



**DOCUMENTAȚIA NECESARĂ APROBĂRII PROGRAMULUI DE
FUNCTIONARE ÎN INTERVALUL ORAR 22:00 – 06:00**

Conform prevederilor Regulamentului local pentru emiterea Acordului de funcționare în vederea desfășurării de activități economice în municipiul Tulcea, **aprobat prin H.C.L. 290/30.09.2025, comercianții care doresc să desfășoare activități economice și în intervalul orar 22:00 – 06:00 în municipiul Tulcea, au obligația solicitării aprobării programului respectiv de către Primarul municipiului Tulcea.**

Excepție fac următoarele situații:

- a) programul de funcționare al unităților de alimentație publică, care se aprobă conform Regulamentului local pentru desfășurarea activității de alimentație publică în municipiul Tulcea;
- b) programul de funcționare pentru desfășurarea activității de comerț stradal în municipiul Tulcea, care este stabilit prin regulamentul local specific;
- c) programul de funcționare pentru desfășurarea de activități recreative și distractive, care este stabilit prin regulamentul local specific;
- d) **unitățile în care se desfășoară activități de comercializare a produselor susceptibile de a avea efecte psihoactive, altele decât cele prevăzute de actele normative în vigoare (programul de funcționare este: zilnic în intervalul orar 08:00 – 16:00);**
- e) unitățile în care se desfășoară activități de jocuri de noroc în baza licențelor și/sau autorizațiilor eliberate de Ministerul Finanțelor Publice.

Solicitarea aprobării programului de funcționare va fi însoțită de următoarele documente, în copii:

- a) certificatul de înregistrare în Registrul Comerțului, conform Hotărârii Guvernului nr. 656/1997 privind aprobarea Clasificării activităților din economia națională–CAEN, modificată prin Ordinul președintelui Institutului Național de Statistică nr. 377/2024 privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională – CAEN și prin Hotărârea Guvernului nr. 284/2025 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 656/1997 privind aprobarea Clasificării activităților din economia națională - CAEN;
- b) certificatul constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului pentru punctul de lucru-sediul secundar;
- c) actul legal de folosință al unității - imobilului și al terenului aferent, inclusiv planul de amplasament și schița locației;
- d) în cazul structurilor de vânzare situate în clădiri colective în care există și locuințe, este necesar să se depună și acordul vecinilor limitrofi, cu pereți comuni, deținători de spații de locuit cu care se învecinează în plan orizontal și vertical, sub semnătură privată, referitor la programul de funcționare. Acordul vecinilor va conține și semnătura președintelui asociației de proprietari din care fac parte locatarii respectivi pentru a certifica faptul că aceștia sunt vecinii limitrofi cu spațiul comercial, punctul de lucru, în cauză.
- e) în situația în care în spațiul de locuit cu care se învecinează unitatea economică în plan orizontal și vertical nu locuiește nimeni și proprietarul locuinței nu poate fi contactat, atunci se depune un document emis de către președintele asociației de proprietari/chiriași respective, prin care se adeverește că în acel imobil nu locuiește nici o persoană și proprietarul acestuia nu poate fi contactat;
- f) Acordul de funcționare emis de Primarul municipiului Tulcea pentru unitatea/punctul de lucru respectiv, dacă e cazul.

În cazul în care documentația depusă de comerciant pentru aprobarea programului de funcționare este incompletă, comerciantului i se comunică acest lucru de către Compartimentul avizare activități comerciale. Comerciantul are obligația de a completa documentația în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea înștiințării.

Documentația necesară pentru fiecare punct de lucru:

Documentul	Întocmit/ emis de... / Obs
- cererea pentru aprobarea programului de funcționare, pentru fiecare punct de lucru	Se completează de solicitant- formularul din Anexa nr. 1
- certificatul de înregistrare în Registrul Comerțului – actualizat cod CAEN Rev2, conform Ordinului președintelui Institutului Național de Statistică nr. 337/2007 privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională	- eliberat de către Oficiul Registrului Comerțului -Se depune în copie
- certificatul constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului pentru punctul de lucru respectiv;	- eliberat de către Oficiul Registrului Comerțului -Se depune în copie
- actul legal de folosință al unității și al terenului aferent, inclusiv planul de amplasament și schița locației	- de la proprietarii/ chiriașii imobilelor -Se depun în copie
- (1) în cazul structurilor de vânzare situate în clădiri colective în care există și locuințe, este necesar să se depună și acordul vecinilor limitrofi, cu pereți comuni, deținători de spații de locuit cu care se învecinează în plan orizontal și vertical, sub semnătură privată, referitor la programul de funcționare. Acordul vecinilor va conține și semnătura președintelui asociației de proprietari din care fac parte locatarii respectivi pentru a certifica faptul că aceștia sunt vecinii limitrofi cu spațiul comercial, punctul de lucru, în cauză.	- De la vecinii limitrofi, cu pereți comuni, deținători de spații de locuit cu care se învecinează în plan orizontal și vertical, sub semnătură privată - se completează de vecinii limitrofi- formularul din Anexa 2 - Se depun în original
- (2) în situația în care în spațiul de locuit cu care se învecinează unitatea economică în plan orizontal și vertical nu locuiește nimeni și proprietarul locuinței nu poate fi contactat, atunci se depune un document emis de către președintele asociației de proprietari/ locatari respective, prin care se adeverește că în acel imobil nu locuiește nici o persoană și proprietarul acestuia nu poate fi contactat;	- De la președintele Asociației de proprietari/ locatari - Se depun în original
- Acordul de funcționare emis de Primarul municipiului Tulcea pentru unitatea/ punctul de lucru respectiv, dacă e cazul.	- emis de <i>Primarul municipiului Tulcea pentru unitatea/ punctul de lucru respective</i> - Se depune în copie

Agentul economic își asumă responsabilitatea autenticității documentelor depuse sub sancțiunile prevederilor Codului Penal privind falsul în acte.

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

● **Pentru unitățile în care se desfășoară activități de comercializare a produselor susceptibile de a avea efecte psihoactive, altele decât cele prevăzute de actele normative în vigoare, programul de funcționare este: zilnic în intervalul orar 08:00 - 16:00, fără drept de prelungire.**

● **Verificarea conformității documentelor depuse se realizează de către personalul din cadrul compartimentului de specialitate al Primăriei municipiului Tulcea.**

● **Documentele se depun în copii, însoțite de cerere, după ce au fost verificate de către personalul din cadrul compartimentului .**

- *Documentele se pot depune și online, la adresa de e_mail: contact@primariatulcea.ro*

- În cazul în care documentația depusă de comerciant pentru aprobarea programului de funcționare este incompletă, comerciantului i se comunică acest lucru de către Compartimentul avizare activități comerciale. Comerciantul are obligația de a completa documentația în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea înștiințării.

- Programul de funcționare aprobat se afișează la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior, administratorul firmei/comerciantul având obligația să asigure respectarea acestuia.

Domnule primar,

Subsemnatul, _____, în calitate de _____ al _____
cu sediul în loc. _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____,
jud. _____, CUI _____, nr. înreg la ORC _____, vă rog
să aprobați, pentru unitatea din mun. Tulcea, str _____,
jud. Tulcea, următorul orar de funcționare: _____

Telefon de contact : _____

email: _____

Data,

Semnătura,

A C O R D

Subsemnatul/a _____ cu domiciliul în municipiul Tulcea, str. _____ nr. _____ bl. _____, sc., et. _____, ap. _____, posesor al actului de identitate seria _____ nr. _____, eliberat de _____, la data _____, în calitate de vecin limitrof al unității, situată în municipiul Tulcea, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că **sunt de acord** cu desfășurarea activității de _____ în municipiul Tulcea, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, cu următorul program de funcționare: _____

Drept pentru care semnez prezentul acord pentru unitatea mai sus menționată, necesar aprobării programului de funcționare.

Semnătura _____

VIZAT,
Asociația de proprietari
(unde este cazul)
_____ (semnătura și ștampila)

Data _____

PS-06-F9

CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/Subsemnata domiciliat/ă în
, e-mail....., telefon
 declar prin prezenta, că sunt de acord ca instituția, să fie autorizată să proceseze
 datele mele personale în cadrul(se trece obiectul
 solicitării pentru care se face colectarea datelor sau temeiul legal), în calitate de
, respectând prevederile Regulamentului (UE)
 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în
 ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare
 a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) pus în aplicare prin Legea nr.190/2018.

Consimțământul meu în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și furnizarea
 datelor personale este acordat pentru scopul menționat și declar că am luat la cunoștință de drepturile mele
 conferite de Regulamentul UE 679 / 2016: dreptul de acces la date, dreptul la ștergerea datelor (“dreptul de a fi
 uitat”), dreptul la restricționare, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul la rectificare.

De asemenea îmi dau consimțământul meu în spiritul prevederilor GDPR înțelegând o confirmare clară
 a faptului că, în calitate de persoană vizată am fost informat/ă, știu și sunt de acord cu prelucrarea datelor mele
 personale de către operator, în scopurile stabilite împreună cu acesta. În plus această dovadă consider că este
 clară, liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate, reprezintă o formă de acțiune afirmativă clară,
 consimțământul fiind verificabil și separat de alți termeni și condiții existând modalități simple pentru
 retragerea consimțământului.

Primăria manifestă o grijă deosebită pentru a se asigura că acordul meu este dat în mod liber.

Am înțeles această declarație de consimțământ și sunt de acord cu procesarea datelor mele personale prin
 canalele de mai sus, în scopurile descrise în prezenta.

DATA

.....

SEMNĂTURA

.....

Vă rugăm marcați cu [X] modalitatea prin care doriți să fiți contactat/ă în scopul furnizării de informații în
 domeniul protecției datelor cu caracter personal: [] e-mail [] SMS [] apel telefonic [] în scris pe hârtie.

În cazul în care vă dați consimțământul solicităm să ne precizați în formular e-mailul dumneavoastră sau
 numărul de telefon, la care puteți fi contactat, în funcție de marcarea căsuței.

Notă: Acest formular este valid numai în cazul în care această căsuță “[]” este bifată cu X.