persoanei care își dă acordul.

În cazul în care există reclamații întemeiate pentru unitățile care pot crea riscuri pentru sănătate sau disconfort pentru populație prin producerea de zgomot, vibrații, gaze toxice sau iritante, praf, fum etc, Primăria Municipiului Târgu Jiu poate reduce unilateral orarul de funcționare, sau atunci când situația o cere, poate anula acordul de funcționare, la propunerea organului constatator.

Constatarea temeiniciei reclamațiilor se face de către instituțiile abilitate și/sau de către Direcția Poliția Locală Târgu Jiu.

Primăria Municipiului Târgu Jiu prin Compartimentul Autorizări, Avize va solicita printr-o adresă scrisă cu confirmare de primire, prezentarea la o dată stabilită în adresă, în vederea modificării orarului de funcționare.

În situația în care cauzele care au dus la reducerea orarului de funcționare au fost remediate, la cererea operatorului economic, se poate reveni la orarul inițial de funcționare.

3. Certificatul de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – copie.
4. Certificatul Constatator (dacă există) eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – copie.
5. B.I./C.I. reprezentant legal- copie.
6. Împuternicire de reprezentare pentru persoana care depune documentația/ridică Acordul de funcționare (dacă este cazul) – original.
7. Actul Constitutiv al societății/asociației/fundației/ONG-ului (statut, contract de societate) sau certificat de înregistrare mențiuni și rezoluția emisă de Oficiul Național al Registrului Comerțului în baza prevederilor O.U.G. nr. 44/2008, privind desfășurarea activităților economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale – copie.

8. Actul de deținere a spațiului (proprietate, închiriere, comodat, locațiune etc), înscris autenticat, din care să rezulte suprafața (dacă este cazul) – copie.
9. Aviz de urbanism privind ocuparea domeniului public emis de Primăria Municipiului Târgu Jiu (dacă este cazul) – copie.
10. Plan de situație - (dacă este cazul).
11. Aviz tehnic de racordare la rețeaua electrică, de gaz, apă/canal (dacă este cazul).
12. Fotografii cu zona unde urmează să se desfășoare activitatea (nu se aplică sectoarelor agroalimentare din cadrul piețelor, târgurilor etc.).
13. Contractul de prestări servicii, încheiat de utilizator, cu operatorul serviciilor de salubritate și ultima chitanță de plată - copie.
14. Contractul de prestări servicii, încheiat de utilizator, cu operatorul serviciilor de apă și canal și ultima chitanță de plată (dacă este cazul) - copie.
15. Aviz/Autorizație I.S.U. sau Negație (unde este cazul) – copie.
16. Autorizații DSVSA Gorj, DSP Gorj, Protecția Mediului (după caz) – copii.
17. Certificat de atestare fiscală eliberat de Direcția impozite și taxe – original.
18. Alte documente, funcție de specificul activității desfășurate și funcție de natura juridică a terenului.
19. Dovada plății taxei de eliberare acord de funcționare - copie.

Art. 30 Acordul de funcționare va fi eliberat la cererea operatorului economic, în termen de 30 zile de la solicitare, de către Primăria Municipiului Târgu Jiu.

Cererea pentru eliberarea acordului de funcționare poate fi respinsă din motive bine întemeiate. Respingerea va fi argumentată în scris și comunicată agentului economic. În acest caz taxa plătită pentru eliberarea acordului de funcționare va fi restituită agentului economic, în baza adresei de respingere a eliberării acordului de funcționare.

În cazul în care se constată o neregularitate la documentația depusă, Compartimentul Autorizări, Avize va notifica acest fapt solicitantului acordului.

În cazul în care documentația depusă nu este completă sau nu corespunde cu realitatea, Compartimentul Autorizări, Avize va aduce la cunoștință solicitantului printr-o adresă scrisă, motivele refuzului eliberării acordului de funcționare.

Art. 31 Acordul de funcționare va fi înseriat și numerotat, va prezenta elemente de siguranță specifice și va conține în mod obligatoriu următoarele date:

- numărul acordului și data eliberării;
- denumirea firmei/asociației/fundației/ONG-ului;
- sediul social;
- numărul de înmatriculare în registrul comerțului și/sau codul unic de înregistrare fiscală/codul de înregistrare fiscală;
- numele persoanei care reprezintă firma/asociația/fundația/ONG-ul;
- tipul unității;
- suprafața unității;
- adresa punctului de lucru sau locul unde se autorizează activitatea (strada și dacă este posibil un număr de imobil din apropiere sau o altă specificare a locației);
- activitatea care se autorizează (conform COD CAEN);
- orarul de funcționare;
- orarul de aprovizionare;

- termenul de valabilitate al acordului;
- semnături;
- timbru sec;
- tabel cu vizele anuale (doar acordurile care au valabilitate mai mare de 1 an), tabel cu modificări și completări ulterioare și semnături (pe verso).

Art. 32 (1) Acordul de funcționare este valabil 5 ani de la data eliberării, cu viză anuală la 1 an de la eliberare/vizare, și va cuprinde orar de aprovizionare și orar de funcționare. Dacă agentul economic nu se prezintă cu Acordul de funcționare în maxim 30 de zile calendaristice de la expirarea vizei, acordul de funcționare își pierde valabilitatea, situație în care, la solicitarea agentului economic, se va elibera un nou acord de funcționare, conform procedurii de eliberare a acordului de funcționare.

(2) În cazul apariției oricăror modificări în tipul de activitate desfășurată, a schimbării/modificării suprafeței de vânzare, în cazul expirării documentelor depuse la dosarul constituit în vederea eliberării acordului de funcționare, dacă apar modificări cu privire la datele de identificare ale operatorului economic (denumirea firmei/asociației/fundației/ONG-ului, codul unic de înregistrare fiscală/codul de înregistrare fiscală, numărul de înmatriculare în registrul comerțului, adresa sediului social), datele reprezentantului legal, tipul de unitate, operatorul economic are obligația, în termen de 30 de zile calendaristice de la data modificărilor intervenite, să obțină un nou acord de funcționare.

(3) Pentru viza anuală agentul economic trebuie să se prezinte la Primăria Municipiului Târgu Jiu cu următoarele documente:

- a) acordul de funcționare în original;
- b) actul de deținere/folosință a spațiului;
- c) ultima chitanță de plată a operatorului serviciilor de salubritate (dacă este cazul) – copie;
- d) ultima chitanță de plată a operatorului serviciilor de apă și canal (dacă este cazul) – copie;
- e) certificat de atestare fiscală eliberat de Direcția impozite și taxe – original;
- f) dovada plății taxei de vizare acord de funcționare - copie.

(4) Acordurile de funcționare se pot elibera și pe perioade mai scurte de 5 ani (1 an, 2 ani, 3 ani, 4 ani), la solicitarea agentului economic, caz în care, pe acordul de funcționare se va menționa data până la care este valabil acordul.

(5) Acordurile de funcționare se pot elibera și pe perioade mai scurte de 1 an (1 lună, 6 luni), la solicitarea agentului economic.

Art. 33 Taxa pentru eliberarea/vizarea acordului de funcționare se plătește la casieria Primăriei Municipiului Târgu Jiu sau prin ordin de plată în contul bugetului local, odată cu depunerea documentației, operatorul economic neputându-se considera autorizat decât în momentul eliberării acordului de funcționare.

Art. 34 Taxa pentru eliberarea/vizarea acordului de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici/loc unde se desfășoară activitatea.

Art. 35 Taxa este stabilită prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu, privind impozitele și taxele locale, aprobată anual.

Art. 36 Modificarea orarului de funcționare se va face pe acordul de funcționare, original, pe verso, la rubrica "modificări și completări ulterioare".

Art. 37 Orarul de funcționare se afișează la loc vizibil. Este obligatorie respectarea acestuia.

Art. 38 (1) În cazul în care acordul se va prezenta în stare deteriorată sau dacă este plastifiat se va elibera un duplicat, după achitarea taxei aferente.

(2) În cazul pierderii acordului de funcționare, operatorul economic poate solicita eliberarea unui duplicat, după achitarea taxei aferente.

Art. 39 Reguli de amplasare

(1) La stabilirea amplasamentelor (locurilor unde urmează să se desfășoare activitatea) se va ține cont de următoarele specificații:

- a) în cazul rulotelor, al vehiculelor special amenajate etc:**
 - utilizarea numai a rulotelor de tip comercial, omologate și înmatriculate;
 - să nu utilizeze instalații de sonorizare;
 - să nu amplaseze vitrine/lăzi frigorifice sau alte asemenea în afara acestora;
 - să dețină autonomie privind utilitățile și posibilitățile la racordare.
- b) în cazul amplasării de standuri, tonete, tarabe, mese, pupitre, acoperite sau închise, chioșcuri:**
 - să asigure condiții corespunzătoare pentru expunerea, protejarea și păstrarea mărfurilor;
 - să nu utilizeze instalații de sonorizare;
 - să asigure spațiu suficient pentru deservirea clienților (cântărirea și ambalarea produselor);
 - pot fi acoperite cu umbrele realizate din materiale impermeabile, rezistente la intemperii, fără să le depășească;
 - să se încadreze în dimensiunea maximă de 6 mp.

(2) Este interzis a se amplasa:

- a)** pe spații verzi;
- b)** pe poduri sau la o distanță mai mică de 50 m față de acestea;
- c)** pe trotuare mai înguste de 2 m sau atunci când nu se poate asigura circulația pietonală;
- d)** pe partea carosabilă a drumului;
- e)** la o distanță mai mică de 5 m față de trecerile de pietoni, în stațiile mijloacelor de transport în comun;
- f)** dacă nu se asigură vizibilitatea în intersecții;
- g)** în fața unităților comerciale cu sediu fix în situația în care aduc prejudicii activității acestora.

(3) La stabilirea amplasamentelor de pe domeniul public, vor avea prioritate comercianții de produse de manufactură, meșteșugarii, artiștii plastici.

Produsele de serie vor putea fi comercializate în limita locurilor disponibile rămase, după ce se vor acorda spațiile comercianților de obiecte produse manual.

Art. 40 Obligațiile agenților economici:

- a)** la punctul de lucru/locul unde se desfășoară activitatea se vor afișa datele de identificare ale comerciantului și orarul de funcționare aprobat. Persoana care desfășoară activitatea trebuie să dețină dovada privind ocuparea legală a domeniului public (dacă este cazul), actele societății/asociației/fundației/ONG-ului, documentul de identitate, acordul de funcționare;
- b)** să asigure expunerea estetică a mărfurilor și să amplaseze la vedere mijloacele de măsurare a mărfurilor;

- c) deținerea, la locul desfășurării activității, a buletinelor de verificare metrologică pentru cântare sau orice altfel de dispozitive de măsurare utilizate;
- d) să nu depoziteze în afara mobilierului stocuri de marfă;
- e) activitățile care se desfășoară pe arterele sau în zonele pietonale nu vor stânjeni circulația pietonilor;
- f) nu se va obstrucționa accesul în spațiile comerciale adiacente;
- g) să dețină și să utilizeze la locul de desfășurare a activității comerciale recipiente speciali pentru deșeuri. Se interzice depozitarea deșeurilor în zona publică ocupată sau în perimetrul ei;
- h) să salubrizeze terenul aferent domeniului public utilizat, ori de câte ori este necesar;
- i) este interzisă deteriorarea sub orice formă a spațiilor verzi, depozitarea produselor sau ambalajelor de orice fel pe spațiile verzi sau pe trotuare;
- j) este interzisă comercializarea stradală a produselor din tutun, a tipăriturilor și înregistrărilor audio și video cu conținut obscen precum și expunerea pe standuri a articolelor și publicațiilor cu caracter sexual și a articolelor de lenjerie intimă;
- k) să întrețină corespunzător mobilierul/toneta/taraba/masa/pupitrul/chioșcul. Este interzisă modificarea acestora în sensul realizării unor improvizații (folii, prelate, suporti etc) sau prelungiri;
- l) să nu afecteze/deterioreze amenajările permanente ale domeniului public;
- m) deținătorul amplasamentului nu are dreptul de a subînchiria domeniul public.

Art. 41 REGULI SPECIALE DE AMPLASARE ÎN ZONA CONSTRUITĂ PROTEJATĂ: ZONA ANSAMBLULUI MONUMENTAL „CALEA EROILOR”

- (1) Zona Ansamblului Monumental „Calea Eroilor” are ca limite definite următoarele repere: **Nord:** str. Traian > str. Tudor Vladimirescu; **Est:** Calea București; **Vest:** str. Jiului; **Sud:** Calea București > str. Unirii.
- (2) Se interzice amplasarea de standuri, tonete, tarabe, mese, pupitre acoperite sau închise, rulote mobile, vehicule special amenajate sau alte asemenea, precum și comerțul de orice fel, în următoarele zone:
 - a) pe Calea Eroilor și la mai puțin de 15 m de aceasta;
 - b) pe Aleea Scaunelor și la mai puțin de 15 m de Zona Aleea Scaunelor;
 - c) Parcul Coloanei fără Sfârșit;
 - d) Piața Victoriei (**N-E:** str. Tudor Vladimirescu, **S-V:** str. Crișan).
- (3) În zona parcului romantic (Parcul Municipal Constantin Brâncuși), de la aleea din dreptul str. Olteniței (actualmente str. Constantin Stancioviți Brănișteanu) la **Nord** și până la Chioșcul de muzică și Fântână - la **Sud**, această zonă fiind traversată de Aleea Scaunelor, se pot desfășura activități de comerț alimentar și nealimentar pe tonete amplasate diurn, cu caracter sezonier, cu respectarea prevederilor alin. (2), lit. a) și lit. b).
- (4) În Zona Ansamblului Monumental „Calea Eroilor” pot fi comercializate următoarele produse:
 - a) cărți, reviste, ziare;
 - b) flori și aranjamente florale naturale;
 - c) ilustrate, felicitări;
 - d) artizanat;
 - e) amintiri având volum mic care simbolizează prin inscripționare și formă de prezentare Târgu Jiu și România;
 - f) bijuterii, ochelari de soare, șepci și articole de marochinărie cu volum mic;
 - g) tablouri, lucrări de artă proprii ale artiștilor plastici;
 - h) suvenire.

- (5) Mobilierul utilizat nu trebuie să deprecieze valoarea peisajului prin materialele folosite, volumetrie, paletă cromatică etc.
- (6) Se interzice utilizarea tablei alămite, argintate, aurite și se vor evita disonanțele cromatice ori strălucirile ce pot constitui dizarmonii cu piesele ce compun Ansamblul Brâncuși.
- (7) Se pot utiliza umbrele acoperite cu pânză de culoare alb sau bej, de regulă fără inscripții.
- (8) Umbrelele pot fi inscripționate cu stema orașului, cu un brand sau logo care să sublinieze potențialul turistic al municipiului Târgu Jiu sau cu o altă soluție agreată de către Primăria Municipiului Târgu Jiu. Inscripțiile vor fi de culoare maro. Logo-urile recomandate: *Târgu Jiu – Acasă la Brâncuși, Târgu Jiu – Orașul lui Brâncuși, Vino acasă la Brâncuși! etc.*
- (9) Se interzic culorile stridente, astrale, portocaliul, roșul, verdele și albastrul mate ori strălucitoare, atât pentru standuri, tonete, tarabe, mese, pupitre acoperite sau închise, rulote mobile, vehicule special amenajate, mobilier, cât și pentru umbrele.
- (10) Produsele pot fi vândute și pe panouri, simeze și suporturi avizate, în prealabil de către Direcția urbanism și amenajarea teritoriului, din cadrul Primăriei Municipiului Târgu Jiu.
- (11) Panourile, simezele și suporturile nu vor fi sprijinite sau fixate de clădiri, nu vor fi amplasate peste iluminatul arhitectural și nu vor împiedica accesul la băncile publice sau în curți și grădini.
- (12) Este interzisă agățarea produselor în cuie bătute în clădiri.

Art. 42 (1) În cazul în care agentul economic înregistrează debite pentru utilizarea domeniului public atribuit, pe o perioadă ce depășește 3 luni de zile consecutive și nu achită după prima somație scrisă trimisă de primărie, amplasamentul se desființează prin Dispoziția Primarului Municipiului Târgu Jiu, pe cheltuiala agentului economic, iar acordul de funcționare se anulează. Somația și propunerea de desființare se întocmesc de către Compartimentul concesionări contracte, din cadrul Primăriei Municipiului Târgu Jiu.

(2) Dispoziția primarului va cuprinde:

- cine realizează lucrările de dezafectare;
- locul de depozitare a obiectelor ridicate de pe domeniul public;
- cine ia în custodie obiectele;
- obligativitatea suportării cheltuielilor de desființare.

Art. 43 (1) Acordul de funcționare poate fi anulat oricând, dacă nu se respectă:

- a) obiectul de activitate menționat pe acordul de funcționare;
- b) orarul de funcționare aprobat, în mod repetat;
- c) normele de estetică, curățenie, igienă și sănătate publică;
- d) regulile privind amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate;
- e) obligația de a achita taxele aferente pentru ocuparea domeniului public;
- f) normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică;
- g) cerințele și criteriile ce au stat la baza eliberării acordului de funcționare;
- h) documentele care au stat la baza eliberării acordului și-au pierdut valabilitatea;
- i) alte prevederi impuse de actele normative în vigoare.

(2) Acordul de funcționare poate fi anulat oricând, dacă la dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea sau dacă există reclamații întemeiate, confirmate prin verificări de Poliția Locală Târgu Jiu sau alte instituții abilitate.

(3) De asemenea, acordul de funcționare poate fi anulat dacă la a doua solicitare consecutivă a Compartimentului Autorizări, Avize nu se depune Acordul de Funcționare (în original) pentru modificarea orarului de funcționare.

(4) Anularea acordului de funcționare se face prin Dispoziția Primarului municipiului Târgu Jiu la propunerea organului constatator.

(5) În cazul anulării acordului de funcționare, documentul original va fi ridicat, de îndată, de la agentul economic, de către Compartimentul Autorizări, Avize.

CAPITOLUL III **AUTORIZAȚIA DE FUNCȚIONARE**

SECȚIUNEA 1. AUTORIZAȚIA DE FUNCȚIONARE PENTRU ACTIVITĂȚILE DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ ȘI/SAU RECREATIVE ȘI DISTRACTIVE CARE SE DESFĂȘOARĂ ÎN STRUCTURI DE VÂNZARE CU SEDIU FIX

A - Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării autorizației de funcționare pentru activitățile de alimentație publică (unitățile tip restaurant 5611, tip bar 5630 și alte servicii de alimentație n.c.a. 5622), precum și pentru activitățile recreative și distractive 932, care se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix.

Art. 44 Operatorii economici care desfășoară activități de alimentație publică (unitățile tip restaurant 5611, tip bar 5630 și alte servicii de alimentație n.c.a. 5622), precum și activități recreative și distractive 932, în structuri de vânzare cu sediu fix, au obligația obținerii "Autorizației de Funcționare", pentru fiecare punct de lucru în parte și pentru toate activitățile desfășurate.

Art. 45 Prin „Autorizație de Funcționare” se înțelege actul administrativ cu caracter individual, emis de Primăria Municipiului Târgu Jiu, prin care se autorizează desfășurarea activităților comerciale de alimentație publică și a activităților recreative și distractive.

Art. 46 Autorizația de funcționare va fi solicitată de către operatorii economici (Persoane Fizice Autorizate, Întreprinderi Individuale, Întreprinderi Familiale, societăți, asociații/fundații/ONG-uri) care desfășoară activități de alimentație publică (unitățile tip restaurant 5611, tip bar 5630 și alte servicii de alimentație n.c.a. 5622) și activități recreative și distractive 932, în structuri de vânzare cu sediu fix, în care accesul publicului este liber, în conformitate cu prevederile OG nr. 99/2000, privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale HG nr. 333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, ale art. 5, alin (2) din HG nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 26 din OG nr. 21/1992, privind protecția consumatorului republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 475 din Legea nr. 227/2015 Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 47 (1) Fiecare operator economic își stabilește orarul de funcționare cu condiția respectării prevederilor înscrise în legislația muncii și cu condiția respectării reglementărilor în vigoare privind liniștea și ordinea publică.

(2) Operatorii economici care organizează și desfășoară evenimente, mese festive etc, la cererea consumatorilor care solicită rezervarea în totalitate a localului, pentru o perioadă care depășește orarul aprobat prin autorizația de funcționare, au obligația să afișeze lângă orarul de funcționare anunțul „REZERVAT”, cu precizarea perioadei rezervate. Pentru această situație, operatorul economic va depune o notificare la Primăria Municipiului Târgu Jiu, Compartimentul Autorizări, Avize, cu cel puțin 48 de ore

înainte ca evenimentul să aibă loc, notificare în care va declara, pe propria răspundere, că va lua toate măsurile ce se impun pentru respectarea reglementărilor privind ordinea și liniștea publică.

Pe întreaga perioadă a rezervării localului, notificarea rezervării și documentul justificativ privind închirierea localului de alimentație publică vor fi păstrate la punctul de lucru în cauză, în vederea verificării de către organele abilitate.

(3) Orarul de funcționare al teraselor se va stabili în intervalul orar **07:00 – 01:00**, cu respectarea prevederilor înscrise în legislația muncii și cu condiția respectării reglementărilor în vigoare privind normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică.

Art. 48 Cerințe și criterii în baza cărora se vor elibera autorizațiile de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică și a activităților recreative și distractive, sunt:

- a) Corelarea desfășurării activității comerciale într-o structură de vânzare cu conținutul certificatului de urbanism și al autorizației de construire, cu respectarea regulamentului local de urbanism.
- b) Respectarea prevederilor legale în materie de urbanism cu privire la construcțiile, modificările construcțiilor sau amenajările care se fac în vederea desfășurării activității.
- c) Pentru spațiile situate în clădiri colective, schimbarea destinației locuințelor, precum și a spațiilor cu altă destinație situate în clădiri colective, se poate face numai în baza hotărârii Adunării Generale a Asociației de Proprietari și cu acordul proprietarilor direct afectați, cu respectarea prevederilor Legii nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor.
- d) Desfășurarea unei activități economice civilizate, cu respectarea condițiilor de protecție a vieții, sănătății, securității și intereselor economice ale consumatorilor precum și a mediului.
- e) Respectarea legislației privind ordinea și liniștea publică.
- f) Exercițiul comercial să nu se desfășoare în spații improvizate.
- g) Este interzisă comercializarea produselor ce ar putea avea impact asupra sănătății populației.
- h) Îndeplinirea tuturor condițiilor stabilite de lege în vederea desfășurării unei activități corespunzătoare.
- i) Respectarea regulilor cu privire la amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate.
- j) Operatorii economici vor asigura repararea, zugrăvirea și întreținerea fațadei clădirii în care se desfășoară activitatea, cu respectarea legislației în vigoare în domeniul construcțiilor.
- k) Respectarea hotărârilor adoptate de consiliul local referitor la buna gospodărire și înfrumusețarea municipiului Târgu Jiu.
- l) Unitățile de alimentație publică și cele recreative și distractive 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 amplasamentului unității.
- m) Unitatea să nu fie reclamată cu privire la deranjul stradal în zona localului respectiv.
- n) Unitatea amplasată/amenajată la o distanță mai mică de 15 m față de ferestrele locuințelor (măsurați între fațada clădirii de locuit și perimetrul unității), va prezenta acordul scris al proprietarilor acestora. Acordul va conține, pe lângă elementele obligatorii referitoare la datele de identificare, activitatea desfășurată de agentul economic într-un spațiu aflat la o distanță mai mică de 15 m, orarul de funcționare, data acordului, numele în clar și semnătura persoanei care își dă acordul. Acestea se depun în original.

- o) Unitatea amplasată/amenajată la parterul clădirilor de locuit sau structuri similare conform documentației cadastrale cum sunt demisolul, parterul înalt sau mezaninul, să prezinte acordul scris al asociației de proprietari/acordul vecinilor direct afectați (dacă nu este înființată asociație de proprietari), care va conține data Adunării Generale în care s-a aprobat ca agentul economic să-și desfășoare activitatea, precum și orarul de funcționare aprobat. La acord se va anexa tabelul nominal cu proprietarii direct afectați de activitatea desfășurată de agentul economic. Tabelul va conține nume și prenume, B.I./C.I.- serie și număr și semnătura. Atât acordul cât și tabelul nominal vor fi semnate și ștampilate de către președintele asociației de proprietari, numele președintelui fiind scris în clar. Acestea se depun în original.
- p) Unitatea este obligată să asigure liniștea și ordinea publică atât în interiorul localului cât și pe suprafața de teren aferentă localului, prin personal specializat angajat sau prin contractarea serviciilor de pază și protecție, în măsură să intervină cu operativitate pentru rezolvarea situațiilor legate de persoanele care au frecventat localul, pentru unitățile care funcționează peste ora 22⁰⁰. În situația în care se constată că măsurile luate, prin personalul angajat sau firma de pază și protecție, nu sunt de natură a soluționa situațiile de tulburare repetată a liniștii și ordinii publice, Primăria Municipiului Târgu Jiu își rezervă dreptul de a reduce orarul de funcționare sau de a anula autorizația de funcționare.
- q) Pentru unitățile de alimentație publică și cele care desfășoară activități recreative și distractive, este necesară îndeplinirea următoarelor condiții:
 - 1. unitatea să nu fie reclamată în mod întemeiat de către vecinii limitrofi din cauza zgomotului provocat de muzică;
 - 2. să nu existe reclamații, confirmate de instituțiile abilitate, cu privire la deranjul stradal în zona localului respectiv, provocat ca urmare a activității desfășurate de respectivul agent economic.

B. - Procedura de eliberare/suspendare/anulare a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică (unitățile tip restaurant 5611, tip bar 5630 și alte servicii de alimentație n.c.a. 5622), precum și pentru activitățile recreative și distractive 932, care se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix

Art. 49 Pentru eliberarea autorizației de funcționare, solicitantul va înainta Compartimentului Autorizări, Avize din cadrul Primăriei Municipiului Târgu Jiu următoarele documente:

- 1. Cerere pentru eliberarea autorizației de funcționare – formular tip - Anexa nr. 6, din prezentul regulament.

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 refuzului. În acest caz, solicitantul va face o nouă cerere în care va solicita aprobarea unui nou orar, conform cerințelor prezentului regulament, a prevederilor legale în vigoare și a motivațiilor comunicate în scris.

Acordul tuturor vecinilor limitrofi, referitor la orarul de funcționare, activitatea desfășurată, distanța mai mică de 15 m (unde este cazul).

În cazul unor reclamații care se dovedesc a fi întemeiate, Primăria Municipiului Târgu Jiu poate reduce unilateral orarul de funcționare sau atunci când situația o cere poate anula autorizația de funcționare, la propunerea organului constatatator.

Constatarea temeiniciei reclamațiilor se face de către instituțiile abilitate și/sau de către Direcția Poliția Locală Târgu Jiu.

Primăria Municipiului Târgu Jiu prin Compartimentul Autorizări, Avize va solicita printr-o adresă scrisă cu confirmare de primire, prezentarea la o dată stabilită în adresă, în vederea modificării orarului de funcționare.

În situația în care cauzele care au dus la reducerea orarului de funcționare au fost remediate, la cererea operatorului economic, se poate reveni la orarul inițial de funcționare.

2. Certificatul de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – copie;
3. Certificatul Constatator, pentru punctul de lucru, eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – copie.
4. B.I./C.I. reprezentant legal- copie.
5. Împuternicire de reprezentare pentru persoana care depune documentația/ridică Autorizația de funcționare (dacă este cazul) – original.
6. Actul Constitutiv al societății/asociației/fundației/ONG-ului (statut, contract de societate) sau certificat de înregistrare mențiuni și rezoluția emisă de Oficiul Național al Registrului Comerțului în baza prevederilor O.U.G. nr.44/2008, privind desfășurarea activităților economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale – copie.
7. Actul de deținere a spațiului (proprietate, închiriere, comodat, locațiune etc) și actul inițial care atestă forma juridică de deținere a spațiului, din care să rezulte suprafața – copie.
8. Schița spațiului întocmită de un cadastrist autorizat – original (în cazul teraselor de alimentație publică).
9. Extras de Carte Funciară, la zi, unde situația juridică să fie „cu acte” și destinațiile construcțiilor care se înregistrează în sistemul integrat de cadastru și carte funciară sunt cele stabilite de art. 285, alin. 3 din Regulamentul de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară aprobat prin Ordinul nr. 600/2023 - original.
Destinația construcției înscrise în cartea funciară trebuie să corespundă activității desfășurate pentru care se solicită eliberarea autorizației de funcționare.
10. Planul punctului de lucru întocmit de către un proiectant autorizat din care să reiasă suprafața tuturor spațiilor care alcătuiesc unitatea supusă autorizării și în mod obligatoriu poziția unității (subsol/demisol/parter/mezanin/parter înalt/etaj).
11. Declarația pe proprie răspundere a solicitantului referitoare la tipul unității de alimentație publică – formular tip – Anexa nr. 9, din prezentul regulament- original.
12. Certificat de clasificare care atestă categoria localului, emis de Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului, pentru structurile de primire turistică cu funcțiuni de alimentație publică în circuit deschis (restaurante, baruri, unități fast-food, cofetării, patiserii etc) – copie.
13. Contractul de prestări servicii, încheiat de utilizator, cu operatorul serviciilor de salubritate și ultima chitanță de plată - copie.
14. Contractul de prestări servicii, încheiat de utilizator, cu operatorul serviciilor de apă și canal și ultima chitanță de plată – copie.
15. Aviz/Autorizație I.S.U. sau Negație (unde este cazul) – copie.
16. Autorizații DSVSA Gorj, DSP Gorj, Protecția Mediului (după caz) – copii.
17. Certificat de atestare fiscală eliberat de Direcția impozite și taxe – original.
18. Dovada plății taxei de eliberare autorizație de funcționare -copie.

Art. 50 Autorizația de funcționare va fi eliberată la cererea operatorului economic, în termen de 30 zile de la solicitare, de către Primăria Municipiului Târgu Jiu.

Cererea pentru eliberarea autorizației de funcționare poate fi respinsă din motive bine întemeiate. Respingerea va fi argumentată în scris și comunicată agentului economic. În acest caz taxa plătită pentru eliberarea autorizației de funcționare va fi restituită agentului economic, în baza adresei de respingere a eliberării autorizației de funcționare.

În cazul în care se constată o neregularitate la documentația depusă, Compartimentul Autorizări, Avize va notifica acest fapt solicitantului autorizației.

În cazul în care documentația depusă nu este completă sau nu corespunde cu realitatea, Compartimentul Autorizări, Avize va aduce la cunoștință solicitantului printr-o adresă scrisă, motivele refuzului eliberării autorizației de funcționare.

Art. 51 (1) Autorizația de funcționare va fi înseriată și numerotată, va prezenta elemente de siguranță specifice și va conține în mod obligatoriu următoarele date:

- numărul autorizației și data eliberării;
- perioada de valabilitate – NEDETERMINATĂ;
- denumirea firmei/asociației/fundației/ONG-ului;
- sediul social;
- numărul de înmatriculare în registrul comerțului și/sau codul unic de înregistrare fiscală/codul de înregistrare fiscală;
- numele persoanei care reprezintă firma/asociația/fundația/ONG-ul;
- tipul unității (dacă nu are terasă se va scrie și „FĂRĂ TERASĂ”);
- suprafața unității;
- adresa punctului de lucru unde se autorizează activitatea;
- activitatea care se autorizează (conform COD CAEN);
- orarul de funcționare;
- orarul de aprovizionare;
- semnături;
- timbru sec;
- tabel cu taxele și declarațiile anuale (pe verso);
- modificări și completări ulterioare și semnături (pe verso).

(2) Pentru unitățile de alimentație publică unde se desfășoară activitate și în terasă de alimentație publică (construcție realizată și autorizată conform Legii nr. 50/1991 privind executarea lucrărilor de construcții), autorizația de funcționare va mai conține în mod obligatoriu și următoarele date:

- adresa terasei;
- lângă tipul unității se va scrie „+ TERASĂ”
- suprafața terasei;
- orar de funcționare terasă.

Art. 52 (1) Autorizația de funcționare pentru activitățile care se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix se eliberează pe perioadă nedeterminată și va cuprinde orar de aprovizionare și orar de funcționare.

(2) Autorizația de funcționare este valabilă pe perioadă nedeterminată atât timp cât condițiile inițiale pentru care s-a solicitat autorizația de funcționare rămân nemodificate și documentele care constituie dosarul de solicitare a autorizației de funcționare sunt valabile.

(3) În cazul apariției oricăror modificări în tipul de activitate desfășurată sau al schimbării/modificării suprafeței structurii de vânzare pentru care s-a solicitat autorizația de funcționare sau în cazul expirării documentelor depuse la dosarul constituit în vederea eliberării autorizației de funcționare, operatorul economic are obligația, în termen de 30 de zile calendaristice de la data începerii activității noi/modificate/expirării documentelor depuse în vederea desfășurării activității, să obțină o nouă autorizație de funcționare. În lipsa efectuării acestor demersuri, autorizația de funcționare se suspendă în mod automat, cu aplicarea sancțiunilor prevăzute la art. 73 pct. 1 din OG nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață.

(4) În cazul în care apar modificări cu privire la datele de identificare ale operatorului economic (denumirea firmei/asociației/fundației/ONG-ului, codul unic de înregistrare fiscală/codul de înregistrare fiscală, numărul de înmatriculare în registrul comerțului, adresa sediului social), datele reprezentantului legal, tipul de unitate, operatorul economic are obligația, în termen de 30 de zile calendaristice de la data modificărilor intervenite, să obțină o nouă autorizație de funcționare.

Art. 53 Taxa pentru eliberarea autorizației de funcționare se achită la casieria Primăriei Municipiului Târgu Jiu sau prin ordin de plată în contul bugetului local, odată cu depunerea documentației, operatorul economic neputându-se considera autorizat decât în momentul eliberării autorizației de funcționare.

Art. 54 Taxa privind eliberarea autorizației de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici.

Art. 55 Taxa privind eliberarea autorizației de funcționare este stabilită prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu, privind impozitele și taxele locale, aprobată anual.

Art. 56 Modificarea orarului de funcționare din autorizația de funcționare se va face pe autorizația de funcționare, original, pe verso, la rubrica "modificări și completări ulterioare".

Art. 57 Orarul de funcționare se afișează la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior, cu respectarea obligatorie a acestuia.

Art. 58 (1) Autorizația de funcționare poate fi anulată oricând, dacă nu se respectă:

- a) orarul de funcționare aprobat, în mod repetat;
- b) normele de estetică, curățenie, igienă și sănătate publică;
- c) regulile privind amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate;
- d) normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică;
- e) cerințele și criteriile ce au stat la baza eliberării autorizației de funcționare;
- f) alte prevederi impuse de actele normative în vigoare.

(2) Autorizația de funcționare poate fi anulată oricând, dacă la dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea sau dacă există reclamații întemeiate, confirmate prin verificări de Poliția Locală Târgu Jiu sau alte instituții abilitate.

(3) De asemenea, autorizația de funcționare poate fi anulată dacă la a doua solicitare consecutivă a Compartimentului Autorizări, Avize nu se depune Autorizația de Funcționare (în original) pentru modificarea orarului de funcționare.

(4) Anularea autorizației de funcționare se face prin Dispoziția Primarului municipiului Târgu Jiu la propunerea organului constatator.

(5) În cazul anulării autorizației de funcționare, documentul original va fi ridicat, de îndată, de la agentul economic, de către Compartimentul Autorizări, Avize.

C – Procedura de depunere a declarației pe propria răspundere și plata taxei anuale de funcționare

Art. 59 (1) Operatorii economici care dețin autorizații de funcționare pentru activitățile care se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix au obligația achitării taxei anuale de funcționare.

(2) Taxa de funcționare se achită în fiecare an, excepție făcând anul eliberării autorizației de funcționare.

(3) Termenul de 1 an se calculează de la data eliberării autorizației de funcționare/plata taxei de funcționare.

(4) Taxa de funcționare se achită la casieria Primăriei Municipiului Târgu Jiu sau prin ordin de plată în contul bugetului local.

(5) Taxa de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici.

(6) Taxa de funcționare este stabilită prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu, privind impozitele și taxele locale, aprobată anual.

(7) Dovada plății taxei de funcționare se depune la Primăria Municipiului Târgu Jiu, Compartimentul Autorizări, Avize.

Art. 60 (1) Operatorii economici care dețin autorizații de funcționare pentru activitățile care se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix au obligația de a depune la Primăria Municipiului Târgu Jiu, Compartimentul Autorizări, Avize, o declarație pe propria răspundere (Anexa nr.10, din prezentul regulament), din care să rezulte că nu au intervenit modificări față de condițiile inițiale pentru care s-a eliberat autorizația de funcționare.

(2) Declarația pe propria răspundere se depune în fiecare an, excepție făcând anul eliberării autorizației de funcționare.

(3) Termenul de 1 an se calculează de la data eliberării autorizației de funcționare/depunerii declarației pe propria răspundere.

(4) Declarația pe propria răspundere se va depune pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici.

(5) Operatorii economici au obligația depunerii declarației pe propria răspundere odată cu dovada plății taxei de funcționare.

Art. 61 (1) Declarația pe propria răspundere și dovada plății taxei de funcționare se depun împreună cu autorizația de funcționare (original) în vederea operării mențiunilor, la Primăria Municipiului Târgu Jiu,

Compartimentul Autorizări, Avize, cu cel puțin 10 zile înainte de împlinirea termenului de 1 an de la eliberarea autorizației/plata taxei de funcționare/depunerea declarației pe propria răspundere.

(2) În cazul în care se va prezenta autorizația de funcționare în stare deteriorată sau dacă este plastifiată se va elibera un duplicat, după achitarea taxei aferente.

(3) În cazul pierderii autorizației de funcționare, operatorul economic poate solicita eliberarea unui duplicat, după achitarea taxei aferente.

SECȚIUNEA A 2-A. AUTORIZAȚIA DE FUNCȚIONARE PENTRU ACTIVITĂȚILE DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ ȘI/SAU RECREATIVE ȘI DISTRACTIVE CARE SE DESFĂȘOARĂ ÎN STRUCTURI DE VÂNZARE CARE NU AU SEDIU FIX

A - Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării autorizației de funcționare pentru activitățile de alimentație publică (unitățile mobile de alimentație 5612, activități de alimentație (catering) pentru evenimente 5621 și alte servicii de alimentație n.c.a. 5622), precum și pentru activitățile recreative și distractive 932, care se desfășoară în structuri de vânzare care nu au sediu fix.

Art. 62 Operatorii economici care desfășoară activități de alimentație publică (unitățile mobile de alimentație 5612, activitățile de alimentație (catering) pentru evenimente 5621 și alte servicii de alimentație n.c.a. 5622), precum și activități recreative și distractive 932, care se desfășoară în structuri de vânzare care nu au sediu fix, au obligația obținerii "Autorizației de Funcționare", pentru fiecare punct de lucru (loc unde se desfășoară activitatea) în parte și pentru toate activitățile desfășurate.

Art. 63 Prin „Autorizație de Funcționare” se înțelege actul administrativ cu caracter individual, emis de Primăria Municipiului Târgu Jiu, prin care se autorizează desfășurarea activităților de alimentație publică și a activităților recreative și distractive.

Art. 64 Autorizația de funcționare va fi solicitată de către operatorii economici (Persoane Fizice Autorizate, Întreprinderi Individuale, Întreprinderi Familiale, societăți, asociații/fundații/ONG-uri) care desfășoară activități de alimentație publică (unitățile mobile de alimentație 5612, activitățile de alimentație (catering) pentru evenimente 5621 și alte servicii de alimentație n.c.a. 5622) și activități recreative și distractive 932, în structuri de vânzare care nu au sediu fix, în conformitate cu prevederile OG nr. 99/2000, privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale HG nr. 333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, ale art. 5, alin (2) din HG nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 26 din OG nr. 21/1992, privind protecția consumatorului republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 475 din Legea nr. 227/2015 Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 65 Fiecare operator economic își stabilește orarul de funcționare, cu încadrare între orele **07:00 – 01:00**, cu condiția respectării prevederilor înscrise în legislația muncii și cu condiția respectării reglementărilor în vigoare privind liniștea și ordinea publică.

Art. 66 Cerințe și criterii în baza cărora se vor elibera/viza autorizațiile de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică și a activităților recreative și distractive, sunt:

- a) Respectarea criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare din localitate, a planului general de dezvoltare urbană referitor la funcțiunile admise.
- b) Desfășurarea unei activități economice civilizate, cu respectarea condițiilor de protecție a vieții, sănătății, securității și intereselor economice ale consumatorilor precum și a mediului.
- c) Respectarea legislației privind ordinea și liniștea publică.
- d) Exercițiul comercial să nu se desfășoare în spații improvizate.
- e) Îndeplinirea tuturor condițiilor stabilite de lege în vederea desfășurării unei activități corespunzătoare.
- f) Este interzisă comercializarea produselor ce ar putea avea impact asupra sănătății populației.
- g) Respectarea regulilor cu privire la amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate.
- h) Respectarea prevederilor legale în materie de urbanism cu privire la construcțiile, modificările construcțiilor sau amenajările care se fac în vederea desfășurării activității.
- i) Respectarea hotărârilor adoptate de consiliul local referitor la buna gospodărire și înfrumusețarea municipiului Târgu Jiu.
- j) Unitățile de alimentație publică și cele recreative și distractive 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 amplasamentului unității.
- k) Unitatea să nu fie reclamată cu privire la deranjul stradal provocat de activitatea desfășurată.
- l) Unitatea amplasată/amenajată la o distanță mai mică de 15 m față de ferestrele locuințelor (măsurați între fațada clădirii de locuit și perimetrul unității/locul desfășurării activității), va prezenta acordul scris al proprietarilor acestora. Acordul va conține, pe lângă elementele obligatorii referitoare la datele de identificare, activitatea desfășurată de agentul economic într-un spațiu/loc aflat la o distanță mai mică de 15 m, orarul de funcționare, data acordului, numele în clar și semnătura persoanei care își dă acordul. Acestea se depun în original. Acordul nu este necesar pentru unitățile care doar servesc preparatele, nu le și prepară.
- m) Pentru unitățile de alimentație publică și cele care desfășoară activități recreative și distractive, este necesară îndeplinirea următoarelor condiții:
 1. unitatea să nu fie reclamată în mod întemeiat de către vecinii limitrofi din cauza zgomotului provocat de muzică;
 2. să nu existe reclamații, confirmate de instituțiile abilitate, cu privire la deranjul stradal în zona localului respectiv, provocat ca urmare a activității desfășurate de respectivul agent economic.

B - Procedura de eliberare/anulare a autorizației de funcționare pentru activitățile de alimentație publică (unitățile mobile de alimentație 5612, activități de alimentație (catering) pentru evenimente 5621 și alte servicii de alimentație n.c.a. 5622), precum și pentru activitățile recreative și distractive 932, care se desfășoară în structuri de vânzare care nu au sediu fix.

Art. 67 Pentru eliberarea autorizației de funcționare, solicitantul va înainta Compartimentului Autorizări, Avize din cadrul Primăriei Municipiului Târgu Jiu următoarele documente:

1. Cerere pentru eliberarea autorizației de funcționare – formular tip - Anexa nr. 6, din prezentul regulament.

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 refuzului. În acest caz, solicitantul va face o nouă cerere în care va solicita aprobarea unui nou orar, conform cerințelor prezentului regulament, a prevederilor legale în vigoare și a motivațiilor comunicate în scris.

2. Acordul tuturor vecinilor limitrofii, referitor la orarul de funcționare, activitatea desfășurată, distanța mai mică de 15 m (unde este cazul).

În cazul unor reclamații care se dovedesc a fi întemeiate, Primăria Municipiului Târgu Jiu poate reduce unilateral orarul de funcționare sau atunci când situația o cere poate anula autorizația de funcționare, la propunerea organului constatator.

Constatarea temeiniciei reclamațiilor se face de către instituțiile abilitate și/sau de către Direcția Poliția Locală Târgu Jiu.

Primăria Municipiului Târgu Jiu prin Compartimentul Autorizări, Avize va solicita printr-o adresă scrisă cu confirmare de primire, prezentarea la o dată stabilită în adresă, în vederea modificării orarului de funcționare.

În situația în care cauzele care au dus la reducerea orarului de funcționare au fost remediate, la cererea operatorului economic, se poate reveni la orarul inițial de funcționare.

3. Certificatul de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – copie;
4. Certificatul Constatator (dacă există) eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – copie.
5. B.I./C.I. reprezentant legal- copie.
6. Împuternicire de reprezentare pentru persoana care depune documentația/ridică Autorizația de funcționare (dacă este cazul) – original.
7. Actul Constitutiv al societății/asociației/fundației/ONG-ului (statut, contract de societate) sau certificat de înregistrare mențiuni și rezoluția emisă de Oficiul Național al Registrului Comerțului în baza prevederilor O.U.G. nr.44/2008, privind desfășurarea activităților economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale – copie.
8. Actul de deținere a spațiului (proprietate, închiriere, comodat, locațiune etc) și actul inițial care atestă forma juridică de deținere a spațiului, din care să rezulte suprafața – copie (nu se aplică la cod CAEN 5621).
9. Aviz de urbanism privind ocuparea domeniului public emis de Primăria Municipiului Târgu Jiu (dacă este cazul) – copie.
10. Plan de situație - (dacă este cazul).
11. Aviz tehnic de racordare la rețeaua electrică, de gaz, apă/canal (dacă este cazul).
12. Fotografii cu zona unde urmează să se desfășoare activitatea (nu se aplică la cod CAEN 5621).
13. Declarația pe proprie răspundere a solicitantului referitoare la tipul unității de alimentație publică – formular tip – Anexa nr. 9, din prezentul regulament- original.
14. Contractul de prestări servicii, încheiat de utilizator, cu operatorul serviciilor de salubritate și ultima chitanță de plată – copie (nu se aplică la cod CAEN 5621).
15. Contractul de prestări servicii, încheiat de utilizator, cu operatorul serviciilor de apă și canal și ultima chitanță de plată – copie (nu se aplică la cod CAEN 5621).
16. Aviz/Autorizație I.S.U. sau Negație (unde este cazul) – copie.
17. Autorizații DSVSA Gorj, DSP Gorj, Protecția Mediului (după caz) – copii.
18. Certificat de atestare fiscală eliberat de Direcția impozite și taxe – original.
19. Alte documente, funcție de specificul activității desfășurate și funcție de natura juridică a terenului.

20. Dovada plății taxei de eliberare autorizație de funcționare -copie.

Art. 68 Autorizația de funcționare va fi eliberată la cererea operatorului economic, în termen de 30 zile de la solicitare, de către Primăria Municipiului Târgu Jiu.

Cererea pentru eliberarea autorizației de funcționare poate fi respinsă din motive bine întemeiate. Respingerea va fi argumentată în scris și comunicată agentului economic. În acest caz taxa plătită pentru eliberarea autorizației de funcționare va fi restituită agentului economic, în baza adresei de respingere a eliberării autorizației de funcționare.

În cazul în care se constată o neregularitate la documentația depusă, Compartimentul Autorizări, Avize va notifica acest fapt solicitantului autorizației.

În cazul în care documentația depusă nu este completă sau nu corespunde cu realitatea, Compartimentul Autorizări, Avize va aduce la cunoștință solicitantului printr-o adresă scrisă, motivele refuzului eliberării autorizației de funcționare.

Art. 69 Autorizația de funcționare va fi înseriată și numerotată, va prezenta elemente de siguranță specifice și va conține în mod obligatoriu următoarele date:

- numărul autorizației și data eliberării;
- denumirea firmei/asociației/fundației/ONG-ului;
- sediul social;
- numărul de înmatriculare în registrul comerțului și/sau codul unic de înregistrare fiscală/codul de înregistrare fiscală;
- numele persoanei care reprezintă firma/asociația/fundația/ONG-ul;
- tipul unității;
- suprafața unității;
- adresa punctului de lucru sau locul unde se autorizează activitatea (strada și dacă este posibil un număr de imobil din apropiere sau o altă specificare a locației);
- activitatea care se autorizează (conform COD CAEN);
- orarul de funcționare;
- orarul de aprovizionare;
- termenul de valabilitate al autorizației;
- semnături;
- timbru sec;
- tabel cu vizele anuale (doar autorizațiile care au valabilitate mai mare de 1 an), tabel cu modificări și completări ulterioare și semnături (pe verso).

Art. 70 (1) Autorizația de funcționare este valabilă 5 ani de la data eliberării, cu viză anuală la 1 an de la eliberare/vizare, și va cuprinde orar de aprovizionare și orar de funcționare. Dacă agentul economic nu se prezintă cu Autorizația de funcționare în maxim 30 de zile calendaristice de la expirarea vizei, autorizația de funcționare își pierde valabilitatea, situație în care, la solicitarea agentului economic, se va elibera o nouă autorizație de funcționare, conform procedurii de eliberare a autorizației de funcționare.

(2) În cazul apariției oricăror modificări în tipul de activitate desfășurată, a schimbării/modificării suprafeței de vânzare, în cazul expirării documentelor depuse la dosarul constituit în vederea eliberării autorizației de funcționare, dacă apar modificări cu privire la datele de identificare ale operatorului economic (denumirea firmei/asociației/fundației/ONG-ului, codul unic de înregistrare fiscală/codul de

înregistrare fiscală, numărul de înmatriculare în registrul comerțului, adresa sediului social), datele reprezentantului legal, tipul de unitate, operatorul economic are obligația, în termen de 30 de zile calendaristice de la data modificărilor intervenite, să obțină o nouă autorizație de funcționare.

(3) Pentru viza anuală agentul economic trebuie să se prezinte la Primăria Municipiului Târgu Jiu cu următoarele documente:

- a) autorizația de funcționare în original;
- b) actul de deținere/folosință a spațiului;
- c) ultima chitanță de plată a operatorului serviciilor de salubritate (dacă este cazul) – copie;
- d) ultima chitanță de plată a operatorului serviciilor de apă și canal (dacă este cazul) – copie;
- e) certificat de atestare fiscală eliberat de Direcția impozite și taxe – original;
- f) dovada plății taxei de vizare autorizație de funcționare – copie.

(4) Autorizațiile de funcționare se pot elibera și pe perioade mai scurte de 5 ani (1 an, 2 ani, 3 ani, 4 ani), la solicitarea agentului economic, caz în care, pe autorizația de funcționare se va menționa data până la care este valabilă autorizația.

(5) Autorizațiile de funcționare se pot elibera și pe perioade mai scurte de 1 an (1 lună, 6 luni) la solicitarea agentului economic.

Art. 71 Taxa pentru eliberarea/vizarea autorizației de funcționare se plătește la casieria Primăriei Municipiului Târgu Jiu sau prin ordin de plată în contul bugetului local, odată cu depunerea documentației, operatorul economic neputându-se considera autorizat decât în momentul eliberării autorizației de funcționare.

Art. 72 Taxa pentru eliberarea/vizarea autorizației de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici/loc unde se desfășoară activitatea.

Art. 73 Taxa este stabilită prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu, privind impozitele și taxele locale, aprobată anual.

Art. 74 Modificarea orarului de funcționare se va face pe autorizația de funcționare, original, pe verso, la rubrica ”modificări și completări ulterioare”.

Art. 75 Orarul de funcționare se afișează la loc vizibil. Este obligatorie respectarea acestuia.

Art. 76 (1) În cazul în care autorizația se va prezenta în stare deteriorată sau dacă este plastifiată se va elibera un duplicat, după achitarea taxei aferente.

(2) În cazul pierderii autorizației de funcționare, operatorul economic poate solicita eliberarea unui duplicat, după achitarea taxei aferente.

Art. 77 Reguli de amplasare

(1) La stabilirea amplasamentelor (locurilor unde urmează să se desfășoare activitatea) se va ține cont de următoarele specificații:

- a) **în cazul rulotelor, al vehiculelor special amenajate etc:**
 - utilizarea numai a rulotelor de tip comercial, omologate și înmatriculate;
 - să nu utilizeze instalații de sonorizare;
 - să nu amplaseze vitrine/lăzi frigorifice sau alte asemenea în afara acestora;

- să dețină autonomie privind utilitățile și posibilitățile la racordare.
- b) în cazul amplasării de standuri, tonete, vitrine/mașini stradale de înghețată, tarabe, mese, pupitre, acoperite sau închise, chioșcuri:**
 - să asigure condiții corespunzătoare pentru expunerea, protejarea și păstrarea mărfurilor;
 - să nu utilizeze instalații de sonorizare;
 - să asigure spațiu suficient pentru deservirea clienților (cântărirea și ambalarea produselor);
 - pot fi acoperite cu umbrele realizate din materiale impermeabile, rezistente la intemperii, fără să le depășească;
 - să se încadreze în dimensiunea maximă de 6 mp.

(2) Este interzis a se amplasa:

- a) pe spații verzi;
- b) pe poduri sau la o distanță mai mică de 50 m față de acestea;
- c) pe trotuare mai înguste de 2 m sau atunci când nu se poate asigura circulația pietonală;
- d) pe partea carosabilă a drumului;
- e) la o distanță mai mică de 5 m față de trecerile de pietoni, în stațiile mijloacelor de transport în comun;
- f) dacă nu se asigură vizibilitatea în intersecții;
- g) în fața unităților comerciale cu sediu fix în situația în care aduc prejudicii activității acestora.

Art. 78 Obligațiile agenților economici:

- a) la punctul de lucru/locul unde se desfășoară activitatea se vor afișa datele de identificare ale comerciantului și orarul de funcționare aprobat. Persoana care desfășoară activitatea trebuie să dețină dovada privind ocuparea legală a domeniului public (dacă este cazul), actele societății/asociației/fundației/ONG-ului, documentul de identitate, autorizația de funcționare;
- b) să asigure expunerea estetică a mărfurilor și să amplaseze la vedere mijloacele de măsurare a mărfurilor;
- c) deținerea, la locul desfășurării activității, a buletinelor de verificare metrologică pentru cântare sau orice altfel de dispozitive de măsurare utilizate;
- d) să nu depoziteze în afara mobilierului stocuri de marfă;
- e) activitățile care se desfășoară pe arterele sau în zone pietonale nu vor stânjeni circulația pietonilor;
- f) nu se va obstrucționa accesul în spațiile comerciale adiacente;
- g) este interzisă prepararea în aer liber a oricăror sortimente culinare, cu excepția unor evenimente cu un astfel de specific, aprobate de autoritatea publică locală;
- h) să dețină și să utilizeze la locul de desfășurare a activității recipiente speciali pentru deșeuri. Se interzice depozitarea deșeurilor în zona publică ocupată sau în perimetrul ei;
- i) să salubrizeze terenul aferent domeniului public utilizat, ori de câte ori este necesar;
- j) este interzisă deteriorarea sub orice formă a spațiilor verzi, depozitarea produselor sau ambalajelor de orice fel pe spațiile verzi sau pe trotuare;
- k) să întrețină corespunzător mobilierul/toneta/taraba/masa/vitrina/pupitrul/chioșcul etc. Este interzisă modificarea acestora în sensul realizării unor improvizații (folii, prelate, suporti etc) sau prelungiri;
- l) să nu afecteze/deterioreze amenajările permanente ale domeniului public;
- m) deținătorul amplasamentului nu are dreptul de a subînchiria domeniul public.

Art. 79 REGULI SPECIALE DE AMPLASARE ÎN ZONA CONSTRUITĂ PROTEJATĂ: ANSAMBLUL MONUMENTAL „CALEA EROILOR”

- (1) Zona Ansamblului Monumental „Calea Eroilor” are ca limite definite următoarele repere: **Nord:** str. Traian > str. Tudor Vladimirescu; **Est:** Calea București; **Vest:** str. Jiului; **Sud:** Calea București > str. Unirii.
- (2) Se interzice amplasarea de standuri, tonete, vitrine/mașini stradale de înghețată, tarabe, mese, pupitre acoperite sau închise, rulote mobile, vehicule special amenajate sau alte asemenea, precum și activitățile recreative și distractive de orice fel, în următoarele zone:
 - a) pe Calea Eroilor și la mai puțin de 15 m de aceasta;
 - b) pe Alea Scaunelor și la mai puțin de 15 m de Zona Alea Scaunelor;
 - c) Parcul Coloanei fără Sfârșit;
 - d) Piața Victoriei (**N-E:** str. Tudor Vladimirescu, **S-V:** str. Crișan).
- (3) În zona parcului romantic (Parcul Municipal Constantin Brâncuși), de la alea din dreptul str. Olteniței (actualmente str. Constantin Stanciovi Brănișteanu) la **Nord** și până la Chioșcul de muzică și Fântână – la **Sud**, această zonă fiind traversată de Alea Scaunelor, se pot desfășura activități de alimentație publică pe tonete, vitrine/mașini stradale de înghețată amplasate diurn, cu caracter sezonier, cu respectarea prevederilor alin. (2), lit. a) și lit. b).
- (4) În Zona Ansamblului Monumental „Calea Eroilor” pot fi comercializate următoarele produse:
 - a) înghețată, produse de patiserie;
 - b) apă și băuturi răcoritoare;
 - c) gustări reci.
- (5) Mobilierul utilizat nu trebuie să deprecieze valoarea peisajului prin materialele folosite, volumetrie, paletă cromatică etc.
- (6) Se interzice utilizarea tablei alămite, argintate, aurite și se vor evita disonanțele cromatice ori strălucirile ce pot constitui dizarmonii cu piesele ce compun Ansamblul Brâncuși.
- (7) Se pot utiliza umbrele acoperite cu pânză de culoare alb sau bej, de regulă fără inscripții.
- (8) Umbrelele pot fi inscripționate cu stema orașului, cu un brand sau logo care să sublinieze potențialul turistic al municipiului Târgu Jiu sau cu o altă soluție agreeată de către Primăria Municipiului Târgu Jiu. Inscripțiile vor fi de culoare maro. Logo-urile recomandate: *Târgu Jiu – Acasă la Brâncuși, Târgu Jiu – Orașul lui Brâncuși, Vino acasă la Brâncuși! etc.*
- (9) Se interzic culorile stridente, astrale, portocaliul, roșul, verdele și albastrul mate ori strălucitoare, atât pentru standuri, tonete, tarabe, mese, pupitre acoperite sau închise, rulote mobile, vehicule special amenajate, mobilier, cât și pentru umbrele.
- (10) Este interzisă agățarea produselor în cuie bătute în clădiri.

Art. 80 (1) În cazul în care agentul economic înregistrează debite pentru utilizarea domeniului public atribuit, pe o perioadă ce depășește 3 luni de zile consecutive și nu achită după prima somație scrisă trimisă de primărie, amplasamentul se desființează prin Dispoziția Primarului Municipiului Târgu Jiu, pe cheltuiala agentului economic, iar autorizația de funcționare se anulează. Somația și propunerea de desființare se întocmesc de către Compartimentul concesiunări contracte, din cadrul Primăriei Municipiului Târgu Jiu.

(2) Dispoziția primarului va cuprinde:

- cine realizează lucrările de dezafectare;
- locul de depozitare a obiectelor ridicate de pe domeniul public;
- cine ia în custodie obiectele;
- obligativitatea suportării cheltuielilor de desființare.

Art. 81 (1) Autorizația de funcționare poate fi anulată oricând, dacă nu se respectă:

- a) obiectul de activitate menționat pe autorizația de funcționare;
- b) orarul de funcționare aprobat, în mod repetat;
- c) normele de estetică, curățenie, igienă și sănătate publică;
- d) regulile privind amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate;

- e) obligația de a achita taxele aferente pentru ocuparea domeniului public;
- f) normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică;
- g) cerințele și criteriile ce au stat la baza eliberării autorizației de funcționare;
- h) documentele care au stat la baza eliberării autorizației și-au pierdut valabilitatea;
- i) alte prevederi impuse de actele normative în vigoare.

(2) Autorizația de funcționare poate fi anulată oricând, dacă la dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea sau dacă există reclamații întemeiate, confirmate prin verificări de Poliția Locală Târgu Jiu sau alte instituții abilitate.

(3) De asemenea, autorizația de funcționare poate fi anulată dacă la a doua solicitare consecutivă a Compartimentului Autorizări, Avize nu se depune Autorizația de Funcționare (în original) pentru modificarea orarului de funcționare.

(4) Anularea autorizației de funcționare se face prin Dispoziția Primarului municipiului Târgu Jiu la propunerea organului constatator.

(5) În cazul anulării autorizației de funcționare, documentul original va fi ridicat, de îndată, de la agentul economic, de către Compartimentul Autorizări, Avize.

Art. 82 În cazul solicitării autorizațiilor/acordurilor de funcționare de către asociații, fundații, ONG-uri etc, care desfășoară activități de comerț, alimentație publică, prestări servicii, activități recreative și distractive, în structuri de vânzare destinate folosinței publice și care nu dețin documente de înregistrare emise de ONRC, vor depune, în funcție de activitățile desfășurate, documentele prevăzute la art. 11, art. 29, art. 49, art. 67 și următoarele documente:

- Certificat înregistrare în Registrul asociațiilor și fundațiilor.
- Statutul asociației, Decizie definitivă și irevocabilă privind înregistrarea asociației. Statutul trebuie să facă referire la codul CAEN pentru care se solicită autorizarea.
- Extras Registrul Special Asociații și Fundații de pe lângă judecătoria.
- Atestat Întreprindere Socială, emis de AJOFM (dacă este cazul).
- Formularul 010 Vector Fiscal privind înregistrarea la ANAF a codului CAEN pentru care se solicită autorizarea.
-

CAPITOLUL IV SANCTIUNI

Art. 83 Constituie contravenții, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiuni, și se sancționează după cum urmează:

- 1) Desfășurarea oricărui exercițiu comercial fără deținerea Autorizației de funcționare/Acordului de funcționare, pentru activitățile prevăzute în Anexa (TABEL cu clasificarea activităților din economia națională, actualizate) din Ordonanța Guvernului nr. 99/2000 R.A., se sancționează conform prevederilor OG nr. 99/2000 R.A. privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, aprobată și modificată prin Legea nr. 650/2002, cu modificările și completările ulterioare.
- 2) Agenții economici care nu se prezintă, la prima solicitare, la Primăria Municipiului Târgu Jiu, pentru modificarea orarului din Acordul/Autorizația de funcționare, se sancționează cu amendă de la 1.500 lei la 2.000 lei.

- 3) Nerespectarea prevederilor art. 22, art. 23, alin. (1), art. 60 și art. 61, alin. (1) se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei;
- 4) Nerespectarea prevederilor art. 32, alin. (2) și art. 70, alin. (2) se sancționează cu amendă de la 600 lei la 1.200 lei.
- 5) Încălcarea prevederilor Autorizației de Funcționare/Acordului de Funcționare se sancționează cu amendă de la 600 lei la 1.000 lei.
- 6) Nerespectarea orarului de funcționare stabilit în Autorizația de Funcționare/Acordul de Funcționare și/sau neafișarea în mod vizibil și lizibil a prețurilor se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei.
- 7) Nerespectarea orarului de aprovizionare stabilit în Autorizația de funcționare/ Acordul de funcționare se sancționează cu amendă de la 400 lei la 800 lei.
- 8) Refuzul predării Autorizației de Funcționare / Acordului de Funcționare, în cazul anulării ei/lui, se sancționează cu amendă de la 1.000 lei la 1.500 lei.
- 9) Nerespectarea prevederilor art. 39, alin. (1) și alin. (2) și art. 77 se sancționează cu amendă de la 600 lei la 1.500 lei.
- 10) Nerespectarea prevederilor art. 40 și art. 78 se sancționează cu amendă de la 800 lei la 1.500 lei.
- 11) Nerespectarea prevederilor art. 41 și art. 79 se sancționează cu amendă de la 1.000 lei la 2.000 lei.
- 12) Nerespectarea prevederilor art. 47, alin. (2) se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei.
- 13) Încălcarea repetată a prevederilor alin. 3), alin. 4), alin. 5), alin. 6), alin. 7) și alin. 11) se sancționează cu amendă cuprinsă între 1.000 lei – 2.000 lei și măsura complementară de suspendare a desfășurării activității comerciale pe o perioadă cuprinsă între 10 zile și 30 de zile, sau, după caz, se anulează Acordul/Autorizația de funcționare prin Dispoziția Primarului, la propunerea organului constator.
- 14) Desfășurarea oricărui exercițiu comercial în perioada de suspendare a activității dispuse în baza alin. 13) se sancționează cu amendă cuprinsă între 1.500 lei – 2.500 lei și cu anularea acordului/autorizației de funcționare prin dispoziția Primarului, la propunerea organului constator.

Art. 83¹ Constituie contravenții, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiuni, și se sancționează după cum urmează:

1. Desfășurarea activităților încadrate în grupa CAEN 932 „Alte activități recreative și distractive”, potrivit Clasificării activităților din economia națională – CAEN, fără deținerea autorizației de funcționare eliberate de Primăria Municipiului Târgu Jiu, se sancționează cu suspendarea activității comerciale până la data autorizării și cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei.
2. Desfășurarea oricărui exercițiu comercial încadrat în grupa CAEN 932 „Alte activități recreative și distractive”, potrivit Clasificării activităților din economia națională – CAEN, în perioada de suspendare a activității comerciale, se sancționează cu amendă de la 1.000 lei la 2.500 lei, iar veniturile realizate ilicit în perioada dintre data suspendării activității comerciale și momentul constatării contravenției se confiscă și se fac venit la bugetul de stat.

Art. 84 Contravențiile prevăzute la art. 83 și la art. 83¹ se constată și se sancționează de către împuterniciții Primarului municipiului Târgu Jiu și de către polițiștii locali cu atribuții în domeniul activității comerciale din cadrul Direcției Poliția Locală Târgu Jiu.

Art. 85 Contravențiilor prevăzute la art. 83 le sunt aplicabile dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 85^{^1} Contravențiilor prevăzute la art. 83^{^1} le sunt aplicabile dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția art. 28, alin (1) și art. 29.

Art. 86 Împotriva procesului-verbal de constatare și sancționare a contravenției se poate face plângere în termen de 15 zile de la data înmânării sau comunicării acestuia.

Art. 87 Autorizațiile și Acordurile de funcționare eliberate/vizate pe parcursul anului 2024 și anului 2025 vor fi valabile până la expirarea vizei, dată de la care se vor aplica prevederile prezentului regulament.

Art. 88 (1) Agenților economici care depun extras de Carte Funciară în care imobilele nu sunt intabulate sau nu au destinația corespunzătoare activității desfășurate li se vor elibera Acorduri/Autorizații de funcționare provizorii (model Anexa nr. 7 și Anexa nr. 8, din prezentul regulament), pe o perioadă de maxim 1 an, dar nu mai mult de 01.07.2026.

(2) Acordul sau Autorizația de funcționare provizorii sunt anulate în cazul în care sunt depuse reclamații întemeiate (confirmate prin note de constatare și/sau procese-verbale de contravenție întocmite de organele abilitate).

(3) Pentru eliberarea Acordului de funcționare provizoriu se va ține cont de toate cerințele și criteriile prevăzute la art. 10 și se vor depune toate documentele prevăzute la art. 11.

(4) Pentru eliberarea Autorizației de funcționare provizorii se va ține cont de toate cerințele și criteriile prevăzute la art. 48 și se vor depune toate documentele prevăzute la art. 49.

Art. 89 La data intrării în vigoare a prezentului Regulament, se abrogă prevederile H.C.L. nr. 500/13.09.2022, H.C.L. nr. 478/25.09.2023 și H.C.L. nr. 521/17.10.2024.

Art. 90 Odată cu intrarea în vigoare a prezentului Regulament, tuturor regulamentelor și hotărârilor de consiliu local care fac trimitere la **H.C.L. 117/2019** modificată prin H.C.L. nr. 175/25.04.2019, prin H.C.L. nr. 400/22.10.2019 și prin H.C.L. nr. 206/26.04.2021, precum și cele care fac trimitere la **H.C.L. nr. 500/13.09.2022** modificată prin H.C.L. nr. 478/25.09.2023 și prin H.C.L. nr. 521/17.10.2024, li se vor aplica prevederile prezentului regulament.

CAPITOLUL V ANEXE

Art. 91 Formularele utilizate sunt cele prevăzute în anexele de la nr.1 la nr.11, de la acest capitol.

Întocmit,
Compartimentul Autorizări, Avize
Zîmboc Mirela Constantin

Arhitect Șef,
cu atribuții delegate
Armand Răzvan Constantin

ROMÂNIA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TÂRGU JIU



AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE PUNCT FIX

Nr. _____ din _____

1. Firma _____
2. Nume administrator: _____
3. Sediul social: Județul _____, localitatea _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____
4. Înmatriculată în Registrul Comerțului cu nr. _____, cod unic de înregistrare _____/
5. cod de înregistrare fiscală _____
6. Perioada de valabilitate: NEDETERMINATĂ
7. Tipul unității _____ (+ TERASĂ) sau (FĂRĂ TERASĂ)
 - 7.1. Adresa terasei: _____
 - 7.2. Suprafața terasei : _____ m²
 - 7.3. Orarul de funcționare a terasei: _____
8. Suprafața unității: _____
9. Adresa punctului de lucru unde se autorizează activitatea: Județul _____, localitatea _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____
10. Activitatea care se autorizează (cod CAEN) _____
11. Orarul de funcționare: _____
12. Orarul de aprovizionare: _____

Primar

Secretar general al
municipiului Târgu Jiu,

Arhitect șef,

Compartimentul Autorizări, Avize

Seria _____ Nr. _____

Nu se admit ștersături, adăugiri.

Autorizația este valabilă pe perioadă nedeterminată, atât timp cât condițiile inițiale pentru care s-a solicitat autorizația rămân nemodificate și documentele care constituie dosarul de solicitare sunt valabile.

Taxa de funcționare se va achita anual.

Declarația pe propria răspundere se va depune anual.

TAXA DE FUNCȚIONARE

Nr. și dată document de plată taxă funcționare	Perioada pentru care este valabilă taxa de funcționare	Nr. și dată declarație pe propria răspundere	Semnătura
			Compartiment Autorizări, Avize
			Compartiment Autorizări, Avize
			Compartiment Autorizări, Avize
			Compartiment Autorizări, Avize

MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI ULTERIOARE

Data	Orarul de funcționare aprobat	Semnătura
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR

ROMÂNIA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TÂRGU JIU



AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE

Nr. _____ din _____

1. Firma _____
2. Nume administrator: _____
3. Sediul social: Județul _____, localitatea _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____
4. Înmatriculată în Registrul Comerțului cu nr. _____, cod unic de înregistrare _____ /
5. cod de înregistrare fiscală _____
6. Perioada de valabilitate: _____
7. Tipul unității _____
8. Suprafața unității: _____
9. Adresa punctului de lucru/locului unde se autorizează activitatea: Județul _____, localitatea _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____
10. Activitatea care se autorizează (cod CAEN) _____
11. Orarul de funcționare: _____
12. Orarul de aprovizionare: _____

Primar

Secretar general al
municipiului Târgu Jiu,

Arhitect șef,

Compartimentul Autorizări, Avize

Seria _____ Nr. _____

Nu se admit ștersături, adăugiri.
Vizarea autorizației de funcționare se va face anual.

VIZE ANUALE

Data	Anul	Semnătura
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR

MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI ULTERIOARE

Data	Orarul de funcționare aprobat	Semnătura
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR

ROMÂNIA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TÂRGU JIU



ACORD DE FUNCȚIONARE PUNCT FIX

Nr. _____ din _____

1. Firma _____
2. Nume administrator: _____
3. Sediul social: Județul _____, localitatea _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____
4. Înmatriculată în Registrul Comerțului cu nr. _____, cod unic de înregistrare _____ / cod de înregistrare fiscală _____
5. Tipul unității _____
6. Perioada de valabilitate: NEDETERMINATĂ
7. Suprafața unității: _____
8. Adresa punctului de lucru unde se autorizează activitatea: Județul _____, localitatea _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____
9. Activitatea care se autorizează (cod CAEN) _____
10. Orarul de funcționare: _____
11. Orarul de aprovizionare: _____

Primar

Secretar general al
municipiului Târgu Jiu,

Arhitect șef,

Compartimentul Autorizări, Avize

Seria _____ Nr. _____

Nu se admit ștersături, adăugiri.

Acordul este valabil pe perioadă nedeterminată, atât timp cât condițiile inițiale pentru care s-a solicitat acordul rămân nemodificate și documentele care constituie dosarul de solicitare sunt valabile.

Taxa de funcționare se va achita anual.

Declarația pe propria răspundere se va depune anual.

TAXA DE FUNCȚIONARE

Nr. și dată document de plată taxă funcționare	Perioada pentru care este valabilă taxa de funcționare	Nr. și dată declarație pe propria răspundere	Semnătura
			Compartiment Autorizări, Avize
			Compartiment Autorizări, Avize
			Compartiment Autorizări, Avize
			Compartiment Autorizări, Avize

MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI ULTERIOARE

Data	Orarul de funcționare aprobat	Semnătura
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR

ROMÂNIA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TÂRGU JIU



ACORD DE FUNCȚIONARE

Nr. _____ din _____

1. Firma _____
2. Nume administrator: _____
3. Sediul social: Județul _____, localitatea _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____
4. Înmatriculată în Registrul Comerțului cu nr. _____, cod unic de înregistrare _____ / cod de înregistrare fiscală _____
5. Perioada de valabilitate: _____
6. Tipul unității _____
7. Tipul unității _____
8. Suprafața unității: _____
9. Adresa punctului de lucru unde se autorizează activitatea: Județul _____, localitatea _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____
10. Activitatea care se autorizează (cod CAEN) _____
11. Orarul de funcționare: _____
12. Orarul de aprovizionare: _____

Primar

Secretar general al
municipiului Târgu Jiu,

Arhitect șef,

Compartimentul Autorizări, Avize

Seria _____ Nr. _____

Nu se admit ștersături, adăugiri.
Vizarea acordului de funcționare se va face anual.

VIZE ANUALE

Data	Anul	Semnătura
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR

MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI ULTERIOARE

Data	Orarul de funcționare aprobat	Semnătura
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR

DOMNULE PRIMAR

S.C./P.F.A./Î.I./Î.F./Asociația/Fundația/ONG-ul _____

Înmatriculată la Registrul Comerțului cu nr. _____ / _____ / _____, cod unic de înregistrare/ cod de înregistrare fiscală _____, având sediul social în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județ/sector _____, reprezentată prin _____, în calitate de _____, telefon _____.

În conformitatea cu prevederile O.G. nr. 99/2000 R, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale H.C.L. referitoare la aprobarea Regulamentului privind eliberarea acordului de funcționare și a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale în municipiul Târgu Jiu, solicit eliberarea:

ACORDULUI DE FUNCȚIONARE

Pentru următoarele activități economice:

1. Tip unitate _____
Cod CAEN _____

Adresă unitate: Târgu Jiu, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____

Suprafața unității: _____ (m²)

ORAR DE FUNCȚIONARE: _____

ORAR DE APROVIZIONARE: _____

2. Tip unitate _____
Cod CAEN _____

Adresă unitate: Târgu Jiu, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____

Suprafața unității: _____ (m²)

ORAR DE FUNCȚIONARE: _____

ORAR DE APROVIZIONARE: _____

3. Tip unitate _____
Cod CAEN _____

Adresă unitate: Târgu Jiu, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____

Suprafața unității: _____ (m²)

ORAR DE FUNCȚIONARE: _____

ORAR DE APROVIZIONARE: _____

Data _____

Semnătura și ștampila _____

Anexez prezentei, documentația necesară în vederea obținerii acordului de funcționare, după cum urmează:

1. Acordul vecinilor: DA ☐ NU ☐
2. Certificat de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului: DA ☐ NU ☐
3. Cod de înregistrare fiscală: DA ☐ NU ☐
4. Certificat Constatator pentru punctul de lucru: DA ☐ NU ☐
5. B.I. / C.I. administrator: DA ☐ NU ☐
6. Împuternicire de reprezentare pentru persoana care depune documentația/ridică acordul de funcționare: DA ☐ NU ☐
7. Actul constitutiv al societății (statut / contract de societate) / Certificat de Înregistrare mențiuni și rezoluția Oficiului Național al Registrului Comerțului: DA ☐ NU ☐
8. Actul de deținere a spațiului (proprietate/închiriere/comodat/locațiune / _____): DA ☐ NU ☐
(alt tip de act)
9. Actul inițial care atestă forma juridică de deținere a spațiului (din care rezultă suprafața): DA ☐ NU ☐
10. Extras de carte funciară, la zi: DA ☐ NU ☐
11. Planul punctului de lucru: DA ☐ NU ☐
12. Aviz de urbanism privind ocuparea domeniului public: DA ☐ NU ☐
13. Contractul de prestări servicii, încheiat de utilizator, cu operatorul de salubritate și ultima chitanță de plată: DA ☐ NU ☐
14. Contractul de prestări servicii, încheiat de utilizator, cu operatorul serviciilor de apă și canal și ultima chitanță de plată: DA ☐ NU ☐
15. Aviz / Autorizație ISU / Negație: DA ☐ NU ☐
16. Autorizații DSVSA / DSP / PROTECȚIA MEDIULUI / _____ : DA ☐ NU ☐
(altă autorizație)
17. Certificat de negrevare eliberat de D.I.T. Târgu Jiu: DA ☐ NU ☐
18. Chitanța de plată a taxei de autorizare: DA ☐ NU ☐

DOMNULE PRIMAR

S.C./P.F.A./Î.L./Î.F./Asociația/Fundația/ONG-ul _____
 Înmatriculată la Registrul Comerțului cu nr. _____ / _____ / _____, cod unic de înregistrare/ cod
 de înregistrare fiscală _____, având sediul social în localitatea
 _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județ/sector _____,
 reprezentată prin _____, în calitate de _____,
 telefon _____.

În conformitatea cu prevederile O.G. nr. 99/2000 R, cu modificările și completările ulterioare, precum
 și ale H.C.L. referitoare la aprobarea Regulamentului privind eliberarea acordului de funcționare și a
 autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale în municipiul Târgu Jiu, solicit
 eliberarea:

AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE
 pentru desfășurarea activității de

(alimentație publică/alimentație (catering)/alte activități de alimentație/alte activități recreative și distractive)

1. Tip unitate _____ (CU TERASĂ) / (FĂRĂ TERASĂ)

(Restaurant/Bar/Catering/Activități recreative și distractive)

Cod CAEN _____

Adresă unitate: Târgu Jiu, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____

Suprafața unității: _____ (m²)

ORAR DE FUNCȚIONARE: _____

ORAR DE APROVIZIONARE: _____

1.1. Adresa terasei: Târgu Jiu, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____

1.2. Suprafața terasei: _____ (m²)

1.3. Orarul de funcționare a terasei: _____

2. Tip unitate _____ (CU TERASĂ) / (FĂRĂ TERASĂ)

(Restaurant/Bar/Catering/Activități recreative și distractive)

Cod CAEN _____

Adresă unitate: Târgu Jiu, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____

Suprafața unității: _____ (m²)

ORAR DE FUNCȚIONARE: _____

ORAR DE APROVIZIONARE: _____

2.1. Adresa terasei: Târgu Jiu, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____

2.2. Suprafața terasei: _____ (m²)

2.3. Orarul de funcționare a terasei: _____

Data _____

Semnătura și ștampila _____

Anexez prezentei, documentația necesară în vederea obținerii autorizației de funcționare, după cum
 urmează:

1. Acordul vecinilor: **DA** ☐ **NU** ☐
2. Certificat de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului: **DA** ☐ **NU** ☐
3. Cod de înregistrare fiscală: **DA** ☐ **NU** ☐
4. Certificat Constatator pentru punctul de lucru: **DA** ☐ **NU** ☐
5. B.I. / C.I. administrator: **DA** ☐ **NU** ☐
6. Împuternicire de reprezentare pentru persoana care depune documentația/ridică autorizația de funcționare: **DA** ☐ **NU** ☐
7. Actul constitutiv al societății (statut / contract de societate) / Certificat de Înregistrare mențiuni și rezoluția Oficiului Național al Registrului Comerțului: **DA** ☐ **NU** ☐
8. Actul de deținere a spațiului (proprietate/închiriere/comodat/locățiune / _____): **DA** ☐ **NU** ☐
(alt tip de act)
9. Actul initial care atestă forma juridică de deținere a spațiului (din care rezultă suprafața): **DA** ☐ **NU** ☐
10. Schița spațiului întocmită de un cadastrist autorizat: **DA** ☐ **NU** ☐
11. Extras de carte funciară, la zi: **DA** ☐ **NU** ☐
12. Planul punctului de lucru: **DA** ☐ **NU** ☐
13. Aviz de urbanism privind ocuparea domeniului public: **DA** ☐ **NU** ☐
14. Declarația pe propria răspundere referitoare la tipul unității: **DA** ☐ **NU** ☐
15. Contractul de prestări servicii, încheiat de utilizator, cu operatorul de salubritate și ultima chitanță de plată: **DA** ☐ **NU** ☐
16. Contractul de prestări servicii, încheiat de utilizator, cu operatorul serviciilor de apă și canal și ultima chitanță de plată: **DA** ☐ **NU** ☐
17. Aviz /Autorizație ISU / Negație: **DA** ☐ **NU** ☐
18. Autorizații DSVSA / DSP / PROTECȚIA MEDIULUI / _____ : **DA** ☐ **NU** ☐
(altă autorizație)
19. Certificat de negrevare eliberat de D.I.T. Târgu Jiu: **DA** ☐ **NU** ☐
20. Chitanța de plată a taxei de autorizare: **DA** ☐ **NU** ☐

ROMÂNIA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TÂRGU JIU



AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE PROVIZORIE

Nr. _____
din data _____ până în data _____

1. Firma _____
2. Nume administrator: _____
3. Sediul social: Județul _____, localitatea _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____
4. Înmatriculată în Registrul Comerțului cu nr. _____, cod unic de înregistrare _____
5. Tipul unității _____ (+ TERASĂ) sau (FĂRĂ TERASĂ)
 - 5.1. Adresa terasei: _____
 - 5.2. Suprafața terasei : _____ m²
 - 5.3. Orarul de funcționare a terasei: _____
6. Suprafața unității: _____
7. Adresa punctului de lucru unde se autorizează activitatea: Județul _____, localitatea _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____
8. Activitatea care se autorizează (cod CAEN) _____
9. Orarul de funcționare: _____
10. Orarul de aprovizionare: _____

Primar

Secretar general al
municipiului Târgu Jiu,

Arhitect șef,

Compartimentul Autorizări, Avize

Seria _____ Nr. _____

Nu se admit ștersături, adăugiri.

ROMÂNIA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TÂRGU JIU



ACORD DE FUNCȚIONARE PROVIZORIU

Nr. _____
din data _____ până în data _____

1. Firma _____
2. Nume administrator: _____
3. Sediul social: Județul _____, localitatea _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____
4. Înmatriculată în Registrul Comerțului cu nr. _____, cod unic de înregistrare _____
5. Tipul unității _____
6. Suprafața unității: _____
7. Adresa punctului de lucru unde se autorizează activitatea: Județul _____, localitatea _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____
8. Activitatea care se autorizează (cod CAEN) _____
9. Orarul de funcționare: _____
10. Orarul de aprovizionare: _____

Primar

Secretar general al
municipiului Târgu Jiu,

Arhitect șef,

Compartimentul Autorizări, Avize

Seria _____ Nr. _____

Nu se admit ștersături, adăugiri.

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____, cu domiciliul în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, județul/sectorul _____, în calitate de*) _____ la societatea (SRL, Î.I., PFA, I.F.) _____, înregistrată la registrul comerțului sub nr. de înmatriculare _____ / _____ / _____, cu sediul social în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, județul/sectorul _____, declar pe propria răspundere că unitatea de alimentație publică situată în municipiul Târgu Jiu, str. _____, nr. _____, este de tipul _____, având următoarele caracteristici funcționale:

(conform HG nr. 843/1999)

1. Total suprafață (m²) _____ din care:
- de servire _____;
 - de pregătire/preparare _____;
 - de depozitare _____;
 - anexe-utilități _____;
- (birouri, grupuri sanitare, vestiare etc.)

2. Numărul locurilor pentru consumatori:

Total	Din care:		
	Saloane	Terasă	Grădină de vară

Data,

Semnătura agentului economic
și ștampila societății

*) Patron, director, administrator

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul _____, cu domiciliul în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, județul/sectorul _____, în calitate de _____, la societatea (SRL, Î.I., PFA, Î.F. ORG, ONG, AS), înmatriculată în Registrul Comerțului cu nr. _____, cod unic de înregistrare/cod de înregistrare fiscală _____, având sediul social în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județ/sector _____, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 99/2000R, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale H.C.L. referitoare la aprobarea Regulamentului privind eliberarea acordului de funcționare și autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale în municipiul Târgu Jiu, **declar pe proprie răspundere** că nu au intervenit modificări în tipul de activitate desfășurată, nu s-a schimbat suprafața structurii de vânzare și nu au expirat documentele depuse la dosarul de autorizare pentru care s-a solicitat Acordul de Funcționare/Autorizația de Funcționare nr. _____ / _____, pentru activitatea conform cod CAEN _____, care se desfășoară la punctul de lucru din localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap _____, județul _____.

Data,

Semnătura,

ACORD

Subsemnatul / Asociația de proprietari/locatari _____
cu domiciliul/sediul în localitatea _____, str. _____,
nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, posesor al actului de identitate seria
_____, nr. _____, eliberat de _____, la data de _____, cod
fiscal _____, în calitate de _____ (se va
scrie vecin limitrof sau asociație de proprietari/locatari) al unității (se va menționa tipul de unitate) situată
în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc.
_____, et. _____, ap. _____,
SUNT DE ACORD cu practicarea activității de _____
_____,
care se află la o distanță de _____ față de locuința mea, după următorul orar de
funcționare: _____.

Drept pentru care semnez prezentul acord pentru unitatea mai sus menționată, necesar obținerii
Autorizației/Acordului de Funcționare.

DATA _____

NUME, PRENUME ȘI SEMNĂTURA _____