

**DOCUMENTAȚIA NECESARĂ OBTINERII ACORDULUI DE FUNCȚIONARE**

pentru **“Comercializarea produselor susceptibile de a avea efecte psihoactive, altele decât cele prevăzute de actele normative în vigoare”** **Acordul de funcționare** se eliberează 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**

Comercializarea produselor susceptibile de a avea efecte psihoactive, altele decât cele prevăzute de actele normative în vigoare este admisă a se desfășura numai prin magazine strict specializate pentru aceste produse, cu respectarea prevederilor prezentului regulament și a legislației specifice în vigoare.

Se interzice începerea desfășurării activității de comercializare a produselor susceptibile de a avea efecte psihoactive, altele decât cele prevăzute de actele normative în vigoare, înainte de obținerea Acordului de funcționare eliberat de Primarul municipiului Tulcea.

În municipiul Tulcea se interzice amplasarea punctelor de comercializare a produselor susceptibile de a avea efecte psihoactive, altele decât cele prevăzute de actele normative în vigoare pe o rază de 2500 metri în jurul unităților de învățământ, școli, internate, tabere școlare, grădinițe etc., baze sportive, locuri de joacă pentru copii, parcuri, spitale, centre de asistență socială, cantine sociale, lăcașuri de cult, cimitire, centre cultural-artistice, gări, autogări, unități militare.

Documentația necesară obținerii Acordului de funcționare în vederea desfășurării de activități economice “Comercializarea produselor susceptibile de a avea efecte psihoactive, altele decât cele prevăzute de actele normative în vigoare”, **pentru fiecare punct de lucru:**

a) cererea pentru eliberarea acordului de funcționare; Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal; Împuternicire

b) actul constitutiv al societății - statut, contract de societate/act de constituire persoană fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere familială care desfășoară activități economice în mod independent/ alte acte de constituire;

c) 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;

d) certificatul constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului pentru punctul de lucru respectiv- sediul secundar;

e) **autorizația emisă de Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, denumită A.N.S.V.S.A;**

f) actul de absolvire a unei forme de pregătire profesională de specialitate sau, după caz, un document legal (adeverință) prin care se atestă exercitarea activității de cel puțin 2 ani în meseria respectivă, în cazul desfășurării de activități de comerț cu amănuntul sau cu ridicata cu produse din sectorul alimentar;

g) actul legal de folosință al unității și al terenului aferent, inclusiv planul de amplasament și schița locației (relevu), precum:

- contracte de închiriere/ comodat/ folosință, pentru construcție și terenul aferent;

- Dovada proprietății clădirii și terenului; (contracte de vânzare cumpărare/ donație/ acte de moștenire/ titluri de proprietate)

- Contracte de concesiune/inchiriere teren, încheiate cu DIAP Tulcea;

- Acord de principiu emis de Direcția Întreținere și Administrare Patrimoniu pentru închiriere/ comodat/ subînchiriere în vederea desfășurării activității/lor pentru care se solicită emiterea acordului de funcționare,

- și alte asemenea - documentele care atesta schimbarea de destinație/ amenajarea/ construirea spațiului respectiv (autorizații de construire+procese-verbale de recepție);

(h) Extrasul de Carte funciară pentru informare, nu mai vechi de 3 luni, pentru imobilul în care se desfășoară activitatea economică, cu înscrierea funcțiunii; Relevu din care să reiasă suprafața și compartimentarea spațiului în care se desfășoară activitățile economice;

(i) Certificatul de atestare fiscală, emis de Primăria Municipiului Tulcea, prin structura de specialitate, proprietarului de imobil, din care să reiasă că imobilul în care se desfășoară activitatea economică și pentru care s-a solicitat emiterea Acordului de funcționare, este înregistrat ca spațiu nerezidențial.

j) documentele care atestă schimbarea de destinație/amenajarea/construirea spațiului respective (Autorizația de construire + Procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor);

k) contractul încheiat cu un operator de salubritate autorizat pentru colectarea deșeurilor rezultate din activitatea specifică (deșeuri din ambalaje, deșeuri menajere, etc.);

l) Certificat de atestare fiscală, emis de Primăria municipiului Tulcea, prin structura de specialitate, agentului economic care solicită emiterea Acordului de funcționare, din care să reiasă că nu are debite restante la bugetul local.

m) alte acte/documente specifice desfășurării activității, solicitate de Primăria Municipiului Tulcea prin structura de specialitate în funcție de particularitățile fiecărui punct de lucru, după caz, autorizația/negația de la Agenția pentru Protecția Mediului Tulcea, etc..

- certificate de calitate, emise de laboratoare acreditate, și/sau declarații de conformitate prin care să facă dovada ca produsele din acel lot, în cazul în care sunt ingerate sau inhalate, voluntar sau involuntar, sunt sigure pentru viața, sănătatea și securitatea clienților, pentru fiecare lot de produse;

- acordul asociației de proprietari/chiriași și/sau acordul autentificat la notar al proprietarilor/chiriașilor direct afectați, în cazul unităților situate în clădiri cu spații de locuit, sau acordul autentificat la notar al tuturor proprietarilor/chiriașilor învecinați pe o distanță de 250 m, în cazul celorlalte amplasamente.

→si dovada achitării taxei pentru emitere/reînnoire a acordului de funcționare

Documentul	Întocmit/ emis de... / Obs
- cererea pentru eliberarea acordului respectiv pentru fiecare punct de lucru	Se completează de solicitant- formularul din Anexa nr. 1
- actul constitutiv al societății - statut, contract de societate/act de constituire persoană fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere familială care desfășoară activități economice în mod independent/ alte acte de constituire	- eliberat de către Oficiul Registrului Comerțului sau, după caz, Direcția Generală a Finanțelor Publice / Judecătoria... -Se depune în copie
- 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
- documentul sanitar - veterinar de funcționare emis de Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Tulcea, în cazul desfășurării de activități de comerț cu amănuntul sau cu ridicata cu produse din sectorul alimentar	• Direcția Județeană Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Tulcea Tulcea, Str. Babadag Nr. 165, bl. B2, mezanin -Se depune în copie
- Autorizația emisă de Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, denumită A.N.S.V.S.A	- emisă de Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Se depune în copie
- Certificate de calitate, emise de laboratoare acreditate, și/sau declarații de conformitate prin care să facă dovada ca produsele din acel lot, în cazul în care sunt ingerate sau inhalate, voluntar sau involuntar, sunt sigure pentru viața, sănătatea și securitatea clienților, pentru fiecare lot de produse	- emise de Instituțiile abilitate- laboratoare acreditate Se depun în copie
- Acordul asociației de proprietari/locatari și/sau acordul autentificat la notar al proprietarilor direct afectați, în cazul unităților situate în clădiri cu spații de locuit, sau acordul autentificat la notar al tuturor proprietarilor învecinați pe o distanță de 250 m, în cazul celorlaltor amplasamente.	- De la Asociației de proprietari/locatari și/sau Cabinet notariale Se depun în originale
- actul de absolvire a unei forme de pregătire profesională de specialitate sau, după caz, un document legal prin care se atestă exercitarea activității de cel puțin 2 ani în meseria	-De la angajați

respectivă, în cazul desfășurării de activități de comerț cu amănuntul sau cu ridicata cu produse din sectorul alimentar	- <i>Se depun în copii</i>
- actul legal de folosință al unității și al terenului aferent, inclusiv planul de amplasament și schița locației	- de la proprietarii/ chiriașii imobilelor - <i>Se depun în copie</i>
- documentele care atestă schimbarea de destinație/amenajarea/construirea spațiului respectiv (Autorizații de construire; Certificat de Urbanism) X un spațiu în care se desfășoară activități economice trebuie să fie cu destinație de spațiu comercial sau spațiu cu o destinație compatibilă cu activitatea desfășurată	- De la S.U.A.T -Primăria municipiului Tulcea - <i>Se depun în copie</i>
- contractul încheiat cu un operator de salubritate autorizat pentru colectarea deșeurilor rezultate din activitatea specifică (deșeuri din ambalaje, deșeuri menajere, etc.)	-De la SC SERVICII PUBLICE SA- Str.Mahmudiei <i>Se depun în copie</i>
- alte documente necesare pentru stabilirea condițiilor de funcționare a unităților respective, după caz -Autorizație ISU - Autorizație de Mediu - Extras de Carte Funciară informativ, la zi - Acord de Principiu, emis de DIAP Tulcea -----	• Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență “Delta” Tulcea - Tulcea, str. 1848, nr. 16 ; Tel:0240-524-300; Fax : 0240-523-700 sau ISU “Delta” Tulcea -Inspecția de prevenire – Tulcea, str.Isaccei, nr.119 bis Tel: 0240-512794, Fax: 0240-513-687 • Agentia Județeană pentru Protecția Mediului Tulcea, str.14 Noiembrie, nr.5, tel: 0240-510-620; Fax 0240.510.621 - OCPI- str.slt. Corneliu Gavrilov 152 - De la Direcția Întreținere și Administrare Patrimoniu Tulcea, str.Plugari// tel. 0371.521.391/ email concesiuni@diaptulcea.ro - <i>Se depun în copii</i>

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

S-a stabilit taxa de emiter/reînnoire a acordului de funcționare.

Nivelul taxei de emiter/reînnoire a acordului de funcționare se stabilește anual prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Tulcea.

- **Documentația menționată se depune înaintea începerii activității la punctul de lucru respectiv.**
- **Documentele se depun în copii, însoțite de cerere, după ce au fost verificate de către personalul din cadrul compartimentului.**
- **Verificarea conformității documentelor depuse se realizează de către personalul din cadrul compartimentului de specialitate al Primăriei municipiului Tulcea.**
- **Documentele se pot depune și online, la adresa de e_mail: contact@primariatulcea.ro, după ce au fost verificate de către personalul din cadrul compartimentului.**
- **În situația în care se constată că nu sunt îndeplinite condițiile precizate în regulamentul local și a planurilor de urbanism sau datele înscrise în documentația depusă nu corespund cu realitatea, cererea pentru obținerea Acordului de funcționare nu se aprobă și se acordă un termen de 30 de zile lucrătoare pentru completarea documentației sau remediarea neconcordanțelor existente.**

- Dacă până la expirarea termenului menționat anterior nu s-au depus documentele necesare ori nu s-au remediat neconcordanțele existente, se returnează documentația depusă de agentul economic în cauză pe bază de proces-verbal de predare- primire.
- În cazul apariției oricăror modificări în tipul de activitate desfășurată sau al schimbării suprafeței structurii de vânzare pentru care s-a solicitat acordul de funcționare sau în cazul expirării documentelor depuse la dosarul constituit în vederea eliberării acordului de funcționare, operatorul economic are obligația, în termen de 30 de zile calendaristice de la data începerii activității noi/modificate/expirării documentelor în vederea desfășurării activității, să obțină un nou acord de funcționare. În lipsa efectuării acestor demersuri, acordul de funcționare se suspendă în mod automat, cu aplicarea sancțiunilor prevăzute la art. 73 pct. 1 din Ordonanța Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Alte modificări pentru care operatorul economic are obligația, în termen de 30 de zile calendaristice de la data modificărilor să obțină un nou acord de funcționare sunt: schimbarea denumirii operatorului economic/ agentului economic și/sau a sediului social al acestuia.
- La cererea de solicitare a eliberării unui nou acord de funcționare se vor anexa documentele doveditoare modificării, inclusiv Acordul emis anterior, în original. Acestea vor fi analizate de către Comisia de analiză și avizare și se emite un nou Acord în cazul în care se întrunesc condițiile de funcționare și prevederile legale specifice în vigoare. **Eliberarea noului Acord de funcționare se realizează după achitarea contravalorii taxei stabilită prin hotărârea Consiliului Local.**
- Dacă agentul economic a pierdut Acordul de funcționare, la solicitarea în scris a acestuia, i se va elibera un nou formular, cu același conținut, care va purta mențiunea “DUPLICAT eliberat la data_____”.
- Atunci când un comerciant, care deține Acord de funcționare, decide închiderea structurii/lor de vânzare respective, acesta are obligația de a comunica, în scris, la Primăria Municipiului Tulcea, în termen de 30 de zile calendaristice, încetarea activității, și de a depune Acordul de funcționare al structurii respective, în original.
- Atunci când pentru o structură de vânzare s-a emis Acordul de funcționare de către Primarul Municipiului Tulcea și aceasta nu mai întrunește condițiile de funcționare prevăzute în regulamentul local, precum și în legislația specifică în vigoare, se dispune măsura suspendării activității comerciale în structura de vânzare respectivă prin dispoziția primarului, pentru o perioadă de 30 de zile calendaristice.
- Dacă în perioada de 30 de zile calendaristice, menționată anterior, nu s-au depus documentele necesare clarificării situației respective se dispune retragerea Acordului de funcționare emis anterior, prin dispoziția primarului.
- Nerespectarea măsurii de suspendare a desfășurării activității comerciale duce la retragerea Acordului de funcționare emis anterior, prin dispoziția primarului.
- **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.**

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 eliberarea Acordului de
funcționare pentru desfășurarea activităților corespunzătoare clasei CAEN-Rev. 2/3:

în loc. Tulcea, str _____, jud. Tulcea,
suprafața totală _____.

- Declar pe propria răspundere că în spațiul pentru care solicit acord de funcționare **am / nu am** **efectuat lucrări care să necesite autorizație de construire conform Legii nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.**

Cunoscând prevederile Codului Penal privind falsul în acte îmi asum
responsabilitatea autenticității documentelor depuse în susținerea prezentei cereri.

Telefon de contact: _____

email _____

Data,

Semnătura,

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 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.