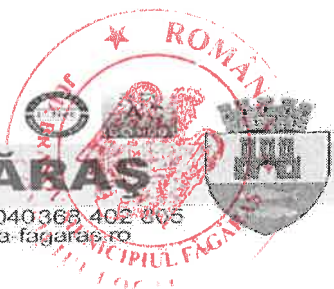




ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV

CONSILIUL LOCAL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel. 0040368 402 949 Fax: 0040368 402 005
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro



HOTĂRÂREA NR.250
din data de 30 octombrie 2025

-pentru aprobarea regulamentului privind modalitatea de obținere, prelungire, suspendare și retragere a avizelor, acordurilor și autorizațiilor de funcționare pentru activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe teritoriul Municipiului Făgăraș și încetarea efectelor HCL. nr. 54/2016

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ,
întrunit în ședință ordinară,

Analizând Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Făgăraș nr.52741/1/13.10.2025 și Raportul de specialitate nr. 52741/13.10.2025 întocmit de Compartimentul Acorduri, autorizații, liberă prin care se supune spre analiză, verificare și aprobare regulamentul privind modalitatea de obținere, prelungire, suspendare și retragere a avizelor, acordurilor și autorizațiilor de funcționare pentru activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe teritoriul Municipiului Făgăraș și încetarea efectelor HCL. nr. 54/2016,

Văzând avizul favorabil al Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget finanțe și administrarea domeniului public și privat al municipiului, al Comisiei de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură, al Comisiei pentru servicii publice, pentru comerț și agricultură, al Comisiei pentru administrația publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești, al Comisiei de turism, relații externe și integrare europeană, precum și al Comisiei pentru protecție socială, drepturile minorităților și integrare socială,

Luând în considerare prevederile Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, procesul verbal de afișare nr. 52764/1/13.10.2025 privind anunțul postat pe site-ul instituției referitor la elaborarea proiectului de act normativ privind proiectul de hotărâre pentru aprobarea regulamentului privind modalitatea de obținere, prelungire, suspendare și retragere a avizelor, acordurilor și autorizațiilor de funcționare pentru activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe teritoriul Municipiului Făgăraș și încetarea efectelor HCL. nr. 54/2016,

Ținând seama de prevederile:

-Ordonanței Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 650/2002,

-Hotărârii Guvernului nr. 333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață,

-Hotărârii Guvernului nr. 348 din 2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice completată prin HG. Nr.1334/2004, de Legea nr. 310 din 6 decembrie 2024 pentru completarea art. 6 din Ordonanța Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață

-Art.475 alin.3,4 și 5 din Legea 227/2015 privind Codul Fiscal al României , cu modificările și completările ulterioare

În temeiul dispozițiilor art. 129 alin.(2), art.136 alin.(8-10),art.139 alin. (3), lit. h), art.181, art.196 alin.1, art.197, art.198, art.243 alin.(1) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

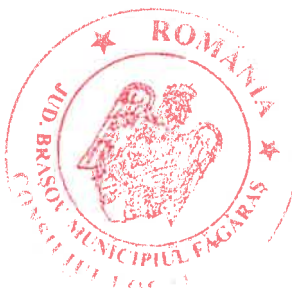
Art.1 - Se aprobă Regulamentul privind modalitatea de obținere, prelungire, suspendare și retragere a avizelor, acordurilor și autorizațiilor de funcționare pentru activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe teritoriul Municipiului Făgăraș conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 – Începând cu data prezentei încetează efectele HCL. nr.54/30.08.2016 privind Regulamentul pentru comercializarea produselor și serviciilor de piață în municipiul Făgăraș

Art.3 - Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se încredințează Primarul Municipiului Făgăraș, prin Compartimentul Acorduri, autorizații, liberă inițiativă, Serviciul de Poliție Locală a municipiului Făgăraș, precum și Direcția Buget-Finanțe.

Art.4- Prezenta hotărâre se aduce la cunostință publică și se comunică Instituției Prefectului în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
IACOBAN SORIN**



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
Jr.LAVINIA MARIAN**

Hotărârea s-a adoptat cu **16 voturi pentru și 3 abțineri.**

Consilieri în funcție - 19

Consilieri prezenți –19

Prezenta hotărâre se comunică:

- 1ex. Dosar de ședință
- 1ex. Colecție
- 1ex. Prefectură
- 1ex. Primar
- 1ex. Secretar general
- 1ex. Afișare
- 1ex. Compartimentul Acorduri, autorizații, liberă inițiativă
- 1ex. Serviciul de Poliție Locală a municipiului Făgăraș
- 1ex. Direcția Buget-Finanțe

Cod: F-50





ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV

CONSILIUL LOCAL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 948 Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro



Anexa nr.1 la HCL
Nr. 250/2005

**REGULAMENT PRIVIND MODALITATEA DE OBTINERE, PRELUNGIRE, SUSPENDARE ȘI
RETRAGERE A AVIZELOR, ACORDURILOR ȘI AUTORIZAȚIILOR DE FUNCȚIONARE
PENTRU ACTIVITĂȚI DE COMERCIALIZARE A PRODUSELOR ȘI SERVICIILOR DE PIAȚĂ,
PE TERITORIUL MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ**

Prezentul regulament este elaborat cu scopul de a consolida și eficientiza cadrul normativ local privind desfășurarea activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe teritoriul Municipiului Făgăraș.

Baza legală consolidată:

Prezentul regulament se fundamentează pe următoarele acte normative, care reglementează comercializarea produselor și serviciilor de piață, precum și aspecte conexe de urbanism, sănătate publică și ordine publică:

- O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, aprobată prin Legea nr.650/2002 cu modificările și completările ulterioare.
- Legea 310/2024 pentru completarea art. 6 din O.G.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață.
- H.G. nr.333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață.
- Art.475 alin.(3),(4) și (5) din Legea 227/2015 privind Codul Fiscal al României, cu modificările și completările ulterioare.
- H.G. nr.348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, completată prin H.G. nr.1334/2004 privind modificarea și completarea unor hotărâri ale Guvernului în vederea întăririi ordinii și disciplinei comerciale în piețele agroalimentare.
- Legea nr.145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice.
- O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată prin Legea nr.180/2002, cu modificările și completările ulterioare.
- H.G. nr.843/1999 privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică neincluse în structurile de primire turistice.
- Legea nr.196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică (pentru consultarea publică).
- H.G. nr.128/1994 privind reglementarea comercializării și expunerii unor produse (referitor la interdicțiile de comercializare în anumite zone).

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE ȘI DEFINIȚII

Art. 1. Scop și Domeniu de Aplicare

- (1) Prezentul regulament stabilește modalitatea de obținere, prelungire, suspendare și retragere a avizelor, acordurilor și autorizațiilor de funcționare, denumite în continuare „acte administrative de funcționare”, pentru deschiderea exercițiului comercial.
- (2) Regulamentul stabilește principiile generale privind desfășurarea activității comerciale 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.
- (3) Procedura se aplică persoanelor fizice și juridice care exercită activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață în zone publice sau în orice zonă de altă natură destinată folosinței publice, în structuri de vânzare cu sediul fix ori ambulant, permanent, temporar sau, după caz, sezonier, pe teritoriul Municipiului Făgăraș.
- (4) Înainte de începerea unei activități care necesită autorizare, după înregistrarea la Oficiul Registrului Comerțului și obținerea certificatului de înregistrare (sau, după caz, a certificatului de înscriere de mențiuni), persoana juridică prestatoare are obligația de a obține actul administrativ de funcționare corespunzător.

Art. 2. Definiții

În sensul prezentului regulament, termenii se definesc astfel:

- a) **Agent economic:** Persoana fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere familială, societate comercială autorizată să desfășoare activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață.
- b) **Serviciu de alimentație publică:** Activitatea de pregătire, preparare, prezentare și servire a produselor și a băuturilor pentru consumul acestora în unități specializate sau la domiciliul/locul de muncă al consumatorilor.
- c) **Activități de comercializare:** Desfășurarea uneia sau mai multor exerciții comerciale cu ridicata, cu amănuntul, de alimentație publică, precum și a serviciilor desfășurate de un agent economic, conform anexei O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, modificată și completată.
- d) **Acord de funcționare:** Actul administrativ cu caracter individual, prin care se stabilesc condițiile de desfășurare a activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe teritoriul Municipiului Făgăraș. Se emite pentru structuri de vânzare cu sediu fix, pe perioadă determinată, atât timp cât condițiile inițiale rămân nemodificate și documentele sunt valabile.
- e) **Autorizație de funcționare:** Actul administrativ cu caracter individual, prin care se stabilesc condițiile de desfășurare a activităților de alimentație publică/activități recreative și distractive pe teritoriul Municipiului Făgăraș.
- f) **Aviz de funcționare:** Actul administrativ cu caracter individual, prin care se stabilesc condițiile de desfășurare a activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață, desfășurate temporar și/sau sezonier pe teritoriul Municipiului Făgăraș. Se emite pentru fiecare locație/tip de activitate temporară și/sau sezonieră.
- g) **Serviciu de piață:** Orice acțiune sau prestație care face obiectul vânzării-cumpărării și care nu are drept consecință transferul proprietății asupra unui bun corporal, efectuată în scopul satisfacerii unor necesități ale consumatorilor.
- h) **Structură de vânzare:** Spațiul de desfășurare a unuia sau mai multor exerciții comerciale.
- i) **Comerț în zone publice (temporar/sezonier):** Activitatea de comercializare a produselor și serviciilor de piață, desfășurată permanent sau sezonier în piețe, pasaje publice, gări, autogări, drumuri publice și străzi sau orice zonă de altă natură destinată folosinței publice (unități de alimentație publică, activități comerciale sau de prestări servicii în condominii sau la parterul acestora, în centre comerciale, în instituții publice/de învățământ, în locații aflate pe raza Municipiului Făgăraș). Aceasta se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix sau ambulant.

j) **Venituri realizate ilicit:** Sumele identificate și confiscate conform Art.20 din prezentul regulament, obținute de operatorii economici în perioada de suspendare a activității comerciale.

k) **Sesizare repetată** – orice sesizare transmisă de către o persoană fizică sau juridică, către autoritatea competentă, care privește aceeași faptă, situație sau împrejurare referitoare la activitatea unui agent comercial, pentru care au fost deja inițiate, efectuate verificări și comunicate concluziile acestora.

CAPITOLUL II: CONDIȚII GENERALE DE FUNCȚIONARE ȘI PROCEDURA DE OBTINERE A ACTELOR ADMINISTRATIVE DE FUNCȚIONARE

Art. 3. Condiții Generale pentru Desfășurarea Activităților Comerciale

Agenții economici care urmează să desfășoare activități de comercializare pe raza Municipiului Făgăraș trebuie să îndeplinească următoarele cerințe și criterii:

- a) Respectarea încadrării în zonele funcționale stabilite prin Planul Urbanistic General (PUG) și prin documentații urbanistice zonale și de detaliu în vigoare, precum și a legislației în materie de urbanism cu privire la construcții, modificări sau amenajări.
- b) Desfășurarea activităților comerciale civilizate, cu respectarea normelor de conviețuire socială, ordine și liniște publică.
- c) Pentru spațiile situate în clădiri colective (condominii), schimbarea destinației locuințelor sau a spațiilor cu altă destinație se va face cu respectarea Legii nr.196/2018 și a Legii nr.50/1991. Schimbarea destinației trebuie declarată la Serviciul Venituri Bugetare din cadrul Primăriei înainte de solicitarea actelor administrative de funcționare.
- d) Îndeplinirea tuturor condițiilor prevăzute de legislația specifică în domeniile apărării împotriva incendiilor, sanitar, sanitar-veterinar, protecția mediului și protecția muncii, în funcție de specificul activității și de spațiul în care aceasta se desfășoară.
- e) Respectarea hotărârilor adoptate de Consiliul Local al Municipiului Făgăraș referitor la buna gospodărire și înfrumusețare a municipiului.
- f) Să comercializeze doar produse care nu ar putea dăuna sănătății populației.
- g) 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.
- h) Să nu înregistreze datorii la bugetul local.
- i) Îndeplinirea cerințelor profesionale pentru personalul angajat în vederea exercitării de activități comerciale cu produse din sectorul de alimentație publică, conform O.G. nr. 99/2000.
- j) Unitățile de alimentație publică 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) Pentru programul de funcționare după ora 22.00 al unităților de alimentație publică și teraselor sezoniere, este necesară îndeplinirea condiției de a nu exista sancțiuni contravenționale aplicate în mod repetat conform Legii 61/1991.

Art. 4. Depunerea Documentației și Termene

- (1) Agenții economici au obligația depunerii documentației pentru obținerea sau prelungirea actului administrativ de funcționare cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data începerii activității sau înainte de data expirării valabilității actului existent.
- (2) Pentru avizul de funcționare pentru activități temporare și/sau sezoniere, documentația se depune cu minimum 7 zile calendaristice înainte de începerea evenimentului.

(3) Actul administrativ de funcționare se va elibera dacă activitatea comercială menționată în anexa certificatului de înregistrare sau în certificatul constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului se regăsește în anexa O.G. nr. 99/2000.

Art. 5. Conținutul Actelor Administrative de Funcționare

Actul administrativ de funcționare va cuprinde obligatoriu:

- denumirea și datele de identificare ale agentului economic,
- sediul social,
- activitatea (cod CAEN) pentru care se solicită autorizarea/avizul/acordul,
- punctul de lucru/locul de desfășurare al evenimentului,
- orarul de funcționare,
- suprafața spațiului comercial/structurii de vânzare
- perioada de valabilitate.

Art. 6. Modificări ale Actului Administrativ de Funcționare

(1) În cazul apariției oricăror modificări în tipul de activitate desfășurată, al schimbării suprafeței structurii de vânzare sau al expirării documentelor depuse la dosarul inițial, operatorul economic are obligația, în termen de 30 de zile calendaristice, să obțină un nou acord de funcționare și să achite taxa aferentă. În lipsa acestor demersuri, acordul se suspendă automat, cu aplicarea sancțiunilor prevăzute de O.G.99/2000.

(2) Modificările actului administrativ de funcționare cu privire la datele de identificare ale agentului economic (denumire, adresă sediu social) vor fi operate în mod gratuit, la solicitarea agentului economic.

(3) În cazul deteriorării sau pierderii actului administrativ de funcționare, agentul economic poate solicita eliberarea unui duplicat, contra unei sume prevăzute în Hotărârea Consiliului Local privind taxele locale.

CAPITOLUL III: DOCUMENTE NECESARE PENTRU OBTINEREA ACTELOR ADMINISTRATIVE DE FUNCȚIONARE

Art. 7. Documente pentru Acordul de Funcționare

Pentru emiterea și eliberarea acordului de funcționare, agentul economic va înainta Compartimentului Autorizări Comerciale din subordinea Arhitectului Șef, următoarele documente:

- a) Cerere pentru deschiderea exercițiului comercial – formular tip.
- b) B.I./C.I. administrator – original + copie.
- c) Certificat de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – original + copie.
- d) Certificatul Constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului pentru punctul de lucru declarat – original + copie.
- e) Actul de deținere a spațiului (vânzare-cumpărare, închiriere/subînchiriere cu acordul proprietarului, comodat, autorizație de construire + procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, etc.) precum și documentația cadastrală/relevu/schiță (după caz) din care să reiasă suprafața desfășurată a structurii de vânzare însușită de reprezentantul legal. În situația schimbării de destinație a spațiului, se va prezenta actul de schimbare a destinației (certificat de urbanism, extras de carte funciară etc.) – original + copie.
- f) Contract cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, autorizată de primărie – copie.
- g) Acordul scris al proprietarilor/al persoanelor care ocupă imobilul în baza unui contract și care au obținut în prealabil acordul proprietarului, direct afectați pe plan orizontal și vertical (în cazul condominiilor), respectiv acordul scris al proprietarilor/al persoanelor care ocupă imobilele în baza unui contract și care au obținut în prealabil acordul proprietarului, direct afectați (stânga, dreapta, spate – imobile alipite de imobilul unde este amenajat spațiul, în cazul spațiilor amplasate în zona de clădiri individuale). - original

Acordul va conține obligatoriu:

- numele/prenumele,
- seria/nr. actului de identitate,
- data la care și-au dat acordul
- semnătura acestora.

h) Avize/acorduri/autorizații emise de alte autorități/instituții publice, în funcție de specificul activității și al spațiului (autorizație de securitate la incendiu, autorizația sanitară de funcționare, autorizația sanitară veterinară de funcționare, autorizație de mediu, autorizație tehnică emisă de Registrul Auto Român, etc.) – original + copie.

i) Acordul scris al asociației de proprietari – în cazul condominiilor.

j) Dovada achitării taxei pentru emiterea și eliberarea acordului de funcționare – original + copie.

Art. 8. Documente pentru Autorizația de Funcționare

Pentru emiterea și eliberarea autorizației de funcționare, agentul economic va înainta Compartimentului Autorizări Comerciale următoarele documente:

a) Cerere pentru deschiderea activității comerciale de alimentație publică/alte activități recreative și distractive – formular tip.

b) Declarație de încadrare pe tipuri a unității de alimentație publică/alte activități recreative și distractive – formular tip.

c) B.I./C.I. administrator – original + copie.

d) Certificat de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – original + copie.

e) Certificatul Constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului pentru punctul de lucru declarat – original + copie.

f) Actul de deținere a spațiului (vânzare-cumpărare, închiriere/subînchiriere cu acordul proprietarului, comodat, autorizație de construire + procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, etc.) precum și documentația cadastrală/relevu/schiță (după caz) din care să reiasă suprafața desfășurată însoțită de reprezentantul legal. În situația schimbării de destinație a spațiului, se va prezenta actul de schimbare a destinației (certificat de urbanism, extras de carte funciară etc.). original + copie

g) Contract cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, autorizată de primărie – original + copie.

h) Acordul scris al proprietarilor/al persoanelor care ocupă imobilul în baza unui contract și care au obținut în prealabil acordul proprietarului, direct afectați pe plan orizontal și vertical (în cazul condominiilor), respectiv acordul scris al proprietarilor/al persoanelor care ocupă imobilele în baza unui contract și care au obținut în prealabil acordul proprietarului, direct afectați (stânga, dreapta, spate – imobile alipite de imobilul unde este amenajat spațiul), în cazul spațiilor amplasate în zona de clădiri individuale, cu specificarea expresă a orarului de funcționare după ora 22.00. Acordul va conține obligatoriu:

- numele/prenumele,
- seria/nr. actului de identitate,
- data la care și-au dat acordul original
- semnătura acestora.

i) Avize/acorduri/autorizații emise de alte autorități/instituții publice, în funcție de specificul activității și al spațiului (autorizație de securitate la incendiu, autorizația sanitară de funcționare, autorizația sanitară veterinară de funcționare, autorizație de mediu, etc.) – original + copie.

j) Acordul scris al asociației de proprietari – în cazul condominiilor

k) Dovada achitării taxei pentru desfășurarea activității comerciale de alimentație publică și/sau recreativă și distractivă, reglementată de Codul Fiscal – original + copie.

Art. 9. Documente pentru Avizul de Funcționare (activități comerciale temporare și/sau sezoniere)



Pentru emiterea și eliberarea avizului de funcționare, agentul economic va înainta compartimentului Autorizări Comerciale următoarele documente:

- a) Cerere pentru deschiderea activității comerciale temporare și/sau sezoniere – formular tip.
- b) Declarație de încadrare pe tipuri a unității (în cazul alimentației publice și/sau a activităților recreative și distractive) – formular tip.
- c) B.I./C.I. administrator – original + copie.
- d) Certificat de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – original + copie.
- e) Certificatul Constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului având codurile CAEN specifice activității ambulante – original + copie.
- f) Acordul/autorizația de funcționare pentru spațiul comercial și/sau de alimentație publică emis de compartimentul Autorizări Comerciale, unde este cazul – original + copie.
- g) Actul de deținere a spațiului (acord de ocupare a domeniului public, închiriere/subînchiriere cu acordul proprietarului, comodă, etc.) din care să reiasă suprafața desfășurată însoțită de reprezentantul legal – original + copie.
- h) Avize/acorduri/autorizații emise de alte autorități/instituții publice, în funcție de specificul activității și al spațiului (autorizație de securitate la incendiu, autorizația sanitară de funcționare, autorizația sanitară veterinară de funcționare, autorizație de mediu, etc.) – original + copie.
- i) Acordul scris al asociației de proprietari – în cazul condominiilor
- j) Dovada plății taxei de emitere și eliberare a avizului de funcționare – original + copie.

Art. 10. Prelungirea actelor administrative de funcționare (acord și autorizație)

- (1) Autorizația de funcționare are valabilitate 12 luni, cu condiția ca documentele ce au stat la baza emiterii să nu fi suferit modificări.
- (2) Pentru prelungirea autorizației de funcționare în anul următor, agentul economic are obligația să solicite prelungirea în termenul prevăzut la Art. 4, alin.1 și să depună următoarele documente:
 - a) Cerere – formular tip.
 - b) Declarație de încadrare pe tipuri a unității de alimentație publică și/sau recreativă și distractivă – formular tip.
 - c) Autorizația de funcționare – original.
 - d) Declarație pe proprie răspundere că toate actele ce au stat la baza emiterii actului administrativ nu au suferit modificări
 - e) Documentele care au suferit modificări de la data emiterii actului administrativ până la data solicitării original + copie.
 - f) Dovada achitării taxei pentru desfășurarea activității comerciale de alimentație publică și/sau recreativă și distractivă – original + copie.

CAPITOLUL IV: PROCESAREA CERERILOR ȘI TAXE

Art. 11. Termene de Eliberare și Soluționare a Neregularităților

- (1) Acordul și autorizația de funcționare vor fi emise și eliberate în termen de maxim 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data înregistrării cererii.
- (2) Avizul de funcționare va fi eliberat în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la data înregistrării cererii.
- (3) În cazul neregularităților documentației depuse, compartimentul responsabil va notifica solicitantul, la data depunerii cererii sau cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de expirarea termenului de eliberare, precizând modul de remediere.
- (4) În situația prevăzută la alin.3, precum și în cazul verificărilor în teren de către compartimentele de specialitate (control comercial, disciplina în construcții, protecția mediului, etc.), termenul de eliberare se poate prelungi cu maxim 15 (cincisprezece) zile



lucrătoare (pentru acord și autorizație). Pentru aviz, notificarea se face la data depunerii cererii, iar în cazul neremedierii, cererea se clasează.

(5) În situația în care agentul economic nu remediază neregularitățile notificate, cererea se clasează după expirarea termenului legal de eliberare, cu posibilitatea redepunerii întregii documentații.

(6) Numărul de înregistrare obținut ca urmare a depunerii documentației nu dă dreptul agentului economic să își desfășoare activitatea pentru care a solicitat autorizarea/avizul.

Art. 12. Taxe

(1) Taxele pentru emiterea și eliberarea acordului, autorizației și avizului de funcționare, precum și pentru prelungirea/înlocuirea autorizației, sunt prevăzute în Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Făgăraș privind stabilirea nivelului taxelor și impozitelor locale.

(2) Taxele se achită la casieriile Serviciului Venituri Bugetare Impozite și online (card sau OP) și se încasează pentru fiecare punct de lucru și tip de activitate al agenților economici, inclusiv pentru cele situate în cadrul complexelor comerciale.

CAPITOLUL V: CONDIȚII SPECIFICE ȘI OBLIGAȚII

Art. 13. Orarul de Funcționare

(1) Orarul de funcționare este stabilit de agentul economic, cu respectarea legislației muncii și a regulamentelor privind liniștea și ordinea publică, și în conformitate cu solicitările autorității publice locale privind continuitatea unor activități comerciale sau de prestări de servicii.

(2) În cazul modificării orarului de funcționare după obținerea actului administrativ, agentul economic este obligat să notifice emitentul cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de intervenirea modificării, precizând perioada.

(3) Urmare a notificării, în termen de maxim 10 zile lucrătoare, emitentul va confirma agentului economic că a luat act de modificare, adresa de confirmare constituind anexă la actul administrativ.

(4) Modificarea orarului poate fi pe durată limitată sau până la încetarea valabilității actului administrativ.

(5) Orarul de funcționare se afișează la intrarea în unitate, vizibil din exterior, comerciantul fiind obligat să asigure respectarea acestuia.

(6) Agenții economici au obligația să-și stabilească orarul de aprovizionare cu respectarea reglementărilor privind liniștea și ordinea publică.

(7) În cazul încălcării repetate a dispozițiilor legale privind liniștea și ordinea publică, Primarul Municipiului Făgăraș are dreptul de a modifica unilateral, prin dispoziție, orarul de funcționare, pe baza unui referat întocmit de agenții constataatori.

(8) Agenții economici pot prelungi activitatea desfășurată, fără nicio formalitate, în perioada 31.12.-02.01. a fiecărui an.

Art. 14. Programul de funcționare al teraselor în zona pietonală centrală

(1) În perioada 1 mai – 31 septembrie, terasele care funcționează în zona pietonală (centrală) pot desfășura activități până la ora 24:00, în baza unei cereri prealabile.

(2) Cererea privind extinderea programului de funcționare până la ora 24:00 va fi analizată și aprobată de către autoritatea locală, în condițiile respectării normelor de conviețuire socială, protecția mediului și a ordinii publice.

(3) În lipsa unei cereri aprobate, programul de funcționare al teraselor rămâne cel stabilit prin reglementările generale.

(4) Autoritățile locale își rezervă dreptul de a revoca sau modifica aprobarea acordată în cazul în care se constată încălcări ale prevederilor legale sau sesizări repetate privind disconfortul creat. Se recomandă utilizarea unor sonorizări ambientale decente, în limitele impuse de lege, fără a crea disconfort consumatorilor sau pietonilor.

Art. 15. Obligații privind Desfășurarea Activității Comerciale

- (1) Agenții economici care funcționează pe raza Municipiului Făgăraș au obligația să respecte normele legale privind:
- a) Igiena, sănătatea publică și siguranța alimentelor.
 - b) Proveniența și calitatea mărfurilor.
 - c) Utilizarea mijloacelor de cântărire autorizate și a caselor de marcat fiscale.
 - d) Liniștea și ordinea publică.
 - e) Protecția consumatorilor.
 - f) Apărarea împotriva incendiilor.
 - g) Securitatea și sănătatea în muncă.
 - h) Legislația muncii.
 - i) Protecția zonelor verzi și a mediului înconjurător.
 - j) Normele de salubritate și igienizare aprobate la nivel local.
- (2) Obligații specifice privind activitatea în structura de vânzare autorizată:
- a) Afișarea datelor de identificare ale comerciantului și a actului administrativ de funcționare.
 - b) Afișarea vizibilă a prețurilor, într-o formă clară și lizibilă.
 - c) Respectarea suprafeței structurii de vânzare și a numărului maxim de locuri declarat.
 - d) Asigurarea și păstrarea curățeniei în zona publică ocupată, iar prin funcționare să nu creeze disconfort spațiilor învecinate.
 - e) Asigurarea expunerii estetice a mărfurilor și afișarea în mod vizibil a prețurilor.
 - f) Pe timp de iarnă, curățarea zăpezii și gheții de pe trotuarele aferente structurii de vânzare și înlăturarea țurțurilor de gheață formați la nivelul acoperișului imobilului/construcției.
 - g) Să nu expună și/sau depoziteze mărfuri și ambalaje în afara punctului de lucru.
 - h) Deținerea și utilizarea recipientelor pentru deșeuri și interzicerea depozitării ambalajelor, navetelor sau oricărui tip de deșeuri în zona publică ocupată.
 - i) Activitatea temporară și/sau sezonieră care se desfășoară pe artere sau în zone pietonale se autorizează sub condiția imperativă de a nu stânjeni circulația pietonilor.
 - j) Întreținerea corespunzătoare a mobilierului stradal și interzicerea intervențiilor cu modificări pentru extindere (suporturi, copertine rabatabile, acoperiri cu prelate, etc.).
 - k) Întreruperea, restrângerea sau suspendarea activității în cazul efectuării unor lucrări edilitare.
 - l) La încetarea valabilității avizului de funcționare, eliberarea domeniului public și aducerea terenului la starea inițială.

Art. 16. Interdicții Specifice de Comercializare

Conform H.G. 128/1994, se interzice comercializarea sau expunerea spre vânzare a băuturilor alcoolice, țigărilor, a tipăriturilor și înregistrărilor audio și video cu conținut obscen, a produselor din tutun în vecinătatea unităților de învățământ, în curțile acestor imobile, a căminelor și locurilor de cazare pentru elevi, precum și pe trotuarele sau aleile de acces în aceste unități.

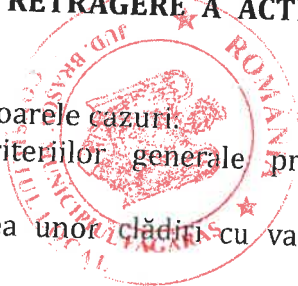
CAPITOLUL VI: CAZURI DE NEELIBERARE, SUSPENDARE ȘI RETRAGERE A ACTELOR ADMINISTRATIVE DE FUNCȚIONARE

Art. 17. Cazuri de Neeliberare

Actul administrativ de funcționare nu se va elibera în următoarele cazuri:

- a) Contravine planului general de dezvoltare urbană și criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare.
- b) Aduce prejudicii spațiilor aflate în incinta sau în apropierea unor clădiri cu valoare arhitectonică deosebită ori cu valoare de patrimoniu.
- c) Exercițiul comercial se face în spații cu altă destinație decât cea comercială.
- d) Prin exercițiul comercial și serviciile de piață se aduce atingere imaginii municipiului.
- e) Se încalcă dispozițiile prezentului regulament – documentație incompletă.

Art. 18. Suspendarea Actului Administrativ de Funcționare



(1) Suspendarea actului administrativ de funcționare poate fi dispusă prin dispoziția primarului, în următoarele situații:

- a) Suspendarea avizelor sau autorizațiilor de către instituțiile care le-au emis, precum și a altor acte care au stat la baza eliberării actului administrativ, până la remedierea situației.
- b) Funcționarea unităților comerciale cu încălcarea condițiilor prevăzute în actul administrativ de funcționare, până la remedierea situației.
- c) Depășirea spațiului structurii de vânzare aprobat pentru funcționare, precum și nerespectarea acestuia.
- d) Neafișarea datelor de identificare ale comerciantului, precum și neafișarea actului administrativ de funcționare.
- e) Încălcarea normelor de protecție a mediului înconjurător.
- f) Încălcarea legislației privind ordinea și liniștea publică.
- g) Nerespectarea orarului de funcționare.
- h) Expunerea și/sau depozitarea mărfurilor și ambalajelor în afara punctului de lucru.

(2) Suspendarea poate fi dispusă și ca sancțiune contravențională complementară.

(3) Suspendarea actului administrativ se dispune de către Primarul Municipiului Făgăraș în baza unui referat motivat, întocmit de persoanele împuternicite/responsabile.

(4) Dispoziția de suspendare poate fi contestată potrivit Legii privind Contenciosul Administrativ nr. 554/2004.

(5) În cazul în care agentul economic își încetează/suspendă activitatea, are obligația de a preda actul administrativ de funcționare în original organului emitent, precum și o copie a actului care atestă suspendarea/închiderea activității de către Oficiul Registrului Comerțului, în termen de 30 de zile calendaristice de la data încetării/suspendării activității.

(6) În situația reclamațiilor, sesizărilor sau autosesizării privind obiectul de activitate autorizat/avizat, nerespectarea orarului de funcționare sau a spațiului, emitentul își rezervă dreptul de a reanaliza documentația și de a decide menținerea, retragerea sau modificarea actului administrativ.

Art. 19. Retragerea Actului Administrativ de Funcționare

(1) Actul administrativ de funcționare poate fi retras în cazul nerespectării măsurii de suspendare a activității.

(2) Retragerea se dispune de către Primarul Municipiului Făgăraș în baza unui referat motivat.

(3) Dispoziția de retragere poate fi contestată potrivit Legii privind Contenciosul Administrativ nr. 554/2004.

CAPITOLUL VII: SANCTIUNI ȘI CONTROL

Art. 20. Contravenții și Sancțiuni

(1) Potrivit O.G.99/2000, constituie contravenții și se sancționează următoarele fapte, dacă nu constituie infracțiuni:

a) Desfășurarea oricărui exercițiu comercial cu încălcarea prevederilor art.5 alin.1 din O.G. 99/2000 (funcționarea fără autorizație/acord/aviz), cu suspendarea activității comerciale până la data autorizării și cu amendă:

- de la 200 lei la 500 lei pentru structurile de vânzare cu suprafață mică (max. 400,00 mp).
- de la 500 lei la 1000 lei pentru structurile de vânzare cu suprafață medie (400,01 - 1000,00 mp).
- de la 1000 lei la 2000 lei pentru structurile de vânzare cu suprafață mare (peste 1000,00 mp).
- de la 100 lei la 200 lei pentru comercianții ambulanți.
- de la 500 lei la 1000 lei pentru comercianții care practică vânzări în afara spațiilor comerciale și pentru cei care practică vânzări directe.

" (1) Orice exercițiu comercial se desfășoară numai de către comercianți autorizați în condițiile legii."

b) Nerespectarea prevederilor art.5 alin.(2) din O.G. 99/2000, cu amendă de la 200 lei la 2000 lei.

"(2) Exercițarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar și de alimentație publică necesită cunoștințe de specialitate și se efectuează cu personal calificat, conform normelor de aplicare a prezentei ordonanțe."

c) Comercializarea de produse și servicii de piață, altele decât cele înscrise în actul administrativ de funcționare, cu amendă de la 100 lei la 1000 lei.

d) Nerespectarea prevederilor art.9 din O.G. 99/2000, cu amendă de la 200 lei la 2000 lei.

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

e) Desfășurarea oricărui exercițiu comercial în perioada suspendării activității comerciale, cu amenda prevăzută la lit. a)-e) a prezentului articol (dublată) și confiscarea veniturilor realizate ilicit în perioada dintre data suspendării activității comerciale și momentul constatării contravenției, care se fac venit la bugetul local.

f) Împiedicarea sau obstrucționarea sub orice formă a organelor autorităților administrației publice în exercitarea atribuțiilor de control, cu amendă de la 2000 lei la 5000 lei.

(2) Nerespectarea de către agenții economici a obligațiilor prevăzute la art.14 din prezentul regulament se sancționează conform actelor normative în vigoare (igiena, sănătatea publică, proveniența mărfurilor, cântărirea, case de marcat, liniștea publică, protecția consumatorilor, incendii, securitatea muncii, legislația muncii, protecția zonelor verzi și salubritate).

(3) Constituie contravenții conform prevederilor prezentului regulament:

a) ocuparea domeniului public/privat al Municipiului fără acord de amplasament/plata taxei de folosință/contract de închiriere în vederea desfășurării de activități comerciale sau în alt scop decât cel pentru care a fost autorizat - cu amendă de la 1000 lei la 2000 lei.

b) nerespectarea amplasamentului sau a suprafeței ocupate cu amendă de la 500 lei la 1000 lei.

c) neîntreținerea curățeniei din vecinătatea amplasamentului sau a zonei de desfășurare a activității cu amendă de la 500 lei la 1000 lei.

d) nerespectarea orarului de funcționare cu amendă de la 500 lei la 1000 lei.

e) nerespectarea obligației privind asigurarea accesului mașinilor de intervenție în cazuri de urgență cu amendă de la 1000 lei la 2000 lei.

f) nerespectarea obligației de a preda la terminarea activității - terenul liber de sarcini și în stadiul în care a fost primit cu amendă de la 1000 lei la 2000 lei.

g) nerespectarea obligației de a preda terenul liber de sarcini și în stadiul în care a fost primit în termen mai mare de 15 zile cu amendă de la 2000 lei la 2500 lei.

i) vânzarea ambulantă a oricăror mărfuri în alte locuri decât cele autorizate de autoritatea publică locală cu amendă de la 500 lei la 1000 lei.

j) expunerea spre vânzare sau vânzarea de mărfuri sau orice alte produse fără specificarea prețului, specificarea termenului de valabilitate, cu termenul de valabilitate expirat sau care nu pot justifica data fabricației cu amendă de la 500 lei la 1000 lei.

k) efectuarea de acte sau fapte de comerț cu bunuri a căror proveniență nu poate fi dovedită în condițiile legii cu amendă de la 1000 lei la 2000 lei.

(4) Bunurile care au servit sau au fost destinate să servească la săvârșirea vreuneia dintre faptele prevăzute la art.20 din prezentul regulament, precum și sumele de bani dobândite prin săvârșirea contravenției se confiscă. Aceste bunuri vor fi gestionate în conformitate cu prevederile art. 22 punct 5 din prezentul regulament. Sumele confiscate vor constitui venit la bugetul local.

Art. 21. Constatarea Contravențiilor și Aplicarea Sancțiunilor

(1) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute în prezentul regulament se face de către polițiștii locali din cadrul Serviciului Poliției Locale a Municipiului Făgăraș, potrivit competenței.

- (2) Anual, operatorii economici de pe raza municipiului Făgăraș sunt verificați dacă dețin actul administrativ de funcționare emis de Primăria Municipiului Făgăraș.
- (3) În situația în care se constată că aceștia funcționează fără act administrativ de funcționare, li se aplică sancțiunea reglementată de art.73 pct.1 din O.G.nr. 99/2000 (amendă și suspendarea activității până la intrarea în legalitate).
- (4) Dacă polițiștii locali constată că operatorul economic sancționat nu a suspendat activitatea până la obținerea actului administrativ de funcționare, aplică sancțiunea amenzii și confiscă veniturile realizate ilicit în perioada dintre data suspendării activității și data constatării contravenției, care se fac venit la bugetul local.
- (5) Identificarea sumei ce urmează a fi confiscată se face prin:
- a) Solicitare directă adresată reprezentantului operatorului economic de a emite raportul periodic Z din casa de marcat și extras din Jurnalul de vânzări pentru perioada cuprinsă între data suspendării activității și data celei de-a doua constatări a contravenției.
- b) În situația în care nu se pot prezenta toate documentele sau controlul nu se poate realiza în totalitate la data și ora controlului, reprezentantul legal al comerciantului va fi invitat la sediul Poliției Locale, pe bază de invitație scrisă, pentru prezentarea acestora și finalizarea controlului.
- c) În situația în care reprezentantul operatorului economic refuză să prezinte documentele solicitate sau nu se prezintă la data și ora stabilită în invitație, agenții constataatori se vor adresa Agenției Județene a Finanțelor Publice Brașov (sau entității competente) cu solicitarea de a li se comunica veniturile realizate în perioada dintre data suspendării activității și data constatării celei de-a doua contravenții.
- (6) După identificarea sumei, se întocmește procesul verbal de constatare în condițiile art. 73 pct. 23 din O.G. nr. 99/2000, cu măsura complementară a confiscării sumei, care se comunică contravenientului în condițiile O.G. nr. 2/2001.

CAPITOLUL VIII: OCUPAREA NELEGALĂ A DOMENIULUI PUBLIC ÎN SCOPURI COMERCIALE

- Art.22. (1) Ocuparea domeniului public al Municipiului Făgăraș, în scopul desfășurării de activități comerciale, fără deținerea documentelor legale necesare (autorizație de funcționare, acord de ocupare, aviz de la autoritățile competente etc.), constituie contravenție și se sancționează conform prezentului articol.
- (2) La constatarea faptei, polițistul local are obligația de a întocmi o notă de constatare, în care se menționează natura activității, locația, identitatea contravenientului și circumstanțele în care a fost comisă fapta.
- (3) În baza notei de constatare, polițistul local aplică, în funcție de gravitatea faptei:
- amenda minimă prevăzută de prezentul regulament, precum și
 - sancțiunea complementară de eliberare a domeniului public în termen de 2 (două) ore.
- (4) Dacă, la expirarea termenului de 2 (două) ore, se constată că spațiul ocupat nu a fost eliberat integral, se întocmește un proces-verbal de contravenție, iar contravenientului i se aplică:
- amenda maximă prevăzută de prezentul regulament,
 - o somație scrisă, prin care se aduce la cunoștință obligativitatea eliberării spațiului ocupat în termen de 1 (una) oră, sub sancțiunea eliberării forțate de către autoritatea publică.
- (5) În cazul în care contravenientul nu se conformează nici în termenul prevăzut la alin.4, Primăria Municipiului Făgăraș, prin serviciile specializate, va proceda la eliberarea domeniului public și desființarea amenajărilor pe cale administrativă, fără sesizarea organelor judecătorești, urmând ca persoana responsabilă:
- să suporte integral costurile intervenției (transport, manipulare, personal, depozitare, etc.),

- bunurile ridicate (mobilier, echipamente, mărfuri etc.) vor fi depozitate la Serviciul ADPP, cu o taxă de depozitare de 50 lei/mp/zi, timp de maximum 30 (treizeci) de zile calendaristice.
- bunurile oferite spre vânzare fără drept vor fi confiscate, urmând a fi gestionate astfel:
 - bunuri perisabile sau produse alimentare
 - Dacă sunt ambalate și păstrate corespunzător, se află în termenul de valabilitate și îndeplinesc condițiile sanitare, acestea vor fi distribuite spre consum Cantinei sociale a Primăriei.
 - Dacă au termenul de valabilitate expirat, nu au termen de valabilitate înscris sau nu se poate dovedi proveniența lor, produsele vor fi distruse pentru a preveni riscurile pentru sănătatea publică.
 - alte categorii de bunuri (nealimentare)
 - Acestea vor fi valorificate în conformitate cu Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale și Ordonanța Guvernului nr. 14/2007 privind regimul juridic al bunurilor confiscate, prin vânzare, donație sau alte modalități legale.

(6) După expirarea celor 30 de zile:

- bunurile neridicate vor fi valorificate în condițiile legii, iar sumele obținute vor constitui venit la bugetul local;

(7) Contravenientul poate solicita restituirea bunurilor doar după achitarea integrală a tuturor obligațiilor financiare aferente (amendă, cheltuieli, taxe de depozitare), în interiorul termenului prevăzut la alin. 5.

(8) Nerespectarea măsurilor stabilite prin prezentul articol poate constitui și motiv pentru interdicția temporară de desfășurare a activităților economice pe raza municipiului, pe o perioadă de până la 12 luni, conform dispozițiilor administrative în vigoare.

(9) În situația în care o structură de vânzare este amplasată fără a fi parcurs procedura de autorizare prevăzută în prezentul regulament, dar îndeplinește condițiile pentru a fi autorizată, acordul de amplasare se poate emite numai după achitarea amenzii contravenționale, în caz contrar structura va fi desființată în condițiile prevăzute în acest capitol. În ambele situații se va proceda la recuperarea taxei de folosință de la data constatării ocupării și până la data eliberării terenului, inclusiv a majorărilor de întârziere. Încetarea activității nu exonerează ocupantul de plata taxei de folosință a terenului.

(10) Toți operatorii economici care desfășoară activități pe terenul domeniu public sau privat al municipiului Făgăraș datorează taxa de folosință conform HCL care stabilește impozitele și taxele în municipiul Făgăraș.

CAPITOLUL IX: SESIZĂRI PRIVIND TULBURAREA ORDINII, LINIȘTII PUBLICE SAU ÎNCĂLCAREA NORMELOR DE COMPORTAMENT COMERCIAL

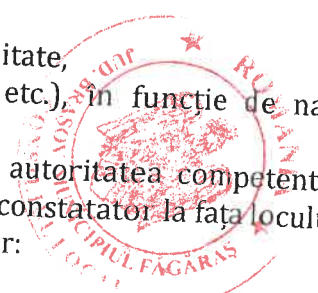
Art.22. (1) Persoanele fizice sau juridice afectate de desfășurarea unor activități economice care încalcă normele de conviețuire socială, liniște publică, salubritate sau alte reglementări locale pot depune sesizări scrise sau telefonice către:

- Poliția Locală a Municipiului Făgăraș,
- Primăria Municipiului Făgăraș – compartimentul de specialitate,
- alte autorități competente (DSP, Garda de Mediu, ITM etc.), în funcție de natura sesizării.

(2) În termen de maximum 24 de ore de la primirea sesizării, autoritatea competentă va dispune verificarea faptelor semnalate prin deplasarea unui agent constator la fața locului.

(3) Dacă se constată veridicitatea celor sesizate, agentul constator:

- va întocmi o notă de constatare,
- va aplica, în funcție de gravitatea situației, o sancțiune contravențională, conform prevederilor prezentului regulament și ale legislației în vigoare (Legea nr. 61/1991, Legea nr. 349/2002, etc.).



(4) În caz de recidivă (două sau mai multe sesizări confirmate într-o perioadă de 30 de zile), autoritatea poate dispune:

- suspendarea temporară a activității economice pe o perioadă între 3 și 30 de zile,
- sau, după caz, retragerea acordului de funcționare, dacă se constată o conduită repetitivă de tulburare a ordinii publice sau nerespectare a normelor legale.

(5) Sesizările anonime pot fi luate în considerare doar dacă sunt susținute de probe (fotografii, înregistrări, martori etc.) și vor fi tratate cu respectarea principiilor de confidențialitate și imparțialitate.

(6) În cazul în care sesizările se dovedesc a fi neîntemeiate, dar repetate și defăimătoare, autoritatea locală își rezervă dreptul de a sesiza organele competente pentru aplicarea măsurilor legale privind denunțul calomnios sau hărțuirea comercială.

DISPOZIȚII FINALE

Art.23. Prezentul regulament intră în vigoare începând cu data de 01.01.2026.

La data intrării în vigoare a prezentului regulament, orice alte dispoziții contrare, cuprinse în regulamente anterioare privind modalitatea de obținere/retragere a avizelor/acordurilor/autorizațiilor de deschidere a exercițiului comercial, își încetează aplicabilitatea.



ACTE NECESARE EMITERII ACORDULUI DE FUNCTIONARE

- a) Cerere pentru deschiderea exercițiului comercial – formular tip.
 - b) B.I./C.I. administrator – original + copie.
 - c) Certificat de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – original + copie.
 - d) Certificatul Constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului pentru punctul de lucru declarat – original + copie.
 - e) Actul de deținere a spațiului (vânzare-cumpărare, închiriere/subînchiriere cu acordul proprietarului, comodat, autorizație de construire + procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, etc.) precum și documentația cadastrală/relevu/schiță (după caz) din care să reiasă suprafața desfășurată a structurii de vânzare însoțită de reprezentantul legal. În situația schimbării de destinație a spațiului, se va prezenta actul de schimbare a destinației (certificat de urbanism, extras de carte funciară etc.) – original + copie.
 - f) Contract cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, autorizată de primărie – copie.
 - g) Acordul scris al proprietarilor/al persoanelor care ocupă imobilul în baza unui contract și care au obținut în prealabil acordul proprietarului, direct afectați pe plan orizontal și vertical (în cazul condominiilor), respectiv acordul scris al proprietarilor/al persoanelor care ocupă imobilele în baza unui contract și care au obținut în prealabil acordul proprietarului, direct afectați (stânga, dreapta, spate – imobile alipite de imobilul unde este amenajat spațiul, în cazul spațiilor amplasate în zona de clădiri individuale). - original
- Acordul va conține obligatoriu:
- numele/prenumele,
 - seria/nr. actului de identitate,
 - data la care și-au dat acordul
 - semnătura acestora.
- h) Avize/acorduri/autorizații emise de alte autorități/instituții publice, în funcție de specificul activității și al spațiului (autorizație de securitate la incendiu, autorizația sanitară de funcționare, autorizația sanitară veterinară de funcționare, autorizație de mediu, autorizație tehnică emisă de Registrul Auto Român, etc.) – original + copie.
 - i) Acordul scris al asociației de proprietari – în cazul condominiilor .
 - j) Dovada achitării taxei pentru emiterea și eliberarea acordului de funcționare – original + copie.

In baza HCL.





ROMÂNIA
MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ



ACORD DE FUNCȚIONARE NR. _____

Perioada: ____-____-____ - ____-____-____

Pentru spațiul în suprafață de _____ m² situat în județul Brașov, municipiul Făgăraș,
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, aparținând _____,
cu sediul în județul _____, localitatea _____, str. _____,
nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____.

Înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. _____, C.U.I. _____,

Cu program de lucru _____

Profilul activității: _____

Descrierea obiectului de activitate (cod CAEN) _____

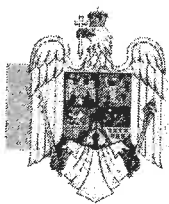
PRIMAR
GHEORGHE SUCACIU

SECRETAR GENERAL
LAVINIA MARIAN

ARHITECT ȘEF
LILIANA BOER

ÎNTOCMIT
RALUCA FOLEA





ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV



MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

Cerere pentru eliberarea unui duplicat al acordului de funcționare

Subsemnatul (a) _____, reprezentant al societății
_____, cu sediul în
_____, CUI
_____, tel. _____ e-mail _____ solicit
duplicatul autorizației de funcționare/alimentație publică/aviz temporar cu numărul
_____/_____ urmare a: _____

Data,

Semnătura,





ROMÂNIA
MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ
- DUPLICAT -
ACORD DE FUNCȚIONARE NR. _____



Perioada: ____-____-____ - ____-____-____

Pentru spațiul în suprafață de _____ m² situat în județul Brașov, municipiul Făgăraș,
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, aparținând _____,
cu sediul în județul _____, localitatea _____, str. _____,
nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____.

Înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. _____, C.U.I. _____

Cu program de lucru _____

Profilul activității: _____

Descrierea obiectului de activitate (cod CAEN) _____

PRIMAR
GHEORGHE SUCACIU

SECRETAR GENERAL
LAVINIA MARIAN

ARHITECT ȘEF
LILIANA BOER

ÎNTOCMIT
RALUCA FOLEA





ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV

MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro



Cerere pentru eliberarea autorizației de alimentație publică

Domnule Primar

Subsemnatul/a

reprezentant al S.C./P.F.A/I.I/IF _____,
cu sediul în _____,
posesor al B.I./ C.I. seria ____ nr. _____, eliberat de _____, la data de _____,
domiciliat în localitatea _____, strada _____, bl _____,
sc. _____, ap _____, Sector/Județ _____, tel _____.

Vă rog să-mi aprobați eliberarea/prelungirea Autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică pentru punctul de lucru situat în: _____

Suprafața totală a spațiului în care se desfășoară activitatea de alimentație publică este de _____ din care:

- suprafață terasă _____
- suprafață depozitare _____
- suprafață anexe _____

Având ca obiect de activitate alimentație publică (Coduri CAEN –) _____

Orarul de funcționare pentru punctul de lucru _____

Documentele anexate la cerere sunt enumerate pe verso.

Data _____

Semnătura _____
(Ștampila)



Declar pe propria răspundere ca pe întreaga durată de funcționare a structurilor de vânzare și a perioadei de exercitare a activităților menționate în prezenta cerere, voi respecta legislația privind condițiile igienico-sanitare și de igiena alimentelor, protecția mediului, prevenirea și stingerea incendiilor, precum și alte reglementări legale în vigoare. Datele furnizate în cererea privind desfășurarea de activități economice sunt reale și corecte. Mă oblig să respect întocmai prevederile legale aplicabile și Regulamentul privind desfășurarea de activități economice pe raza Municipiului Făgăraș. Mă oblig să eliberez domeniul public la expirarea perioadei autorizate sau la solicitarea autorităților. Înțeleg că nerespectarea celor declarate poate atrage răspunderea contravențională sau penală, conform legii.

Verso la anexa 1.1

Anexez prezentei cereri copii conform cu originalul după următoarele documente:

- a) Cerere pentru deschiderea activității comerciale de alimentație publică/alte activități recreative și distractive – formular tip.
- b) Declarație de încadrare pe tipuri a unității de alimentație publică/alte activități recreative și distractive – formular tip.
- c) B.I./C.I. administrator – original + copie.
- d) Certificat de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – original + copie.
- e) Certificatul Constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului pentru punctul de lucru declarat – original + copie.
- f) Actul de deținere a spațiului (vânzare-cumpărare, închiriere/subînchiriere cu acordul proprietarului, comodat, autorizație de construire + procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, etc.) precum și documentația cadastrală/relevu/schiță (după caz) din care să reiasă suprafața desfășurată însoțită de reprezentantul legal. În situația schimbării de destinație a spațiului, se va prezenta actul de schimbare a destinației (certificat de urbanism, extras de carte funciară etc.). original + copie
- g) Contract cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, autorizată de primărie – original + copie.
- h) Acordul scris al proprietarilor/al persoanelor care ocupă imobilul în baza unui contract și care au obținut în prealabil acordul proprietarului, direct afectați pe plan orizontal și vertical (în cazul condominiilor), respectiv acordul scris al proprietarilor/al persoanelor care ocupă imobilele în baza unui contract și care au obținut în prealabil acordul proprietarului, direct afectați (stânga, dreapta, spate – imobile alipite de imobilul unde este amenajat spațiul), în cazul spațiilor amplasate în zona de clădiri individuale, cu specificarea expresă a orarului de funcționare după ora 22.00. Acordul va conține obligatoriu:
 - numele/prenumele,
 - seria/nr. actului de identitate,
 - data la care și-au dat acordul original
 - semnătura acestora.
- i) Avize/acorduri/autorizații emise de alte autorități/instituții publice, în funcție de specificul activității și al spațiului (autorizație de securitate la incendiu, autorizația sanitară de funcționare, autorizația sanitară veterinară de funcționare, autorizație de mediu, etc.) – original + copie.
- j) Acordul scris al asociației de proprietari – în cazul condominiilor
- k) Dovada achitării taxei pentru desfășurarea activității comerciale de alimentație publică și/sau recreativă și distractivă, reglementată de Codul Fiscal – original + copie.

Am depus un număr de _____ file

Data _____

Semnătura
(Ștampila)





ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV

MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro



**DECLARAȚIE,
DE ÎNCADRARE PE TIPURI A UNITĂȚII DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ
/ ALTE ACTIVITĂȚI RECREATIVE ȘI DISTRACTIVE**

Subsemnatul(a) _____, în calitate de reprezentant
legal al operatorului economic _____ cu sediul
social în _____, înregistrată la
Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J _____, CUI _____,
având punctul de lucru situat în: _____,
telefon: _____, e-mail: _____,

DECLAR PE PROPRIA RĂSPUNDERE că unitatea menționată mai sus se încadrează în
următoarea categorie de unitate de alimentație publică / activitate recreativă sau distractivă (conform
clasificării CAEN și legislației în vigoare) :

- ☐ Restaurant
- ☐ Bar / Cafenea
- ☐ Fast-food
- ☐ Pizzerie
- ☐ Cofetărie / Patiserie
- ☐ Terasă sezonieră
- ☐ Catering
- ☐ Club / Discotecă
- ☐ Pub / Lounge
- ☐ Sală de jocuri recreative
- ☐ Alte activități (specificați): _____

Activitatea se desfășoară în spațiul autorizat, având destinația comercială și respectând
condițiile sanitar-veterinare de protecție împotriva incendiilor, protecția muncii și protecția mediului,
conform legislației în vigoare.

Prezenta declarație este dată spre a fi depusă la Primăria Municipiului Făgăraș în vederea
autorizării funcționării unității.

Mă angajez să comunic în scris orice modificare privind datele de mai sus în termenul legal.

Declar că cele menționate mai sus sunt conforme cu realitatea, cunoscând prevederile art. 326
din Codul Penal privind falsul în declarații.

DATA

SEMNĂTURA

MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ



AUTORIZAȚIE PENTRU ACTIVITĂȚI DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ

Nr. _____ din _____ / _____ 2025
(cu viză anuală pe verso)

pentru exercițiul comercial desfășurat în: județul Brașov, Municipiul Făgăraș,
str. _____ nr. _____ bl. _____ ap. _____
aparținând _____
cu sediul în județul _____ localitatea _____
str. _____ nr. _____ bl. _____ ap. _____, înmatriculată la Registrul Comerțului și
Industriei sub nr. _____, CUI _____
Profilul activității: _____
Program de lucru: _____
Suprafața obiectivului: _____
Descrierea obiectului de activitate: _____

Primar
Gheorghe Sucaciu

Ptr. Secretar General
Jr. Marian Lavinia

Arhitect Șef
Liliana Boer

Întocmit,
Folea Raluca

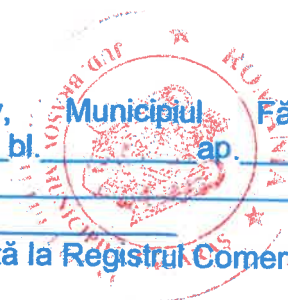
MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ



AUTORIZAȚIE PENTRU ACTIVITĂȚI DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ

Nr. _____ din _____ / _____ 2025
(cu viză anuală pe verso)

pentru exercițiul comercial desfășurat în: județul Brașov, Municipiul Făgăraș,
str. _____ nr. _____ bl. _____ ap. _____
aparținând _____
cu sediul în județul _____ localitatea _____
str. _____ nr. _____ bl. _____ ap. _____, înmatriculată la Registrul Comerțului și
Industriei sub nr. _____, CUI _____
Profilul activității: _____
Program de lucru: _____
Suprafața obiectivului: _____
Descrierea obiectului de activitate: _____



Primar
Gheorghe Sucaciu

Ptr. Secretar General
Jr. Marian Lavinia

Arhitect Șef
Liliana Boer

Întocmit,
Folea Raluca



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV

MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949 Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro



Cerere aviz temporar de funcționare

Subsemnatul(a), [Nume și prenume], în calitate de [funcția – ex. administrator] al societății [Denumirea firmei], cu sediul în [adresa completă], având CUI nr. _____ și înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. _____, solicit eliberarea unui aviz temporar de funcționare pentru următoarea activitate.....

Denumirea Activității.....

Locația desfășurării activității.....

Perioada de desfășurare:

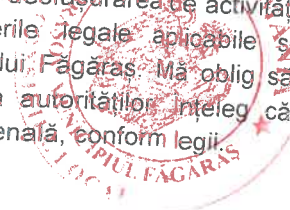
Programul de funcționare.....

Menționez că activitatea se va desfășura cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a normelor de siguranță sanitară, protecție a muncii și prevenire a incendiilor.

DATA

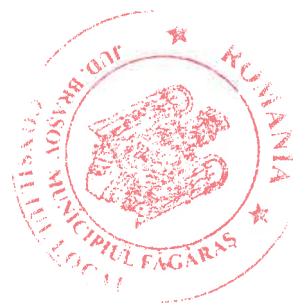
SEMNĂTURA

Declar pe propria răspundere ca pe întreaga durată de funcționare a structurilor de vânzare și a perioadei de exercitare a activităților menționate în prezenta cerere, voi respecta legislația privind condițiile igienico-sanitare și de igiena alimentelor, protecția mediului, prevenirea și stingerea incendiilor, precum și alte reglementări legale în vigoare. Datele furnizate în cererea privind desfășurarea de activități economice sunt reale și corecte. Mă oblig să respect întocmai prevederile legale aplicabile și Regulamentul privind desfășurarea de activități economice pe raza Municipiului Făgăraș. Mă oblig să eliberez domeniul public la expirarea perioadei autorizate sau la solicitarea autorităților. Înțeleg că nerespectarea celor declarate poate atrage răspunderea contravențională sau penală, conform legii.



Documente pentru Avizul de Funcționare

- a) Cerere pentru deschiderea activității comerciale temporare și/sau sezoniere – formular tip.
- b) Declarație de încadrare pe tipuri a unității (în cazul alimentației publice și/sau a activităților recreative și distractive) – formular tip.
- c) B.I./C.I. administrator – original + copie.
- d) Certificat de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – original + copie.
- e) Certificatul Constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului având codurile CAEN specifice activității ambulante – original + copie.
- f) Acordul/autorizația de funcționare pentru spațiul comercial și/sau de alimentație publică emis de compartimentul Autorizări Comerciale, unde este cazul – original + copie.
- g) Actul de deținere a spațiului (acord de ocupare a domeniului public, închiriere/subînchiriere cu acordul proprietarului, comodat, etc.) din care să reiasă suprafața desfășurată însoțită de reprezentantul legal – original + copie.
- h) Avize/acorduri/autorizații emise de alte autorități/instituții publice, în funcție de specificul activității și al spațiului (autorizație de securitate la incendiu, autorizația sanitară de funcționare, autorizația sanitară veterinară de funcționare, autorizație de mediu, etc.) – original + copie.
- i) Acordul scris al asociației de proprietari – în cazul condominiilor
- j) Dovada plății taxei de emitere și eliberare a avizului de funcționare – original + copie





ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV

MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro



**DECLARAȚIE,
DE ÎNCADRARE PE TIPURI A UNITĂȚII DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ
/ ALTE ACTIVITĂȚI RECREATIVE ȘI DISTRACTIVE**

Subsemnatul(a) _____, în calitate de reprezentant
legal al operatorului economic _____, cu sediu
social în _____, înregistrată la
Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J _____, CUI _____
având punctul de lucru situat în: _____
telefon: _____, e-mail: _____

DECLAR PE PROPRIA RĂSPUNDERE că unitatea menționată mai sus se încadrează în
următoarea categorie de unitate de alimentație publică / activitate recreativă sau distractivă (conform
clasificării CAEN și legislației în vigoare) :

- ☐ Restaurant
- ☐ Bar / Cafenea
- ☐ Fast-food
- ☐ Pizzerie
- ☐ Cofetărie / Patiserie
- ☐ Terasă sezonieră
- ☐ Catering
- ☐ Club / Discotecă
- ☐ Pub / Lounge
- ☐ Sală de jocuri recreative
- ☐ Alte activități (specificați): _____

Activitatea se desfășoară în spațiul autorizat, având destinația comercială și respectând
condițiile sanitar-veterinare de protecție împotriva incendiilor, protecția muncii și protecția mediului,
conform legislației în vigoare.

Prezenta declarație este dată spre a fi depusă la Primăria Municipiului Făgăraș în vederea
autorizării funcționării unității.

Mă angajez să comunic în scris orice modificare privind datele de mai sus în termenul legal.

Declar că cele menționate mai sus sunt conforme cu realitatea, cunoscând prevederile art. 326
din Codul Penal privind falsul în declarații.

DATA

SEMNĂTURA



ROMÂNIA MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ



AVIZ TEMPORAR DE FUNCȚIONARE NR. _____

Perioada: _____ - _____

Pentru spațiul în suprafață de _____ m² situat în județul Brașov, municipiul Făgăraș,
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, aparținând _____
cu sediul în județul _____, localitatea _____, str. _____
nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____.

Înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. _____, C.U.I. _____

Cu program de lucru _____

Profilul activității: _____

Descrierea obiectului de activitate (cod CAEN) _____

PRIMAR
GHEORGHE SUCACIU

SECRETAR GENERAL
LAVINIA MARIAN

ARHITECT ȘEF
LILIANA BOER

ÎNTOCMIT
RALUCA FOLEA



4

Declarație pe propria răspundere,

Subsemnata/subsemnatul _____

Administrator / director la _____,

cu punct de lucru în localitatea Făgăraș, str. _____ nr. _____,
bl. _____, sc. _____, ap. _____, declar pe propria răspundere că nu a intervenit nicio
modificare sau schimbare, atât asupra imobilului cât și a proprietarului.

Data ____/____/____

Semnătura,





ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV

MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ



Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

CERERE PRIVIND EXTINDEREA PROGRAMULUI DE FUNCȚIONARE

Subsemnatul(a), _____, în calitate de **reprezentant legal** al
Operatorului economic: _____

Sediul social: _____

CUI: _____ Nr. Reg. Com.: _____

Punct de lucru situat în: _____

Telefon: _____ E-mail: _____

Vă rog să aprobați extinderea programului de funcționare al punctului de lucru menționat mai sus până la ora 24:00, în următoarele zile:

☐ Luni – Vineri

☐ Sâmbătă – Duminică

☐ Zilnic

☐ Alte detalii: _____

Menționez că activitatea desfășurată este de tip:

☐ Restaurant ☐ Bar/Cafenea ☐ Fast-food ☐ Pizzerie

☐ Cofetărie/Patiserie ☐ Terasă sezonieră ☐ Club/Pub

☐ Alte activități: _____

Declar că respect și mă oblig să respect **normele de conviețuire socială, legislația privind protecția mediului, normele de ordine și liniște publică**, precum și toate prevederile legale în vigoare. De asemenea, ne angajăm să nu deranjăm locuitorii din vecinătate și să luăm toate măsurile pentru prevenirea poluării fonice și menținerea ordinii publice.

Anexez la prezenta cerere următoarele documente (după caz):

Copie autorizatie /acord/aviz de functionare





ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV

MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro



Anexa 13 Co Re

DISPOZIȚIA NR. ____ / ____
privind suspendarea activității agentului economic
Primarul,

Având în vedere:

- Referatul nr. ____ / ____ întocmit de **Serviciul Poliția Locală** din cadrul Primăriei Municipiului Făgăraș, prin care se propune suspendarea activității agentului economic
- Procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor nr. ____ / ____ întocmit de **Serviciul Poliția Locală Făgăraș**, prin care s-a constatat că agentul economic, având CUI, cu sediul social în, punct de lucru în, **nu respectă:**

Prevederile **H.C.L. nr. ____ / ____**, pentru aprobarea regulamentului privind modalitatea de obținere, prelungire, suspendare și retragere a avizelor, acordurilor și autorizațiilor de funcționare pentru activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață, pe teritoriul Municipiului Făgăraș

- Prevederile **OG nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață**, republicată;
- În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) și art. 197, 198 și 199 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ;

DISPUNE:

Art. 1. – Se suspendă activitatea agentului economic, CUI, cu punctul de lucru situat în, începând cu data de, pe o perioadă de ____ zile, pentru nerespectarea prevederilor HCL nr. ____ / ____ privind modalitatea de obținere, prelungire, suspendare și retragere a avizelor, acordurilor și autorizațiilor de funcționare pentru activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață, pe teritoriul municipiului Făgăraș, respectiv OG nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată.

Art. 2. – Suspendarea activității constă în **interzicerea desfășurării activităților comerciale** la punctul de lucru menționat, pe perioada prevăzută la art. 1.

Art. 3. – Nerespectarea prezentei dispoziții atrage răspunderea contravențională sau penală, conform legislației în vigoare.

Art. 4. – Compartimentul **Autorizații și Serviciul Poliția Locală Făgăraș** vor duce la îndeplinire prezenta dispoziție.

Art. 5. – Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 30 de zile de la comunicare la **Tribunalul Brașov**, Secția de Contencios Administrativ.

PRIMAR,
GHEORGHE SUCACIU

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL
LAVINIA MARIAN





ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV

MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949 Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro



Anexo 14 Po Reg

DISPOZIȚIA NR. ____ / ____
privind eliberarea domeniului public și desființarea amenajărilor realizate fără drept

Primarul,

Având în vedere:

- Referatul nr. ____ / ____ întocmit de Serviciul/Compartiment ____ din cadrul Primăriei ____;
 - Procesele-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor seria ____ nr. ____ întocmite de ____;
 - Constatarea faptului că persoana fizică/juridică ____ c. domiciliul/sediul în ____ a ocupat domeniul public fără drept și/sau realizat amenajări neautorizate pe domeniul public situat în ____;
 - Prevederile HCL nr. ____ / ____ pentru aprobarea regulamentului privind modalitatea de obținere, prelungire, suspendare și retragere a avizelor, acordurilor și autorizațiilor de funcționare pentru activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață, pe teritoriul Municipiului Făgăraș
 - Dispozițiile OUG nr. 195/2002 REP. privind regimul drumurilor, republicată;
 - Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților;
 - OUG nr. 57/2019 – Codul Administrativ, privind administrația publică locală;
- În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) și art. 197 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

DISPUNE:

Art. 1. – Se aprobă eliberarea domeniului public situat în Municipiul Făgăraș, ocupat fără drept de către ____ prin desființarea pe cale administrativă a construcțiilor/amenajărilor/bunurilor amplasate ilegal, fără sesizarea instanțelor judecătorești.

Art. 2. – Operațiunea de eliberare a domeniului public se va realiza de către Serviciul de Administrare a Domeniului Public și Privat, cu sprijinul Serviciului Poliției Locale Făgăraș, conform dispozițiilor legale.

Art. 3. – Persoana responsabilă ____ va suporta integral costurile intervenției, respectiv:

- transport,
- manipulare,
- depozitare,
- alte cheltuieli ocazionate de eliberarea domeniului public.

Art. 4. – Bunurile ridicate de pe domeniul public (mobilier, echipamente, mărfuri etc.) vor fi depozitate la Serviciul de Administrare a Domeniului Public și Privat, în limita spațiului disponibil, contra unei taxe de depozitare de 50 lei/mp/zi, pentru o perioadă maximă de 30 (treizeci) de zile calendaristice.

Art. 5. – Bunurile oferite spre vânzare fără drept de pe domeniul public vor fi confiscate conform prevederilor HCL.....

Art. 6. – După expirarea termenului de 30 de zile, bunurile neridicate vor fi confiscate conform legii, iar sumele obținute vor constitui venit la bugetul local.

Art. 7. – Restituirea bunurilor confiscate se poate face doar în termenul **prevăzut** la art. **numai după achitarea integrală a tuturor obligațiilor financiare** (amenzi, taxe de depozit costuri intervenție).

Art. 8. – Serviciul ADPP, Serviciul Poliția Locală Făgăraș și Compartimentul Juridic vor pune aplicare prezenta dispoziție.

**PRIMAR,
GHEORGHE SUCACIU**

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL
LAVINIA MARIAN**





ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro



Nr. _____ din _____

NOTĂ DE CONSTATARE

Anul 20____, luna _____, ziua _____, ora _____, în Mun. Făgăraș, jud. Brașov.

Polițist(i) Local(i) _____ și _____ ambii din

Cadrul Serviciului de Poliție Locală Făgăraș, în baza ordinului de serviciu / plan de acțiune / sesizării sau
autosesizării nr.(daca este cazul) _____ din data de _____, la societatea

_____, CUI _____,
Controlul s-a desfășurat la locația/sediul /punctul de lucru din loc. _____, str. _____,
nr. _____, bl _____, sc. _____, ap. _____ din incinta _____ în prezența numitului
_____, CNP _____, in calitate de _____ și _____ a _____ vizat:

Au fost prezentate pe parcursul verificarii următoarele documente:

care au fost restituite pana la data întocmirii prezentei note.

S-au constatat urmatoarele:

Masuri dispuse:

- amenda minimă prevăzută de HCL _____/ _____, pentru aprobarea regulamentului privind modalitatea de obținere, prelungire, suspendare și retragere a avizelor, acordurilor și autorizațiilor de funcționare pentru activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață, pe teritoriul Municipiului Făgăraș precum și
 - sancțiunea complementară de eliberare a domeniului public în termen de 2 (două) ore, începând cu ora: _____.
- Dacă, la expirarea termenului de 2 (două) ore, se constată că spațiul ocupat nu a fost eliberat integral, se întocmește un proces-verbal de contravenție, iar contravenientului i se aplică:
- amenda maximă prevăzută de prezentul regulament;
 - o somație scrisă, prin care se aduce la cunoștință obligativitatea eliberării spațiului ocupat în termen de 1 (una) oră, sub sancțiunea eliberării forțate de către autoritatea publică.

Impedicare sau obstructionarea sub orice formă de către comerciant sau de orice altă persoană a organelor autorităților administrației publice în exercitarea atribuțiilor conform HCL _____ art. 20 alin.1, lit.f se sancționează cu amenda de la 2000 la 5000 lei.

Prezenta notă s-a întocmit în 2 (două) exemplare, unul s-a înmănat reprezentantului societății aflat la fața locului.

Agent constator,

Nume și prenume

Data

Semnătura

Anexa 16 la Reg



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV

MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro



NR. _____ / _____

PROCES -VERBAL de predare primire

Încheiat astăzi, data ____ / ____ / _____, în baza prevederilor HCL nr. ____ / _____,
OG nr. 21/2002 și ale altor reglementări privind ocuparea domeniului public.

1. Părțile:

• Serviciul Poliția Locală Făgăraș, reprezentat prin dl./dna. _____,
având funcția de _____, legitimat/ă cu CI seria ____ nr. _____, în calitate de
împuternicit al instituției, a **PREDAT**

• Serviciului ADPP (Administrarea Domeniului Public și Privat) reprezentat prin dl./dna
_____ având funcția de _____, legitimat/ă cu
CI seria ____ nr. _____ bunurile care fac obiectul prezentului proces verbal.

2. Obiectul procesului-verbal:

Predarea bunurilor ridicate de pe domeniul public în urma acțiunii desfășurate de Serviciul
Poliția Locală, în data de _____, de pe amplasamentul situat în:

Locația: _____

Persoana vizată (dacă este cunoscută): _____

3. Lista bunurilor predate:

Nr. Crt	Denumirea bunului	Cantitate	Stare	Observații
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Total bunuri predate: _____

bucăți ☐ / mp ☐ / kg ☐

4. Condiții de depozitare:

Bunurile vor fi depozitate la Depozitul Serviciului ADPP, situat în _____,
în conformitate cu prevederile legale. Se va aplica taxa de depozitare conform HCL nr. ____ / _____.

5. Observații suplimentare:

6. Responsabilitate:

Predarea – primirea s-a făcut în stare aparentă bună ☐ / deteriorată ☐ (se bifează).
Responsabilitatea privind păstrarea bunurilor revine Serviciului ADPP pe perioada depozitării.

Încheiat astăzi în 3 (trei) exemplare originale:

1. Un exemplar – Poliția Locală
2. Un exemplar – Serviciul ADPP
3. Un exemplar – Compartiment Juridic / Dosar cauză

Am predat,

Reprezentant Poliția Locală

Nume / Prenume _____

Funcție: _____

Semnătură: _____

Am primit,

Reprezentant Serviciul ADPP

Nume / Prenume : _____

Funcție: _____

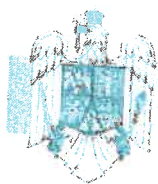
Semnătură: _____

Martor (opțional),

Nume / Prenume : _____

Semnătură: _____





ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV

MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro



SOMAȚIE

Nr. _____ / Data: _____

Subsemnatul/a _____, agent al Serviciului de Poliție Locală a Municipiului Făgăraș, în baza procesului-verbal nr. _____ din data de _____ vă aduc la cunoștință că spațiul situat în _____ este ocupat ilegal fără documente legale.

Vă solicităm să eliberați domeniul public în termen de 1 (una) oră de la primirea prezentei somații, în caz contrar urmând a fi eliberat de către Primăria Municipiului Făgăraș, iar cheltuielile ocazionate vor fi suportate de către dumneavoastră.

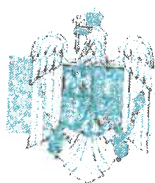
De asemenea, bunurile aflate în acest spațiu vor fi ridicate și depozitate la ADP, cu un tarif de 50 lei/mp/zi, pentru o perioadă de maxim 30 de zile, după care vor fi valorificate conform legii.

Data: _____

Semnătura agentului: _____

Ștampilă: _____





ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV

MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro



NOTIFICARE

Nr. _____ / Data: _____

Către: _____

Adresa: _____

Vă aducem la cunoștință că, în urma neachitării taxelor și neeliberării domeniului public în termenul stabilit, bunurile dumneavoastră au fost ridicate și depozitate la ADP.

Conform regulamentului, bunurile vor fi depozitate contra cost de 50 lei/mp/zi, pentru o perioadă maximă de 30 de zile. După această perioadă, bunurile vor fi valorificate, iar sumele obținute vor intra în venituri la bugetul local.

În cazul bunurilor destinate comercializării, acestea vor fi confiscate și valorificate conform legislației în vigoare. Alimentele vor fi oferite Ocolului Silvic pentru a fi utilizate în hrana animalelor.

Vă rugăm să ridicați bunurile în termenul menționat pentru a evita pierderea acestora.

Data: _____

Semnătura _____

Ștampilă: _____



FORMULAR DE SESIZARE

Subsemnatul(a) _____, domiciliat(ă) în
_____, CNP _____, telefon

Sesizez următoarea problemă legată de liniștea și ordinea publică:

Locul și data incidentului: _____

Persoanele implicate (dacă este cazul): _____

Solicit luarea măsurilor legale pentru remedierea situației.

Data: _____

Semnătura: _____





ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV

MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro



Raport întocmit în baza Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Proiect de hotărâre pentru aprobarea regulamentului privind modalitatea de obținere, prelungire, suspendare și retragere a avizelor, acordurilor și autorizațiilor de funcționare pentru activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață, pe teritoriul Municipiului Făgăraș.

În conformitate cu prevederile art. 7 alin. (2) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare, referitor la proiectul de act normativ sus menționat s-au derulat următoarele activități:

1. Publicarea documentației pe site-ul oficial al Primăriei Făgăraș:
https://www.primaria-fagaras.ro/monitorul_local/dezbateri_publice
2. Afișarea documentației privind proiectul de hotărâre la sediul Primăriei Municipiului Făgăraș din str. Republicii nr. 3 – în data de 13.10.2025
3. Stabilirea perioadei pentru primirea propunerilor, sugestiilor și opiniilor cu valoare de recomandare – 13.10.2025 - 24.10.2025;
4. Primirea propunerilor. În perioada legală nu s-au primit în scris propuneri/opinii/sugestii privind acest proiect de act normativ.
5. În conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003 cu modificările și completările ulterioare, art. 7, alin.(1), privind transparența decizională nu a existat o cerere formulată în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate publică pentru organizarea unei întâlniri publice;
6. În urma evaluării, proiectul nu a fost modificat și va fi supus spre aprobare în ședința Consiliului Local al municipiului Făgăraș din luna octombrie 2025, în forma inițială.

Nr. crt.	Propuneri	
1	Numărul de propuneri de inclus în proiectul de act normativ	0
2	Număr propuneri incluse în proiectul de act normativ	0



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV



MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro



LISTA PREZENȚĂ

Proiect act normativ: aprobarea Regulamentului privind modalitatea de obținere, prelungire, suspendare și retragere a avizelor, acordurilor și autorizațiilor de funcționare pentru activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață, pe teritoriul Municipiului Făgăraș

Data: 24.10.2025, Ora 09:00 – FĂGĂRAȘ

Nr. crt.	Nume și prenume	Instituție / Organizație și funcție	Telefon / Email	Semnătură
1	MARIAN LAVINIA	Mun. Făgăraș - Secție Generală	marion. Lavintea primaria-fagaras.ro	
2	ȚAPA ARIAN - ION	MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ - consilier	0740203690	
3	PĂUȚ COSMIN - - MARIUS	SERVICIUL POLIȚIA LOCALĂ FĂGĂRAȘ / ȘEF SERVICIU	076280017	
4	ȚICA GETRONELA	Mun. Făgăraș, consilier		
5				
6				
7				
Încheiat, ora 24.10.2025, ora 9:20				



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ



Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

Nr. 52764/1 din 13.10.2025

PROCES – VERBAL
de afișare încheiat astăzi 13 octombrie 2025

Subsemnata Pică Petronela, consilier în cadrul Compartimentului Relații cu Publicul, Registratură, Arhivă, am procedat astăzi, la afișarea documentului pe site-ul Primăriei și la intrarea principală în Sala de consiliu a Primăriei Municipiului Făgăraș, din str. Republicii nr. 3

ANUNȚ PUBLIC - În conformitate cu prevederile art. 7 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, se aduce la cunoștința publică inițiativa primarului Municipiului Făgăraș, dl. SUCACIU GHEORGHE, referitoare la elaborarea *Proiectului de hotărâre pentru aprobarea regulamentului privind modalitatea de obținere, prelungire, suspendare și retragere a avizelor, acordurilor și autorizațiilor de funcționare pentru activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață, pe teritoriul Municipiului Făgăraș.*

Propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională se pot depune în perioada **13.10.2025 – 24.10.2025**, prin:

- mesaj în format electronic pe adresa de e-mail: secretariat@primaria-fagaras.ro
- la sediul instituției: str. Republicii nr. 3, program cu publicul: (Luni-Joi, 8:30-12:00 și 13:00 – 16:00, Vineri de la 8:30-13:00) - Compartiment Relații cu publicul, registratură, arhivă.

Textul complet al proiectului de hotărâre însoțit de referatul de aprobare și raportul de specialitate vor fi afișate pe pagina de internet a instituției, accesând link-ul:

https://www.primaria-fagaras.ro/monitorul_local/dezbateri_publice

În considerarea art. 7 alin. (1) din Legea nr. 52/ 2003, teza finală, persoanele interesate pot solicita în scris, printr-o cerere adresată în acest sens Compartimentului Relații cu publicul, registratură, arhivă transmiterea documentației care face obiectul prezentului anunț.

Drept pentru care am încheiat prezentul proces-verbal.

Secretar General,
Jr. Marian Lavinia



Nr. crt.	Funcția și atribuția	Numele și prenumele	Data	Semnătura
1.	Întocmit, consilier	Pică Petronela	13.10.2025	
2.	Afișarea s-a făcut în prezența	Chițu Mariana		

Cod: F - 48



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ



Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

Nr. 52764 din 13.10.2025

Anunț referitor la elaborarea proiectului de act normativ

Astăzi, 13.10.2025, Primăria Municipiului Făgăraș anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a următorului act normativ: *Proiect de hotărâre pentru aprobarea regulamentului privind modalitatea de obținere, prelungire, suspendare și retragere a avizelor, acordurilor și autorizațiilor de funcționare pentru activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață, pe teritoriul Municipiului Făgăraș.*

Documentația aferentă proiectului de act normativ include: Proiectul de HCL, Raportul de specialitate și Referatul de aprobare.

Documentația poate fi consultată,

- accesând link-ul: https://www.primaria-fagaras.ro/monitorul_local/dezbateri_publice
- pe pagina de internet a instituției, <https://www.primaria-fagaras.ro/>, la secțiunea Monitorul Oficial Local/ Alte Documente, la link-ul:
 - o https://www.primaria-fagaras.ro/monitorul_local/dezbateri_publice
- la sediul instituției: str. Republicii nr. 3, program cu publicul: (Luni-Joi, 8:30-12:00 și 13:00 – 16:00, Vineri de la 8:30-13:00)
- Proiectul de act normativ se poate obține în copie, pe bază de cerere depusă la Registratura instituției.

Raportat la prevederile art. 7 alin. (4) din Legea nr. 52/2003, eventualele propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ, exprimate în scris, conținând numele, prenumele, domiciliul și numărul de telefon al semnatarului, se vor depune la Compartimentul Relații cu publicul, registratură, arhiva Primăriei Municipiului Făgăraș, în timpul programului de lucru: Luni-Joi, orele 8:30 – 16:00 și Vineri, orele: 08:30-13:00, sau ca mesaj în format electronic pe adresa de e-mail: secretariat@primaria-fagaras.ro, până la data de 24.10.2025, ora 9:00.

Materialele transmise vor purta mențiunea „*Propuneri privind Proiect de hotărâre pentru aprobarea regulamentului privind modalitatea de obținere, prelungire, suspendare și retragere a avizelor, acordurilor și autorizațiilor de funcționare pentru activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață, pe teritoriul Municipiului Făgăraș.*”

Nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris va fi justificată în scris.

Pentru cei interesați există și posibilitatea organizării unei întâlniri în care să se dezbată public proiectul de act normativ, în cazul în care acest lucru este cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate sau instituție publică.

Pentru informații suplimentare, vă stăm la dispoziție la următoarele date de contact: telefon: 0368/402919 int. 105, E-mail: secretariat@primaria-fagaras.ro, persoană de contact: Folea Raluca – Compartiment Acorduri, autorizații, liberă inițiativă.

PRIMAR,
SUCACIU GHEORGHE

