



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BRĂILA  
ORAȘUL ÎNSURATEI  
PRIMAR

Soseaua Brailei nr. 18, telefon 0239 660312, tel/ fax 0239 660480  
e-mail: [primariainsuratei@yahoo.com](mailto:primariainsuratei@yahoo.com)

DISPOZIȚIA NR.698  
din 19.10.2017

**Privind:** aprobarea Regulamentelor privind stabilirea procedurii de emitere a avizelor, acordurilor și autorizațiilor de către primarul orașului Însurăței, în vederea desfășurării activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață, pe teritoriul orașului Însurăței, județul Brăila.

**PRIMARUL ORAȘULUI ÎNSURĂȚEI,**

**Având în vedere** referatele compartimentului de specialitate înregistrate la Primăria Orașului Însurăței, județul Brăila, cu nr.11727/11.10.2017 și nr.11728/11.10.2017;

**Ținând cont** de prevederile art.6 alin.(2) din O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor de piață și serviciilor de piață, republicată;

**Luând în considerare** prevederile H.G. nr.333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.G. nr.99/2002 privind comercializarea produselor de piață și serviciilor de piață, republicată;

**În baza** prevederilor H.G. nr.571/2016 aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu, a prevederilor Ordinului Ministrului Sănătății nr.1020/2009 privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire și pentru funcționarea obiectivelor ce desfășoară activități cu risc pentru starea de sănătate a populației și a prevederilor Ordinului Ministrului Mediului și Dezvoltării Durabile nr. 1798/2007 pentru aprobarea Procedurii de emitere a autorizației de mediu, anexa nr.1;

**În virtutea** prevederilor art. 10 din Legea nr.155/2010, Legea poliției locale, republicată;

**În temeiul** art. 61 alin.(2), art.63, alin.(5) lit."g", art.65, art.68, alin.(1) și art.117, alin.(1), lit."a" din Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală;

**DISPUNE:**

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul privind stabilirea procedurii de emitere a avizelor, acordurilor și autorizațiilor pentru desfășurarea activităților de alimentație publică și a altor activități recreative și distractive, conform anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.2.** Se aprobă Regulamentul privind stabilirea procedurii de emitere a avizelor, acordurilor și autorizațiilor pentru desfășurarea activităților comerciale, de producție și de prestări servicii, conform anexei nr. 2, parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.3.(1)** Controlul aplicării prevederilor din Regulamentele prevăzute la art.1 și art.2 se realizează de Serviciul financiar contabil și Biroul de Poliție Locală, din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Însurăței, județul Brăila.

**(2)** În domeniul activității comerciale, poliția locală are următoarele atribuții înscrise în fișa postului, după cum urmează:

a) acționează pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritățile administrației publice locale;

b) verifică legalitatea activităților de comercializare a produselor desfășurate de operatori economici, persoane fizice și juridice autorizate și producători particulari în piețele agroalimentare, târguri și oboare, precum și respectarea prevederilor legale de către administratorii piețelor agroalimentare;

c) verifică existența la locul de desfășurare a activității comerciale a autorizațiilor, a aprobărilor, a documentelor de proveniență a mărfii, a buletinelor de verificare metrologică pentru cântare, a avizelor și a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;

d) verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;

e) verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare și a locurilor de comercializare a produselor din tutun și a băuturilor alcoolice;

f) verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare și funcționare al operatorilor economici;

g) identifică mărfurile și produsele abandonate pe domeniul public sau privat al unității administrativ-teritoriale și pe raza sectoarelor municipiului București sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori a altor servicii/instituții de interes local și aplică procedurile legale de ridicare a acestora;

h) verifică respectarea regulilor și normelor de comerț și prestări de servicii stabilite prin acte normative în competența autorităților administrației publice locale;

i) cooperează și acordă sprijin autorităților de control sanitar, de mediu și de protecție a consumatorilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al acestora;

j) verifică respectarea obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor, a produselor comercializate și a serviciilor și sesizează autoritățile competente în cazul în care identifică nereguli;

k) verifică și soluționează, în condițiile legii, petițiile primite în legătură cu activități de producție, comerț sau prestări de servicii desfășurate în locuri publice cu încălcarea normelor legale;

l) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute la lit. a) - j), stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale;

m) cunoaște, respectă și aplică legislația de specialitate în vigoare din domeniul comercial;

n) exercită capacitatea de apreciere în mod imparțial, astfel încât în procesul de luare a deciziilor să țină cont numai de situațiile pertinente și să acționeze potrivit actelor normative în vigoare ;

o) nu acceptă, prin poziția sa oficială, cadouri, servicii, invitații la masă și/ sau alte avantaje ori foloase necuvenite, în interes personal sau în beneficiul unui terț ;

p) asigură, răspunde și păstrează confidențialitatea datelor și a informațiilor obținute în exercitarea atribuțiilor de serviciu ;

q) are, în toate situațiile, o atitudine de neutralitate în relațiile lor cu agenții economici;

r) răspunde de pregătirea continuă în domeniul comercial prin studiu individual și prin participare la cursuri de perfecționare/specializări, seminarii, sesiuni de formare etc;

s) alte atribuții prevăzute de actele normative în vigoare care se circumscrie sferei de competențe din domeniul comercial.

**(3) Încălcarea atribuțiilor de serviciu de către personalul cu atribuții în activitatea comercială angajează răspunderea disciplinară, contravențională, patrimonială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii.**

**Art.4.** Prin grija doamnei Pîrlog Fănica, secretarul Unității Administrativ-Teritoriale Însuratei, județul Brăila, prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștința celor interesați.

Primar,

GHEORGHE D. IONEL



Avizat pentru legalitate,  
secretarul Unității Administrativ -Teritoriale,

PÎRLOG FĂNICA

## **REGULAMENT,**

de eliberare a **Avizului de functionare** referitor la funcționarea unităților comerciale, de producție și de prestări servicii (exclusiv alimentație publică) în orașul Însurăței

### **Cuprins**

#### **Cap I – Dispoziții generale**

- A) Obiect și sfera de aplicare
- B) Definirea unor termeni

#### **Cap. II – Criterii și cerințe**

#### **Cap. III – Metodologia de eliberare a Avizului de funcționare**

- A) Acte necesare eliberării Avizului de funcționare
- B) Formulare
- C) Taxe

#### **Cap. IV – Sancțiuni și contravenții**

#### **Anexe**

# CAPITOLUL I

## DISPOZIȚII GENERALE

### A. Obiectul și sfera de aplicare

**Art. 1** Prezentul regulament reglementează activitățile din sectorul comercial, al serviciilor de piață și al producției, cerințele necesare în vederea desfășurării acestor activități.

**Art. 2** Activitățile pentru care se va elibera Avizul de funcționare sunt cele prevăzute în nomenclatorul C.A.E.N. aprobat prin Ordinul nr. 337/20.04.2007.

### B. Definirea unor termeni

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

*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;

*Comerciant* - persoana fizică sau juridică autorizată să desfășoare activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață;

*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;

*Comerț cu amănuntul / de detail* – activitatea desfășurată de comercianții care vând produse, de regulă direct consumatorilor pentru uzul personal al acestora;

*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;

*Serviciul 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;

*Exercițiul 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;

*Serviciul 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;

*Structura de vânzare* - spațiul de desfășurare a unuia sau mai multor exerciții comerciale;

*Suprafața de vânzare* - suprafața 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;

*Structura de vânzare cu suprafață mică* – Structura de vânzare având o suprafață de vânzare de până la 400 mp inclusiv;

*Structura de vânzare cu suprafață medie* – Structura de vânzare având o suprafață de vânzare cuprinsă între 400- 1000 mp inclusiv;

*Structura de vânzare cu suprafață mare* – Structura de vânzare având o suprafață de vânzare mai mare de 1000 mp;

*Centru Comercial* - Structura de vânzare cu suprafața medie sau mare în care se desfășoară activități de comercializare cu amănuntul de produse, servicii de piață și de alimentație publică, ce utilizează o infrastructură comună și utilități adecvate. Suprafața de vânzare a unui centru comercial este rezultată din suma suprafețelor de vânzare cu amănuntul de produse și servicii de piață și de alimentație publică cuprinse în acesta;

*Comerț în zone publice* – activitatea de comercializare a produselor și serviciilor, desfășurată permanent sau sezonier în piețe, târguri, oboare, pasaje publice, porturi, aeroporturi, gări, autogări, drumuri publice și străzi sau orice zonă de altă natură destinată folosinței publice;

*Spațiu comercial* – spațiu destinat actelor și faptelor de comerț așa cum sunt definite la Art. 3 din Codul Comercial;

*Spațiul pentru prestări servicii* – spațiu destinat prestării de servicii către persoane fizice sau persoane juridice;

*Comerț de gros cash and carry/forma de comerț cu autoservire pe bază de legitimație de acces* – activitatea desfășurată de comercianții care vând mărfuri prin sistemul de autoservire către persoane juridice sau persoane fizice autorizate a întreprinderilor individuale și a întreprinderilor familiale autorizate conform legii, înregistrate în baza de date a vânzătorului, în scopul revânzării și/sau prelucrării, precum și a utilizării acestora ca produse consumabile.

Definițiile termenilor din alte acte normative în vigoare care privesc activitatea comercială se aplică și în cazul prezentului regulament.

## CAPITOLUL II

### **CERINȚE ȘI CRITERII CE TREBUIE ÎNDEPLINITE ÎN VEDEREA ELIBERĂRII AVIZULUI DE FUNCȚIONARE REFERITOR LA FUNCȚIONAREA UNITĂȚILOR COMERCIALE, DE PRODUCȚIE ȘI DE PRESTĂRI SERVICII (EXCLUSIV ALIMENTAȚIE PUBLICĂ) ÎN ORAȘUL ÎNSURĂȚEI**

Art. 4 (1) Agenții economici care desfășoară activități comerciale, de producție și prestări servicii în orașul Însurăței au obligația obținerii acordului Administrației Publice Locale. Acest acord se va materializa prin eliberarea de

către Unitatea Administrativ Teritorială a oraşului Însurăţei a unui aviz de funcţionare.

(2) Avizul de funcţionare se va elibera pentru fiecare punct de lucru al agenţilor economici, sediile sociale nefiind supuse autorizării cu excepţia cazurilor de vânzare la distanţă când nu există un depozit al agentului economic respectiv.

(3) Respingerea cererii de eliberare a avizului de funcţionare poate fi contestată potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004.

Art. 5 Criteriile în baza cărora se vor elibera avize de funcţionare pentru agenţii economici care îşi desfăşoară activitatea pe raza oraşului Însurăţei sunt:

- a) Cererile referitoare la eliberarea avizului de funcţionare să nu contravină planului general de dezvoltare urbană şi criteriilor generale privind determinarea zonelor şi locurilor de vânzare din localităţi;
- b) Cererile referitoare la eliberarea avizului de funcţionare să nu aducă prejudiciu spaţiilor aflate în incinta sau în apropierea unor clădiri de valoare arhitectonică deosebită ori cu valoare de patrimoniu;
- c) Armonizarea principiilor urbanismului cu cele de mediu;
- d) Deţinerea legală a spaţiului în care se desfăşoară activitatea cu condiţia respectării condiţiilor igienico-sanitare şi a celor de paza contra incendiilor;
- e) Neafectarea circulaţiei pietonale sau a circulaţiei autovehiculelor în zonele respective. Acolo unde este cazul se va solicita un aviz din partea Poliţiei Rutiere;
- f) Necesitatea amenajării spaţiilor de parcare aferente diverselor structuri de vânzare sau spaţii de producţie;
- g) Desfăşurarea unei activităţi civilizate care să respecte normele de convieţuire socială, ordine şi linişte publică; Pentru spaţiile situate în clădiri colective, schimbarea destinaţiei locuinţelor, precum şi a spaţiilor cu altă destinaţie situate în clădiri colective se poate face

numai în baza autorizaţiei de construire emisă în baza Legii nr. 50/1991 republicată;

- h) Agenţii economici trebuie să deţină contract pentru ridicarea sau depozitarea gunoiului şi să facă dovada că a achitat contravaloarea acestui serviciu;
- i) Nu se vor elibera avize de funcţionare şi nu se va aproba vizarea anuală a acestor avize acelor agenţi economici care înregistrează debite la Unitatea Administrativ Teritorială a oraşului Însurăţei;
- j) Se interzice exercitarea de activităţi de comerţ cu ridicata şi comerţ cu amănuntul în aceeaşi structură de vânzare, respectiv suprafaţă de vânzare.

## CAPITOLUL III

### METODOLOGIA DE ELIBERARE A AVIZULUI DE FUNCȚIONARE

#### A. Acte necesare obținerii avizului de funcționare

**Art. 6** În vederea obținerii avizului de funcționare emis de către Unitatea Administrativ Teritorială a orașului Însurăței pentru activități de comerț, prestări servicii (exclusiv alimentație publică) și producție în sensul prezentului regulament, se vor anexa în copie documentele prevăzute mai jos:

1. Cerere pentru eliberarea avizului de funcționare – formular tip;
2. Certificatul de înregistrare emis de Oficiul Registrului Comerțului;
3. Certificat constatator pentru punctul de lucru emis de Oficiul Registrului Comerțului;
4. Actul de deținere legală a spațiului – activ și teren, plan de situație. Agenții economici care nu dețin în proprietate activul și terenul vor depune la dosar modul de deținere legală a acestora de către proprietar;
5. Acordurile vecinilor limitrofi (cu care se învecinează pe plan orizontal și vertical) – formular tip sub semnătură privată; aceste acorduri vor fi solicitate pentru unitățile care pot crea riscuri pentru sănătate sau disconfort pentru populație prin producerea de zgomot, vibrații, mirosuri, praf, fum, gaze toxice sau iritante etc.
6. Certificat de clasificare – pentru structurile de primire turistice;
7. Contract pentru ridicarea sau depozitarea gunoiului și chitanța de plată;
8. Acorduri, avize, autorizații, licențe ale instituțiilor de specialitate expres stabilite de legislația în vigoare:
  - SANEPID ( Direcția de Sănătate Publică Brăila),
  - Agenția pentru Protecția Mediului Brăila,
  - Inspectoratul pentru Situații de Urgență județ Brăila
9. Certificat fiscal emis de Direcția Finanțelor Publice Locale

**Art. 7** Cererile pentru eliberarea avizului de funcționare pot fi respinse în următoarele cazuri:

- a) contravin planului general de dezvoltare urbană și criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare din localități;
- b) aduc prejudicii spațiilor aflate în incinta sau în apropierea unor clădiri de valoare arhitectonică deosebită ori cu valoare de patrimoniu;
- c) activitatea se desfășoară în spații improvizate sau care nu se armonizează cu arhitectura zonală;
- d) se încalcă dispozițiile prezentului regulament.

**Art. 8** Avizul de funcționare va fi eliberat la cererea persoanei fizice sau juridice în termen de 30 de zile de la solicitare, de către Unitatea Administrativ Teritorială a orașului Însurăței (pentru documentațiile complete).

#### B. Formulare tip

##### I. Aviz de funcționare pentru unitățile ce desfășoară activități de comerț, prestări servicii (exclusiv alimentație publică) și producție

**Art. 9** (1) Avizul de funcționare este emis de către Unitatea Administrativ Teritorială a orașului Însurăței, pentru activitățile desfășurate pe raza orașului Însurăței și va cuprinde următoarele elemente:

- a) Numărul și Data eliberării;
- b) Firma / Denumirea;
- c) Forma de organizare: societate comercială - persoană fizică autorizată - întreprindere individuală - întreprindere familială;
- d) Adresa sediului;
- e) Cod unic de înregistrare;
- f) Activitatea ce se va desfășura în unitate/structură de vânzare;
- g) Codul CAEN;
- h) Adresa de desfășurare a activității;
- i) Suprafața de desfășurare a activității;
- j) Programul de funcționare

(2) Avizul de funcționare va cuprinde pe verso vizele anuale precum și următoarele mențiuni: - „Nu este transmisibil. Nu se admit ștersături.”

- „Se va afișa originalul avizului la loc vizibil”

- „Vizarea avizului de funcționare se va face anual până la data de 30.03”

- „Avizul de funcționare poate fi anulat înaintea expirării termenului dacă nu se respectă:

1. obiectul de activitate menționat pe aviz;
2. programul de funcționare aprobat;
3. normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică;
4. normele de estetică, curățenie și igienică publică;
5. criteriile care au stat la baza emiterii avizului de funcționare;
6. alte prevederi impuse de actele normative în vigoare;
7. la dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea.

**Art.10** Avizul de funcționare va fi format din două părți, una va rămâne în evidența Unității Administrativ Teritoriale a orașului Însurăței – compartimentul impozite și taxe și cealaltă parte va fi eliberată, cu respectarea prezentului regulament, agentului economic, în baza documentației depuse.

## **C. Taxe**

### **I. Taxa pentru eliberarea avizului de funcționare**

**Art. 11** Taxa pentru eliberarea avizului de funcționare pentru persoanele fizice și juridice ce desfășoară activități de comerț, prestări servicii (exclusiv alimentație publică) și producție pe raza orașului Însurăței și viza anuală a acestuia este



prevăzută în Hotărârea Consiliului Local orășenesc Însurăței privind impozitele și taxele locale aprobată anual.

**Art. 12** Taxa pentru eliberarea avizului de funcționare, precum și taxa de viză anuală a avizului de funcționare se va încasa pentru fiecare punct de lucru al agenților economici, prin grija compartimentului impozite și taxe locale.

**Art. 13.** Vizarea anuală a avizului de funcționare este obligatorie până la data de 30 martie a fiecărui an, după care se percep majorări de întârziere, în cuantumul stabilit prin dispozițiile legale în vigoare.

**Art. 14** Taxa se va achita la casieria Unității Administrativ Teritoriale a Municipiului Brăila sau prin ordin de plată achitat în contul bugetului local.

## CAPITOLUL IV

### SANCTIUNI ȘI CONTRAVENTII

**Art. 15** Constituie contravenții următoarele fapte săvârșite de agentul economic dacă nu au fost comise în astfel de condiții încât potrivit legii penale, să fie considerate infracțiuni – după cum urmează:

- a) Comercializarea de produse și/sau prestări servicii fără a deține „Aviz de funcționare” emis de Unitatea Administrativ teritorială a orașului Însurăței, precum și suprafața menționată în aviz se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei pentru persoanele fizice și de la 1.000 lei la 2.500 lei pentru persoanele juridice;
- b) Nerespectarea programului de funcționare înscris în aviz se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei pentru persoanele fizice și de la 1.000 lei la 2.000 lei pentru persoanele juridice;
- c) Nevizarea Avizului de funcționare în termenul legal se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei pentru persoanele fizice și de la 1.000 lei la 2.000 lei pentru persoanele juridice;
- d) Neprezentarea la solicitarea organelor de control abilitate a documentelor legale privind desfășurarea exercițiului comercial se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei pentru persoanele fizice și de la 1.000 lei la 2.500 lei pentru persoanele juridice;

**Art. 16** Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor din prezentul regulament se face de către organele de control abilitate ale Unității Administrativ Teritoriale a orașului Însurăței, prin inspectorii compartimentului impozite și taxe locale și politistii locali din cadrul biroului de poliție locală.

**Art. 17** Persoana împuternicită să aplice sancțiunea dispune și de confiscarea bunurilor destinate, folosite sau rezultate din contravenții, conform dispozițiilor O.G. nr. 2/2001.

**Art. 18** Prevederile prezentei dispozitii se completează cu dispozițiile O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu art. 28, alin. 1 că se poate achita pe loc sau în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii procesului verbal ori, după caz, de la data comunicării acestuia, jumătate din minimul amenzii prevăzute în actul normativ.

**Art. 19 Suspendarea și anularea Avizului de funcționare**

- a) Suspendarea activității unității cât și anularea Avizului de funcționare se face prin Dispoziția Primarului orașului Însurăței la propunerea organului constatator în condițiile art. 73 din O.G. 99/2000 republicată.
- b) Retragerea avizelor sau autorizațiilor de către instituțiile care le-au emis, precum și a altor acte care au stat la baza eliberării Avizului de funcționare în condițiile prezentei hotărâri poate atrage suspendarea acestuia.
- c) Funcționarea unităților comerciale cu încălcarea condițiilor prevăzute în Avizul de funcționare poate atrage suspendarea acestuia.
- d) 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.

**Art. 40** În cazul în care persoanele sancționate contravențional nu s-au conformat în termen măsurilor dispuse prin Procesul Verbal de Constatare și Sancționare a Contravenției autoritatea Administrației Publice Locale va sesiza Instanțele Judecătorești.

PRIMAR,  
IONEL GHEORGHE



### CERERE

Societatea \_\_\_\_\_ comercială/întreprindere \_\_\_\_\_ individuală \_\_\_\_\_ sub  
denumirea \_\_\_\_\_  
inmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului cu nr. \_\_\_\_\_ sau autorizată conform O.U.G  
nr.44/2008, cu nr. având sediul în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_,  
nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, tel \_\_\_\_\_, reprezentată legal prin d-l/ d-na  
\_\_\_\_\_ în calitate de \_\_\_\_\_  
domiciliat în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_,  
bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, posesor al actului de identitate  
BI/CI, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_,

Vă rog să aprobați **eliberarea/vizarea** avizului de funcționare în conformitate cu Hotărârea  
Consiliului Local nr. .... din data de ..... pentru:

1. Unitatea \_\_\_\_\_  
situată în orașul Însurăței, județul Brăila, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_,  
bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, pentru activitatea  
de \_\_\_\_\_

COD CAEN  
\_\_\_\_\_

Menționez că am depus acte conforme cu realitatea.

**Declar pe proprie răspundere că pe întreaga durată de funcționare voi respecta  
legislația privind protecția mediului, protecția muncii, voi îndeplini condițiile igienico-  
sanitare și cele de pază contra incendiilor, precum și prevederile Ordonanței Guvernului  
nr. 99/2000 republicată privind comercializarea produselor și serviciilor de piață.**

**Nerespectarea acestor condiții atrage nulitatea absolută a avizului de funcționare.**

Data

**DOMNULUI PRIMAR AL ORAȘULUI ÎNSURĂȚEI**

Semnătura  
(stampila)

## ACORD

Subsemnatul .....  
cu domiciliul în orașul Însurăței, județul Brăila, str. ...., nr.  
....., bl....., ap....., posesor al B.I./C.I. seria ....., nr. ...., C.N.P.  
..... eliberat la data de ..... în calitate de  
vecin limitrof al unității....., situată în  
str....., nr. ...., bl. .... **SUNT DE**  
**ACORD** cu practicarea activității / exercițiului comercial de  
....., după următorul program  
de funcționare .....

**Drept pentru care semnez prezentul acord necesar eliberării avizului de  
funcționare pentru unitatea mai sus menționată.**

**Data,**

**Semnătura,**