ROMÂNIA
JUDEŢUL MUREŞ

UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
COMUNA POGĂCEAUA
Tel/Fax 0265420001
E-mail pogaceaua@cjmures.ro

PROCEDURĂ INTERNĂ

privind eliberarea autorizațiilor de funcționare pentru persoane fizice și juridice

1. Scopul procedurii

Prezenta procedură reglementează modul de primire, verificare și eliberare a autorizațiilor de funcționare pentru persoane fizice autorizate (PFA), întreprinderi individuale (II) și societăți comerciale (SRL, SA etc.) care desfășoară activități economice tipice pe raza comunei Pogăceaua, inclusiv activități comerciale, prestări servicii, alimentatie publică, ateliere, servicii personale și activități agricole.

2. Temeiul legal

• Legea nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în Registrul Comerțului;
• Legea nr. 12/1990 privind protejarea populației împotriva unor activități comerciale ilicite;
• O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;
• Legea nr. 227/2015 – Codul Fiscal;
• O.U.G. nr. 57/2019 – Codul Administrativ.

3. Domeniul de aplicare

Se aplică tuturor operatorilor economici care desfășoară activități economice pe teritoriul comunei Pogăceaua și solicită eliberarea unei autorizații de funcționare pentru activități comerciale, servicii, alimentație publică, ateliere, servicii personale sau activități agricole.

4. Compartimente responsabile

1. Registratura generală – primește cererile și le transmite compartimentului de specialitate;
2. Compartiment Registru Agricol – verifică încadrarea în profilul local, terenurile și activitățile agricole declarate;
3. Compartiment Taxe și Impozite – încasează taxa pentru eliberarea autorizației și ține evidența contribuabililor;
4. Primarul comunei Pogăceaua – aprobă și semnează autorizația de funcționare.

5. Documente necesare

Solicitantul va depune la Primăria Pogăceaua:
1. Cerere tip pentru eliberarea autorizației de funcționare;
2. Copie certificat de înregistrare (CUI) de la Registrul Comerțului;
3. Copie certificat constatator (cu activitățile CAEN și punctul de lucru);
4. Copie act de spațiu (contract de proprietate, închiriere sau comodat);
5. Copie act de identitate al reprezentantului legal;
6. Declarație pe proprie răspundere că spațiul respectă condițiile minime de igienă și siguranță;
7. Dovada achitării taxei pentru eliberarea autorizației la compartimentul taxe și impozite.

6. Avize și acorduri necesare

În funcție de tipul activității, solicitantul trebuie să obțină următoarele avize și acorduri:
- **DSP – pentru activități de alimentație publică, frizerie, coafor, servicii personale;**
- **ISU – pentru toate spațiile comerciale sau de producție, în funcție de risc;**
- **DSVSA – dacă se lucrează cu produse animale (lapte, carne, ouă etc.);**
- **Registru Agricol – pentru activități agricole; confirmare terenuri și încadrarea în profilul local.**

7. Etapele procedurii

1 Primirea cererii – Registratura înregistrează cererea și o transmite către Registrul Agricol;
2 Verificarea documentelor și avizelor – Registrul Agricol verifică actele și avizele și poate face constatare la fața locului;
3 Confirmarea fiscală – Taxe și Impozite confirmă plata taxei;
4 Întocmirea referatului de aprobare – Registrul Agricol propune eliberarea autorizației;
5 Emiterea și semnarea autorizației – Primarul semnează autorizația;
6 Arhivare și evidență – Copia se păstrează la dosar și se înscrie în registrul special.

8. Termen de soluționare

Autorizația de funcționare se eliberează în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la depunerea documentației complete.

9. Valabilitate

Autorizația este valabilă un an calendaristic, cu posibilitate de reînnoire anuală pe bază de cerere și dovada achitării taxei.

10. Sancțiuni și contravenții

Operatorii economici care desfășoară activități fără autorizație de funcționare pot fi sancționați conform:
- **Legea nr. 12/1990** – amendă între 2.000 și 20.000 lei și suspendarea activității;
- **OG nr. 99/2000** – suspendarea activității comerciale până la obținerea autorizației;

- Alte prevederi legale aplicabile local: în caz de repetare, Primăria poate sesiza organele abilitate.

Control şi aplicare:
Sancţiunile şi verificările privind respectarea prezentului regulament pot fi efectuate de:
- Primarul comunei Pogăceaua;
- Viceprimarul comunei Pogăceaua;
- Funcţionarul responsabil de Registrul Agricol;
- Funcţionarul responsabil de Taxe şi Impozite.