



ROMANIA  
JUDEȚUL BUZĂU  
COMUNA ROBEASCA  
CONSILIUL LOCAL



### HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de eliberare a Acordului/Avizului de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale pe raza comunei ROBEASCA, județul Buzău

#### CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ROBEASCA, JUDEȚUL BUZĂU.

##### Având în vedere:

- referatul de aprobare al primarului comunei în calitate de inițiator, înregistrat la nr.1072/09.03.2026;
- raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, înregistrat la nr. 1073/09.03.2026;
- raportul de avizare întocmit de Comisia pentru activitati social-culturale, culte... juridica si de disciplina, înregistrat sub nr. 1563 / 2026;
- prevederile art. 6 alin.(2) din Ordonanța Guvernului nr.99/2000 aprobată prin Legea nr. 650/2002 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile pct.1 lit.d) din Norma metodologică de aplicare a Ordonanței Guvernului nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.333/2003;
- prevederile art.6 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

În temeiul art.129 alin.(1), alin.(2) lit.a), art. 139 alin.(1) și art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, modificată și completată ulterior:

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** – Se aprobă Regulamentul de eliberare a Acordului de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale pe raza Comunei Robeasca, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul comunei Robeasca prin Compartimentul contabilitate, colectare impozite și taxe locale.

**Art.3.** - Secretarul general al comunei Robeasca, va comunica prezenta hotărâre Instituției Prefectului –Județul Buzău, în vederea exercitării controlului de legalitate, autorităților în drept și persoanelor interesate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Consilier local ,

MINȚOIU NICU



CONTRASEMNEAZĂ,  
Secretar General al u.a.t.

GHEORGHE LILIANA

**Nr.8, Robeasca – Buzău /14.04.2026**

Această hotărâre a fost adoptată de Consiliul local al com. Robeasca în ședința ordinară din data de 14.04.2026 cu respectarea prevederilor art.139 alin.(1), din OUG nr.57/2019 privind cu un număr de 9 voturi pentru, — abțineri și — voturi împotriva, din numărul total de 9 consilieri în funcție, 9 prezenți la ședință

**REGULAMENTUL**  
**de eliberare a Acordului/Avizului de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale**  
**pe raza comunei ROBEASCA**

**CAPITOLUL I**  
**Dispoziții generale**

**Art.1.** Prezentul regulament reglementează activitățile din domeniul comercial și stabilește procedura de obținere a acordului de funcționare de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale, societățile comerciale, indiferent de forma lor de organizare, inclusiv activitatea de alimentație publică de pe raza teritorial administrativă a comunei Robeasca.

**Art.2. (1)** Prin activitate comercială în sensul prezentului regulament se înțelege activitatea agricolă, industrială, comercială, desfășurată pentru obținerea unor bunuri sau servicii a căror valoare poate fi exprimată în bani și care sunt destinate vânzării ori schimbului pe piețele organizate sau unor beneficiari determinați sau determinabili, în scopul obținerii unui profit.

**(2)** Prin activitate comercială, în sensul prezentului regulament, se înțeleg actele de comerț, producție, prestări servicii, alimentație publică și 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 a serviciilor de piață; informarea corectă și protejarea intereselor consumatorilor; stimularea dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii cu activitate de comercializare a produselor și serviciilor de piață.

**Art.3.** În înțelesul prezentului regulament următorii termeni se definesc astfel :

- a) Acord – în înțelesul prezentei HCL se definește, actul administrativ emis de către Primarul Comunei ROBEASCA, prin care se reglementează desfășurarea activităților comerciale în structurile de vânzare sau ambulant, în spații deschise, de pe raza comunei Robeasca.
- b) Comerciant –persoană fizică sau juridică autorizată să desfășoare activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață.
- c) Comerț cu amănuntul/de detail-activitatea desfășurată de comercianții care vând produse, de regulă direct consumatorilor pentru uzul personal al acestora.
- d) 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.
- e) Exercițiu comercial-una sau mai multe activități de comercializare cu ridicata, cu amănuntul, de alimentație publică precum și a serviciilor desfășurate de un comerciant.
- f) Întreprindere individuală –întreprinderea economică, fără personalitate juridică, organizată de un întreprinzător persoană fizică.
- g) Întreprindere familială-întreprinderea economică, fără personalitate juridică, organizată de un întreprinzător persoană fizică împreună cu familia sa.
- h) Persoană fizică autorizată – persoană fizică autorizată să desfășoare orice formă de activitate economică permisă de lege, folosind în principal forța sa de muncă.
- i) Structura de vânzare-spațiul de desfășurare a unuia sau mai multor exerciții comerciale.
- j) Suprafața de vânzare-suprafață destinată accesului consumatorilor pentru achiziționarea produsului/serviciului, expunerii produselor oferite, plății acestora și circulației peronalului angajat pentru derularea activității. Nu constituie suprafețe de vânzare cele destinate depozitării și păstrării mărfurilor , producției , birourilor și anexelor;
- k) Structura de vânzare - cu suprafață mică- structura de vânzare având o suprafață de vânzare de până la 400 mp inclusiv. - cu suprafață medie-structura de vânzare având o suprafață de vânzare cuprinsă între 400-1000 mp inclusiv. - cu suprafață mare-structura de vânzare având o suprafață mai mare de 1000 mp.

l) Comerț în zone publice-activitatea de comercializare a produselor și serviciilor, desfășurată permanent sau sezonier în drumuri publice și străzi sau orice altă zonă din altă natură destinată folosinței publice.

## CAPITOLUL II

### Condiții pentru eliberarea acordului de funcționare referitor la desfășurarea activităților economice pe raza Comunei ROBEASCA

**Art.4. (1)** Agenții economici care desfășoară activități economice în comuna Robeasca au obligația obținerii acordului autorităților administrației publice locale. Acest acord constă în eliberarea de către Primarul comunei ROBEASCA a unui Acord de Funcționare. Orice activitate economică se poate desfășura de către persoane fizice autorizate/asociații familiale/întreprinderi individuale/întreprinderi familiale sau societățile comerciale indiferent de forma lor de organizare, care îndeplinesc următoarele condiții: - sunt constituite și înregistrate legal; - dețin autorizație și/sau avizele de funcționare eliberate în conformitate cu specificul activității și reglementările legale în vigoare.

**(2)** Acordul se va elibera pentru fiecare unitate, punct de lucru, depozit, magazin, atelier sau oricare alt loc în care își desfășoară activitățile agenții economici.

**(3)** La sediul social și la fiecare punct de lucru al agentului economic, trebuie să existe un registru unic de control, care va fi prezentat în mod obligatoriu organelor de control pentru evidențierea controalelor efectuate și consultarea actelor de control încheiate anterior, conform legislației în vigoare

**(4)** Exercițarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar și alimentație publică necesită cunoștințe de specialitate și se efectuează cu personal calificat conform prevederilor O.G. nr. 99/2000. Încălcarea acestor dispoziții constituie contravenție și se sancționează conform art. 80 din OG. nr. 99/2000.

**Art.5.** Criteriile în baza cărora se vor elibera acordurile de funcționare pentru agenții economici care își desfășoară activitatea pe raza comunei Robeasca sunt:

1. Cererile referitoare la eliberarea acordului de funcționare să nu contravină planului general de dezvoltare urbană și criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare din localitate.
2. Deținerea legală a spațiului în care se desfășoară activitatea sub condiția respectării prevederilor legale, în materie de urbanism.
3. Îndeplinirea condițiilor igienico-sanitare și a celor de pază contra incendiilor.
4. Necesitatea amenajării spațiilor de parcare aferente diverselor structuri de vânzare sau spații de producție.
5. Desfășurarea unei activități civilizate care să respecte normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică.
6. Să dețină contract pentru ridicarea gunoiului.
7. Îndeplinirea tuturor condițiilor stabilite de lege în vederea desfășurării unei activități corespunzătoare.
8. Nu se vor elibera acorduri de funcționare și nu vor fi prelungite din punct de vedere al valabilității acordurile acelor agenți economici care înregistrează debite față de Primăria comunei ROBEASCA.

## CAPITOLUL III

### Procedura de eliberare a acordului de funcționare

**Art.6. (1)** Acordul de funcționare prevăzut de art.6 alin. 2 din Ordonanța Guvernului nr.99/2000 aprobată prin Legea nr. 650/2002 și de Hotărârea Guvernului României nr. 333/2003 se emite de Primarul comunei ROBEASCA, conform Anexei 1 la prezentul Regulament.

**(2)** Acordul de funcționare menționat mai sus se eliberează persoanelor fizice sau juridice autorizate în condițiile legii. Pentru obținerea acordului de funcționare, persoanele interesate vor depune documentația prevăzută în Anexele 2 și 3 la prezentul regulament.

**(3)** În cazul încetării desfășurării exercițiului comercial, comerciantul are obligativitatea de a solicita, în scris, anularea "Avizului de funcționare, în termen de 30 de zile calendaristice.

(4) Obiectul de activitate prevăzut în acordul de funcționare va fi cel menționat în Certificatul constatator pentru punctul de lucru sau anexa la Certificatul de înregistrare la O.R.C.

(5) Cererea împreună cu documentele necesare pentru eliberarea Acordului de funcționare se vor depune la sediul Primăriei comunei Robeasca, respectiv registratură .

(6) După redactare, Acordul de funcționare se înaintează pentru semnare către secretarul general și primar, urmând ca la Compartimentul contabilitate, colectare impozite și taxe locale Acordului de funcționare să i se atribuie un număr din registrul de evidență a acordurilor, numărul acordului de funcționare este numărul de ordine din acest registru.

(7) Cererea tip, Acordul, vor fi puse la dispoziția utilizatorilor prin grija Compartimentului contabilitate, colectare impozite și taxe locale contra unei sume, cuantumul acestei sume fiind aprobat anual prin Hotărârea de Consiliul Local privind impozitele și taxele locale.

(8) În caz de pierdere sau deteriorare, se eliberează un duplicat al acordului respectiv. Pentru obținerea duplicatului, reprezentantul firmei respective va solicita acest lucru printr-o cerere care va fi însoțită de o declarație pe proprie răspundere, făcând și dovada plății serviciului cerut. Valoarea acestei sume, va fi egală cu cea menționată la alineatul precedent.

**Art.7. (1)** Acordul de funcționare va fi eliberat în termen de 30 de zile de la solicitare, și se eliberează de regulă pentru o perioadă de un an calendaristic de la data emiterii acestuia, dacă termenele actelor depuse la dosar permit acest lucru. În caz contrar, termenul de valabilitate al acordului de funcționare va fi stabilit în funcție de cel mai scurt termen al oricăruia din actele depuse.

(2) Acordul de funcționare se emite și pentru activități sezoniere, respectiv pentru perioade mai scurte de un an.

**Art. 8.(1)** Prelungirea termenului de valabilitate a Acordului de Funcționare se va face la cererea persoanei fizice sau juridice îndreptățite, pentru fiecare exercițiu comercial în parte, respectiv structură de vânzare, sau activitate ambulantă în spații deschise.

(2) În vederea prelungirii, cei în drept se vor prezenta la Compartimentul contabilitate, colectare impozite și taxe locale, unde vor depune actele prevăzute în Anexa 4 la prezentul regulament. Data înregistrării dosarului pentru prelungirea valabilității acordului de funcționare trebuie să fie anterioară sau să coincidă cu data expirării termenului de valabilitate. În caz contrar, vor fi aplicate reglementările legale în vigoare.

(3) Autorizațiile, avizele, acordurile, licențele de funcționare, emise de organele de specialitate în conformitate cu specificul activității și reglementările legale în vigoare, pentru care termenul de valabilitate a expirat, vor fi prezentate pentru prelungire la Compartimentul contabilitate, colectare impozite și taxe locale, cu viza la zi, anterior sau în data expirării termenului de valabilitate. În caz contrar, valabilitatea Acordului încetează la acea dată.

**Art.9. (1)** Unitățile care desfășoară activități economice pot fi deschise publicului în toate zilele săptămânii.

(2) Fiecare agent economic își stabilește programul de funcționare, cu respectarea prevederilor înscrise în legislația muncii și cu condiția respectării reglementărilor în vigoare privind liniștea și ordinea publică și în conformitate cu solicitările autorităților administrației publice privind continuitatea unor activități comerciale sau de prestări servicii, în funcție de necesitățile consumatorilor, acestea din urmă, în calitate de emitent al acordului de funcționare, fiind și cele care aprobă orarul propus.

**Art.10. (1)** Programul de funcționare se afișează la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior, agentul economic respectiv fiind obligat să asigure respectarea acestuia.

(2) Structurile de vânzare cu amănuntul din sectorul alimentar nu pot fi închise mai mult de două zile consecutiv, cu excepția unor cauze obiective. Comercianții sunt obligați să anunțe consumatorii cu privire la motivul și perioada de nefuncționare.

**Art.11.** În cazul în care comerciantul încalcă în mod repetat dispozițiile legale privind liniștea și ordinea publică, Primarul comunei Robeasca, are dreptul de a modifica unilateral orarul de funcționare.

**Art.12.** Cererile pentru eliberarea acordului de funcționare pot fi respinse în următoarele cazuri :

1. Contravin planului general de dezvoltare urbană și criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare din localități;

2. Exercițiul comercial se face în spații improvizate;
3. Aduce prejudicii spațiilor aflate în incinta sau în apropierea unor clădiri de valoare arhitectonică deosebită sau cu valoare de patrimoniu;
4. Se încalcă dispozițiile prezentului regulament.

**Art.13.** Respingerea cererii de eliberare a acordului de funcționare poate fi contestată potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

#### **CAPITOLUL IV** **Alimentație Publică**

**Art.14(1)** 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.

**(2)** Aprobarea orarului de funcționare este de competența emitentului, în funcție de specificul activității, locație, cu respectarea reglementărilor legale în materie, la cererea comercianților.

**(3)** Orarul de funcționare a unităților de alimentație publică poate fi prelungit peste limită, în următoarele situații:

**a)** Unitatea își are punctul de lucru în afara zonelor de locuit,

**b)** Unitatea își are punctul de lucru în imobile care nu au vecinătate directă cu spațiile de locuit ori sunt în subsoluri ale imobilelor izolate fonic,

**c)** Unitatea este amplasată în zona de case a comunei și prezintă acordul proprietarilor imobilelor cu caracter de locuință cu care se învecinează în dreapta și stânga unității și a celor situate de cealaltă parte a drumului corespondent unității și a celor două imobile învecinate.

**Art.15 (1)** Unitățile de alimentație publică care funcționează în regim de bar de noapte sau discotecă sunt obligate să asigure ordinea în spațiile proprii precum și în cele din vecinătatea localului pe o rază de până la 50 de metri de la ușa de acces, 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.

**(2)** Unitățile menționate la alin.1 vor prezenta la data solicitării autorizației a contractului de muncă a persoanelor angajate sau contractul cu societatea de specialitate pentru asigurarea ordinii.

**(3)** Personalul angajat al unităților prevăzute la alin. (1) este obligat să anunțe organele de Poliției.

**(4)** În situația în care se constată că măsurile luate prin personalul angajat sau firma de pază și protecție nu sunt de natură a soluționa situațiile de tulburare repetată a liniștii și ordinii publice.

**(5)** Primăria comunei ROBEASCA are dreptul în mod unilateral de a reduce programul de funcționare sau de a retrage autorizația și de a închide unitatea.

**Art.16.** Unitățile de alimentație publică din categoria restaurante și baruri au obligația de a prezenta la data solicitării autorizării dovada achitării taxei de alimentație publică stabilită de Codul Fiscal, taxă stabilită în funcție de suprafața unității în conformitate cu releveul depus la dosar.

#### **CAPITOLUL V** **Vânzarea pe domeniul public**

**Art.17.** Agenții economici care desfășoară activitate de comerț pe domeniul public al comunei ROBEASCA trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să desfășoare activitatea de comerț în mod civilizată cu respectarea normelor legale privind igiena și sănătatea publică, protecția consumatorilor, prevenirea și stingerea incendiilor, protecția muncii, liniștea și ordinea publică;

- să utilizeze mijloace de cântărire autorizate;

- să afișeze datele de identificare a comerciantului și prețurile practicate;

- să asigure expunerea estetică a produselor;

-să respecte ordinea, liniștea publică și curățenia în perimetrul amplasamentului și să nu creeze discomfort riveranilor;

- să nu aducă prejudiciu zonelor verzi și mediului înconjurător.

**Art.18.** Taxele locale pentru ocuparea domeniului public vor fi achitate anticipat. Avizul de funcționare „provizoriu” va fi eliberat pentru comerț, terase sezoniere din fața structurilor de vânzare care dețin „Acord de funcționare”, terase ca unități independente, de sine stătătoare, situate pe domeniul public sau privat, precum și pentru comerț promoțional (prezentare/promovare cu sau fără vânzarea unui produs/grupe de produse) și manifestări ocazionale de orice tip.

**Art.19.** Ocuparea suprafețelor situate în fața structurilor de vânzare proprii, se va efectua fără licitație și numai pentru același comerciant și același tip de exercițiu comercial ca și cel aprobat prin „Acord de funcționare” pe care îl deține structura de vânzare respectivă.

**Art.20.** Pentru manifestările prilejuite de desfășurarea anumitor evenimente, „Acord de funcționare provizoriu” se eliberează pe o perioadă cuprinsă între 1 și 30 de zile, respectiv pe perioada derulării manifestărilor.

**Art.21.** Încasarea taxelor aferente ocupării domeniului public se realizează la caseria comunei ROBEASCA corespunzător suprafeței ocupate și perioadei de desfășurare a activității.

## **CAPITOLUL VI TAXE**

**Art.22.(1)** Taxa de eliberare și vizare a acordurilor de funcționare se prevede în Hotărârea de Consiliul Local al comunei Robeasca privind impozitele și taxele locale aprobată anual.

**(2)** Quantumul taxelor pentru eliberarea acordului de funcționare în cazul activităților sezoniere, vor fi aferente perioadei pentru care urmează să fie emise.

**Art.23.** Taxele se achită anticipat la caseria Primăriei comunei Robeasca, o copie de plată anexându-se la documentația existentă, la Compartimentul buget, finante, contabilitate și achiziții publice.

**Art.24.** Taxa de eliberare și vizare a acordurilor de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al agenților economici.

**Art.25.** Responsabilitatea încasării taxelor mai sus revine Compartimentului contabilitate, colectare impozite și taxe locale din cadrul Primăriei comunei Robeasca.

## **CAPITOLUL VII SANCTIUNI**

**Art.26. (1)** Constituie contravenții, conform Legii nr. 222/2020 privind protejarea populației împotriva unor activități de producție, comerț sau prestări de servicii ilicite și Ordonanței Guvernului nr. 99/2000 republicată,

următoarele fapte reprezintă activități de producție, comerț sau prestări de servicii ilicite și constituie contravenții, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât să fie considerate, potrivit legii penale, infracțiuni, după cum urmează:

a) efectuarea de activități de producție, comerț sau prestări de servicii, după caz, fără îndeplinirea condițiilor stabilite prin lege;

b) vânzarea ambulantă a oricăror mărfuri în alte locuri decât cele autorizate de primărie, consiliul județean sau prefecturi;

c) condiționarea vânzării unor mărfuri sau a prestării unor servicii de cumpărarea altor mărfuri ori de prestarea de servicii;

d) expunerea spre vânzare ori vânzarea de mărfuri sau orice alte produse fără specificarea termenului de valabilitate ori cu termenul de valabilitate expirat;

e) efectuarea de activități de producție, comerț sau prestări de servicii, după caz, cu bunuri a căror proveniență nu este dovedită, în condițiile legii. Documentele de proveniență vor însoți mărfurile,

indiferent de locul în care acestea se află, pe timpul transportului, al depozitării sau al comercializării. Prin **documente de proveniență** se înțelege, după caz, factura fiscală, factura, avizul de însoțire a mărfii, documentele vamale, factura externă sau orice alte documente stabilite prin lege;

- f) nedeclararea de către operatorii economici la organele fiscale, înainte de aplicare, a adaosurilor comerciale și a celor de comision;
- g) omisiunea întocmirii și afișării, în unitate, la locurile de desfacere sau servire, de către operatorii economici a prețurilor și tarifelor, a categoriei de calitate a produselor sau serviciilor ori, acolo unde este cazul, a listei de prețuri și tarife;
- h) neexpunerea la vânzare a mărfurilor existente, vânzarea preferențială, refuzul nejustificat al vânzării acestora sau al prestării de servicii cuprinse în obiectul de activitate al operatorului economic;
- i) acumularea de mărfuri de pe piața internă în scopul creării unui deficit pe piață și revânzării lor ulterioare sau al suprimării concurenței loiale;
- j) depășirea de către orice operator economic a adaosurilor maxime stabilite prin hotărâri ale Guvernului, la formarea prețurilor de vânzare cu amănuntul;
- k) falsificarea ori substituirea de mărfuri sau orice alte produse, precum și expunerea spre vânzare ori vânzarea de asemenea bunuri, cunoscând că sunt falsificate sau substituite.

(2) Contravențiile prevăzute la art. 1 săvârșite de către persoane fizice se sancționează cu amendă de la 500 lei la 5.000 lei, iar dacă sunt săvârșite de persoane juridice, cu amendă de la 2.000 lei la 20.000 lei.

**Art.27. Suspendarea și retragerea acordului de funcționare:**

- a) Suspendarea activității unității, precum și retragerea acordului de funcționare în situațiile prevăzute de legislația în vigoare se face de către Primarul comunei ROBEASCA, prin dispoziție de primar, în baza unui referat întocmit de persoanele împuternicite să constate contravențiile.
- b) Retragerea avizelor sau autorizațiilor de către instituțiile care le-au emis, precum și a altor acte care au stat la baza eliberării acordului de funcționare în condițiile prezentei hotărâri poate atrage suspendarea acestuia până la remedierea situației care a impus suspendarea.
- c) Funcționarea unităților comerciale cu încălcarea condițiilor prevăzute în acodul de funcționare poate atrage suspendarea acestuia până la remedierea situației care a impus suspendarea.
- d) Dispoziția de suspendare poate fii atacată în condițiile Legii nr. 554/2004 –Legea conteciosului administrativ cu modificările și completările ulterioare.
- e) Interzicerea activității economice se face de către autoritățile competente potrivit legii. Actul prin care se interzice activitatea se va comunica Oficiului Registrului Comerțului conform potrivit Legii nr. 265/2022 precum și Primăriei comunei ROBEASCA.
- f) În cazul în care se constată că pe perioada de suspendare sau după interzicerea activității agentul economic își continuă activitatea, limita minimă și maximă a amenzii prevăzute de art.12 din prezentul regulament se dublează iar veniturile realizate în perioada dintre data începerii suspendării sau interzicerii activității economice și momentul constatării contravenției se confiscă și se fac venit la bugetul de stat.
- g) la cererea titularului, caz în care titularul va depune odata cu cererea de anulare si originalul „Acordului de functionare”;
- h) în cazul neachitarii taxei de viză anuală până la data de 1 martie pentru anul curent;
- i) în cazul constatării încetării desfășurării exercițiului comercial, de către organul de control,
- j) ca sancțiune complementară.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

Mîntoiu Nicu



**SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,**

Gheorghe Liliana



**ACORD DE FUNCȚIONARE**

Pentru unitatea \_\_\_\_\_ de tip \_\_\_\_\_  
 cu sediul social \_\_\_\_\_ în  
 jud. \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ bl. \_\_\_\_\_ et. \_\_\_\_\_  
 ap. \_\_\_\_\_, reprezentată prin \_\_\_\_\_ domiciliat în  
 loc: \_\_\_\_\_ jud. \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_  
 bl. \_\_\_\_\_ et. \_\_\_\_\_ ap. \_\_\_\_\_ Pentru spațiul (sediul secundar/punct de lucru) situat în  
 \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, cu suprafața utilă de \_\_\_\_\_ mp din care sala  
 de vânzare \_\_\_\_\_ mp, cu \_\_\_\_\_ locuri la mese, din care \_\_\_\_\_ locuri în grădina de vară, terasă. Înmatriculat în  
 Registrul Comerțului sub nr. \_\_\_\_\_, având ca obiect de activitate:

Activități \_\_\_\_\_ secundare: \_\_\_\_\_

Program de lucru : \_\_\_\_\_

PRIMAR,

SECRETAR GENERAL,

A se viza anual înainte de 1 martie a fiecărui an.

Vizat 2026

Vizat 2027

Vizat 2028

Vizat 2029

Vizat 2030

Vizat 2031

Notă :

1. Eliberat în temeiul O.U.G. nr.57/2019; O.G. nr. 99/2000, H.G. nr. 333/2003 și H.C.L. ROBEASCA nr.\_\_\_\_/2026.

2. Titularul acordului de funcționare este obligat să se prezinte pentru prelungirea acestuia înainte de expirarea datei de valabilitate și să anunțe imediat organul emitent asupra oricăror modificări apărute în structura acestuia.

3. La încetarea activității, Acordul de funcționare se va depune la Primăria comunei ROBEASCA în vederea anulării acestuia.

**CĂTRE, PRIMĂRIA COMUNEI ROBEASCA  
 D-lui primar al comunei ROBEASCA,  
 Cerere privind eliberarea acordului de funcționare**

Subsemnatul \_\_\_\_\_ administrator al SC/ PF/  
 AF \_\_\_\_\_ cu sediul în ROBEASCA, str. \_\_\_\_\_  
 nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_  
 înregistrată în Registrul Comerțului cu nr. \_\_\_\_\_ cod fiscal \_\_\_\_\_  
 solicit eliberarea/vizarea acordului de funcționare pentru desfășurarea

activității de \_\_\_\_\_, CAEN \_\_\_\_\_ în  
Comuna ROBEASCA, str. \_\_\_\_\_ cu orar de funcționare  
\_\_\_\_\_.

Anexez:

- copie după certificatul de înregistrare eliberat de O.R.C.;
- copie după certificatul constatator de la O.R.C. sau anexa pentru punctul de lucru;
- copie după autorizația sanitară de funcționare/ autorizația sanitar-veterinară, dacă este cazul;
- copie după actul de deținere a spațiului (act de proprietate spațiu /act de proprietate teren + autorizație de construire spațiu),
- contract de închiriere valabil pe anul în curs, contract de comodat, autorizație de construire privind schimbarea destinației spațiului, contract de folosință teren cu Primăria ROBEASCA pentru calea de acces-vizat, dacă este cazul;
- declarația tip cf.anexei 2 din H.G. 843/1999 (pentru unitățile de alimentație publică); acordul locatarilor cu viza asociației de proprietari pentru unitățile de alimentație publică aflate la parterul blocurilor de locuințe/condominiu;
- autorizația de funcționare în original (în cazul vizării anuale);
- dovada achitării taxei pentru eliberarea acordului privind desfășurarea activității de alimentație publică.

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea Codului Penal, că actele depuse în copie sunt conforme cu originalele. Declar pe propria răspundere în calitate de reprezentant al societății, că la data începerii activității, precum și pe toată durata de funcționare voi respecta legislația privind protecția mediului, protecția muncii, normele igienico-sanitare și de sănătate publică, ale securității și sănătății în muncă, condițiile igienico-sanitare veterinare și a celor de pază contra incendiilor. Cunosc și voi respecta reglementările specifice protecției consumatorului precum și normele de calitate a produselor și serviciilor puse pe piață. Nerespectarea acestor condiții precum și declarația neconformă cu realitatea, duce la retragerea Acordului de Funcționare.

Data: \_\_\_\_\_ Semnatura și stampila: \_\_\_\_\_

**Anexa 3 la Regulament**

### **ACTE NECESARE EMITERII ACORDULUI DE FUNCȚIONARE**

1. Actul constitutiv.
2. Certificat de înregistrare eliberat de Oficiu Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul județului în care societatea comercială sau persoană fizică/asociație familială își are sediul respectiv domiciliul.
3. Certificat constatator emis în temeiul art. 17, alin. 1 din Legea nr. 265/2022 de către O.R.C. de pe lângă Tribunalul județului Buzău în care societatea comercială sau persoană fizică autorizată/ întreprindere individuală/întreprindere familială își are sediul respectiv domiciliul.
4. Autorizația de funcționare pentru alimentație publică.
5. Copie după actul de identitate al reprezentantului firmei (administrator)
6. Împuternicire notarială de reprezentare a intereselor firmei (după caz)
7. Extras CF și Contract de închiriere (actul care atestă posesia legală a spațiului în care urmează să își desfășoare activitatea)
8. Acordurile autentificate ale vecinilor direct afectați pe o rază de 50 mp sau al vecinilor limitrofi (cu care se învecinează pe plan orizontal și vertical), referitor la desfășurarea activității respective și la programul de funcționare pentru activitățile: discoteci, baruri, și alte activități incluse conform Ordinului nr. 337/20.04.2007 privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională; orice activitate care solicită activitate cu program prelungit sau non stop; orice unitate de producție sau prestări servicii

(industriale sau pentru populație), depozit en-gros care produc poluare fonică, chimică sau de altă natură ; excepție fac cele din zona industrială. Nu sunt considerați vecini alți comercianți.

9. Contractul de concesiune (închiriere) a terenului aparținând domeniului public, în situația în care prin amenajarea spațiului, acesta este afectat.

10. Autorizațiile, avizele și/sau licențele de funcționare eliberate în conformitate cu specificul activității și reglementările legale în vigoare (autorizația sanitară, autorizația sanitar-veterinară, autorizația de mediu, avizul organelor de pompieri, etc) emise de instituțiile abilitate.

11. Alte acorduri și avize ale organelor de specialitate (pentru medici, farmacii)

12. Licența jocurilor de noroc însoțită de anexa cu seria jocurilor expuse.

13. Contract de salubritate

14. Dovada achitării tuturor datoriilor față de bugetul local

15. Dovada achitării taxei de eliberare a Acordului de Funcționare

#### Anexa 4 la Regulament

#### ACTE NECESARE PENTRU PRELUNGIREA ACORDULUI DE FUNCȚIONARE

1. Cerere tip
2. Certificatul de înregistrare –dacă sunt modificări
3. Act constitutiv-dacă sunt modificări
4. Anexa certificat de înregistrare /certificat constatator pentru punctul de lucru-dacă sunt modificări
5. Alte autorizații, avize, acorduri, licențe de funcționare , emise de organele de specialitate în conformitate cu specificul activității reglementărilor legale în vigoare, pentru care termenul de valabilitate a expirat, în conformitate cu art.9 alin 3 , din prezentul regulament.
6. Contractul de închiriere și/sau extras CF de data recentă
7. Acord de Funcționare
8. Dovada achitării taxei de viză
9. Dovada achitării tuturor datoriilor față de bugetul local

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL U.A.T.



ROMÂNIA

JUDEȚUL BUZĂU

COMUNA ROBEASCA

---

Sat ROBEASCA, comuna ROBEASCA, str. Șoseaua Buzăului nr.29

Tel. 0723805461

**AVIZ/ACORD DE FUNCTIONARE**

Nr. \_\_\_ din \_\_\_\_\_

SC \_\_\_\_\_ cu sediul în JUDEȚUL BUZĂU, Sat \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, Comuna ROBEASCA, Județul Buzău, înregistrată la Registrul Comerțului Buzău, cu J/ \_\_\_\_\_, CUI: \_\_\_\_\_;

În baza Cererii nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_, precum și în conformitate cu prevederile O.G. nr. 99/2000, republicată, a Legii nr. 272/2015 privind Codul fiscal, art. 475, se emite, prezentul,

**AVIZ.**

pentru desfășurarea exercițiului comercial ce se realizează în cadrul structurii de vânzare situată în Comuna ROBEASCA, sat \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_.

**COD CAEN:**

**OBIECT DE ACTIVITATE:**

5630	Băuturi și alte activități de servire a băuturilor

**ORAR DE FUNCȚIONARE:**

ZILNIC	6,00 – 22,00
--------	--------------

Primar,

Secretar general,

**VIZE ANUALE:**

ANUL 2026 Data: _____	ANUL 2030 Data: _____
ANUL 2027 Data: _____	ANUL 2031 Data: _____

ANUL 2028 Data: _____	ANUL 2032 Data: _____
ANUL 2029 Data: _____	ANUL 2033 Data: _____

**JUDEȚUL BUZĂU  
COMUNA ROBEASCA**

**Aprobat,  
Primar,**

**PROGRAM DE FUNCȚIONARE**

<b>ZILNIC</b>	<b>6,00 – 22,00</b>
---------------	---------------------

**Administrator,**