



ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI BĂLȚEȘTI

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de eliberare/vizare a Autorizației de funcționare și/sau a Avizului program de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale în comuna Bălțești, județul Prahova

Având în vedere:

Proiectul de hotărâre nr.594/23.01.2024;

Referatul de aprobare nr.593/23.01.2024, întocmit de primarul comunei Bălțești;

Raportul de specialitate nr.582/23.01.2024, întocmit de consilierul din cadrul Compartimentul urbanism, prin care solicită aprobarea Regulamentului privind procedura de eliberare/vizare a Autorizației de funcționare și/sau a Avizului program de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale în comuna Bălțești, județul Prahova ;

H.C.L. Bălțești nr. 23/31.05.2013 privind stabilirea orarului de funcționare al magazinelor, barurilor și discotecilor de pe raza comunei Bălțești;

Prevederile:

- O.U.G. nr.44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;

- O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, aprobată prin Legea nr.650/2002, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr.333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, actualizată

- H.G nr.348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr.12/1990 privind protejarea populației împotriva unor activități comerciale ilicite, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr.24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- O.G. nr.21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;

- O.G. nr.21/1992, privind protecția consumatorului, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr.321/2009 privind comercializarea produselor alimentare, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr.559/2001 privind unele măsuri de comercializare a produselor alimentare și nealimentare în stațiunile turistice, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinului Ministerului Sănătății nr.976/1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor, cu modificările și completările ulterioare;

- O.M.S nr.119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr.584/2001 privind amplasarea unor obiecte de mobilier urban, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr. 571/2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legii nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legii Poliției locale nr.155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local Bălțești;
 Avizul secretarului general al comunei nr.601/23.01.2024.
 În temeiul art.196 alin. (1) lit.”a” din O.U.G. nr. 57/2019 - Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Consiliul Local al comunei Bălțești, județul Prahova, adoptă prezenta hotărâre:

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind procedura de eliberare/vizare a Autorizației de funcționare și/sau a Avizului program de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale în comuna Bălțești, județul Prahova, conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta.

Art.2. Începând cu data adoptării prezentei hotărâri, H.C.L.Bălțești nr. 23/31.05.2013 privind stabilirea orarului de funcționare al magazinelor, barurilor și discotecilor de pe raza comunei Bălțești, își încetează aplicabilitatea.

Art.3. Prezenta va fi dusă la îndeplinire de către primar prin compartimentul de specialitate și difuzată instituțiilor și persoanelor interesate de către secretarul general al comunei.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
 BURDUȘEL NICOLAE**



**CONTRASEMNEAZĂ
 SECRETAR GENERAL AL COMUNEI BĂLȚEȘTI
 POPESCU SIMONA MĂDĂLINA**

**NR. 6
 BĂLȚEȘTI, 07.02.2024**

Sedinta ordinară/ extraordinară	Nr. consilieri În functie	Nr.consilieri prezenți	Nr. voturi “pentru”	Nr. voturi “împotrivă”	Nr. abtineri
ORDINARĂ	13	12	10	2	-

REGULAMENT
PRIVIND PROCEDURA DE ELIBERARE/VIZARE A AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE
ȘI/SAU A AVIZULUI PROGRAM DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA
ACTIVITĂȚILOR COMERCIALE ÎN COMUNA BĂLȚEȘTI, JUDEȚUL PRAHOVA

CUPRINS

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL II - DEFINIREA UNOR TERMENI

CAPITOLUL III – AVIZ PROGRAM DE FUNCȚIONARE

A – Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării avizului program de funcționare referitor la desfășurarea activităților comerciale și de prestări servicii în comuna Bălțești

B – Procedura de eliberare a avizului program de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale și de prestări servicii în comuna Bălțești

CAPITOLUL IV – AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA DE ACTIVITĂȚI DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ

A - Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică pentru unițile de tip restaurant 5610 (corespondent CAEN 5530), tip bar 5630 (corespondent CAEN 5540) în comuna Bălțești.

B – Procedura de eliberare a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică pentru unițile de tip restaurant 5610 (corespondent CAEN 5530), tip bar 5630 (corespondent CAEN 5540) în comuna Bălțești.

CAPITOLUL V - AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ PE TERASE SEZONIERE.

A – Procedura de eliberare a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică pe terase sezoniere.

CAPITOLUL VI - AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA DE ACTIVITĂȚI TEMPORARE

A - Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării autorizației de funcționare pentru desfășurarea de activități temporare

B – Procedura de eliberare a autorizației de funcționare pentru desfășurarea de activități temporare

CAPITOLUL VII – SANCTIUNI

CAPITOLUL VIII - ANEXE

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Prezentul regulament reglementează activitatea din domeniul comercial, al serviciilor de piață, cerințele necesare în vederea desfășurării acestor activități, procedura de obținere a Acordului de funcționare, a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică, inclusiv a autorizației de funcționare pentru desfășurarea de activități temporare pe domeniul public sau privat în Comuna Bălțești și al cetățeanului.

Art. 2 Prin reglementările cuprinse în regulament se are în vedere realizarea următoarelor obiective:

- stimularea dezvoltării activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață;
- încurajarea liberei inițiative;
- asigurarea concurenței loiale și a liberei circulații a produselor și serviciilor de piață;
- informarea corectă și protejarea intereselor consumatorilor;
- modernizarea și dezvoltarea formelor de distribuție;
- promovarea diverselor tipuri de rețele de distribuție și forme de vânzare.

Art.3 Activitățile comerciale supuse autorizării sunt cele prevăzute în anexa la Ordonanța de Guvern nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4 Documentele care vor fi eliberate de Primăria comunei Bălțești în vederea desfășurării activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață, inclusiv activități de alimentație publică sunt:

- Aviz program de funcționare - pentru operatorii economici ce desfășoară activități comerciale și de prestări servicii care nu se regăsesc în codurile CAEN 5610 (corespondent cod CAEN 5530), 5630 (corespondent cod CAEN 5540) .

- Autorizație de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică - pentru operatorii economici ce desfășoară activități de alimentație publică pentru unitățile de tip restaurant 5610 (corespondent cod CAEN 5530), tip bar 5630 (corespondent cod CAEN 5540).

- Autorizație de funcționare pentru desfășurarea de activități temporare - pentru operatorii economici ce desfășoară activități temporare pe domeniul public sau privat al Comunei Bălțești sau al cetățeanului .

Art. 5 (1) Agenții economici, societățile comerciale (S.R.L.), întreprinderile familiale și persoanele fizice autorizate vor solicita autorizație de funcționare pentru locul de desfășurare a activităților și pentru fiecare punct de lucru unde desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață și a Legii nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice, asociațiilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscal a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice.

(2) Nu este necesară obținerea autorizației de funcționare în următoarele situații:

- pentru punctele de lucru a persoanelor juridice cu scop nelucrative (asociații, fundații etc);
- pentru cabinetele medicale, cabinet medicale veterinare, cabinet avocațiale, sediile notarilor publici, a executorilor judecătorești, a lichidatorilor judiciari, a experților contabili, centrelor de afaceri, școli și a altor forme de organizare legală care funcționează în baza unor legi specifice.

CAPITOLUL II - DEFINIREA UNOR TERMENI

Art.6 În înțelesul prezentului regulament, următorii termeni se definesc astfel:

- a) consumator - orice persoană fizică sau grup de persoane fizice constituite în asociații, care cumpără, dobândește, utilizează ori consumă produse sau servicii în afara activității profesionale;
- b) comerciant - persoana fizică sau juridică autorizată să desfășoare activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață;
- c) comerț cu ridicata/de gros - activitatea desfășurată de comercianții care cumpără produse în cantități mari în scopul revânzării acestora în cantități mai mici altor comercianți sau utilizatori profesionali și colectivi;
- d) comerț cu amănuntul/de detail - activitatea desfășurată de comercianții care vând produse, de regulă, direct consumatorilor pentru uzul personal al acestora;
- e) comerț ambulant — activitatea de comercializare cu amănuntul realizată prin trecere dintr-un loc în altul, în rulote mobile, standuri mobile, chioșcuri mobile sau în vehicule special amenajate;
- f) 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;
- g) exercițiu comercial - una sau mai multe activități de comercializare cu ridicata, cu amănuntul, de tip cash and carry, de alimentație publică, precum și a serviciilor desfășurate de un comerciant;
- h) serviciu de piață - orice acțiune sau prestație care face obiectul vânzării-cumpărării pe piață și care nu are drept consecință transferul proprietății asupra unui bun corporal, efectuată în scopul satisfacerii unor necesități ale consumatorilor;
- i) structură de vânzare - spațiul de desfășurare a unuia sau mai multor exerciții comerciale;
- j) suprafață de vânzare - suprafață destinată accesului consumatorilor pentru achiziționarea produsului/serviciului, expunerii produselor oferite, plății acestora și circulației personalului angajat pentru derularea activității. Nu constituie suprafețe de vânzare cele destinate depozitării și păstrării mărfurilor, producției, birourilor și anexelor;
- k) structură de vânzare cu suprafață mică - structură de vânzare având o suprafață de vânzare de până la 400 mp inclusiv;
- l) structură de vânzare cu suprafață medie - structură de vânzare având o suprafață de vânzare cuprinsă între 400-1.000 mp inclusiv;
- m) structură de vânzare cu suprafață mare - structură de vânzare având o suprafață de vânzare mai mare de 1.000 mp;
- n) comerț în zone publice - activitatea de comercializare a produselor și serviciilor, desfășurată permanent sau sezonier în piețe, târguri, oboare, pasaje publice, drumuri publice și străzi sau orice zonă de altă natură destinată folosinței publice.

CAPITOLUL III- AVIZ PROGRAM DE FUNCȚIONARE

A – Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării avizului program de funcționare referitor la desfășurarea activităților comerciale și de prestări servicii în comuna Bălțești

Art.7 (1) Prin aviz program de funcționare în înțelesul prezentului regulament se înțelege actul administrativ emis de către Primăria Comunei Bălțești prin care se reglementează desfășurarea activităților comerciale și de prestări servicii care nu se regăsesc în codurile CAEN 5610 (corespondent cod CAEN

5530), 5630 (corespondent cod CAEN 5540) – model prevăzut în **anexa nr. 1**

(2) Exercițarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar necesită cunoștințe de specialitate și se efectuează cu personal calificat conform prevederilor O.G. nr.99/2000, republicată.

Art.8 Avizul program de funcționare va fi solicitat de către operatorii economici (persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale) care desfășoară activități economice prestate într-un spațiu în care accesul publicului este liber.

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

(2) Unitățile care desfășoară activități privind comercializarea produselor și serviciilor de piață pot fi deschise publicului în toate zilele săptămânii, în intervalul orar 08:00-22:00.

(3) Solicitarea unui alt program decât cel stabilit la alin.(2), se poate face doar dacă spațiul în care se desfășoară activitate este construit în acest scop iar activitatea nu afectează liniștea și dreptul la odihnă al locuitorilor cu care se învecinează, cu respectarea prevederilor O.M.S. 536/1997,

(4) Structurile de vânzare cu amănuntul din sectorul alimentar nu pot fi închise mai mult de 2 (două) zile consecutive, cu excepția unor cauze obiective de nefuncționare.

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

- Respectarea criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare din localitate, a planului general de dezvoltare referitor la funcțiunile admise;

- Desfășurarea unei activități civilizate care să respecte normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică, conform prevederilor legale în vigoare;

- Îndeplinirea tuturor condițiilor stabilite de lege în vederea desfășurării unei activități corespunzătoare;

- Activitatea privind comercializarea produselor și serviciilor de piață trebuie să se desfășoare în spații care să se armonizeze cu arhitectura zonală;

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

- Respectarea prevederilor legale în materie de urbanism cu privire la construcțiile, modificările c onstrucțiilor sau amenajările care se fac în vederea desfășurării activității;

- Îndeplinirea cerințelor profesionale de către personalul angajat pentru exercitarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar, conform prevederilor O.G. nr.99/2000, republicată;

- Este interzisă comercializarea produselor ce ar putea avea impact asupra sănătății populației;

- 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, pentru reglementarea comercializării plantelor, substanțelor și preparatelor stupefiante, halucinogene, euforice și psihotrope, în Comuna Bălțești.

B – Procedura de eliberare a avizului program de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale și de prestări servicii în comuna Bălțești

Art.11 Pentru eliberarea avizului program de funcționare, solicitantul va înainta Compartimentului urbanism din cadrul Primăriei comunei Bălțești, următoarele documente:

1.Cerere pentru eliberarea avizului program de funcționare – formular tip – **anexa nr. 2**

În cazul în care orarul de funcționare nu poate fi aprobat în forma propusă de solicitant i se comunică acestuia, în scris, motivele care stau la baza acestui refuz. În acest caz, solicitantul va face o nouă cerere

în care va solicita aprobarea unui nou orar, conform cerințelor prezentului regulament și motivațiilor comunicate în scris.

2. Certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului.

3. Anexa sau certificatul constatator pentru punctul de lucru conform Legii nr. 26/1990 privind Registrul Comerțului cu modificările și completările ulterioare, respectiv a Legii nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare;

4. Act constitutiv al societății (statut, contract de societate) sau certificat de înregistrare menționat și rezoluția emisă de Oficiul Registrului Comerțului în baza prevederilor O.U.G. nr.44/2008, privind desfășurarea activităților economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale;

5. Dovada deținerii legale a spațiului;

6. Copii conforme cu originalul ale următoarelor avize/autorizații emise de autoritățile competente în domeniile sanitar, sanitar-veterinar, securitate la incendiu, mediu, ce stau la baza funcționării : autorizație D.S.P. (Direcția de Sănătate Publică Prahova), autorizație A.P.M (Agenția pentru Protecția Mediului Prahova), autorizație I.S.U.(Inspectoatul Județean pentru Situații de Urgență), Autorizație D.S.V.(Direcția Sanitară-Veterinară Prahova), autorizație I.T.M, după caz;

7. Declarația pe propria răspundere a solicitantului - formular tip – **anexa nr.3**

8. Contract pentru ridicarea sau depozitarea gunoiului.

9. Acordul scris al proprietarilor imobilelor direct afectați, în cazul în care se solicită un alt orar de funcționare decât cel prevăzut la art.9 alin.(2) - **anexa nr.7**

Art.12 (1) Aviz program de funcționare va fi eliberat la cererea operatorului economic, în termen de 30 zile de la solicitare, de primarul comunei Bălțești, la propunerea funcționarului din cadrul Compartimentului urbanism.

(2) În cazul în care se constată o neregularitate a documentației depuse sau cererea nu este însoțită de toate actele necesare, funcționarul din cadrul Compartimentului urbanism va solicita, în termen de 10 zile, completarea cererii și/sau remedierea neregularităților constatate.

(3) Dacă până la expirarea termenului menționat la alin.(2) nu s-au depus documentele necesare, ori nu s-au remediat neconcordanțele existente, se va dispune suspendarea activității până la remedierea situației.

Art.13 Avizul program de funcționare va fi înseriat și numerotat, va prezenta elemente de siguranță specifice și va fi întomit în două exemplare, unul care va rămâne în evidența Primăriei Comunei Bălțești și celălalt care va fi eliberat, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, operatorului economic, în baza documentației depuse la primărie.

Art. 14 (1) Avizul program de funcționare se eliberează pentru perioada anului calendaristic, dacă termenele actelor existente la dosar permit acest lucru, în caz contrar, termenul va fi stabilit în funcție de cel mai scurt termen al oricăruia din actele depuse.

(2) Vizarea anuală se face în baza solicitării scrise a operatorului economic – formular tip – **anexa nr. 4**, doar dacă se face dovada achitării datoriilor la bugetul local (certificat fiscal).

(3) Vizarea anuală este obligatorie până la data de 31 decembrie a fiecărui an;

Art.15 Taxa pentru avizul program de funcționare se plătește, pentru fiecare punct de lucru, la casieria Primăriei comunei Bălțești și se va anexa la documentație o copie a documentului de plată.

Art.16 Operatorul economic se consideră autorizat doar după eliberarea avizului program de funcționare.

Art.17 (1) Modificările cu privire la datele de identificare ale operatorului economic (denumire, adresă sediu social) vor fi operate în mod gratuit, la solicitarea operatorului economic.

(2) În situațiile în care apar modificări referitoare la forma de organizare a operatorului economic, tipul de unitate, obiectul de activitate, adresa punctului de lucru și orarul de funcționare, operatorul economic va solicita eliberarea unui nou acord.

Art.18 (1) În cazul deteriorării avizului program de funcționare, operatorul economic va solicita eliberarea unui duplicat.

(2) În cazul pierderii, operatorul economic va declara nulitatea acestuia, urmând a solicita eliberarea unui duplicat al avizului program de funcționare.

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

Art. 20 Avizul program de funcționare poate fi anulat oricând, dacă nu se respectă:

- obiectul de activitate menționat pe avizul program de funcționare;
- orarul de funcționare aprobat;
- normele de estetică, curățenie și igienă publică;
- normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică;
- cerințele și criteriile ce au stat la baza eliberării acord de funcționare;
- la dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea;
- existența unor reclamații întemeiate, la constatarea Poliției Locale din cadrul Primăriei Comunei Bălțești sau a altor instituții abilitate.
- alte prevederi impuse de actele normative în vigoare.

Art.21 În cazul în care există reclamații întemeiate pentru unitățile care pot crea riscuri pentru sănătate sau discomfort pentru populație prin producerea de zgomot, vibrații, gaze toxice sau iritante, Primăria comunei Bălțești poate reduce unilateral orarul de funcționare, sau, atunci când situația o cere, poate anula sau suspenda avizul.

Art.22 (1) Referatul pentru anularea/suspendarea avizului va fi întocmit de către Poliția Locală din cadrul Primăriei Comunei Bălțești – **formular tip-anexa nr.13**

(2) Anularea/suspendarea avizului se face prin Dispoziția Primarului Comunei Bălțești.

Art.23 În situația în care cauzele care au dus la reducerea orarului de funcționare au fost remediate, la cererea operatorului economic, se poate reveni la orarul initial de funcționare

CAPITOLUL IV

AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ

A - Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică pentru unitățile de tip restaurant 5610 (corespondent CAEN 5530), tip bar 5630 (corespondent CAEN 5540) în comuna Bălțești

Art.24 (1) Pentru autorizarea funcționării unei unități de alimentație publică(de tip bar sau de tip restaurant) în comuna Bălțești, respectiv pentru vizarea anuală a unei autorizații de funcționare emise de primar, funcționarul public din cadrul Compartimentului urbanism va analiza respectarea condițiilor de funcționare și autorizare.

(2) Respectarea condițiilor de funcționare de către o unitate de alimentație publică în vederea autorizării/vizării anuale constă în îndeplinirea cumulativă, după caz, a următoarelor cerințe:

- a) Corelarea desfășurării activității comerciale într-o structură de vânzare cu conținutul certificatului de urbanism și al autorizației de construire, cu respectarea regulamentului local de urbanism.
- b) Respectarea prevederilor legale în materie de urbanism cu privire la construcțiile, modificările construcțiilor sau amenajările care se fac pentru deschiderea punctului de lucru.
- c) Desfășurarea unei activități economice civilizate, cu respectarea condițiilor de protecție a vieții, sănătății, securității ale consumatorilor și a vecinătăților;
- d) Îndeplinirea cerințelor profesionale de către personalul angajat pentru exercitarea de activități

comerciale cu produse din sectorul de alimentație publică, conform prevederilor O.G. nr.99/2000, republicată.

e) Respectarea legislației privind ordinea și liniștea publică. Unitatea este obligată să asigure liniștea și ordinea publică atât în interiorul localului cât și pe suprafața de teren aferentă localului prin personal specializat angajat sau prin contractarea serviciilor de pază și protecție, în măsură să intervină cu operativitate pentru rezolvarea situațiilor legate de persoanele care au frecventat localul, pentru unitățile care funcționează peste ora 22⁰⁰.

f) 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.

g) Unitatea să nu fie reclamată cu privire la deranjul stradal în zona localului respectiv.

h) Unitatea amplasată în zona de case a comunei să prezinte acordul proprietarilor imobilelor cu caracter de locuință cu care se învecinează în dreapta, stânga și spatele unității și a celor situate de cealaltă parte a drumului corespondent unității.

i) Întrunirea și respectarea condițiilor igienico-sanitare, sanitare-veterinare, de protecție a mediului și prevenire a incendiilor, după caz;

j) Unitatea este antifonată corespunzător astfel încât să nu se depășească limita maximă admisă a zgomotului, în exterior conform O.M.S. 536/1997;

k) Unitatea nu este reclamată în mod întemeiat de către vecinii limitrofi datorită zgomotului provocat de muzică;

l) Funcționarea conform înscrisurilor de pe formularul de autorizație;

m) Respectarea programului de funcționare aprobat de primarul comunei Bălțești.

B – Procedura de eliberare a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică pentru unitățile de tip restaurant 5610 (corespondent CAEN 5530), tip bar 5630 (corespondent CAEN 5540) în comuna Bălțești.

Art. 25 Pentru eliberarea autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică pentru unități tip restaurant 5610 (corespondent cod CAEN 5530), tip bar 5630 (corespondent cod CAEN 5540), model prevăzut la **anexa nr. 5**, solicitantul va înainta Compartimentului Urbanism din cadrul Primăriei comunei Bălțești, următoarele documente:

1. Cerere pentru eliberarea autorizației de funcționare – formular tip - **anexa nr.6** ;
2. B.I./C.I. administrator - copie conformă cu originalul;
3. B.I./C.I. persoanei care depune documentația de autorizare - copie conformă cu originalul.
4. Împuternicire de reprezentare a administratorului unității de alimentație publică pentru depunerea autorizației- copie conformată cu originalul
5. Certificatul de înregistrare de la Registrul Comerțului, actualizat conform Ordinului nr.337/2007 privind actualizarea Clarificării activităților din economia națională;
6. Certificatul constatator (forma scurtă) din care să rezulte activitatea desfășurată conform codurilor CAEN și punctul de lucru-copie conformată cu originalul;
7. Actul care atestă deținerea legală a dreptului de proprietate sau a dreptului de folosință a spațiului supus autorizării în vederea desfășurării a activității de alimentație publică e - în copie certificată cu originalul. Documentele care atestă drepturile de proprietate/folosință asupra spațiilor pot fi: contract de vânzare, contract de donație în formă autentică, certificat de mostenitor, act notarial de ieșire din indiviziune sau de delimitare a proprietății, hotărâre judecătorească definitivă privind proprietatea sau folosință/uzufructul, hotărârea judecătorească definitivă de ieșire din indiviziune, autorizație de construcție, act de adjudecare a imobilului vândut în cadrul executării silite, contract de schimb, contract de închiriere, contract de subînchiriere, contract de concesiune, contract de leasing imobiliar, contract de comodat, contract de asociere în participațiune, contract de uz, contract de uzufruct, sau orice alt act juridic

care conferă dreptul de proprietate sau dreptul de folosință, la alegerea solicitantului.

8. Piese desenate : plan de situație, plan de încadrare în zonă, releveul spațiului;

9. În situația schimbării de destinație a spațiului supus autorizării în care se va desfășura activitatea comercială, de alimentație publică, se va prezenta fie Certificat de Urbanism/Autorizație de Construire, fie adresa de la Compartimentul urbanism din cadrul Primăriei comunei Bălțești în cazul zonelor protejate din care să rezulte că modificările executate nu necesită autorizație de construire și că reglementările urbanistice permit desfășurarea unei astfel de activități.

10. Contractul încheiat cu operatorul de salubritate care acționează exclusiv pe raza administrativă a comunei Bălțești; în cazul în care este mai vechi de un an, va trebui însoțit de dovada valabilității sale, respectiv ultima factură emisă și dovada achitării acesteia - în copie conformă cu originalul;

11. Actul de absolvire a unei forme de pregătire profesională de specialitate sau, după caz, un alt document doveditor al experienței în domeniu pe o perioadă de cel puțin 2 ani pentru personalul angajat în unitatea respectivă;

12. Dovada asigurării ordinii și liniștii publice prin personal propriu calificat, angajat al unității respective și atestat de poliție, sau prin personal specializat asigurat de firme ce au ca obiect de activitate asigurarea ordinii și liniștii publice;

13. Dovada dotării corespunzătoare insonorizării, astfel încât să nu se depășească limita maximă admisă a zgomotului, în exterior, conform O.M.S. 536/1997

14. Copii conforme cu originalul ale următoarelor avize/autorizații emise de autoritățile competente în domeniile sanitar, sanitar-veterinar, securitate la incendiu, mediu, ce stau la baza funcționării unităților de alimentație publică:

- Autorizație D.S.P. (Direcția de Sănătate Publică Prahova);
- Autorizație A.P.M (Agenția pentru Protecția Mediului Prahova);
- Autorizație I.S.U.(Inspectoatul Județean pentru Situații de Urgență);
- Autorizație D.S.V.(Direcția Sanitară-Veterinară Prahova);
- Autorizație I.T.M.

15. Două fotografii din unghiuri diferite din care să reiasă încadrarea în zonă a unității supuse autorizării.

16. Dovada achitării taxei pentru obținerea autorizației.

17. Acordul scris al proprietarilor imobilelor direct afectați, dacă activitatea de alimentație publică pentru unitățile de tip restaurant 5610 (corespondent CAEN 5530) și/sau tip bar 5630 (corespondent CAEN 5540) se desfășoară după ora 22:00.

Acordul scris va avea forma prevăzută în **anexa nr. 7** a Regulamentului și va conține, obligatoriu, numele și prenumele, seria și nr. actului de identitate, data la care și-au dat acordul și semnătura acestora, cu specificarea expresă a orarului de funcționare după ora 22:00 -original;

18. Acordul conducătorului următoarelor unități: spitale, creșe, grădinițe, școală, cămin internat pentru elevi, cămin de bătrâni, lăcașe de cult și instituții publice ale căror imobile se învecinează limitrof (pe hotar)/adiacent cu spațiul supus autorizării.

19. În cazul în care unitatea se află într-o zonă de locuit mixtă (clădiri individuale cu destinație locativă (case) - acordul vecinilor se va solicita coroborând cele 2 cerințe de mai sus (punctele 17,18), în funcție de caz și specificul zonei.

20. Declarația pe propria răspundere a solicitantului - formular tip – **anexa nr.3**

Art.26 (1) Cererea pentru eliberarea autorizației de funcționare se depune la Primăria comunei Bălțești-Compartimentul urbanism, însoțită de toate actele necesare autorizării, în maximum 30 de zile de la deschiderea punctului de lucru;

(2) Intenția de a deschide o unitate de alimentație publică în comuna Bălțești se va anunța, în scris, la Primăria comunei Bălțești cu 10 zile înainte de deschidere.

(3) Autorizația de funcționare se eliberează în termen de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării cererii, dacă documentația depusă de solicitant este completă, urmare referatului întocmit de funcționarul din cadrul Compartimentului urbanism;

(4) În cazul în care se constată o neregularitate a documentației depuse sau cererea nu este însoțită de toate actele necesare autorizării, func din cadrul Compartimentului urbanism va solicita, în termen de 10 zile, completarea cererii și/sau remedierea neregularităților constatate.

(5) În situația prevăzută la alin.(4), precum și în cazul în care documentația depusă necesită verificări în teren de către Poliția locală Bălțești și consilierul din cadrul Compartimentului urbanism, termenul de eliberare poate fi prelungit.

(6) Autorizația de funcționare va fi înseriată și numerotată, va cuprinde pe lângă datele de identificare ale societății, sediul social, adresa punctului de lucru, activitatea comercială pentru care se solicită autorizarea(cod CAEN) și orarul de funcționare.

(7) Autorizația de funcționare va fi întocmită în două exemplare, unul care va rămâne în evidența Primăriei Comunei Bălțești și celălalt exemplar care va fi eliberat, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, solicitantului, în baza documentației depuse la primărie.

(8) Autorizația de funcționare se eliberează pentru perioada anului calendaristic, dacă termenele actelor existente la dosar permit acest lucru, în caz contrar, termenul autorizației de funcționare va fi stabilit în funcție de cel mai scurt termen al oricărui din actele depuse (autorizații, avize, acorduri, contracte) în dosarul de avizare.

(9) Autorizația de funcționare poate fi suspendată/anulată oricând, dacă nu se respectă:

- obiectul de activitate menționat pe avizul program de funcționare;
- orarul de funcționare aprobat;
- normele de estetică, curățenie și igienă publică;
- normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică;
- cerințele și criteriile ce au stat la baza eliberării acord de funcționare;
- la dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea;
- existența unor reclamații întemeiate, la constatarea Poliției Locală din cadrul Primăriei Comunei Bălțești sau a altor instituții abilitate.

- alte prevederi impuse de actele normative în vigoare.

(10) În cazul în care există reclamații întemeiate pentru unitățile care pot crea riscuri pentru sănătate sau discomfort pentru populație prin producerea de zgomot, vibrații, gaze toxice sau iritante, Primăria comunei Bălțești poate reduce unilateral orarul de funcționare, sau, atunci când situația o cere, poate anula sau suspenda autorizația de funcționare.

(11) Referatul pentru anularea/suspendarea autorizației de funcționare va fi întocmit de către Poliția Locală din cadrul Primăriei Comunei Bălțești – **formular tip-anexa nr.13**

(12) Anularea/suspendarea autorizației de funcționare se face prin Dispoziția Primarului Comunei Bălțești.

Art. 27 Solicitantul își asumă responsabilitatea autenticității documentelor depuse sub sancțiunea prevederilor Codului Penal privind falsul în acte.

Art. 28 (1) Orarul de funcționare se înscrie pe autorizația de funcționare.

(2) Orarul de funcționare cadru al unităților de administrație publică va fi stabilit în intervalul orar 08:00-22:00, de luni până joi și 08:00-04:00, de vineri până duminică, cu respectarea prevederilor înscrise în legislația muncii, a reglementărilor în vigoare privind liniștea și ordinea publică, precum și prevederile O.M.S. nr.536/1997.

(3) Pentru ca unitățile de alimentație publică să-și poată desfășura activitatea în zilele de vineri până duminică, în intervalul orar 08:00-04.00, trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) unitatea să nu fie reclamată în mod întemeiat de către vecini datorită nerespectării liniștii și ordinii publice, reclamații verificate, constatate și sancționate de organele abilitate;

b) să nu existe sancțiuni contravenționale aplicate cu privire la deranjul stradal în zona unității ;

c) să prezinte acordul scris al proprietarilor direct afectați. Acordul scris va conține, obligatoriu, numele și prenumele, seria și nr. actului de identitate, data la care și-a dat acordul și semnătura acestora, cu specificarea expresă a orarului de funcționare după ora 22:00.

(4) Orarul de funcționare se va afișa la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior.

Art. 29 (1) În situația în care agentul economic dorește să își desfășoare activitatea și în anul fiscal următor celui în care a fost autorizat inițial, acesta are obligația să solicite viza anuală până la data de 31 decembrie a anului în curs – **formular tip-anexa nr.8**

(2) Pentru vizarea anuală a autorizațiilor de funcționare, administratorul va depune la Compartimentul urbanism din cadrul Primăriei Bălțești, la Primăria comunei Bălțești, următoarele documente:

- a) Autorizația de funcționare- în original;
- b) Dovada achitării contravalorii ultimei facturi aferente contractului de colectare a deșeurilor rezultate din desfășurarea activității specifice-în copie xerox.
- c) Certificatul fiscal emis de Compartimentul impozite și taxe locale că nu figurează cu debite la bugetul local;
- d) dovada achitării taxei pentru vizarea anuală;
- e) alte documente, după caz.

(3) În cazul în care se constată o neregularitate a documentației depuse sau cererea nu este însoțită de toate actele necesare vizării autorizației de funcționare, consilierul din cadrul Compartimentului urbanism Primăria comunei Bălțești va solicita, în termen de 10 zile, completarea cererii și/sau remedierea neregularităților constatate.

(4) Autorizația de funcționare va fi vizată numai dacă toate documentele depuse în vederea autorizării nu și-au pierdut valabilitatea.

Art.30 (1) Dacă până la expirarea termenului menționat la art.26, alin.(4), respectiv art.29, alin.(3), nu s-au depus documentele necesare ori nu s-a remediat neconcordanțele existente, se va dispune suspendarea activității localului respectiv până la remedierea situației.

Art. 31 (1) Titularul autorizației de funcționare are obligația de a informa Primăria comunei Bălțești cu privire la modificările condițiilor de funcționare, în termen de 15 zile lucrătoare de la schimbarea acestora, și de a solicita autorizarea funcționării în noile condiții.Se vor anexa documentele doveditoare modificării.

(2) În situația în care apar modificări la tipul de unitate (cu modificarea codului CAEN), adresa punctului de lucru, suprafața unității și orarul de funcționare, operatorul economic va solicita eliberarea unei noi autorizații.

(3) În cazul în care sunt modificări referitoare la datele de identificare ale operatorului economic autorizat prin autorizația de funcționare (denumire, formă de organizare, sediul social), precum și la tipul de unitate cu păstrarea codului CAEN, vor fi operate gratuit și se va emite un nou formular de autorizație, având același număr și aceeași data de eliberare, cu mențiunea în subsol “Autorizație actualizată la data de.....”.

(4) În cazul deteriorării/pierderii autorizației de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică, operatorul economic va declara la unitatea emitentă și va solicita eliberarea unui duplicat al autorizației de funcționare.

Art. 32 Realitatea datelor înscrise în documentația depusă de operatorul economic pentru autorizarea funcționării în noile condiții, conform art.31, alin.(1)-(3), va fi verificată de Poliția locală Bălțești și funcționarul din cadrul Compartimentului urbanism, care vor propune primarului aprobarea funcționării în noile condiții sau eliberarea unei noi Autorizații de funcționare, după caz.

Art.33 (1)Administratorul unității de alimentație publică are obligația de a anunța, în scris, încetarea punctului de lucru respectiv, în termen de 15 zile de la închidere, depunând Autorizația de funcționare emisă de primar – în original.

(2) Autorizația depusă urmare încetării nu se restituie.În caz de reluare a activității la punctul de lucru respectiv, se va solicita la Primăria comunei Bălțești autorizarea unității depunând documentația prevăzută la art. 25.

Art.34 (1) În cazul în care intervine suspendarea/retragerea autorizației de funcționare ca urmare a unor sancțiuni conform procedurilor prevăzute în prezentul regulament, reautorizarea se va face după ce Poliția locală Bălțești sau orice alt control abilitat al statului, va constata remedierea situației pentru care

s-a operat suspendarea/retragerea. În această situație se va relua întreaga procedură de autorizare și se va depune, pe lângă documentele menționate la art.25, și dovada intrării în legalitate prin remedierea situației care a dus la suspendarea/retragerea autorizației.

(2) Referatul pentru retragerea/suspendarea autorizației de funcționare va fi întocmit de către Poliția Locală din cadrul Primăriei Comunei Bălțești.

(3) Retragerea/suspendarea autorizației de funcționare se face prin Dispoziția Primarului Comunei Bălțești.

Art.35 (1) În unitățile de alimentație publică de tip restaurant sau de tip bar este interzisă servirea sau permisiunea de a consuma băuturi alcoolice și țigări minorilor;

(2) Accesul și șederea în unitățile de alimentație publică în care se servesc băuturi alcoolice sunt permise minorilor până la 14 ani numai însoțiți de părinți/tutore;

(3) Accesul și șederea în unitățile de alimentație publică a minorilor cu vârsta cuprinsă între 14 ani și 16 ani sunt permise numai până la ora 22.00, iar după ora 22.00 numai însoțiți de părinți/tutore;

(4) Accesul și șederea în unitățile de alimentație publică a minorilor cu vârsta cuprinsă între 16 ani și 18 ani sunt permise până la ora 24.00, iar după ora 24.00 numai însoțiți de părinți/tutore;

(5) Administratorul unității de alimentație publică are obligativitatea să afișeze în unitate, la loc vizibil, într-o formă neechivocă și ușor de citit, mențiunile referitoare la accesul și șederea minorilor în localuri, specificate la alin.1)-4)

Art.36 Administratorul unității de alimentație publică, lucrătorul în alimentație publică (barman/ospătar) și persoanele desemnate să asigure ordinea și liniștea publică în local au dreptul, la intrarea în local și în incinta localului, să solicite clienților să facă dovada dreptului de acces și de ședere în unitate, având în vedere prevederile art 35 alin. 1)-4).

Art.37 Se interzice folosirea de amplificatoare, instrumente musicale ș.a.m.d., în aer liber sau cu ușile și ferestrele deschise, atunci când utilizarea lor poate afecta confortul vecinilor, precum și 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.

CAPITOLUL V

AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ PE TERASE SEZONIERE

A – Procedura de eliberare a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică pe terase sezoniere.

Art. 38 Operatorii economici pot desfășura activități de alimentație publică și/sau alte activități recreative și distractive pe terase amplasate pe teren proprietate privată/publică în imediata apropiere a spațiului de alimentație publică pe o perioadă de timp determinată, având obligația obținerii Autorizației de funcționare pentru terasa (**formular tip-anexa nr. 9**), în plus față de Autorizația de funcționare pentru unitatea de alimentație publică.

Art. 39 (1) În cazul în care operatorul economic solicită obținerea Autorizației de funcționare pentru terasa aflată pe proprietate publică/privată acesta va depune, în plus față de actele prevăzute la art.25, următoarele documente:

1. Cerere către domnul Primar-formular tip- **anexa nr. 10**
2. Actul care atestă deținerea în mod legal a dreptului de folosință a terenului pe care se afla

terasa/gradina de vară. Documentele care atestă drepturile de folosință asupra spațiilor pot fi: contract de vânzare, contract de donație în forma autentică, certificat de moștenitor, act notarial de ieșire din indiviziune sau de delimitare a proprietății, hotărâre judecătorească definitivă privind proprietatea sau folosința/uzufructul, hotărârea judecătorească definitivă de ieșire din indiviziună, autorizație de construcție și proces verbal de recepție a construcției, act de adjudecare a imobilului vândut în cadrul executării silite, contract de schimb, contract de închiriere, contract de subînchiriere, contract de concesiune, contract de leasing imobiliar, contract de comodat, contract de asociere în participațiune, contract de uz, contract de uzufruct, sau orice alt act juridic care conferă dreptul de folosință, la alegerea solicitantului, însoțit întotdeauna de actul de proprietate - copie conformată cu originalul;

3. Certificatul constatator prevăzut la art.25 pct 6 eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, cu mențiunea „terasă”, pentru punctul de lucru sau sediul social, după caz - copie conform cu originalul;

4. Planul de amplasament și delimitare al terenului pe care va funcționa terasa (scara 1:500), copie conform cu originalul;

5. Fotografia din care să reiasă încadrarea în zonă a terasei;

6. Aviz de amplasare a terasei și schița care însoțește acest aviz;

7. Extras de carte funciară de informare pentru teren, emis cu maxim 30 de zile înainte de data depunerii cererii pentru eliberarea Autorizației de funcționare - original. În cazul în care extrasul conține interdicții sau notări cu efect de informare a interdicțiilor de către o persoană fizică sau juridică deținătoare a unei ipotece valabile pentru imobilul sau terenul pe care funcționează unitatea, ori ipotecă instituită de o instituție a statului, se va anexa acordul titularului ipotecii pentru valabilitatea actului prin care solicitantul deține spațiul în care își desfășoară activitatea și pentru desfășurarea activității de alimentație publică în spațiul supus autorizării;

8. Dovada achitării taxei pentru obținerea autorizației.

Art.40 (1) Orarul de funcționare al agenților economici care desfășoară activități de alimentație publică la terase sezoniere este 08:00- 22:00.

(2) În cazul în care agentul economic dorește să desfășoare activități de alimentație publică la terase sezoniere după orele 22:00, dar nu mai târziu de orele 23:00, va trebui să prezinte acordurile scrise (formular tip-**anexa nr.11**), în original, ale persoanelor menționate la art.25 pct.17-19, emise pentru funcționarea terasei .

Art.41 Autorizația de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică pe terase sezoniere se eliberează pe o perioadă de timp determinată, cuprinsă în intervalul 01 martie-31 octombrie al fiecărui an (denumit sezon).

Art.42 Dispozițiile art.31-37 se aplică în mod corespunzător.

CAPITOLUL VI

AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA DE ACTIVITĂȚI TEMPORARE

Art. 43 (1) În zonele publice pot fi desfășurate activități temporare numai de către operatorii economici – persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale și societăți comerciale, în baza autorizației de funcționare eliberată de Primăria Comunei Bălțești.

(2) Autorizația de funcționare pentru desfășurarea de activități temporare pe domeniul public în Comuna Bălțești sau al cetățeanului se va elibera pentru fiecare punct de lucru al operatorului economic-model prevăzut în **anexa nr. 12**

(3) Operatorul economic care solicită desfășurarea de activități temporare pe domeniul public trebuie să dispună de toate acordurile și avizele legale obligatorii pentru desfășurarea activității.

(4) În spațiul din fața structurilor de vânzare cu sediu fix sau în imediata apropiere a acestora,

este interzisă comercializarea de produse similare de către alți comercianți, cu excepția administratorilor structurilor respective.

Art. 44 Activitatea temporară în zone publice se va desfășura civilizată, cu respectarea normelor privind:

- respectarea amplasamentelor;
- igiena și sănătatea publică;
- protecția consumatorilor;
- proveniența și calitatea mărfurilor;
- utilizarea caselor de marcat și a mijloacelor de cântărire autorizate;
- protecția muncii;
- ordinea și liniștea publică;
- asigurarea și păstrarea curățeniei în zona publică ocupată iar prin funcționare să nu creeze disconfort spațiilor învecinate;
- asigurarea expunerii estetice a mărfurilor și afișarea în mod vizibil a prețurilor.

Art.45 (1) Este obligatoriu ca la locul de desfășurare a activității temporare, operatorul economic să dețină și să utilizeze recipienti speciali pentru deșeurile. Se interzice depozitarea deșeurilor în zona publică ocupată, în perimetrul ei, sau pe zonele verzi.

(2) Este interzisă deteriorarea sub orice formă a spațiilor verzi, depozitarea produselor sau ambalajelor de orice fel pe spațiile verzi sau pe trotuare.

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

(4) Orice activitate temporară care se desfășoară pe artere sau în zone pietonale se autorizează sub condiția imperativă de a nu stânjeni circulația pietonilor.

Art.46 Ocuparea temporară a locurilor publice se autorizează în vederea desfășurării următoarelor activități:

- comerț de mic detaliu;
- comerț de întâmpinare (în fața propriilor unități);
- prestări servicii (filmări, pictură, grafică, etc.);
- activități de distracții populare, circuri;
- spectacole, festivaluri, serbări câmpenești, manifestări culturale artistice și sportive, evenimente expoziționale, ori altele asemenea;
- campanii promoționale;

Art. 47 Produsele care pot fi comercializate pe domeniul public sunt următoarele:

a) Comerț de mic detaliu:

- cărți, reviste, ziare, vederi, loz în plic și alte jocuri de noroc, articole artizanat, antichități, articole foto, uz casnic, tablouri, articole colportaj religios, ochelari soare, accesorii telefoane mobile, cadouri estivale sau altele asemenea;

- pop-corn (floricele de porumb), vată de zahăr, înghețată, băuturi răcoritoare (pe aparate tip, specializate), alte aparate pentru produse alimentare;

- flori, legume-fructe;

- măștișoare, felicitări, sorcove și alte produse specifice sărbătorilor tradiționale.

b) Comerț de întâmpinare: constă în desfășurarea de activități comerciale și de expunere a produselor din unitate, în fața propriilor unități.

Art.48 Acte necesare eliberării autorizației de funcționare pentru ocuparea temporară a domeniului public sau domeniul privat al cetățeanului, în funcție de activitatea ce urmează a fi autorizată:

a) Pentru comerț de mic detaliu și prestări servicii:

1. Cerere către domnul Primar;
2. Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului, sau atestatul de producător și/sau carnetul de comercializare, după caz;
3. Act constitutiv al societății (statut, contract de societate) sau certificat de înregistrare menționat

și rezoluția emisă de Oficiul Registrului Comerțului în baza prevederilor O.U.G.nr.44/2008, privind desfășurarea activităților economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale;

4. 2-3 fotografii din unghiuri diferite din care să reiasă zona amplasamentului propus;

5. Acorduri, avize, autorizații ale instituțiilor de specialitate expres stabilite și prevăzute de legislația în vigoare (unde este cazul);

6. Alte documente funcție de specificul activității solicitate și în funcție de natura juridică a terenului.

b) Pentru comerțul de întâmpinare în fața propriilor unități comerciale sau în fața propriilor unități de alimentație publică:

1. Cerere către domnul Primar;

2. Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului;

3. Anexa sau certificatul constatator pentru punctul de lucru conform Legii nr.26/1990 privind Registrul Comerțului, cu modificările și completările ulterioare respectiv a Legii nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare;

4. Act constitutiv al societății (statut, contract de societate) sau certificat de înregistrare mențiuni și rezoluția emisă de Oficiul Registrului Comerțului în baza prevederilor O.U.G.nr.44/2008, privind desfășurarea activităților economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale;

5. Actele referitoare la modul de deținere a spațiului, unde este cazul;

6. Acordul de funcționare sau autorizația de funcționare, după caz;

7. Plan de situație;

8. Două fotografii din unghiuri diferite din care să se vadă suprafața ce se dorește a fi autorizată.

c) Pentru campanii promoționale:

1. Cerere către domnul Primar;

2. Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului;

3. Actele constitutive ale societății (Statut, Contract de societate);

4. Schița privind amplasamentul solicitat (unde este cazul);

5. Contract pentru marca de produs sau serviciul promovat;

6. Pliante (fotografii) cu produsul/serviciul promovat;

7. Alte documente în funcție de specificul activității solicitate și funcție de natura juridică a terenului.

d) Pentru circuri, manifestări cultural-artistice și sportive, serbări câmpenești, spectacole, evenimente expoziționale și altele asemenea :

1. Cerere către domnul Primar;

2. Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului;

3. Actele constitutive ale societății (Statut, Contract de societate);

4. Schița privind amplasamentul solicitat;

5. Acorduri, avize, autorizații ale instituțiilor de specialitate expres stabilite și prevăzute de legislația în vigoare;

6. Alte documente funcție de natura juridică a terenului.

Art.49 (1) Autorizația de funcționare pentru desfășurarea de activități temporare pe domeniul public și domeniul privat al cetățeanului în comuna Bălțești, va fi eliberată la cererea operatorului economic în termen de 30 de zile de la data solicitării, de către Primăria Comunei Bălțești.

(2) Autorizația de funcționare pentru desfășurarea de activități temporare pe domeniul public și domeniul privat al cetățeanului comunei Bălțești se emite anual, la solicitarea scrisă a operatorului economic și va fi însoțită de documentația necesară în vederea autorizării.

Art.50 Autorizația de funcționare va fi înseriată și numerotată, va prezenta elemente de siguranță specifice și va fi întocmită în două exemplare, una care va rămâne în evidența Primăriei Comunei Bălțești și

cealaltă care va fi eliberată, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, operatorului economic, în baza documentației depuse la primărie.

Art.51 (1) Suspendarea activității se face prin solicitare scrisă a operatorului economic, cu specificarea perioadei de suspendare a activității, sau, prin notificare prealabilă adresată operatorului economic, atunci când situația o cere.

(2) Reluarea activității se face prin solicitare scrisă din partea operatorului economic cu minimum 15 zile înainte de începerea activității.

(3) În cazul suspendării activității la solicitarea organelor de control în drept, reluarea activității se va face după remedierea aspectelor care au condus la măsura de suspendare a activității.

Art. 52 (1) Autorizația de funcționare pentru desfășurarea de activități temporare este valabilă pe durata perioadei aprobate.

(2) Prelungirea valabilității autorizației se va face numai prin solicitare scrisă, cu minim 15 zile înaintea expirării valabilității acesteia.

Art.53 (1) Modificările la autorizația de funcționare vor fi operate la solicitare scrisă a operatorului economic sau atunci când situația o cere, cu acordul autorității publice locale, prin eliberarea unei noi autorizații de funcționare.

(2) În cazul deteriorării autorizației de funcționare pentru desfășurarea de activități temporare, operatorul economic va solicita eliberarea unui duplicat al autorizației de funcționare.

(3) În cazul pierderii autorizației de funcționare pentru desfășurarea de activități temporare, operatorul economic va declara nulitatea acestuia, urmând a solicita eliberarea unui duplicat al autorizației de funcționare.

Art.54 (1) Anularea autorizației de funcționare se face prin solicitare scrisă a operatorului economic, cu condiția achitării taxelor aferente până la data solicitării anulării inclusiv.

(2) Autorizația de funcționare poate fi anulată oricând, înaintea expirării termenului dacă nu se respectă:

- amplasamentul și suprafața aprobată;
- obiectul de activitate autorizat;
- tipul de amplasament aprobat;
- normele de estetică și igiena publică;
- cerințele și criteriile ce au stat la baza eliberării autorizației de funcționare;
- existența unor reclamații întemeiate,

- la constatarea Poliției Locale din cadrul Primăriei Comunei Bălțești, a consilierului din cadrul Compartimentului urbanism sau a altor instituții abilitate.

- alte prevederi impuse de actele normative în vigoare.

(3) Referatul pentru anularea autorizației de funcționare va fi întocmit de către Poliția Locală din cadrul Primăriei Comunei Bălțești sau de consilierul din cadrul Compartimentului urbanism, după caz. **-anexa nr.13**

(4) Anularea autorizației de funcționare se face prin Dispoziția Primarului Comunei Bălțești.

Art.55 Responsabilitatea încasării taxelor necesare autorizării, revine casieriei Primăriei comunei Bălțești.

CAPITOLUL VII SANCTIUNI ȘI CONTRAVENTII

Art. 56 Constituie contravenții, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiuni, și se sancționează după cum urmează:

a) desfășurarea activității de alimentație publică de către unitățile tip restaurant 5610 (corespondent cod CAEN 5530), tip bar 5630 (corespondent cod CAEN 5540) fără a deține Autorizație

de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică, cu suspendarea activității comerciale până la data autorizării și cu amenda de la la 1500 la 2500 lei pentru persoanele fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale.

b) nevizarea Autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică în termenul legal, cu suspendarea activității comerciale până la data vizării autorizației și cu amenda de la 1500 la 2500 lei pentru persoanele fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale;

c) desfășurarea exercițiului comercial fără a deține Aviz program de funcționare de către operatorii economici ce desfășoară activități comerciale și de prestări servicii cu amendă de la 1500 la 2500 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale;

d) nevizarea Avizului program de funcționare în termenul legal, cu amendă de la 1500 la 2500 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale;

e) comercializarea de produse și/sau prestări servicii fără a deține Autorizație de funcționare pentru desfășurarea de activități temporare pe domeniul public sau privat al comunei Bălțești sau al cetățeanului, mutarea sau extinderea unui exercițiu comercial, cât și modificarea suprafeței structurii de vânzare menționate în autorizație, cu suspendarea activității comerciale până la data autorizării sau încadrării în prevederile autorizației și cu amendă de la 500 lei la 1000 lei pentru persoane fizice și de la 1500 lei la 2500 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale;

f)desfășurarea oricărui exercițiu comercial în perioada suspendării activității comerciale, cu amenda de 2500 lei; se vor notifica în termen de 5 zile Oficiul Național al Registrului Comerțului și organele de control abilitate ale Ministerului de Finanțe (Direcția Generală a Finanțelor Publice și Garda Financiară);

g) împiedicarea sau obstrucționarea sub orice formă, de către comerciant sau de oricare altă persoană, a organelor de control abilitate a Primăriei Comunei Bălțești în exercitarea atribuțiilor lor privind controlul respectării prevederilor prezentei hotărâri constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 1500 lei la 2500 lei;

i)încălcarea prevederilor Autorizației de funcționare/Avizului program de funcționare prin nerespectarea obligațiilor prevăzute în acestea, în cazul în care aceste fapte nu constituie contravenții stabilite prin alte acte normative în vigoare, se sancționează cu amendă de la 1000 la 1500 lei pentru persoane fizice și de la 1500 la 2500 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale.

j)Neafișare programului de funcționare aprobat, se sancționează cu amendă de la 1000 la 1500 lei pentru persoane fizice și de la 1500 la 2500 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale.

k) Desfășurarea activității de alimentație publică pe terase sezoniere fără a deține Autorizație de funcționare pentru activități sezoniere, cu suspendarea activității comerciale până la data autorizării și cu amenda de la la 1500 la 2500 lei pentru persoanele fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale.

Art. 57 Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor de la art.56 se face de către organele de control abilitate ale Primăriei Comunei Bălțești, prin polițiștii locali din cadrul Poliției Locale Bălțești.

Art. 58 În cazul repetării contravențiilor prevăzute la art. 56 lit. a, c, e și f într-un interval de 12 luni, chiar dacă amenda a fost plătită, precum și în cazul în care se încalcă în mod repetat dispozițiile legale privind liniștea și ordinea publică, se va suspenda activitatea comercială pe o perioadă de pana la 30 de zile pentru structura de vânzare respectivă, prin Dispoziția Primarului Comunei Bălțeștia.

Art. 59 Odată cu aplicarea amenzii pentru contravențiile stabilite prin prezenta hotărâre se pot dispune prin procesul verbal de constatare și sancționare a contravenției, în funcție de natura și gravitatea faptei, sancțiuni complementare cumulate, conform dispozițiilor O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic

al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 60 Retragerea actelor de către instituțiile care le-au emis, nerespectarea criteriilor ce au stat la baza eliberării Autorizației de funcționare /Acordului de funcționare ori depunerea actelor care nu sunt conforme cu realitatea care au stat la baza eliberării Autorizației de funcționare/Avizului program de funcționare în condițiile prezentei hotărâri, atrage suspendarea/anularea Autorizației de funcționare/Avizului program de funcționare.

Art. 61 În cazul repetării contravențiilor de la art.56 într-un interval de 6 luni sau a încălcării în mod repetat într-un interval de 6 luni a prevederilor Autorizației de funcționare/Avizului program de funcționare precum și în cazul în care se încalcă în mod repetat dispozițiile legale privind liniștea și ordinea publică, se va suspenda Autorizația de funcționare /Avizului program de funcționare pe o perioadă de până la 30 de zile prin Dispoziția Primarului Comunei Bălțești.

Art. 62. Nerespectarea măsurii de suspendare prevăzute la art 61, neînălăturarea cauzelor sau încălcarea aceluiași obligații care au dus la suspendarea Autorizației de funcționare/Aviz program de funcționare sau suspendarea repetată a Autorizației de funcționare/Avizului program de funcționare duc la anularea Autorizației de funcționare/Aviz program de funcționare prin Dispoziția Primarului Comunei Bălțești.

Art. 63 Împotriva procesului-verbal de constatare și sancționare a contravenției se poate face plângere în condițiile reglementărilor legislative în vigoare.

Art. 64 În cazul în care persoanele sancționate contravențional nu s-au conformat în termen măsurilor dispuse prin procesul verbal de constatare și sancționare a contravenției sau Dispoziției Primarului comunei Bălțești, autoritatea Administrației Publice Locale va sesiza instanțele judecătorești.

CAPITOLUL VIII - ANEXE

Art. 65 Anexele nr. 1-13 – fac parte integrantă din prezentul Regulament.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
BURDUȘEL NICOLAE**



**SECRETAR GENERAL,
POPESCU SIMONA MĂDĂLINA**



ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
PRIMĂRIA COMUNEI BĂLȚEȘTI

Baltesti, Str. Independenței nr. 6, tel. 0244219023, fax 0244219486
e-mail primar@primariabaltesti.ro

AVIZ PROGRAM DE FUNCȚIONARE

Nr.....din
Eliberat de Primăria comunei Bălțești, județul Prahova

1.Firma _____

2.Forma de organizare:

- Societate comercială
- Societate Cooperativa Meșteșugărească
- Întreprindere familială
- Persoană fizică autorizată
- Întreprindere individuală

3.Sediul social: Județul _____ Localitatea ___ str. ___ bl.____, sc.____, ap. ___

4.Înmatriculată la Registrului Comerțului cu nr. ___/___ din data _____ cod unic de înregistrare

5.Unitatea _____ situată în comuna Bălțești , str. _____ nr. _____, în suprafață totală de ≤ 100 mp ; > 100 mp .

6.Activitate conform COD CAEN :

7.Orar de functionare

8.Mențiuni:

PRIMAR,
Ion RADU

Nu se admit ștersături, adăugiri

VIZE ANUALE

<p>VIZAT PE ANUL _____; Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____ din _____</p> <p>L.S.</p> <p>Semnătura,</p>	<p>VIZAT PE ANUL _____; Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____ din _____</p> <p>L.S.</p> <p>Semnătura,</p>
<p>VIZAT PE ANUL _____; Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____ din _____</p> <p>L.S.</p> <p>Semnătura,</p>	<p>VIZAT PE ANUL _____; Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____ din _____</p> <p>L.S.</p> <p>Semnătura,</p>
<p>VIZAT PE ANUL _____; Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____ din _____</p> <p>L.S.</p> <p>Semnătura,</p>	<p>VIZAT PE ANUL _____; Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____ din _____</p> <p>L.S.</p> <p>Semnătura,</p>
<p>VIZAT PE ANUL _____; Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____ din _____</p> <p>L.S.</p> <p>Semnătura,</p>	<p>VIZAT PE ANUL _____; Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____ din _____</p> <p>L.S.</p> <p>Semnătura,</p>
<p>VIZAT PE ANUL _____; Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____ din _____</p> <p>L.S.</p> <p>Semnătura,</p>	<p>VIZAT PE ANUL _____; Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____ din _____</p> <p>L.S.</p> <p>Semnătura,</p>

MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI ULTERIOARE

Data	Punctul din acord de funcționare care se modifică, se completează	Semnături

**CĂTRE PRIMĂRIA COMUNEI BĂLȚEȘTI
JUDEȚUL PRAHOVA**

- ÎN ATENȚIA DOMNULUI PRIMAR-

S.C./I.F./P.F.A./I.I.....înmatriculat la Registrul Comerțului cu nr...../...../....., cod unic de înregistrare....., având sediul în localitatea....., str....., nr....., jud....., legal reprezentă prin administrator....., cu domiciliul în localitatea str....., nr....., bl....., sc....., et....., ap....., secor/județ....., CI/BI serianr....., tel....., e-mail.....

În conformitate cu prevederile Regulamentului privind procedura de eliberare/vizare a Autorizației de funcționare și/sau a Avizului program de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale în comuna Bălțești, județul Prahova, aprobat prin HCL Bălțești nr.....prin imputernicit....., legitimat cu CI/BI seria nr....., tel....., e-mail....., solicit eliberarea:

AVIZ PROGRAM DE FUNCȚIONARE

Pentru următoarele activități economice:

1. Tip Unitate _____ Cod CAEN _____ Adresă
Unitate : str. _____ , nr. _____ , în suprafața de.....
ORAR DE FUNCȚIONARE ____

Anexez prezentei documentația necesară.

Data _____

Semnătura și ștampila _____

**INFORMARE PRIVIND PROTECȚIA
DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

**Prelucrate în vederea obținerii Avizului program de funcționare pentru desfășurarea activităților
comerciale și de prestări servicii pe raza comunei Bălțești**

Conform Regulamentului UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, comuna Bălțești este un operator de date. Datele de contact ale comunei Bălțești sunt: str. Independenței nr. 6, Nălțești, Telefon 0244219023, Fax 0244219486. Datele sunt prelucrate conform art.6, alin.1, lit. c.

Temeiul juridic al prelucrării datelor personale: art. 6 (1), lit. c) din Regulamentul UE 679/2016, respectiv obligație legală (OUG nr. 57/2019, Legea nr. 359/2004 - O.G. nr.99/2000, Legea nr.650/2002, H.G. nr. 333/2003, O.G. nr.99/2000, H.G nr. 348/2004, Legea nr. 213/1998, Legea nr. 350/2001, Legea nr. 50/1991, Ordin Nr. 119 din 4 februarie 2014, O.M.D.R.A.P. nr. 3384/2013 "Normativ privind acustica în construcții și zone urbane, indicativ C 125-2013", Legea nr. 12/1990, H.G. nr. 584/2001, O.G. nr. 2/2001, O.G. nr. 21/1992, H.G. nr.128/1994, Legea nr. 227/2016, Ordinul nr. 65/2013, H.G. nr. 571/2016, Legea nr. 307/2006, Ordin nr. 163/2007, Ordin Nr. 187/2010, ORDIN Nr. 118/1709/2010, H.G. 915/2015, Ordin nr.1030/2009, Ordin nr. 111/2008, Ordin nr. 57/2010, Ordin nr. 1798/2007, Legea nr. 282/2015, O.G. nr. 20/1994, Hotărârea nr. 924 din 11 august 2005, Ordinul nr. 976/1998).

Destinatarii acestor date sunt: Inspectoratul pentru Situații de Urgență, Poliția Română, Poliția Locală, – participanți în cadrul primăriei comunei Bălțești și alte instituții abilitate (Judecătorii, D.N.A., S.R.I., etc).

Datele cu caracter personal sunt atașate documentației în baza căreia se va emite viza Avizului program de funcționare și arhivate conform legislației în vigoare.

În ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal sunt prevăzute în cazul persoanele vizate de prelucrări următoarele drepturi:

1. Dreptul la informare și transparență
2. Dreptul de acces
3. Dreptul la rectificare

4. Dreptul de a fi uitat (ștergerea). În anumite situații, persoanele vizate au dreptul să solicite ca datele lor să fie șterse. De exemplu, acest drept se aplică în cazul în care datele nu mai sunt necesare pentru scopul pentru care au fost colectate sau dacă individual își retrage consimțământul sau dacă informația este prelucrată ilegal. Există câteva excepții : dacă prelucrarea se face în scopuri științifice sau istorice, de cercetare sau în scopuri statistice, iar ștergerea datelor ar face imposibilă sau ar afecta grav îndeplinirea obiectivelor

5. Dreptul la restricționarea prelucrării
6. Dreptul la portabilitate
7. Drepturi legate de luarea deciziilor și profilarea automată
8. Dreptul de a depune o plângere în fața autorității de supraveghere

Persoana vizată are obligația de a furniza datele personale, nefurnizarea lor duce la refuzul primirii actelor pentru emiterea Avizului program de funcționare, conform HCL Bălțești nr.....

Date personale prelucrate: Identitate (nume, prenume); Identificare (CNP , serie și număr carte de identitate/pașaport, copie CI), Contact (adresă, telefon), Informații personale (semnătura).

Dacă doriți informații suplimentare referitoare la prelucrarea datelor dvs. personale puteți contacta Responsabilul cu protecția datelor personale, Dna. Cincan Andreea, la nr de tel. 0244219023, 0760261111, adresa de e-mail primar@primariabaltesti.ro

Subsemnatul/a _____, în calitate de _____, declar că am luat la cunoștință cele prezentate mai sus.

DATA,

Semnătura,

DECLARAȚIE

Subsemnatul.....cu domiciliul în....., județul, strada....., nr....., bl....., sc....., ap....., legitimate cu BI/CI seria nr....., cod numeric personal....., în calitate de.....la S.C./P.F.A./I.I./I.F., înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. de înmatriculare...../...../....., cu sediul social în, județul....., str....., nr....., având unitatea.....situată în comuna Bălțești, str....., nr....., **declar pe propria răspundere** cunoscând sancțiunile legii referitoare la falsul în declarații, că pentru unitatea mai sus menționată:

Sunt îndeplinite cerințele și criteriile în baza cărora se va elibera Avizul program de funcționare prevăzute de art.10 din Regulamentul privind procedura de eliberare/vizare a Autorizației de funcționare și/sau a Avizului program de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale în comuna Bălțești, județul Prahova.

Sunt îndeplinite cerințele și criteriile în baza cărora se va elibera Autorizația de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică prevăzute de art.24 din Regulamentul privind procedura de eliberare/vizare a Autorizației de funcționare și/sau a Avizului program de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale în comuna Bălțești, județul Prahova

Data _____

Semnătură și ștampilă

DOMNUL PRIMAR

SOCIETATEA COMERCIALĂ _____

PERSOANA FIZICĂ AUTORIZATĂ _____

ÎNTRERINDERE INDIVIDUALĂ _____

ÎNTRERINDERE FAMILIALĂ _____

înmatriculată la Registrul Comerțului cu nr _____ / _____ / _____, cod unic de înregistrare _____, având sediul social în localitatea _____ str _____, nr _____, bl _____, sc _____, ap _____, reprezentată prin _____ în calitate de _____ tel _____

În conformitate cu prevederile H.C.L. nr...../..... referitoare la aprobarea Regulamentului privind procedura de eliberare/vizare a Autorizației de funcționare și/sau a Avizului program de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale în comuna Bălțești, județul Prahova, solicit **vizarea pe anul _____, pentru:**

Aviz program de funcționare nr. _____ / _____ / _____ / _____

Declar pe propria răspundere cunoscând sancțiunile legii referitoare la falsul în declarații că nu au survenit modificări cu privire la tipul de unitate (cu modificarea codului CAEN), adresa punctului de lucru, suprafața unității și orarul de funcționare.

Data**Semnătura și ștampila**

**INFORMARE PRIVIND PROTECȚIA
DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Prelucrate în vederea vizării Aviz program de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale și de prestări servicii pe raza comunei Bălțești

Conform Regulamentului UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, comuna Bălțești este un operator de date. Datele de contact ale comunei Bălțești sunt: str. Independenței nr. 6, Nălțești, Telefon 0244219023, Fax 0244219486. Datele sunt prelucrate conform art.6, alin.1, lit. c.

Temeiul juridic al prelucrării datelor personale: art. 6 (1), lit. c) din Regulamentul UE 679/2016, respectiv obligație legală (OUG nr. 57/2019, Legea nr. 359/2004 - O.G. nr.99/2000, Legea nr.650/2002, H.G. nr. 333/2003, O.G. nr.99/2000, H.G nr. 348/2004, Legea nr. 213/1998, Legea nr. 350/2001, Legea nr. 50/1991, Ordin Nr. 119 din 4 februarie 2014, O.M.D.R.A.P. nr. 3384/2013 "Normativ privind acustica în construcții și zone urbane, indicativ C 125-2013", Legea nr. 12/1990, H.G. nr. 584/2001, O.G. nr. 2/2001, O.G. nr. 21/1992, H.G. nr.128/1994, Legea nr. 227/2016, Ordinul nr. 65/2013, H.G. nr. 571/2016, Legea nr. 307/2006, Ordin nr. 163/2007, Ordin Nr. 187/2010, ORDIN Nr. 118/1709/2010, H.G. 915/2015, Ordin nr.1030/2009, Ordin nr. 111/2008, Ordin nr. 57/2010, Ordin nr. 1798/2007, Legea nr. 282/2015, O.G. nr. 20/1994, Hotărârea nr. 924 din 11 august 2005, Ordinul nr. 976/1998).

Destinatarii acestor date sunt: Inspectoratul pentru Situații de Urgență, Poliția Română, Poliția Locală, – participanți în cadrul primăriei comunei Bălțești și alte instituții abilitate (Judecătorii, D.N.A., S.R.I., etc).

Datele cu caracter personal sunt atașate documentației în baza căreia se va viza Avizul program de funcționare și arhivate conform legislației în vigoare.

În ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal sunt prevăzute în cazul persoanele vizate de prelucrări următoarele drepturi:

1. Dreptul la informare și transparență
2. Dreptul de acces
3. Dreptul la rectificare

4. Dreptul de a fi uitat (ștergerea). În anumite situații, persoanele vizate au dreptul să solicite ca datele lor să fie șterse. De exemplu, acest drept se aplică în cazul în care datele nu mai sunt necesare pentru scopul pentru care au fost colectate sau dacă individual își retrage consimțământul sau dacă informația este prelucrată ilegal. Există câteva excepții : dacă prelucrarea se face în scopuri științifice sau istorice, de cercetare sau în scopuri statistice, iar ștergerea datelor ar face imposibilă sau ar afecta grav îndeplinirea obiectivelor

5. Dreptul la restricționarea prelucrării

6. Dreptul la portabilitate

7. Drepturi legate de luarea deciziilor și profilarea automată

8. Dreptul de a depune o plângere în fața autorității de supraveghere

Persoana vizată are obligația de a furniza datele personale, nefurnizarea lor duce la refuzul primirii actelor pentru vizarea Avizului program de funcționare, conform HCL Bălțești nr.....

Date personale prelucrate: Identitate (nume, prenume); Identificare (CNP , serie și număr carte de identitate/pașaport, copie CI), Contact (adresă, telefon), Informații personale (semnătura).

Dacă doriți informații suplimentare referitoare la prelucrarea datelor dvs. personale puteți contacta Responsabilul cu protecția datelor personale, Dna. Cincan Andreea, la nr de tel. 0244219023, 0760261111, adresa de e-mail primar@primariabaltesti.ro

Subsemnatul/a _____, în calitate de _____,
declară că am luat la cunoștință cele prezentate mai sus.

DATA,

Semnătura,



R O M Â N I A
JUDEȚUL PRAHOVA
PRIMĂRIA COMUNEI BĂLȚEȘTI

Baltești, Str. Independenței nr. 6, tel. 0244219023, fax 0244219486
e-mail primar@primariabaltesti.ro

AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE

Pentru desfășurarea activității de alimentație publică pentru unitatea de tip.....

Nr. din.....

Eliberată de Primăria comunei Bălțești

1.Firma _____

2.Forma de organizare:

Societate comercială

Persoană fizică autorizată

Societate Cooperativa Meșteșugărească

Întreprindere individuală

Întreprindere familială

3.Sediul social: Județul _____ Localitatea ___ str. ___ bl. ____, sc. ____, ap. ___

4.Înmatriculată la Registrului Comerțului cu nr. ___ / ___ din data _____ cod unic de înregistrare ___

5.Unitatea _____ situată în comuna Bălțești , str. ___ nr. ___ în suprafață totală de ≤ 500 mp ; > 500 mp .

6.Activitate conform COD CAEN :

7.Orar de functionare

8.Mențiuni:

PRIMAR,
Ion RADU

Nu se admit ștersături, adăugiri

VIZE ANUALE

VIZAT PE ANUL _____ ;
 Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____ din _____
 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 _____
 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 _____
 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 _____
 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 _____
 L.S.
 Semnătura,

VIZAT PE ANUL _____ ;
 Achitat taxa viză cu chitanța nr. _____ din _____
 L.S.
 Semnătura,

MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI ULTERIOARE

Data	Punctul din acord de funcționare care se modifică, se completează	Semnătură

**CĂTRE PRIMĂRIA COMUNEI BĂLȚEȘTI
JUDEȚUL PRAHOVA**

- ÎN ATENȚIA DOMNULUI PRIMAR-

S.C./I.F./P.F.A./I.L.....înmatriculat la Registrul Comerțului cu nr...../...../....., cod unic de înregistrare....., având sediul în localitatea....., str....., nr....., jud....., legal reprezentă prin administrator....., cu domiciliul în localitatea str....., nr....., bl....., sc....., et....., ap....., secor/județ....., CI/BI serianr....., tel....., e-mail.....

În conformitate cu prevederile Regulamentului privind procedura de eliberare/vizare a Autorizației de funcționare și/sau a Avizului program de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale în comuna Bălțești, județul Prahova, aprobat prin HCL Bălțești nr.....prin împuternicit....., legitimat cu CI/BI seria nr....., tel....., e-mail....., solicit eliberarea:

AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE

Pentru următoarele activități economice:

Tip Unitate _____ Cod CAEN _____ Adresă
Unitate : str. _____ , nr. _____ , în suprafață totală de.....

ORAR DE FUNCȚIONARE ____

Anexez prezentei documentația necesară.

Data _____

Semnătura și ștampila _____

**INFORMARE PRIVIND PROTECȚIA
DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Prelucrate în vederea obținerii Autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică
pe raza comunei Bălțești

Conform Regulamentului UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, comuna Bălțești este un operator de date. Datele de contact ale comunei Bălțești sunt: str. Independenței nr. 6, Nălțești, Telefon 0244219023, Fax 0244219486. Datele sunt prelucrate conform art.6, alin.1, lit. c.

Temeiul juridic al prelucrării datelor personale: art. 6 (1), lit. c) din Regulamentul UE 679/2016, respectiv obligație legală (OUG nr. 57/2019, Legea nr. 359/2004 - O.G. nr.99/2000, Legea nr.650/2002, H.G. nr. 333/2003, O.G. nr.99/2000, H.G nr. 348/2004, Legea nr. 213/1998, Legea nr. 350/2001, Legea nr. 50/1991, Ordin Nr. 119 din 4 februarie 2014, O.M.D.R.A.P. nr. 3384/2013 "Normativ privind acustica în construcții și zone urbane, indicativ C 125-2013", Legea nr. 12/1990, H.G. nr. 584/2001, O.G. nr. 2/2001, O.G. nr. 21/1992, H.G. nr.128/1994, Legea nr. 227/2016, Ordinul nr. 65/2013, H.G. nr. 571/2016, Legea nr. 307/2006, Ordin nr. 163/2007, Ordin Nr. 187/2010, ORDIN Nr. 118/1709/2010, H.G. 915/2015, Ordin nr.1030/2009, Ordin nr. 111/2008, Ordin nr. 57/2010, Ordin nr. 1798/2007, Legea nr. 282/2015, O.G. nr. 20/1994, Hotărârea nr. 924 din 11 august 2005, Ordinul nr. 976/1998).

Destinatarii acestor date sunt: Inspectoratul pentru Situații de Urgență, Poliția Română, Poliția Locală, – participanți în cadrul primăriei comunei Bălțești și alte instituții abilitate (Judecătorii, D.N.A., S.R.I., etc).

Datele cu caracter personal sunt atașate documentației în baza căreia se va emite Autorizația de funcționare și arhivate conform legislației în vigoare.

În ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal sunt prevăzute în cazul persoanele vizate de prelucrări următoarele drepturi:

1. Dreptul la informare și transparență
2. Dreptul de acces
3. Dreptul la rectificare

4. Dreptul de a fi uitat (ștergerea). În anumite situații, persoanele vizate au dreptul să solicite ca datele lor să fie șterse. De exemplu, acest drept se aplică în cazul în care datele nu mai sunt necesare pentru scopul pentru care au fost colectate sau dacă individual își retrage consimțământul sau dacă informația este prelucrată ilegal. Există câteva excepții : dacă prelucrarea se face în scopuri științifice sau istorice, de cercetare sau în scopuri statistice, iar ștergerea datelor ar face imposibilă sau ar afecta grav îndeplinirea obiectivelor

5. Dreptul la restricționarea prelucrării
6. Dreptul la portabilitate

7. Drepturi legate de luarea deciziilor și profilarea automată

8. Dreptul de a depune o plângere în fața autorității de supraveghere

Persoana vizată are obligația de a furniza datele personale, nefurnizarea lor duce la refuzul primirii actelor pentru emiterea Autorizației de funcționare, conform HCL Bălțești nr.....

Date personale prelucrate: Identitate (nume, prenume); Identificare (CNP , serie și număr carte de identitate/pașaport, copie CI), Contact (adresă, telefon), Informații personale (semnătura).

Dacă doriți informații suplimentare referitoare la prelucrarea datelor dvs. personale puteți contacta Responsabilul cu protecția datelor personale, Dna. Cincan Andreea, la nr de tel. 0244219023, 0760261111, adresa de e-mail primar@primariabaltesti.ro

Subsemnatul/a _____, în calitate de _____,
declar că am luat la cunoștință cele prezentate mai sus.

DATA,

Semnătura,

A C O R D

Subsemnatul.....cu domiciliul în comuna
, sat....., str.,nr.....,jud.
posedor al actului de identitate serie nr....., eliberat
 de....., la data de, în calitate de vecin direct afectat (se va menționa
 tipul de unitate)
 situată în com. Bălțești, sat....., str.....,
 nr....., jud.Prahova, **SUNT DE ACORD** cu practicarea activității de

 după următorul orar de funcționare :

**Drept pentru care semnez prezentul acord pentru unitatea mai sus menționată,
 necesar obținerii Autorizație de funcționare/Aviz program de funcționare**

DATA_____

SEMNATURA_____

DOMNUL PRIMAR

SOCIETATEA COMERCIALĂ _____

PERSOANA FIZICA AUTORIZATĂ _____

ÎNȚREPRINDERE INDIVIDUALĂ _____

ÎNȚREPRINDERE FAMILIALĂ _____

înmatriculata la Registrul Comerțului cu nr _____ / _____ / _____, cod unic de înregistrare _____, având sediul social în localitatea _____ str _____, nr _____, bl _____, sc _____, ap _____, reprezentata prin _____ în calitate de _____ tel _____

În conformitate cu prevederile H.C.L. nr...../..... referitoare la aprobarea Regulamentului privind procedura de eliberare/vizare a Autorizației de funcționare și/sau a Avizului program de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale în comuna Bălțești, județul Prahova, solicit **vizarea pe anul _____, pentru:**

Autorizație de funcționare nr. _____ / _____ / _____ / _____

Declar pe propria răspundere cunoscând sancțiunile legii referitoare la falsul în declarații că nu au survenit modificări cu privire la tipul de unitate (cu modificarea codului CAEN), adresa punctului de lucru, suprafața unității și orarul de funcționare.

Data

Semnătura și ștampila

**INFORMARE PRIVIND PROTECȚIA
DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Prelucrate în vederea vizării Autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică pe raza comunei Bălțești

Conform Regulamentului UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, comuna Bălțești este un operator de date. Datele de contact ale comunei Bălțești sunt: str. Independenței nr. 6, Nălțești, Telefon 0244219023, Fax 0244219486. Datele sunt prelucrate conform art.6, alin.1, lit. c.

Temeiul juridic al prelucrării datelor personale: art. 6 (1), lit. c) din Regulamentul UE 679/2016, respectiv obligație legală (OUG nr. 57/2019, Legea nr. 359/2004 - O.G. nr.99/2000, Legea nr.650/2002, H.G. nr. 333/2003, O.G. nr.99/2000, H.G nr. 348/2004, Legea nr. 213/1998, Legea nr. 350/2001, Legea nr. 50/1991, Ordin Nr. 119 din 4 februarie 2014, O.M.D.R.A.P. nr. 3384/2013 "Normativ privind acustica în construcții și zone urbane, indicativ C 125-2013", Legea nr. 12/1990, H.G. nr. 584/2001, O.G. nr. 2/2001, O.G. nr. 21/1992, H.G. nr.128/1994, Legea nr. 227/2016, Ordinul nr. 65/2013, H.G. nr. 571/2016, Legea nr. 307/2006, Ordin nr. 163/2007, Ordin Nr. 187/2010, ORDIN Nr. 118/1709/2010, H.G. 915/2015, Ordin nr.1030/2009, Ordin nr. 111/2008, Ordin nr. 57/2010, Ordin nr. 1798/2007, Legea nr. 282/2015, O.G. nr. 20/1994, Hotărârea nr. 924 din 11 august 2005, Ordinul nr. 976/1998).

Destinatarii acestor date sunt: Inspectoratul pentru Situații de Urgență, Poliția Română, Poliția Locală, – participanți în cadrul primăriei comunei Bălțești și alte instituții abilitate (Judecătoria, D.N.A., S.R.I., etc).

Datele cu caracter personal sunt atașate documentației în baza căreia se va viza Autorizația de funcționare și arhivate conform legislației în vigoare.

În ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal sunt prevăzute în cazul persoanele vizate de prelucrări următoarele drepturi:

1. Dreptul la informare și transparență
2. Dreptul de acces
3. Dreptul la rectificare

4. Dreptul de a fi uitat (ștergerea). În anumite situații, persoanele vizate au dreptul să solicite ca datele lor să fie șterse. De exemplu, acest drept se aplică în cazul în care datele nu mai sunt necesare pentru scopul pentru care au fost colectate sau dacă individual își retrage consimțământul sau dacă informația este prelucrată ilegal. Există câteva excepții : dacă prelucrarea se face în scopuri științifice sau istorice, de cercetare sau în scopuri statistice, iar ștergerea datelor ar face imposibilă sau ar afecta grav îndeplinirea obiectivelor

5. Dreptul la restricționarea prelucrării
6. Dreptul la portabilitate

7. Drepturi legate de luarea deciziilor și profilarea automată
8. Dreptul de a depune o plângere în fața autorității de supraveghere

Persoana vizată are obligația de a furniza datele personale, nefurnizarea lor duce la refuzul primirii actelor pentru vizarea Autorizației de funcționare, conform HCL Bălțești nr.....

Date personale prelucrate: Identitate (nume, prenume); Identificare (CNP , serie și număr carte de identitate/pașaport, copie CI), Contact (adresă, telefon), Informații personale (semnătura).

Dacă doriți informații suplimentare referitoare la prelucrarea datelor dvs. personale puteți contacta Responsabilul cu protecția datelor personale, Dna. Cincan Andreea, la nr de tel. 0244219023, 0760261111, adresa de e-mail primar@primariabaltesti.ro

Subsemnatul/a _____, în calitate de _____,
declar că am luat la cunoștință cele prezentate mai sus.

DATA,

Semnătura,



Anexa nr.9-față

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
PRIMĂRIA COMUNEI BĂLȚEȘTI

Baltesti, Str. Independenței nr. 6, tel. 0244219023, fax 0244219486
e-mail primar@primariabaltesti.ro

AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE

Nr. din

pentru desfășurarea de activități sezoniere pe domeniul public sau privat al comunei Bălțești sau al cetățeanului

1. Firma
2. Sediul social în, str., nr.
3. Înmatriculată la Registrul Comerțului cu nr. / din data de, cod unic de înregistrare
4. Amplasament cu caracter provizoriu:
5. Adresă amplasament
6. Obiect de activitate
7. Suprafață m.p.
9. Taxă amplasament lei/m.p./:
10. Mențiuni

PRIMAR
Ion RADU

Prezenta autorizație este valabilă de la până la

Taxa de autorizare pentru desfășurarea de activități sezoniere în valoare delei, lei a fost achitată conform chitanței nr.din

Taxă de ocupare temporară a domeniului public, în valoare de lei , a fost achitată conform chitanței nr.din

Transmis solicitantului Dlui/Dnei. direct, la data de.....

Intocmit,

Solicitarea prelungirii valabilității autorizației se face cu minim 15 zile înaintea expirării.

Autorizația de funcționare pentru desfășurarea de activități sezoniere se emite anual, la solicitarea scrisă a operatorului economic și va fi însoțită de documentația necesară în vederea autorizării.

DOMNUL PRIMAR

S.C./P.F.A./I.I./I.F. _____
 înregistrată/înmatriculată la Registrul Comerțului cu nr. ____ / ____ / ____, CIF _____, cu sediul
 în județul _____, localitatea _____ str. _____, nr. _____, legal
 reprezentată prin _____, în calitate de administrator, cu domiciliul
 în _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, legitimat cu
 C.I/B.I.seria nr. _____, CNP _____

În conformitate cu prevederile Regulamentului privind procedura de eliberare/vizare a Autorizației de
 funcționare și/sau a Avizului program de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale în comuna
 Bălțești, județul Prahova, aprobat prin HCL Bălțești nr....., aprobat prin H.C.L. nr. ____ /
 _____, prin împuternicit _____, legitimat cu
 C.I/B.I.serie _____, nr. _____, CNP _____ tel. _____, e-
 mail: _____, solicit:

- eliberarea autorizației de funcționare;
- prelungirea autorizației de funcționare nr. ____ / _____;

pentru perioada _____,

pentru:

amplasarea terasei, pe domeniul public / privat, pe o suprafață de _____, în
 zona/zona (adresa) _____

Mă angajez să efectuez plata _____, a taxelor aferente autorizației de funcționare.

Tel. _____

e-mail: _____

Nume, prenume și semnătură

Data

Anexez prezentei documentația necesară.

**INFORMARE PRIVIND PROTECȚIA
DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Prelucrate în vederea eliberării/prelungirii Autorizației de funcționare pentru amplasare terasă sezonieră pe raza
comunei Bălțești

Conform Regulamentului UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, comuna Bălțești este un operator de date. Datele de contact ale comunei Bălțești sunt: str. Independenței nr. 6, Nălțești, Telefon 0244219023, Fax 0244219486. Datele sunt prelucrate conform art.6, alin.1, lit. c.

Temeiul juridic al prelucrării datelor personale: art. 6 (1), lit. c) din Regulamentul UE 679/2016, respectiv obligație legală (OUG nr. 57/2019, Legea nr. 359/2004 - O.G. nr.99/2000, Legea nr.650/2002, H.G. nr. 333/2003, O.G. nr.99/2000, H.G nr. 348/2004, Legea nr. 213/1998, Legea nr. 350/2001, Legea nr. 50/1991, Ordin Nr. 119 din 4 februarie 2014, O.M.D.R.A.P. nr. 3384/2013 “Normativ privind acustica în construcții și zone urbane, indicativ C 125-2013”, Legea nr. 12/1990, H.G. nr. 584/2001, O.G. nr. 2/2001, O.G. nr. 21/1992, H.G. nr.128/1994, Legea nr. 227/2016, Ordinul nr. 65/2013, H.G. nr. 571/2016, Legea nr. 307/2006, Ordin nr. 163/2007, Ordin Nr. 187/2010, ORDIN Nr. 118/1709/2010, H.G. 915/2015, Ordin nr.1030/2009, Ordin nr. 111/2008, Ordin nr. 57/2010, Ordin nr. 1798/2007, Legea nr. 282/2015, O.G. nr. 20/1994, Hotărârea nr. 924 din 11 august 2005, Ordinul nr. 976/1998).

Destinatarii acestor date sunt: Inspectoratul pentru Situații de Urgență, Poliția Română, Poliția Locală, – participanți în cadrul primăriei comunei Bălțești și alte instituții abilitate (Judecătoria, D.N.A., S.R.I., etc).

Datele cu caracter personal sunt atașate documentației în baza căreia se eliberează/prelungeste Autorizația de funcționare pentru amplasare terasă și arhivate conform legislației în vigoare.

În ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal sunt prevăzute în cazul persoanele vizate de prelucrări următoarele drepturi:

1. Dreptul la informare și transparență
2. Dreptul de acces
3. Dreptul la rectificare

4. Dreptul de a fi uitat (ștergerea). În anumite situații, persoanele vizate au dreptul să solicite ca datele lor să fie șterse. De exemplu, acest drept se aplică în cazul în care datele nu mai sunt necesare pentru scopul pentru care au fost colectate sau dacă individual își retrage consimțământul sau dacă informația este prelucrată ilegal. Există câteva excepții : dacă prelucrarea se face în scopuri științifice sau istorice, de cercetare sau în scopuri statistice, iar ștergerea datelor ar face imposibilă sau ar afecta grav îndeplinirea obiectivelor

5. Dreptul la restricționarea prelucrării
6. Dreptul la portabilitate
7. Drepturi legate de luarea deciziilor și profilarea automată
8. Dreptul de a depune o plângere în fața autorității de supraveghere

Persoana vizată are obligația de a furniza datele personale, nefurnizarea lor duce la refuzul primirii actelor pentru eliberarea/prelungirea Autorizației de funcționare pentru amplasare terasă, conform HCL Bălțești nr.....

Date personale prelucrate: Identitate (nume, prenume); Identificare (CNP , serie și număr carte de identitate/pașaport, copie CI), Contact (adresă, telefon), Informații personale (semnătura).

Dacă doriți informații suplimentare referitoare la prelucrarea datelor dvs. personale puteți contacta Responsabilul cu protecția datelor personale, Dna. Cincan Andreea, la nr de tel. 0244219023, 0760261111, adresa de e-mail primar@primariabaltesti.ro

Subsemnatul/a _____, în calitate de _____,
declar că am luat la cunoștință cele prezentate mai sus.

DATA,

Semnătura,

A C O R D

Subsemnatul.....cu domiciliul în comuna , sat....., str.nr.....jud.posesor al actului de identitate serie nr....., eliberat de....., la data de, în calitate de vecin limitrof al unității (se va menționa tipul de unitate) situată în com. Bălțești, sat....., str....., nr....., jud.Prahova, **SUNT DE ACORD** cu practicarea activității de după următorul orar de funcționare :

Drept pentru care semnez prezentul acord pentru unitatea mai sus menționată, necesar obținerii Autorizație de funcționare pentru terasă sezonieră

DATA_____

SEMNATURA_____



ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
PRIMĂRIA COMUNEI BĂLȚEȘTI

Baltesti, Str. Independenței nr. 6, tel. 0244219023, fax 0244219486
e-mail primar@primariabaltesti.ro

AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE

Nr. din

pentru desfășurarea de activități temporare pe domeniul public al sau privat comunei Bălțești sau al cetățeanului

1. Firma
2. Sediul social în, str., nr.
3. Înmatriculată la Registrul Comerțului cu nr. / din data de, cod unic de înregistrare
4. Amplasament cu caracter provizoriu:
5. Adresă amplasament
6. Obiect de activitate
8. Suprafață m.p.
9. Mențiuni

PRIMAR
Ion RADU

Prezenta autorizație este valabilă de la până la
Taxa de autorizare pentru desfășurarea de activități temporare în valoare delei, lei a fost achitată conform chitanței nr.din

Taxă de ocupare temporară a domeniului public, în valoare de lei , a fost achitată conform chitanței nr.din

Transmis solicitantului Dlui/Dnei. direct, la data de.....

Intocmit,

Solicitarea prelungirii valabilității autorizației se face cu minim 15 zile înaintea expirării.

Autorizația de funcționare pentru desfășurarea de activități temporare se emite anual, la solicitarea scrisă a operatorului economic și va fi însoțită de documentația necesară în vederea autorizării.

PROCES - VERBAL DE CONSTATARE

Subsemnatii (nume si prenume) din cadrul
 (institutia) si din
 cadrul (institutia)....., in baza (temeiul legal)
 si imputerniciti prin (act administrativ nr.)
am constatat ca agentul economic
 având CUI..... cu sediul în localitatea
, județul....., reprezentat prin dl./d-na.
, legitimat cu CI/BI, seria..... nr..... CNP.....
 domiciliat in....., în calitate de

S-au constatat următoarele :

.....

Măsuri:

.....

Prezentul proces-verbal de constatare a fost intocmit in doua exemplare, din care unul ramane la

..... si unul la

Prezentul proces verbal poate fi contestat in termen de 15 de zile de la data comunicarii, conform prevederilor legale.

Intocmit (nume, prenume, funcție, semnatura):

1. _____
2. _____

Luat la cunoștință

.....

