Anexa la H.C.L. Gogosari nr. 27/31.08.2026

REGULAMENT

privind autorizarea activitatilor de comercializare a produselor si serviciilor la nivelul comunei Gogosari, județul Giurgiu

CAPITOLUL 1
Dispoziții generale

Art. 1. -(1) Prezentul Regulament este întocmit în baza O.G. nr. 99/2000, republicata, privind comercializarea produselor si serviciilor de piata, a Legii nr. 650/2002 pentru aprobarea O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor si serviciilor de piata, a H.G nr. 333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonantei Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor si serviciilor de piata, a H.G. nr. 348/2004 privind exercitarea comertului cu produse si servicii de piata în unele zone publice, a Legii nr. 61/1991, republicată, pentru sanctionarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii si linistii publice, a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, a OUG nr.57/2019 privind Codul adminstrativ.

(2) Prezentul Regulament stabilește regulile generale privind desfășurarea activităților comerciale pe teritoriul administrativ al comunei Gogoșari și urmărește dezvoltarea rețelei de distribuție a produselor și serviciilor de piață, cu respectarea principiilor liberei concurențe, protecției vieții, sănătății, securității și intereselor economice ale consumatorilor, precum și a mediului.

Art. 2. - (1) Activitățile comerciale supuse autorizării sunt cele prevăzute în anexa 1 la Ordonanța Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare, corespondente conform CAEN Rev. 3.

(2) Desfasurarea activitatilor comerciale si a serviciilor de piata pe teritoriul comunei Gogoșari se poate face numai în baza Autorizatiei de functionare/ acordului de funcționare /acordului de funcționare temporară, emisă de Primarul comunei Gogoșari, prin compartimentul de resort.

(3) Prin „activitati comerciale si servicii de piata" se înteleg:

a) comertul cu ridicata desfasurat în spatii comerciale;
b) comertul cu amănuntul desfasurat în spatii comerciale;
c) serviciile de alimentație publică;
d) prestările de servicii;
e) comertul desfasurat în zone publice (piete, târguri si în alte locuri publice).

(4) a) Acordul/Autorizatia de functionare reprezintă actul administrativ emis de către Primarul comunei Gogoșari, prin compartimentul de resort, prin care se reglementează desfasurarea de către agenții economici a activitatilor comerciale si a serviciilor de piata pe raza comunei Gogoșari.

b) Acordul de funcționare temporară reprezintă actul administrativ emis de către Primarul comunei Gogoșari, prin compartimentul de resort, prin care se reglementează desfasurarea de către agentii economici a activitatilor comerciale si a serviciilor de piata pe raza comunei Gogoșari pe perioade limitate de timp, sub 12 luni, având caracter sezonier sau pentru ocazii și evenimente, cu indicarea perioadei autorizate.

(5) Zonele publice unde sunt interzise activitățile comerciale:

- pe spații verzi;
- pe locurile de joacă pentru copii;
- pe trotuare a căror lățime este mai mică de 2 m;
- în zonele de acces ale imobilelor;
- pe părțile carosabile ale drumurilor publice;
- în zonele de siguranță și de protecție a drumurilor publice;
- pe poduri.

(6) Prevederile referitoare la acordul/autorizația de funcționare din cuprinsul regulamentului se aplică și acordului de funcționare temporară, dacă nu este precizat expres altfel.

Art. 3. - Sunt exceptate de la prevederile prezentului Regulament activitățile de comercializare având ca obiect:

a) produsele medicamentoase, dispozitivele medicale;

b) produsele agricole și agroalimentare vândute de producătorii agricoli individuali în baza certificatului de producător;

c) combustibilii pentru uzul mijloacelor de transport, inclusiv cei comercializați prin stații de distribuție;

d) bunurile din producția proprie a meșteșugarilor individuali vândute la locurile de producție;

e) lucrările, brevetele și invențiile, precum și publicațiile de natură științifică sau informativă realizate de titularii acestora;

f) tipăriturile, pliantele, broșurile și albumele, realizate în scopul prezentării patrimoniului cultural deținut de muzee, centre de cultură, teatre sau alte instituții similare acestora, ori bunurile culturale sau cu caracter promoțional specifice activității instituțiilor culturale, și comercializate prin fondul propriu al fiecărei instituții culturale sau cu prilejul unor manifestări cultural-artistice organizate de acestea;

g) mărfurile vândute către vizitatori, în cadrul festivalurilor, târgurilor, saloanelor sau al altor manifestări expoziționale, cu condiția ca acestea să facă obiectul manifestărilor respective;

h) produsele confiscate și valorificate conform dispozițiilor legale în vigoare;

i) produsele și serviciile de piață reglementate prin acte normative speciale.

CAPITOLUL 2

Reguli generale aplicabile tuturor categoriilor de activități comerciale

Art. 4. - Regulile generale, aplicabile tuturor categoriilor de activități comerciale care se desfășoară în zonele publice sunt următoarele:

a) activitățile comerciale în zone publice se desfășoară de către societăți comerciale, persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale și de alte persoane juridice.

Ocuparea amplasamentelor se face în condițiile specifice stabilite prin Regulament pentru fiecare tip de activitate comercială;

b) activitățile comerciale se pot desfășura strict în perimetrul și pe amplasamentul delimitat, fără posibilitatea de extindere în zonele învecinate;

c) este obligatorie păstrarea și întreținerea curățeniei străzii și spațiilor în jurul unității - trotuare, spații verzi, la baza bordurilor, inclusiv curățirea zăpezii de pe trotuare;

d) este obligatorie deținerea de pubele, în număr suficient, în vederea colectării și depozitării întregii cantități de deșeuri pentru intervalul de ridicare;

e) sunt interzise improvizațiile de orice fel pentru protecție împotriva precipitațiilor sau a razelor solare (folii, cartoane, corturi, prelate și altele asemenea);

f) păstrarea aspectului îngrijit al gheretelor, tonetelor, pupitrelor, standurilor etc. constituie o obligație a comercianților;

g) orice activitate comercială care se desfășoară pe artere sau în zone pietonale nu va afecta, în niciun fel, circulația pietonilor;

h) operatorii economici vor asigura repararea, zugrăvirea și întreținerea fațadei clădirii în care se desfășoară activitatea, cu respectarea legislației în vigoare în domeniul construcțiilor;

i) respectarea Legii nr. 50/1991 cu modificările si completările ulterioare în materie de urbanism cu privire la construcțiile, modificările construcțiilor sau amenajările care se fac în vederea desfășurării activității;

j) este interzisă comercializarea produselor ce ar putea avea impact negativ 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, euforice și psihotrope care aduc atingere sau pun în pericol viața și sănătatea populației, indiferent de procentul în care se regăsește substanța activă, de starea fizică în care se află, de modul de divizare în unități de administrare disimulate, falsificate sau contrafăcute, precum și a celor care au altă destinație de utilizare decât cea pentru care sunt etichetate spre a fi comercializate.

l) comercianții care desfășoară activități comerciale pe domeniul public sunt obligați să întrerupă, să suspende sau să restrângă activitatea în cazul efectuării lucrărilor edilitare de orice fel.

CAPITOLUL 3
Orarul de funcționare

Art. 5. - Structurile de vânzare cu amănuntul și cele în care se prestează servicii de piață pot fi deschise publicului în toate zilele săptămânii. Fiecare comerciant își stabilește orarul de funcționare cu respectarea prevederilor înscrise în legislația muncii și cu condiția respectării reglementărilor în vigoare privind liniștea și ordinea publică, și în conformitate cu solicitările autorităților administrației publice locale privind continuitatea unor activități comerciale sau de prestări de servicii, în funcție de necesitățile consumatorilor.

Art. 6. - Orarul de funcționare se afișează la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior, comerciantul fiind obligat să asigure respectarea acestuia.

Art. 7. - **(1)** Orarul de funcționare cadru al unităților de alimentație publică din comuna Gogoșari se stabilește în intervalul orar 06.00 - 22.00.

(2) Orarul de funcționare poate fi prelungit peste limita menționată la alin. (1) în următoarele situații:

a) activitatea se desfășoară în afara zonelor de locuit;

b) activitatea se desfășoară în imobile care nu au vecinătate directă cu spațiile de locuit ori sunt în imobile izolate fonic;

c) în situația în care activitatea se desfășoară în vecinătatea spațiilor de locuit, se va prezenta în mod obligatoriu, pentru prelungirea orarului de funcționare, acordul proprietarilor imobilelor situate pe o rază de 50 m. Autorizația va menționa explicit perioada de timp pentru care a fost autorizat și programul de funcționare cu care locatarii sunt de acord.

În situația prelungirii orarului de funcționare cu caracter temporar în zile de sărbătoare, sărbători legale, hramul satului, Paște, Crăciun, Revelion etc., în mod obligatoriu se va solicita avizul primăriei cu minim 2 zile înainte și cu înștiințarea Postului de Poliție.

CAPITOLUL 4
Eliberarea autorizației de funcționare/ acordului de funcționare temporara

Art. 8. - **(1)** Acordul/Autorizația de funcționare se emite în termen de 30 zile de la solicitarea agentului economic, exclusiv pentru activitatea comercială declarată, în condițiile prezentului Regulament și a Ordonanței Guvernului nr. 99/2000.

(2) In cazul deteriorării sau pierderii acordul/autorizației de funcționare, operatorul economic va solicita eliberarea unui duplicat.

(3) Acordul/Autorizația de funcționare nu sunt transmisibile

Art. 9. - (1) În cazul în care apar modificări referitoare la forma de organizare a operatorului economic, tipul de unitate, obiectul de activitate și adresa punctului de lucru, operatorul economic va solicita eliberarea unei nou acord / autorizații de funcționare.

(2) Schimbarea activității se poate realiza numai pe baza unei cereri pentru modificarea acordului/autorizației de funcționare existentă, după achitarea taxei.

Art. 10. - (1) Agentii economici (societati comerciale, intreprinderi individuale, intreprinderi familiale si persoane fizice autorizate) vor solicita ***Acordul /Autorizația de funcționare*** pentru fiecare punct de lucru unde desfasoară activitate.

(2) Nu este necesară obtinerea ***Acordul /Autorizației de funcționare*** pentru sediile sociale în care se desfasoară exclusiv activitate de birou, fără a implica activitate cu publicul.

(3) Nu este necesară obținerea ***Acordul /Autorizației de funcționare*** de către operatorii economici care au activități autorizate ce se desfășoară doar la terți.

Art. 11. - Cererea pentru eliberarea acordului/autorizației de funcționare va fi însoțită de următoarele documente:

- certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului și anexele aferente;
- dovada proprietății asupra imobilului;
- certificatul constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului;
- Statutul/ actul constitutiv al societății;
- Declarație pe proprie răspundere privind tipul activității desfășurate și programul de lucru;
- Dovada achitării taxei pentru eliberarea autorizației de funcționare;
- Contractul de salubrizare cu o societate prestatoare de servicii de salubrizare, autorizată de Primăria comunei Gogosari, ultima factură emisă și chitanța de plată - copii certificate conform cu originalul
- Actul de identitate al administratorului/ persoanei împuternicite să depună cererea și delegația, dacă cererea nu este depusă de administrator;
- Autorizația privind securitatea la incendiu pentru categoriile de construcții și amenajări pentru care sunt incidente prevederile Legii nr.307/2006 republicata, HG nr.571/10.08.2016, actualizată sau documentul justificativ (negație) prin care operatorul economic nu este obligat să obțină autorizația privind securitatea la incendiu.
- Structurile de primire turistică cu funcțiuni de alimentație publică în circuit deschis: unități de alimentație din incinta structurilor de primire cu funcțiuni de cazare și cele administrate de societăți de turism, indiferent de amplasament (restaurante, baruri, unități tip fast-food, cofetării, patiserii etc) vor prezenta copia certificatului care atestă categoria unității emis de către Ministerul

Turismului.

- Autorizație de mediu pentru activitățile cuprinse în anexa 1 la Ordinul nr.1798/2007 al Ministerului Mediului și Dezvoltării Durabile, sau acte normative ce vor reglementa situația, în vigoare la data autorizării. Pentru activitățile de alimentație publică pentru care nu este necesară autorizația de mediu se va prezenta o declarație pe proprie răspundere.
- Notificările/Avizele emise de catre Direcția Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor în conformitate cu legislația specifică pentru unitățile cu profil alimentar inclusiv cele de alimentație publică, sau orice altă procedură de reglementare sanitară intervenită după data adoptării prezentului Regulament;
- Autorizație RAR (dacă este cazul, în funcție de obiectul de activitate);
- Notificarile/Avizele emise de catre Directia de Sanatate Publica în conformitate cu legislația specifică, dacă este cazul

Art. 12. - **(1)** Acordul/Autorizația de funcționare este valabilă pe timp nedeterminat , atât timp cât nu se modifică datele, sediul, suprafața sau obiectul de activitate declarat inițial. Autorizația de funcționare solicitată a fi emisă pentru sediu social și în care nu se desfășoară activități de comerț sau producție se eliberează o singură dată și va fi valabilă până la schimbarea proprietarului sediului, a sediului sau a regimului juridic al spațiului declarat și înregistrat ca sediu.

(2) Acordul/Autorizația de funcționare se vizează anual.

Documente necesare:

1. Cerere tipizată vizare Acord/Autorizație de funcționare (model Anexa 4)
2. Certificatul de înregistrare - dacă sunt modificări
3. Anexa certificat de înregistrare(Rezoluție)/certificate constatator pentru punctul de lucru - dacă sunt modificări
4. Alte autorizații, avize, acorduri, licențe de funcționare, emise de organele de specialitate în conformitate cu specificul activității si reglementările legale în vigoare, pentru care termenul de valabilitate a expirat.
5. Contractul de închiriere și/sau extras C.F., dacă sunt modificări;
6. Acord de funcționare - în original;
7. Dovada achitării taxei de viză.
8. Dovada achitării tuturor datoriilor față de bugetul local.

(3)Acordul de funcționare temporară este valabil strict pentru perioada declarată și autorizată, fără posibilitate de prelungire.

Art. 13. - Nu se eliberează acord/autorizație de funcționare în următoarele situații:

- contravine planului general de dezvoltare urbană;
- exercițiul comercial se face în spații improvizate;
- nu sunt îndeplinite dispozițiile privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, prevăzute în prezentul regulament și în conformitate cu prevederile legale în materie.
- aduce prejudicii spațiilor aflate în incinta sau în apropierea unor clădiri de valoare arhitectonică deosebită ori cu valoare de patrimoniu;
- aduce prejudicii vecinilor din zonele rezervate locuințelor colective sau individuale.

Art. 14. - Este interzisă comercializarea stradală a băuturilor alcoolice sub orice formă, a produselor alimentare neambalate și a celor perisabile (excepție terasele amenajate corespunzător).

CAPITOLUL 5
Taxe

Art. 15. - Taxele pentru eliberarea acordului/autorizației de funcționare sunt prevăzute în Hotărârea Consiliului local al comunei Gogoşari privind impozitele şi taxele, aprobată anual.

Art. 16. - Taxele pentru eliberarea/avizarea acordului/autorizației de funcționare se fac venit la bugetul local.

Art. 17. - Taxele se vor achita la casieria Primăriei comunei Gogoşari sau prin ordin de plată achitat în contul bugetului local.

CAPITOLUL 6
Sancțiuni şi contravenții

Art. 18. - (1) Constituie contravenții următoarele fapte săvârşite de agenul economic dacă nu au fost comise în astfel de condiții încât potrivit legii penale, sa fie considerate infracțiuni - după cum urmează:

a) desfăşurarea unui exercițiu comercial fără a deține autorizație de funcționare/ acord de funcționare/ acord de funcționare temporară emisă de Primăria comunei Gogoşari, se sancționează cu amendă de la 200 lei la 2000 lei.

b) neanuntarea în termen de 15 zile a Primăriei, cu privire la modificarea obiectului de activitate şi a oricăror date de identificare ale agentului economic, precum şi cele privind avizele şi autorizațiile depuse la dosarul de autorizare se sanctionează cu amendă contraventonală de la 200 la 500 lei.

c) nerespectarea programului de functionare înscris în Autorizatia/acordul de functionare temporară se sanctionează cu amendă contraventională de la 200 la 1000 lei;

(2) Pentru toate celelalte abateri care nu sunt prevăzute în prezentul Regulament, se vor aplica dispozițiile din O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor şi serviciilor de piață, inclusiv în ceea ce priveşte sancțiunile complementare.

Art. 19. - Încălcarea de trei ori într-un an calendaristic a prevederilor prezentului Regulament se sancționează cu anularea din oficiu a autorizației de funcționare.

Art. 20. - Contravențiile se constată şi se aplică de către agenții constatatori, împuterniciți ai primarului comunei Gogoşari.

Art. 21. - Împotriva procesului-verbal de contravenție precum şi a măsurilor dispuse, se poate formula plângere în termen de 15 zile de la data încheierii procesului -verbal sau, după caz, de la data comunicării acestuia, care se depune la Judecătoria Giurgiu.

Art. 22. - Dispozițiile prezentului regulament se completează cu dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările şi completările ulterioare şi ale Ordonanței Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor şi serviciilor de piață.

CAPITOLUL 7
Dispoziții finale

Art. 23. Acordurile/Autorizațiile de funcționare vor fi eliberate/avizate numai după achitarea integrală a taxelor şi impozitelor locale datorate bugetului local.

Art. 24. - In situația apariției unor acte normative cuprinzând dispoziții imperative, prezentul regulament se consideră adaptat de drept, corespunzător acestor prevederi.

Anexa nr. 1 la Regulamentul privind autorizarea activitatilor de comercializare a produselor si serviciilor la nivelul comunei Gogosari, județul Giurgiu

CERERE
ACORD/AUTORIZATIE DE FUNCȚIONARE
CĂTRE PRIMĂRIA COMUNEI GOGOSARI

Societatea comercială/PFA/II/IF _____ având numărul de ordine la Oficiul Registrului Comerțului _____ și codul unic de înregistrare _____ cu sediul în localitatea _____ str _____ nr. __ , bl._____ sc. __, ap. __, jud. _____, telefon _____ reprezentată prin _____ în calitate de _____ domiciliat în localitatea _____ str. _____ nr.____,bl.____ sc.___ ap. ____ jud._____ tel._____ posesor al codului numeric personal _____

Vă solicităm aprobarea eliberării ACORDULUI DE FUNCȚIONARE/AUTORIZATIEI DE FUNCȚIONARE în conformitate cu H.C.L.nr..... din.....2026:

1.Pentru unitatea economică situată în _____ .
str. _____ nr. bl. sc. ap. ,cu suprafața de mp,
având ca obiect de activitate _____ — __, Cod Caen
2. Pentru unitatea economică situată în _____
str. _____ nr. bl. sc. ap. , cu suprafața de mp
având ca obiect de activitate _____ — __, Cod Caen
3. Pentru unitatea economică situată în _____
str. _____ nr. bl. sc. ap. , cu suprafața de mp
având ca obiect de activitate _____ __, Cod Caen

Vă rugăm să aprobați următorul program de funcționare

1 _____
2 _____
3 _____

Declar pe propria răspundere în calitate de reprezentatnt legal, cunoscând sancțiunile prevăzute de art.326 Codul Penal referitoare la falsul în declarații, că actele depuse la dosar reflectă situația actuală; după eliberarea lor nu au survenit nici un fel de modificări.

Declar pe propria răspundere în calitate de reprezentatnt legal , că la data începerii activității precum și pe toată durata de funcționare voi respecta legislația privind protecția mediului, protecția muncii, normele igienico-sanitare și de sănătate publică, ale securității și sănătății în muncă, condițiile igienico-sanitar veterinare și a celor de pază contra incendiilor.

Cunosc și voi respecta reglementările specifice protecției consumatorului precum și normele de calitate a produselor și serviciilor puse pe piață.

Nerespectarea acestor condiții precum și declarația neconformă cu realitatea, duce la retragerea ACORDULUI/AUTORIZAȚIEI de funcționare.

Data _____

Semnătura,(ștampila) _____

Domnului primar al comunei Gogosari

Sunt de acord cu prelucrarea datelor personale

Anexa la cerere

ACTE NECESARE EMITERII ACORDULUI/AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE

1. Actul constitutiv și Statutul societății - copie
2. Certificat de înregistrare eliberat de ORC de pe lângă Tribunalul județului în care societatea comercială sau persoana fizică/asociația familială își are sediul social respectiv domiciliul
3. Certificat constatator emis în temeiul ar.!7^A] din Legea nr.3 59/2004 de către ORC de pe lângă Tribunalul județului în care societatea comercială sau persoana fizică/asociația familială/intreprindere individuală/intreprindere familială își are sediul social respectiv domiciliul,
4. Copie după actul de identitate al reprezentantului firmei (patron, administrator)
5. împuternicire notarială de reprezentare a intereselor firmei (atunci când este cazul)
6. Extras CF, Contract de închiriere, etc. (actul care atestă posesia legală a spațiului în care urmează să își desfășoare activitatea)
7. Acordul Asociației de Proprietari, care va conține data Adunării Generale în care s-a aprobat ca agentul economic să desfășoare activitate comercială într-un spațiu al condominiului precum și orarul de funcționare aprobat. La acord se va anexa tabelul nominal cu proprietarii direct afectați de activitatea desfășurată de agentul economic, pe plan orizontal și vertical, cu B.I./C.L- serie și număr și semnătura. Atât acordul cât și tabelul nominal vor fi semnate și ștampilate de către președintele asociației de proprietari, numele președintelui fiind scris și în clar, și vor fi depuse în original. Nu sunt considerați vecini alți comercianți.
8. Certificat de urbanism și autorizație de construire privind schimbarea destinației spațiului
9. Contractul de concesionare(închiriere) a terenului aparținând domeniului public, în situația în care prin amenajarea spațiului, acesta este afectat;
10. Autorizațiile, avizele și/sau licențele de funcționare eliberate în conformitate cu specificul activității și reglementările legale în vigoare (autorizația sanitară, autorizația sanitar- veterinară, autorizația de mediu, avizul organelor de pompieri, Certificat de clasificare a licențelor și brevetelor de turism, pentru unitățile de cazare etc.) emise de instituțiile abilitate;
11. Alte acorduri și avize ale organelor de specialitate (pentru medici, farmacii cabinet radiologie, cinematografie, etc);
12. Declarație de impunere salubrizare, originalul vizată de compartimentul impozite și taxe locale.
13. Dovada achitării tuturor datoriilor față de bugetul local.
14. Dovada achitării taxei de eliberare a Acordului/ Autorizației de funcționa

Anexa nr.2 la Regulamentul privind autorizarea activitatilor de comercializare a produselor si serviciilor la nivelul comunei Gogosari, județul Giurgiu

ROMÂNIA
COMUNA GOGOSARI, JUDEȚUL GIURGIU
Strada Petre Ghelmez, nr. 94, Telefon 0246228114
e-mail: primaria.gogosari@yahoo.com
CIF: 5026621

ACORD DE FUNCȚIONARE
AL SPAȚIULUI COMERCIAL / DE PRESTĂRI SERVICII

Nr .....din .....

In temeiul prevederilor: O.U.G. nr.57/2019, O.G. nr.99/2000, Legii nr.650/2002, H.G. nr.333/2003, H.G. nr.348/2004, O.G. nr.2/2001, HCL nr...../..... pentru aprobarea „Regulamentului pentru autorizarea activitatilor de comercializare a produselor si a serviciilor la nivelul comunei Gogosari, județul Giurgiu"

PRIMARUL COMUNEI GOGOSARI

emite,

ACORD DE FUNCȚIONARE

Pentru spațiul din Comuna Gogosari, sat ....., strada....., nr....., bl....., sc....., ap....., in suprafața de ..... mp, apartinand agentului economic ....., sediul in....., județul....., localitatea ....., strada....., nr....., bl ....., sc ....., ap ....., inregistrat la Registrul Comerțului la nr....., C.U.I ....., reprezentant legal dl./dna.....

Obiectul de activitate:
Program de funcționare: _____

Clauze de funcționare:

1) . Respectarea legislației in vigoare si a normelor generale de comerț civilizat si modern.
2) . Vizarea anuala a acordului de funcționare pana la data de 31 martie.
3) . Orice modificare a profilului de activitate si a datelor de identificare a agentului economic, va fi anunțata imediat Primăriei Comunei Gogosari
4) . Valabilitate acord de funcționare: de 5 ani de la _____ pana la _____ , numai cu viza anuala

PRIMAR,

Compartiment de specialitate

Menţiuni privind modificarea /viza anuala a autorizaţiei

Nr. crt.	Menţiuni modificare / viza anuala	Motivul si faptul de drept	Data înscrierii menţiunii	Semnaturi autorizate
1				Primar,
2				Primar,
3				Primar,
4				Primar,
5				Primar,
6				Primar,
7				Primar,

ROMANIA
COMUNA GOGOSARI, JUDETUL GIURGIU
Strada Petre Ghelmez, nr. 94, Telefon 0246228114
e-mail primaria.gogosari@yahoo.com

Anexa 3 la Regulament;

AUTORIZATIE DE FUNCTIONARE

Nr. **Data**

Eliberată în baza Hotărarii Consiliului Local GOGOSARI nr.____ din _____

1. **Forma de organizare :**
2. **Denumirea :** _____
3. **Numărul de înregistrare în Registrul comerţului:** _____
4. **Sediul:** _____
5. **Reprezentă prin:** _____
6. **Obiectul activităţii care se autorizează:** *CAEN: 5530 - Restaurante / CAEN: 5540 - Baruri*
7. **Felul activităţii:** *Sezonieră /Permanentă*
8. **Locul de desfăşurare a activităţii:** _____

Taxa de eliberare s-a achitat cu chitanţa nr.____ din _____.

Notă:- *autorizaţia este valabilă numai purtând viza anuală şi însoţită de acordurile/avizele în baza cărora s-a emis.*

PRIMAR,

CONSILIER SUPERIOR

VIZAT PE ANUL_ Achitat taxa viză cu chitanța nr._____din **L.S.** **Semnătura,**	**VIZAT PE ANUL___** **Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____din ___9** **L.S.** **Semnătura,**
VIZAT PE ANUL___ **Achitat taxa viză cu chitanța nr._____din** **L.S.** **Semnătura,**	**VIZAT PE ANUL___** **Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____din ___9** **L.S.** **Semnătura,**
VIZAT PE ANUL___ **Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____din _____9** **L.S.** **Semnătura,**	**VIZAT PE ANUL___** **Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____din ___9** **L.S.** **Semnătura,**
VIZAT PE ANUL___ **Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____din _____9** **L.S.** **Semnătura,**	**VIZAT PE ANUL___** **Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____din ___9** **L.S.** **Semnătura,**
VIZAT PE ANUL___ **Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____din _____9** **L.S.** **Semnătura,**	**VIZAT PE ANUL___** **Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____din ___9** **L.S.** **Semnătura,**

Secretar general
Conf. Negrea
Ilioara

Președinte de ședință
Negrea Florin

