



JUDEȚUL HUNEDOARA

CONSILIUL LOCAL VULCAN

HOTĂRÂRE NR. 8/2016

pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților economice de comercializare a produselor și serviciilor de piață în municipiul Vulcan

COSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI VULCAN;

Analizând expunerea de motive a Primarului Municipiului Vulcan, înregistrată sub nr. 37637/07.12.2015, prin care se propune aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților economice de comercializare a produselor și serviciilor de piață în municipiul Vulcan;

Văzând Proiectul de hotărâre nr. 123/10612/2015, raportul comun al Direcției economice și Serviciului Poliția locală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Vulcan înregistrat sub nr. 5/8614/12.01.2016, precum și avizul comisiei de specialitate „Activități economico-financiare și de agricultură”, înregistrat sub nr. 8/8615/20.01.2016, de pe lângă Consiliul local,

În conformitate cu prevederile art. 6 din Ordonanța Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de prevederile art.7 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

În temeiul prevederilor art. 36, alin.2, lit.a din Legea administrației publice locale nr.215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților economice de comercializare a produselor și serviciilor de piață în municipiul Vulcan conform **anexei nr.1** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Se aprobă modelul acordului de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață pe teritoriul municipiului Vulcan, conform **anexei nr.2** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Se aprobă modelul cererii pentru eliberarea acordului de functionare, conform **anexei nr.3** care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.4 Se aprobă modelul procesului-verbal de constatare și sancționare a contravenției, conform **anexei nr.4** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5 La data adoptării prezentei hotărâri, Hotărârea Consiliului Local nr.73/ 2005 privind stabilirea unor norme specifice pentru desfășurarea activității agenților economici pe raza municipiului Vulcan , completată prin H.C.L nr. 129/2005 precum și Hotărârea Consiliului Local nr.17/2000 privind stabilirea taxelor de eliberare a certificatului de clasificare a unităților de alimentație publică a orașului Vulcan , se abrogă.

Art.6 Împotriva prevederilor prezentei hotărâri se poate face contestație , în conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.7 Prezenta hotarare se comunica Institutiei Prefectului - Judetul Hunedoara, Primarului municipiului Vulcan, Compartimentului Urbanism - Protecția mediului, Compartimentului Privatizare - Comercial, Serviciul Impozite și taxe, Poliției Locale si se aduce la cunostinta publica.

VULCAN, 21.01.2016

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:

Consilier **ANDRAȘ EMIL SERGIU**



CONTRASEMNEAZĂ : SECRETAR

Jr. **PETER RODICA**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Peter Rodica', is written over the printed name.

Prezenta hotărâre a fost adoptată prin vot liber exprimat , fiind exprimate 17 voturi „pentru”

REGULAMENTUL PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ECONOMICE DE COMERCIALIZARE A PRODUSELOR ȘI SERVICIILOR DE PIAȚĂ ÎN MUNICIPIUL VULCAN

Art.1 Prezentul regulament reglementează activitățile din domeniul comercial, al serviciilor de piață, cerințele necesare în vederea desfășurării acestor activități și împreună cu anexele stabilește procedura de obținere a acordului de funcționare, modelul acestuia, modelul cererii și contravențiile și sancțiunile ce se vor aplica în cazul nerespectării prevederilor legale, de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale și societățile comerciale,

Art.2 Autoritățile administrației publice locale stabilesc strategia de dezvoltare a rețelei de distribuție, având drept obiective:

- sprijinirea creării unei rețele de distribuție care să asigure servicii de calitate consumatorilor și care să răspundă necesităților de consum ale acestora și marcarea acestora în documentațiile de urbanism întocmite;
- dezvoltarea armonioasă a rețelei și tipurilor de distribuție cu respectarea principiului liberei concurențe;
- armonizarea principiilor urbanismului cu cele de mediu;
- protejarea patrimoniului arhitectural, istoric și de mediu prin menținerea caracterului sitului;
- dezvoltarea și revigorarea rețelei de distribuție în zonele montane, rurale și defavorizate și susținerea creării de servicii de piață în aceste zone;
- stimularea dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii cu activitate comercială în scopul creșterii competitivității acestora și gradului de ocupare a forței de muncă;
- asigurarea și dezvoltarea unui sistem de baze de date privind rețeaua de distribuție;
- respectarea legislației în vigoare din domeniul urbanismului pentru structurile de vânzare și de prestări de servicii de piață.

Art.3 Autoritățile administrației publice locale asigură corelarea autorizării desfășurării unui exercițiu comercial într-o structură de vânzare, cu conținutul certificatului de urbanism și al autorizației de construire.

Art.4 Desfășurarea oricărei activități economice privind comercializarea produselor și serviciilor de piață pe raza municipiului Vulcan se face numai în baza acordului de funcționare emis de primarul municipiului Vulcan.

Art.5 Acordul de funcționare reprezintă actul administrativ de autoritate în baza căruia primarul exercită controlul asupra activităților economice ce se desfășoară pe raza administrativ teritorială a municipiului Vulcan și se emite numai după obținerea prealabilă de către solicitant a autorizațiilor, acordurilor și avizelor legale. Modelul acordului de funcționare este prevăzut în anexa 2 la hotărârea de consiliu.

Art.6 Comerțul în zone publice se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix sau ambulant.

Art.7 Prin acordul de funcționare se va stabili în mod obligatoriu profilul de activitate, precum și programul de funcționare.

Art.8 Acordul de funcționare se va emite pentru fiecare punct de lucru/structura de vânzare în care se desfășoară activități comerciale respectiv servicii de piață, inclusiv cele de alimentație publică, permanent sau sezonier, în zonele publice sau în orice zonă de altă natură destinată folosinței publice, în baza unei cereri și a unei documentații. Modelul cererii pentru obținerea acordului de funcționare este prevăzută în anexa 3 la hotărârea de consiliu. Documentația în vederea obținerii acordului de funcționare trebuie să cuprindă :

- cerere tip conform anexei 3 la hotărârea de consiliu;
- carte de identitate pentru reprezentantul legal al firmei;
- împuternicire pe numele persoanei care depune actele pentru obținerea acordului de funcționare;
- actul constitutiv, sentință judecătorească sau încheiere, certificate de mențiuni pentru modificările intervenite;
- certificatul de înregistrare emis de Oficiul Registrului Comerțului;
- certificat constatator pentru sediul social emis de Oficiul Registrului Comerțului;
- certificat constatator pe punctul de lucru emis de Oficiul Registrului Comerțului;
- certificat constatator extras de registru emis de Oficiul Registrului Comerțului, după caz;

- extrasul de C.F., după caz, act de deținere a spațiului, după caz (contractul de vânzare-cumpărare, contractul de închiriere, locație, de comodat), autorizația de construire, planul de situație cu încadrarea în zonă a imobilului ;
- autorizația P.S.I., după caz ;
- autorizație de mediu, după caz;
- document de înregistrare sanitar veterinară și pentru siguranța alimentelor, după caz;
- notificare pentru certificarea conformității cu normele de igienă și sănătate publică pentru funcționarea obiectivelor cu risc, după caz;
- alte avize, autorizații și acorduri necesare în funcție de profilul de activitate sau puncte de vedere acolo unde situația nu este foarte clară;
- declarația pe propria răspundere privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică în dublu exemplar , în conformitate cu H.G. nr.843/1999;
- contract de prestare a serviciului de salubritate a localităților și dovada achitării la zi a serviciului;

Art. 9 Documentația depusă va fi verificată din punct de vedere urbanistic de către Compartimentul Urbanism, Protecția Mediului, din punct de vedere al achitării obligațiilor fiscale către bugetul local de către Serviciul Impozite și Taxe iar din punct de vedere comercial de către Compartimentul Privatizare, Comercial. Cererile depuse în vederea obținerii acordurilor de funcționare vor fi vizate de către Compartimentul Urbanism, Protecția Mediului și Serviciul Impozite și Taxe.

Art.10 Încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică se realizează de către agenții economici, în baza unei declarații pe propria răspundere, în conformitate cu prevederile H.G. 843/1999 privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică neincluse în structurile de primire turistice. În cazul unităților nou înființate declarația se depune la primărie o dată cu cererea pentru obținerea acordului de funcționare. Atunci când survin modificări privind tipul unității de alimentație publică, în termen de 10 zile agentul economic va întocmi o nouă declarație, pe care o va depune la primărie.

Art.11 Exercițarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar și de alimentație publică necesită cunoștințe de specialitate și se efectuează cu personal calificat. Personalul trebuie să dețină dovada îndeplinirii cerințelor profesionale - copii după diploma/certificat/curs de specialitate pentru activități de comercializare produse alimentare și/sau de alimentație publică sau să fi desfășurat cel puțin doi ani de activitate profesională în aceste domenii și să fi absolvit un curs de noțiuni fundamentale de igienă.

Art.12 Nu se eliberează acord de funcționare dacă:

1. documentația este incompletă sau se constată neconformități între documentația depusă și situația reală găsită în spațiul comercial;
2. contravine planului general de dezvoltare urbană și a criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare din localitate, precum și a altor restricții stabilite de către Compartimentul urbanism , protecția mediului ;
3. aduce prejudicii spațiilor aflate în incinta sau în apropierea unor clădiri de valoare arhitectonică deosebită sau cu valoare de patrimoniu;
4. aduce prejudicii vecinătăților;
5. exercițiul comercial se face în spații improvizate;
6. se încalcă dispozițiile actelor normative în vigoare.

Art.13 Acordurile de funcționare sunt valabile 1 an de la data emiterii, după acest termen se va solicita emiterea unui nou acord de funcționare.

Art.14 Acordul de funcționare este valabil până la modificări majore privind desfășurarea activității societății comerciale (schimbarea/completarea/renunțarea la unul sau mai multe coduri CAEN corespunzătoare obiectului de activitate, modificarea orarului de funcționare, schimbarea locației, schimbarea suprafețelor de vânzare, modificarea legislației care a stat la baza obținerii acestuia.

Art.15 Taxa pentru eliberarea acordului de funcționare se stabilește anual prin hotărâre de consiliu local și se achită după emiterea acordului de funcționare.

Art. 16 La eliberarea unui nou acord de funcționare se vor depune următoarele documente:
- cerere tip conform anexei 3 la hotărârea de consiliu;

- certificat constatator extras de registru emis de Oficiul Registrului Comerțului, după caz;
- copii după documentele care au fost modificate ulterior datei de depunere a documentației de emitere a acordului de funcționare.

Art.17 Fac excepție la obținerea acordului de funcționare activitățile comerciale desfășurate cu ocazia sărbătorilor tradiționale și a festivalurilor organizate cu acordul autorității administrației publice locale, în 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.

Art.18 Programul general de funcționare a agenților economici se va încadra între orele 6⁰⁰ - 22⁰⁰.

Art.19 Pentru unitățile situate la parter de bloc indiferent de profilul de activitate programul de funcționare va fi între orele 6⁰⁰ - 22⁰⁰.

Art.20 Pentru unitățile alimentare, prestatoare de servicii și unitățile de producție situate în clădiri independente programul de funcționare poate fi non – stop.

Art.21 Pentru unitățile de alimentație publică situate în clădiri independente programul de funcționare va fi între orele 06,00 – 24,00.

Art.22 Pentru microcantine programul de funcționare poate fi non – stop.

Art.23 Pentru restaurantele care organizează mese festive în clădiri independente, situate în zonă cu aglomerare de locuințe și care prin activitatea lor pot tulbura ordinea și liniștea publică, programul de funcționare va fi între orele 06,00 – 24,00. Ocazional dacă sunt solicitări pentru program prelungit, se va cere acordul primăriei.

Art. 24 Restaurantele care organizează mese festive în clădiri independente și nu sunt situate în zonă cu aglomerare de locuințe pot funcționa cu program non – stop.

Art.25 Următoarele fapte săvârșite de agenții economici constituie contravenții și se sancționează după cum urmează:

- desfășurarea activităților economice de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza municipiului Vulcan fără a deține acord de funcționare eliberat de primărie se sancționează cu amenda contravențională de la 500 la 1.000 lei.
- desfășurarea activităților economice de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza municipiului Vulcan cu acord de funcționare expirat se sancționează cu amenda contravențională de la 100 la 500 lei.
- nerespectarea programului de funcționare înscris în acordul de funcționare se sancționează cu amenda contravențională de la 100 la 500 lei.
- nerespectarea profilului de activitate stabilit prin acordul de funcționare se sancționează cu amenda contravențională de la 500 la 1000 lei.
- neafișarea în mod vizibil, a datelor de identificare ale comerciantului, a acordului de funcționare emis de primar, se sancționează cu amenda contravențională de la 50 la 100 lei.
- refuzul comerciantului de a prezenta agentului constatator documentele, datele și informațiile solicitate în exercițiul atribuțiilor acestora cu privire la activitatea desfășurată, precum și refuzul acestora de a se prezenta cu actele solicitate de agentul constatator la data și locul stabilit în nota de constatare, se sancționează cu amenda contravențională de la 300 la 500 lei;
- vânzarea ambulantă a oricăror mărfuri în alte locuri decât cele stabilite de primărie se sancționează cu amenda contravențională de la 50 la 100 lei;
- refuzul de a achita taxa de utilizare a locurilor de vânzare din zonele publice de comerț se sancționează cu amenda contravențională de la 50 la 100 lei;
- nerespectarea normelor igienico – sanitare și sanitar veterinar privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și comercializarea produselor și serviciilor se sancționează cu amenda contravențională de la 500 la 1000 lei;

- 25
- j) nepăstrarea curăteniei la locurile de vânzare și în jurul acestor locuri se sancționează cu amenda contravențională de la 50 la 100 lei;
 - k) construirea de acoperișuri și improvizații de orice fel la mesele existente în zonele publice de comerț se sancționează cu amenda contravențională de la 50 la 100 lei;
 - l) depozitarea de ambalaje și mărfuri în locuri nepermise de administrația piețelor se sancționează cu amenda contravențională de la 50 la 100 lei;
 - m) degradarea ori distrugerea bunurilor aflate în inventarul pieței dacă nu îmbracă forma unei infracțiuni se sancționează cu amenda contravențională de la 50 la 100 lei;

Art.26 Contravenientul poate achita în termen de 48 ore de la data încheierii procesului verbal de contravenție ori, după caz, de la data comunicării acestuia, jumătate din minimul amenzii prevăzute pentru contravenția săvârșită, agentul constatator făcând mențiunea expresă despre aceasta posibilitate în procesul verbal.

Art.27 (1) În cazul în care se încalcă în mod repetat dispozițiile legale privind liniștea și ordinea publică, precum și în cazul nerespectării în mod repetat a clauzelor prevăzute în acordul de funcționare, primarul municipiului Vulcan poate suspenda acest acord pe o perioadă de până la 30 de zile.

(2) Nerespectarea măsurii de suspendare prevăzută la alineatul (1) duce la anularea acordului de funcționare, prin emiterea de către Primarul municipiului Vulcan a unei Dispoziții în acest sens, în baza referatului întocmit de organul constatator.

Art.28 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 municipiului Vulcan, prin dispoziție, în baza unui referat întocmit de persoanele împuternicite să constate contravențiile din cadrul Poliției Locale Vulcan.
- 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 acordul de funcționare poate atrage suspendarea acestuia până la remedierea situației care a impus suspendarea.
- d) Dispoziția de suspendare poate fi atacată în condițiile Legii nr. 554/2004 –Legea contenciosului administrativ actualizată.
- e) Interzicerea activității economice se face de către autoritățile competente potrivit legislației în vigoare.

Art.29 Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute în prezentul regulament art. 25 lit. a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, se face de către Florescu Otilia-șef birou control DCPMACCR, și art.25 lit.c, e, f, g, h, j, k, l, m, de către agenții Serviciului Poliției Locale Vulcan. Modelul procesului verbal de constatare și sancționare a contravenției este prevăzută în anexa 4 la hotărârea de consiliu.

Art.30 Stabilirea și sancționarea contravențiilor se face cu respectarea prevederilor Ordonanței nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Vulcan, 21.01.2016

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:

Consilier ANDRAȘ EMIL SERGIU



CONTRASEMNEAZĂ : SECRETAR

Jr. PETER RODICA

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Peter Rodica", is written over the printed name.

J6



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VULCAN

ROMÂNIA, jud.HUNEDOARA, Loc.VULCAN 336200, str. M.Viteazu nr.31, tel.0254/570340; 570011, mobil:
0723191333 fax.0254/571910 web: www.e-vulcan.ro; e-mail: primvulcan@yahoo.com; cod fiscal 4375267

ACORD DE FUNCȚIONARE

NR. _____ / _____

În conformitate cu prevederile art.6 din O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare și în temeiul dispozițiilor art.63 alin.5 lit. g din Legea administrației publice locale nr.215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare, la cererea nr. _____ / _____ , se emite acordul de funcționare pentru:

Adresă punct lucru _____

Profil de activitate cod CAEN: _____

Programul de funcționare: _____

Acordul de funcționare este valabil 1 an de la data emiterii.

Schimbarea adresei, programului de funcționare, profilului sau denumirii societății atrag după sine anularea acordului de funcționare și solicitarea unui nou acord.

PRIMAR

ING. ILE GHEORGHE

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ:

Consilier ANDRAȘ EMIL SERGIU



CONTRASEMNEAZĂ : SECRETAR

Jr. PETER RODICA

DOMNULE PRIMAR,

S.C./P.F.A./I.I./I.F. _____
 cu sediul în _____ cod unic de
 înregistrare _____ nr. de ordine în registrul comerțului _____ / _____ / _____ reprezentată
 prin _____ în calitate de _____ telefon _____
 solicit eliberarea Acordului de funcționare pentru unitatea situată în Vulcan, _____

având ca obiect de activitate cod CAEN: _____

Programul de funcționare al unității este: _____

Suprafața totală destinată acestei activități este de _____ mp.

ACTE ȘI DOCUMENTE ANEXATE:

- cerere tip conform anexei 3 la hotărârea de consiliu;
- carte de identitate pentru reprezentantul legal al firmei;
- împuternicire pe numele persoanei care depune actele pentru obținerea acordului de funcționare;
- actul constitutiv, sentință judecătorească sau încheiere, certificate de mențiuni pentru modificările intervenite;
- certificatul de înregistrare emis de Oficiul Registrului Comerțului;
- certificat constatator pentru sediul social emis de Oficiul Registrului Comerțului;
- certificatul constatator pe punctul de lucru emis de Oficiul Registrului Comerțului;
- certificatul constatator extras de registru emis de Oficiul Registrului Comerțului, după caz;
- extrasul de C.F., după caz, act de deținere a spațiului, după caz (contractul de vânzare-cumpărare, contractul de închiriere, locație, de comodat), autorizația de construire, planul de situație cu încadrarea în zonă a imobilului;
- autorizația P.S.I., după caz;
- autorizație de mediu, după caz;
- document de înregistrare sanitar veterinară și pentru siguranța alimentelor, după caz;
- notificare pentru certificarea conformității cu normele de igienă și sănătate publică pentru funcționarea obiectivelor cu risc, după caz;
- alte avize, autorizații și acorduri necesare în funcție de profilul de activitate sau puncte de vedere acolo unde situația nu este foarte clară;
- declarația pe propria răspundere privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică în dublu exemplar, în conformitate cu H.G. nr.843/1999;
- contract de prestare a serviciului de salubritate a localităților și dovada achitării la zi a serviciului;

Declar pe propria-mi răspundere că actele necesare la dosar reflectă situația actuală, după eliberarea lor nu au survenit nici un fel de modificări.

DATA

SEMNATURA

VIZAT,
 Serviciul Impozite și taxe

VIZAT,
 Compartiment Urbanism, Protecția Mediului

Nume și prenume _____

Semnătură _____

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:

Consilier ANDRAȘ EMIL SERGIU

CONTRASEMNEAZĂ : SECRETAR

Jr. PETER RODICA



ROMÂNIA
PRIMARIA MUNICIPIULUI VULCAN
POLITIA LOCALĂ
Bdl.Mihai Viteazu, nr.31, Vulcan, jud.Hunedoara

Seria: PLV nr.

PROCES-VERBAL DE CONSTATARE ȘI SANȚIONARE A CONTRAVENȚIEI

Încheiat azi _____ luna _____ anul _____ în localitatea Vulcan, județul Hunedoara

Agent constator _____ având funcția de _____

în cadrul Poliției Locale Vulcan.

Constatat că _____ născut(ă) la data de _____ în jud. _____ loc. _____ ocupația _____ loc de muncă _____ cu domiciliul în _____ str. _____ nr. _____ bl. _____ sc. _____ ap. _____ județul _____ act de identitate _____ seria _____ nr. _____ eliberat de SPCLEP (statul emitent) _____ C.N.P. _____

Persoană juridică _____ cu sediul în _____ str. _____ nr. _____ bl. _____ sc. _____ ap. _____ jud. _____ CUI _____ reprezentată de dl/dna. _____ C.N.P. _____ act de identitate _____ seria _____ nr. _____ cu domiciliul/reședință în _____ str. _____ nr. _____ bl. _____ sc. _____ ap. _____ jud. _____

În ziua _____ luna _____ anul _____ ora _____ locul _____ a _____ săvârșit _____ următoarele:

Fapta/faptele constituie contravenție conform:

1. art. _____ lit. _____ pct. _____ din _____ Și se sancționează conform art. _____ lit. _____ pct. _____ din _____ cu amendă de la _____ lei, până la _____ lei;
2. art. _____ lit. _____ pct. _____ din _____ Și se sancționează conform art. _____ lit. _____ pct. _____ din _____ cu amendă de la _____ lei, până la _____ lei;
3. art. _____ lit. _____ pct. _____ din _____ Și se sancționează conform art. _____ lit. _____ pct. _____ din _____ cu amendă de la _____ lei, până la _____ lei;

Stabilesc: AVERTISMENT, AMENDĂ, în sumă de _____ lei

Și _____ despăgubiri _____ civile

Dispun confiscarea (Ridicarea în vederea confiscării)

aparținând

Contravenientul poate ca în termen de 48 ore, de la data primirii procesului verbal de constatare a contravenției, să achite la casierile serviciilor de taxe și impozite ale primăriilor, în contul deschis la Trezoreria Petroșani, jumătate din minimul amenzii prevăzut de lege, adică suma de lei;

Alte mențiuni: Contravenientul declară/obiecțiuni

Contravenientul nu este de față/refuză/nu poate să semneze procesul verbal, împrejurare ce se dovedește cu martorul domiciliat în

str. nr. bl. sc. ap. jud. act de identitate seria nr. eliberat de SPCLEP (statul emitent) C.N.P.

Motivele încheierii procesului verbal fără martor

În conformitate cu prevederile O.G. nr.2/2001, cu modificările și completările ulterioare, împotriva prezentului proces verbal de constatare și sancționare a contravenției, care ține loc și de înștiințare de plată se poate face plângere în termen de 15 zile de la data înmânării sau comunicării, la Judecătoria Petroșani.

Amenda se achită la centrele special amenajate ale Direcțiilor Taxe și Impozite ale primăriilor, în contul deschis la Trezoreria Petroșani, după care chitanța și copia procesului verbal vor fi remise în termen de 15 zile de la comunicare, unității emitente.

În caz de neplată a obligațiilor se va proceda, în condițiile legii, la executarea silită.

Procesul verbal a fost întocmit în 3 exemplare din care un exemplar se înmânează contravenientului.

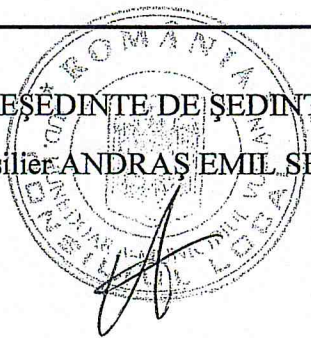
Agent constator, Contravenient,

Martor,

Am primit un exemplar din procesul verbal

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:

Consilier ANDRAȘ EMIL SERGIU



CONTRASEMNEAZĂ : SECRETAR

Jr. PETER RODICA

