

**Anunț**  
referitor la elaborarea unui proiect de act normative

Astăzi 03.02.2026 Primăria municipiului Deva, anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului de act normativ privind:

**1. Aprobarea Regulamentului de desfășurare a activităților de comerț stradal și utilizare/ocupare temporară a domeniului public de pe raza unității administrativ-teritoriale municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare**

Documentațiile aferente proiectelor de acte normative includ: proiectul de hotărâre, referatul de aprobare, raportul compartimentului de specialitate.

Documentațiile pot fi consultate pe site-ul Primăriei municipiului Deva: [www.primariadeva.ro](http://www.primariadeva.ro) - Secțiunea: Consiliul local - Ședințe de Consiliu local - Proiecte de hotărâri și pe Monitorul oficial local - Secțiunea - Alte documente - 6.4 - Informare asupra proiectelor de acte administrative cu caracter normativ.

Proiectul de act normativ se poate obține în copie, pe bază de cerere depusă la sediul Primăriei municipiului Deva, Compartimentul Centrul de informare a cetățenilor.

Eventualele propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională se pot depune până la data de 13.02.2026, pe adresa de e-mail: [primar@primariadeva.ro](mailto:primar@primariadeva.ro) sau la sediul Primăriei municipiului Deva – Compartimentul Centrul de informare a cetățenilor, de luni până vineri, între orele 08 – 16.

Materialele transmise vor purta mențiunea „Propuneri privind.....”(se va menționa titlul proiectului la care se face referire).

Propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare vor fi publicate pe pagina de internet a instituției, la linkul [www.primariadeva.ro](http://www.primariadeva.ro).

Nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris va fi justificată în scris.

Pentru cei interesați există și posibilitatea organizării unei întâlniri în care să se dezbată public proiectul de act normativ, în cazul în care acest lucru este cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate sau instituție publică până la data de 13.02.2026.

Pentru informații suplimentare, vă stăm la dispoziție la următoarele date de contact: telefon: 0254232310, e-mail: [apl@primariadeva.ro](mailto:apl@primariadeva.ro), Compartiment administrație publică locală.





## PROIECT DE HOTĂRÂRE

nr.56 din 28.01.2026

*privind aprobarea Regulamentului de desfășurare a activităților de comerț stradal și utilizare/ocupare temporară a domeniului public de pe raza unității administrativ-teritoriale municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare*

### Analizând temeiurile juridice, respectiv:

Ordonanța Guvernului nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Hotărârea Guvernului nr.348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare,

Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare,

Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Art.129 alin.1, alin.2 lit."b", lit."c", alin.14 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

### Luând act de:

Referatul de aprobare prezentat de Primarul municipiului Deva, domnul Lucian Ioan Rus, din care reiese necesitatea și oportunitatea adoptării unei hotărâri privind aprobarea Regulamentului de desfășurare a activităților de comerț stradal și utilizare/ocupare temporară a domeniului public de pe raza unității administrativ-teritoriale municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare,

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) și alin. (3) lit. g) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

### CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI DEVA

adoaptă prezenta hotărâre.

**Art.1.** - Aprobă Regulamentul de desfășurare a activităților de comerț stradal și utilizare/ocupare temporară a domeniului public de pe raza unității administrativ-teritoriale municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** - Se abrogă Hotărârea Consiliului local al municipiului Deva nr.8/2014, cu modificările și completările ulterioare, începând cu data prezentei hotărâri.

**Art.3.** - Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se împuternicește Serviciul administrarea domeniului public și privat.

**Art.4.** - Prezenta hotărâre poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.5.** - Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului județului Hunedoara;

- Primarului municipiului Deva;
- Direcției poliția locală;
- Direcției urbanism;
- Serviciului financiar, contabilitate;
- Serviciului administrarea domeniului public și privat.

INIȚIATOR PROIECT:  
PRIMARUL MUNICIPIULUI DEVA  
Lucian Ioan RUS

AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE:  
SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI DEVA  
Florina-Doris VISIRIN



## **REGULAMENT**

**privind desfășurarea activităților de comerț stradal și utilizare/ ocupare temporară a domeniului public de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare**

### **CAP. I DISPOZITII GENERALE**

#### **1.1 Scopul regulamentului**

**Art.1.** Prezentul regulament stabilește cadrul unitar pentru organizarea, autorizarea și desfășurarea activităților comerciale și de prestări servicii de lungă durată, sezoniere și ocazionale în zone publice din Municipiul Deva și a satelor aparținătoare.

Regulamentul se aplică fără excepție pe domeniul public și privat al Unității Administrativ Teritoriale Deva, cât și pentru proprietatea persoanelor fizice și juridice.

#### **1.2 Domeniul de reglementare**

**Art.2.** Prevederile prezentului regulament se aplică următorilor factori: agenți economici persoane fizice autorizate, persoane juridice, organizații familiale care desfășoară activități comerciale, sociale, sportive sau prestează servicii către populație, organizații fără scop lucrativ, producători direcți, comercianți, organizații și fundații, instituții publice, etc, care desfășoară activități comerciale, sociale, culturale, sportive sau de promovare, ori care prestează servicii către populație, în zonele publice din Municipiul Deva și satele aparținătoare sau pe proprietățile private, atunci când acești factori întreprind activități ce se adresează publicului.

#### **1.3 Cadrul legal general de reglementare a domeniului:**

**Art.3.** Activitățile reglementate prin prezentul regulament se desfășoară cu respectarea următoarelor acte normative:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată; cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 650/2002 pentru aprobarea O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;
- Hotărârea Guvernului nr. 333/2003 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.G. nr. 99/2000;
- Hotărârea Guvernului nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 3454/2019 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, aprobate prin Ordinul ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr. 839/2009;
- Legea nr. 60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 222/2020 privind protejarea populației împotriva unor activități de producție, comerț și sau prestări de servicii ilicite, precum și pentru completarea O.G. 21/1992 privind protecția consumatorilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 584/2001 privind amplasarea unor obiecte de mobilier urban;
- Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 287/2009, republicată, privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

## **CAP. II DEFINIȚII ȘI CLASIFICĂRI**

### **Art. 4. Definirea unor termeni utilizați pe parcursul regulamentului**

În sensul prezentului regulament, termenii de mai jos se definesc astfel:

1. **Acord de folosire temporară** – act prin care se aprobă utilizarea temporară a unei suprafețe de teren din domeniul public al municipiului Deva, pentru o perioadă determinată de timp, în scop comercial, cultural sau social, recreativ, sportiv;

2. **Agent economic** – persoană fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere familială sau persoană juridică, înregistrată conform legii, care în cadrul activității sale profesionale, fabrică, importă, depozitează, transportă sau comercializează produse ori părți din acestea, sau prestează servicii;

3. **Alimentație publică** – activitate de preparare și servire a produselor alimentare și băuturilor pentru consumul imediat al publicului;

4. **Amplasament** – suprafață de teren aparținând domeniului public sau privat al municipiului Deva, destinată desfășurării unei activități comerciale, cultural, recreative, sportive sau de servicii, conform prevederilor regulamentului;

5. **Autoritate contractantă** – Municipiul Deva, prin Direcția Administrarea Domeniului Public și Privat, care administrează domeniul public și privat al municipiului și încheie acte administrative sau contracte privind utilizarea acestuia;

6. **Autorizație de funcționare** – act administrativ emis de Primăria Municipiului Deva care atestă dreptul comerciantului de a desfășura o activitate economică la un punct de lucru determinat, în condițiile legii;

7. **Aviz de plată** – document emis de Direcția Administrarea Domeniului Public și Privat prin Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat pentru utilizarea temporară a domeniului public în scop comercial ocazional sau sezonier, care constituie temei pentru plata taxei de ocupare;

8. **Aviz tehnic** – document emis de Direcția Urbanism, prin Arhitectul Șef, care confirmă conformitatea construcțiilor provizorii cu reglementările urbanistice;

9. **Beneficiar** – comerciantul, producătorul sau persoana juridică ce primește dreptul de utilizare temporară a domeniului public, în baza avizului de plată, acordului de folosire temporară sau contractului de închiriere;

10. **Certificat de producător** – document eliberat producătorilor agricoli, care atestă calitatea acestora și originea produselor comercializate;

11. **Chioșc** – construcție ușoară, de mici dimensiuni, provizorie și mobilă, având una sau mai multe laturi deschise, amplasată în zone publice (străzi, piețe sau parcuri), destinată comercializării de ziare, reviste, flori, produse alimentare, alimentație publică, răcoritoare, dulciuri, alte produse;

12. **Comerciant** – persoană fizică sau juridică autorizată să desfășoare activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață;

13. **Comerț ambulant** – activitate de comercializare cu amănuntul desfășurată prin unități mobile (standuri, rulote, vehicule amenajate), care la încheierea programului eliberează amplasamentul;

14. **Comerț ocazional** – activitate de comerț stradal desfășurată cu ocazia unor evenimente, festivaluri, târguri sau sărbători, pe o perioadă limitată de timp, de maximum 30 de zile;

15. **Comerț de lungă durată** – activitate comercială desfășurată continuu, pe baza unui contract de închiriere sau acord de folosire temporară valabil până la 31 decembrie a anului în curs;

16. **Comerț sezonier** – activitate de comerț stradal desfășurată pe perioade determinate, legate de anotimpuri, sărbători sau evenimente recurente;

17. **Comerț stradal** – comerț permanent, sezonier sau ocazional desfășurat pe zone publice cu acces nelimitat, în afara spațiilor comerciale clasice, de regulă în zone cu intense circulații pietonală, pe străzi, trotuare, sau în orice zonă destinată folosinței publice;

18. **Construcție provizorie** – construcție demontabilă, de dimensiuni reduse, fără fundație, realizată din materiale care permit dezafectarea rapidă și readucerea terenului la starea inițială (chioșcuri, tonete);

19. **Contract de închiriere** – act juridic încheiat între Municipiul Deva și comerciant, prin care se atribuie spre folosință un amplasament public pentru o perioadă determinată, în schimbul unei chirii lunare;

20. **Folosire temporară** – utilizarea pe o perioadă determinată, de cel mult 12 luni, a unui bun aparținând domeniului public sau privat al Municipiului Deva, fără dobândirea vreunui drept de proprietate, concesiune sau administrare asupra acestuia;

21. **Garanția de bună execuție** – sumă depusă de beneficiar la momentul semnării acordului sau contractului, care asigură acoperirea eventualelor prejudicii cauzate domeniului public și a obligațiilor financiare restante;

22. **Organizator** – persoană fizică sau juridică, publică ori privată, care solicită utilizarea domeniului public pentru organizarea unui eveniment cultural, social, sportiv sau comercial;

23. **Perimetru de eveniment** – suprafața totală aprobată pentru desfășurarea unui eveniment, festival sau târg, care include amplasamentele comercianților, zonele de acces, utilitățile și facilitățile logistice;

24. **Proces-verbal de constatare** – document întocmit de persoanele împuternicite ale Direcției ADPP sau Poliției Locale, prin care se constată încălcarea prevederilor regulamentului;

25. **Refacturare de utilități** – operațiune financiară prin care Direcția Administrarea Domeniului Public și Privat recuperează de la beneficiari contravaloarea consumurilor de energie electrică, apă, canalizare și alte servicii aferente amplasamentului utilizat;

26. **Rulotă/ autospecială comercială/autoutilitare/foodtrack** – vehicul mobil, proiectat, echipat și omologat pentru activități de alimentație publică, dotat pentru comercializare și expunere de produse, racordabil la utilități, utilizat ocazional pentru activități comerciale și de alimentație publică sau în cadrul evenimentelor aprobate;

27. **Spațiul comercial** reprezintă imobilul sau partea determinată dintr-un imobil, destinată desfășurării de activități economice, de comerț, producție sau prestări de servicii, conform destinației stabilite prin actele de proprietate, documentația urbanistică și autorizațiile de funcționare emise potrivit legii. Spațiul comercial este dotat cu utilitățile necesare desfășurării activităților respective (energie electrică, apă, canalizare, încălzire, ventilație etc.) și are acces direct, separat, din spațiul public sau din părțile comune ale imobilului.

28. **Structura de vânzare** reprezintă ansamblul spațiilor și mijloacelor materiale prin care o persoană fizică autorizată sau persoană juridică își desfășoară activitatea comercială, facilitând contactul direct dintre produs și consumator. Aceasta include forme fixe sau mobile de comercializare, cum ar fi **chioscurile, tonetele, standurile, rulotele comerciale sau magazinele temporare (pop-up stores)**.

29. **Stand de vânzare** – spațiu amenajat temporar pentru promovarea sau vânzarea unor produse, adesea folosit la expoziții.

30. **Taxa de ocupare a domeniului public** – sumă datorată de persoanele fizice sau juridice pentru utilizarea temporară a terenurilor aparținând domeniului public al Municipiului Deva, stabilită prin Hotărârea Consiliului Local privind impozitele și taxele locale;

31. **Tonetă** – structură de vânzare deschisă sau închisă pentru comerțul stradal, unde se vând cărți, răcoritoare, dulciuri, măștișoare, articole mărunte, etc;

32. **Utilități** – servicii de interes public (energie electrică, apă, canalizare, salubritate) utilizate pentru desfășurarea activităților comerciale pe amplasamentele aprobate;

33. **Zi lucrătoare** – O zi lucrătoare este orice zi din săptămână (de luni până vineri), cu excepția sărbătorilor legale, în care se prestează activitate profesională. Acestea sunt diferențiate de zilele nelucrătoare (weekend, sărbători legale).

## **Art. 5. Nomenclator de activități**

Activitățile pentru care se poate solicita ocuparea domeniului public sau privat al municipiului Deva sunt următoarele:

### **5.1. Activități comerciale:**

- a) alimentație publică – tip fast-food, street food,
- b) comercializare produse de panificație și patiserie;
- c) comercializare înghețată ambalată sau la vitrină frigorifică;
- d) comercializare băuturi răcoritoare, cafea, apă, băuturi calde;
- e) comercializare produse alimentare preparate în aparate speciale (floricele de porumb, vată de zahăr, sucuri naturale, înghețată, clătite, gogoși, kurtos-kolacs);
- f) comercializare flori și aranjamente florale;
- g) comercializare presă, cărți, reviste, publicații;
- h) comercializare măștișoare, suveniruri, obiecte meșteșugărești și artisanale;
- i) comercializare brazi de Crăciun;
- j) comercializare fructe și legume de sezon;
- k) comercializare produse handmade și bijuterii artisanale;
- l) comercializare tablouri, obiecte de artă, lucrări proprii ale artiștilor plastici;
- m) comercializare pepeni, în perioada 20 iunie – 20 septembrie;
- n) comercializare produse alimentare specifice târgurilor de Crăciun și Paște (dulciuri, produse tradiționale, băuturi nealcoolice, obiecte tematice);
- o) amplasare echipamente distribuție colete.

### **5.2. Activități de promovare:**

- a) expoziții și prezentări de produse în fața unităților comerciale;
- b) expuneri de autoturisme, motociclete, biciclete în zone publice;
- c) expoziții de carte, flori sau produse locale;
- d) vânzări promoționale, activități de sampling și publicitate vizuală.

### **5.3. Activități cu caracter social, sau de interes public:**

- a) evenimente social-sportive;
- b) acțiuni educative, de informare și voluntariat;
- c) distribuirea de materiale informative și pliante/ campanii de informare;
- d) consultații medicale, gratuite în cadrul campaniilor autorizate;
- e) activități fără scop comercial, care nu sunt generatoare de profit, oferite gratuit publicului.

### **5.4. Activități cu caracter cultural:**

- a) festivaluri tematice;
- b) concerte și spectacole publice;
- c) parcuri de distracții;
- d) circuri;

- e) concursuri;
- f) târguri tradiționale și evenimente culturale;
- g) expoziții de artă, fotografie și meșteșuguri;
- h) acțiuni educaționale, recreative, sportive și artistice în spații publice.

### 5.5. Activități ocazionale:

Sunt considerate activități ocazionale acelea desfășurate pe perioade scurte, cu ocazia sărbătorilor sau evenimentelor anuale, după cum urmează:

- 1 Martie – comercializare măștișoare;
- 8 Martie – comercializare flori;
- 1 Mai – activități de agrement;
- 9 Mai – activități dedicate Zilei Europei;
- 1 Iunie – activități sportive și recreative dedicate Zilei Copilului;
- 1 Noiembrie – comercializare flori și materiale specifice;
- 6 Decembrie – comercializare bețe și produse specifice sărbătorii Sfântului Nicolae;
- Luna decembrie – Târgul de Crăciun (comercializare produse tematice, alimente tradiționale, obiecte de cult, jucării, suveniruri);
- Săptămâna Paștelui – Târg de Paște (comercializare produse artizanale și alimentare specifice);
- Evenimente culturale, sportive și festivaluri, târguri, concerte, etc organizate pe raza Municipiului Deva.

### 5.6. Alte activități:

- a) activități foto-video;
- b) observații astronomice;
- c) prestații artistice (mim, statuie umană, muzicant, artiști plastici și artiști ambulanți, etc.)

## Art. 6. Clasificarea comerțului stradal

### 6.1. În funcție de durata activității:

- a) comerț ocazional – desfășurat strict pe durata evenimentului aprobat;
- b) comerț sezonier – desfășurat în perioade limitate din an;
- c) comerț de lungă durată – desfășurat pe o perioadă de minimum 30 de zile, maximum până la 31 decembrie a anului în curs.

### 6.2. În funcție de locul amplasării structurilor de vânzare:

- a) în zone pietonale și în fața unităților de alimentație publică;
- b) în parcuri și grădini publice;
- c) în piețe și târguri;
- d) pe proprietăți private adiacente domeniului public și accesibile din acesta;
- e) în alte spații publice.

### 6.3 În funcție de modul de amplasare:

- a) pe baza autorizației de amplasare/construire;
- b) pe baza acordului de amplasare.

### 6.4. În funcție de structura de vânzare utilizată:

- a) chioșcuri;
- b) tonete;
- c) standuri;
- d) Unități mobile autoutilitare sau autospeciale destinate desfășurării de activități comerciale (rulate, autosepeciale comerciale, autoutilitare, foodtrack-uri);
- e) mobilier urban avizat (mese, suporturi, corturi);
- f) comerț fără mobilier urban.

### 6.5. În funcție de titlul de folosință al terenului

- a) teren aparținând domeniului public sau privat al Municipiului Deva;
- b) teren aparținând persoanelor fizice sau juridice.

### Art.7. Nomenclatorul de Produse ce pot fi comercializate în cazul comerțului stradal pe raza municipiului Deva.

(1) Mărfurile, produsele și grupele de produse care pot fi comercializate în sistem de comerț stradal sunt:

- a) Cărți, reviste, ziare;
- b) Flori și aranjamente florale naturale;
- c) Ilustre, suveniruri;
- d) Artizanat și produse meșteșugărești;
- e) Amintiri având volum mic care simbolizează prin inscripționare și formă de prezentare

Deva și Romania;

- f) Felicitări, mărtișoare;
- g) Produse de patiserie, expuse în vitrine de protecție;
- h) Produse fast-food, street- food;
- i) Floricele de porumb, vată de zahăr, suc, înghețată, etc produse în aparate speciale;
- j) Cafea, produse pe bază de cafea, ceai, apă, băuturi răcoritoare;
- k) Ochelari de soare, șepci și articole de marochinărie cu volum mic;
- l) Cosmetice;
- m) Bijuterii și articole hand-made;
- n) Tablouri, lucrări de artă proprii ale artiștilor plastici;
- o) Comercializare pepeni în perioada iunie- septembrie;
- p) Comercializarea brazilor cu contract încheiat cu societatea de salubritate;
- q) Obiecte de cult;
- r) Jucării.

(2) Este interzisă comercializarea pe domeniul public sau privat de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare, a produselor pirotehnice, artificii, pocnitori și alte produse din această categorie,

(3) Fac excepție de la art.7 alin. 2 produsele din categoria F1, pentru comercializarea cărora se va emite acordul de ocupare a domeniului public în baza cererii solicitantului, dacă cererea este însoțită de următoarele documente:

- autorizația de deținere și comercializare din partea Inspectoratului Teritorial de Muncă Hunedoara și a Inspectoratului de Poliție Județean Hunedoara;
- acordul Inspectoratului pentru Situații de Urgență Hunedoara.

**Art.8.** Activitățile comerciale stradale se pot desfășura pe domeniul public sau privat al Municipiului Deva numai în baza unuia dintre următoarele documente/ acte administrative, după caz:

- **Avizul de plată pentru ocuparea temporară a domeniului public sau privat al municipiului Deva** pentru desfășurarea activității de comerț stradal ocazional sau sezonier (cu durată mai mică de 30 de zile), în zonele publice ale municipiului Deva. Avizul de plată se va emite de către Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat și atestă aprobarea cererii solicitantului. Atribuirea amplasamentului se face în ordinea cererilor înregistrate la Primăria municipiului Deva și în limita numărului de amplasamente disponibile în zona solicitată. Solicitantul va prezenta avizul de plată la casieria Serviciului Administrarea Domeniului Public și Privat pentru efectuarea plății privind ocuparea domeniului public și privat.
- **Acord de ocupare temporară a domeniului public sau privat al municipiului Deva** - pentru activitățile comerciale de lungă durată (minim 30 zile, maxim până la 31 decembrie a anului în curs). Acordul de ocupare temporară a domeniului public sau privat se va emite în baza cererii solicitantului care va fi aprobată de către Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat, în limita numărului de amplasamente disponibile. Atribuirea amplasamentului se face în ordinea cererilor înregistrate la Primăria municipiului Deva. Pentru aparatele de tip vending și echipamentele de distribuție colete dacă nu sunt mai multe solicitări pentru același amplasament se va întocmi acord de ocupare temporară a domeniului public, în caz contrar se va organiza licitație publică.
- **Acord de ocupare temporară a domeniului public sau privat al municipiului Deva pentru desfășurarea unor evenimente social- culturale, recreative, sportive, sărbători festivaluri, concerte, târguri, etc.** Acordul de ocupare temporară a domeniului public sau privat se va emite în baza cererii solicitantului care va fi analizată și aprobată de către Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat, cu ocazia organizării de către Primăria municipiului Deva sau de către alte entități private (persoane fizice sau juridice) a anumitor evenimente social – culturale, sărbători, festivaluri, concerte, târguri, etc, pe raza unității administrativ-teritoriale municipiul Deva și a satelor aparținătoare.
- **Acord gratuit - pentru desfășurarea activităților recreative, sportive, manifestări socio – culturale în scop caritabil, umanitar** este actul administrativ emis de Primăria municipiului Deva prin Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat, prin care se autorizează desfășurarea pe domeniul public sau privat al municipiului Deva, a unor activități non-profit, fără

scop comercial de interes general cu acces liber publicului, de către persoane fizice sau persoane juridice (operatori economici, organizații non-profit, instituții publice, etc.).

- **Contract de închiriere** – încheiat între Municipiul Deva și comerciant, în urma unei proceduri de licitație publică unde este cazul, pentru amplasarea construcțiilor provizorii (chioșcuri, tonete, aparate de tip vending, echipamente distribuție colete).

**Art.9.** Persoanele fizice sau juridice pot solicita ocuparea temporară a domeniului public sau privat al municipiului Deva pentru desfășurarea unor activități comerciale, de promovare, cu caracter social, cultural, recreative, de agrement, activități desfășurate ocazional sau sezonier, în baza unei cereri depuse la registratura Serviciului Administrarea Domeniului Public și Privat, Piața Unirii, nr.16, Deva, sau pe adresa de e-mail [serviciul.adpp@primariadeva.ro](mailto:serviciul.adpp@primariadeva.ro), [primar@primariadeva.ro](mailto:primar@primariadeva.ro)

**Art.10.** Cererea pentru desfășurarea de activități pe domeniul public al unității administrativ teritoriale municipiul Deva de către persoanele fizice sau juridice trebuie să fie redactată lizibil fără ștersături, adăugiri sau alte modificări și să conțină următoarele date:

- ✓ datele de identificare ale solicitantului;
- ✓ suprafața solicitată;
- ✓ zona solicitată pentru desfășurarea activității;
- ✓ descrierea activității/produselor comercializate/serviciilor prestate;
- ✓ perioada solicitată.

**Art.11.** (1) După analizarea și verificarea cererii se va emite avizul de plată sau acordul pentru ocuparea domeniului public sau privat al municipiului Deva, care atestă aprobarea cererii solicitantului.

(2) În baza avizului de plată sau a acordului, solicitantul va achita integral taxa pentru ocuparea domeniului public și privat.

(3) Taxa de ocupare este stabilită conform Hotărârii Consiliului local al municipiului Deva privind aprobarea taxelor și impozitelor în municipiul Deva.

(4) Se interzice desfășurarea comerțului stradal fără aviz de plată, acord sau contract valabil emis de autoritatea locală.

(5) Amplasamentele, zonele de desfășurare a activității de comerț stradal ocazional sau sezonier pe raza unității administrativ teritoriale municipiul Deva, cu ocazia anumitor sărbători, evenimente, se vor stabili și aproba prin Dispoziția Primarului municipiului Deva.

**Art.12.** Artiștii plastici și persoanele cu dizabilități pot solicita ocuparea domeniului public sau privat al municipiului Deva pentru vânzare / expunere de produse în cadrul unor evenimente, târguri, concerte, sărbători, festivaluri, sărbători, organizate de către Primăria municipiului Deva, în baza unei cerei depuse la Registratura Primăriei municipiului Deva sau a Serviciului Administrarea Domeniului Public și Privat, respectiv pe adresa de e-mail [serviciul.adpp@primariadeva.ro](mailto:serviciul.adpp@primariadeva.ro), sau [primar@primariadeva.ro](mailto:primar@primariadeva.ro).

**Art.13.** Cererea pentru vânzare / expunere de produse pe domeniul public al municipiului Deva de către elevi, artiștii plastici sau persoane cu dizabilități trebuie să fie redactată lizibil-fără ștersături, adăugiri sau alte modificări și să conțină următoarele date:

- ✓ datele de identificare ale solicitantului;
- ✓ suprafața solicitată;
- ✓ descrierea produselor pentru vânzare/expunere.

**Art.14.** Cererea pentru vânzare / expunere de produse pe domeniul public al municipiului Deva de către elevi, artiștii plastici sau persoane cu dizabilități va fi însoțită de următoarele documente:

- ✓ carte de identitate;
- ✓ certificat/atestatul/actul care dovedește apartenența la Uniunea Artiștilor Plastici din România.
- ✓ carnet de elev;
- ✓ certificat de handicap (care să ateste dizabilitatea).

**Art.15.** Elevii pot solicita desfășurarea de activități de vânzare / expunere produse pe domeniul public al municipiului Deva numai în cadrul unor activități școlare/ preșcolare însoțiți de cadrele didactice.

**Art.16.** În situațiile de intervenție pentru cazuri de urgență a echipajelor ce aparțin Serviciului de Ambulanță, Inspectoratului pentru Situații de Urgență, Poliției, agentul economic/comerciantul este obligat să asigure în cel mai scurt timp posibil accesul facil al acestora (cu aplicare în cazul comerțului stradal ocazional, sezonier).

### **CAP. III. AMPLASAMENTUL, ATRIBUIREA AMPLASAMENTELOR ȘI REGULI DE AMPLASARE A STRUCTURILOR DE VÂNZARE CHIOȘCURI, TONETE, APARATE DE TIP VENDING ȘI ECHIPAMENTE DE DISTRIBUȚIE COLETE**

**Art.17.** (1) Amplasamentele pentru chioșcuri și tonete pe domeniul public sau privat de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare sunt prezentate în Anexa nr. 1 din prezentul regulament.

(2) Amplasamentele propuse pentru aparatele/automatele de tip vending, echipamentele de distribuție colete pe domeniul public sau privat al municipiului Deva vor fi aprobate prin Dispoziția Primarului Municipiului Deva:

**Art.18.** Modalitățile de amplasare a structurilor de vânzare/promovare folosite de persoanele fizice sau juridice pe domeniul public sunt:

- a) Pe baza autorizației de construire, pentru activitățile comerciale și de prestări servicii de lungă durată, desfășurate în chioșcuri stradale, după caz;
- b) Pe baza acordului de amplasare, pentru activitățile comerciale și de prestări servicii desfășurate în tonete, precum și pentru restul activităților din nomenclator.

**Art.19.** Amplasarea structurilor de vânzare/promovare folosite de persoanele fizice sau juridice pe proprietăți private se face în baza unei autorizații de construire eliberată în condițiile legii.

**Art.20.** Amplasamentele aparținând domeniului public sau privat al Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva pe care urmează a se amplasa construcții provizorii (chioșcuri, tonete) se atribuie pe baza unui contract de închiriere, după îndeplinirea procedurii de licitație publică și desemnarea câștigătorului licitației, în termenii caietului de sarcini și a procesului verbal de adjudecare a licitației.

**Art.21.** Odată cu expirarea contractului, dacă între părți nu intervine un alt act de prelungire a acestuia, Primarul Municipiului Deva, prin aparatul de specialitate din subordine, va notifica chiriașul în vederea eliberării terenului, urmând ca în termen de cel mult 30 de zile de la data notificării, acesta să desființeze pe cheltuiala proprie construcția provizorie. În cazul în care chiriașul nu răspunde notificării privind eliberarea terenului în termenul stabilit, Primarul Municipiului Deva, prin aparatul de specialitate, va proceda la desființarea fără somație a respectivei construcții.

**Art.22.** Pot fi atribuite fără licitație publică amplasamentele situate în fața punctului de lucru fix, la cererea deținătorilor spațiilor comerciale respectiv pentru vânzarea de produse cu același profil (flori, legume, fructe, vitrină frigorifică pentru înghețată și aparat pentru înghețată), numai în cazul în care trotuarul permite amplasarea acestora.

**Art.23.** (1) Sunt atribuite fără licitație publică amplasamentele pentru aparate/atomate de tip vending pentru vânzare de lapte, apă, băuturi nealcoolice calde și reci, ouă, miere, dulciuri, produse alimentare și nealimentare, precum și amplasamentele pentru echipamentele de distribuție colete. Acestea fiind atribuite pe baza unui acord pentru ocuparea temporară a domeniului public încheiat pe o durată de minim 30 zile, maxim până la 31 decembrie a anului în curs.

(2) În situația în care sunt mai multe solicitări pentru același amplasament departajarea/selecția acestora se va face prin licitație publică de închiriere a amplasamentului respectiv, cu respectarea legislației în vigoare.

**Art.24.** Se interzice amplasarea de chioșcuri și tonete stradale pentru desfășurarea de activități comerciale sau prestări servicii în zona istorică a Municipiului Deva.

**Art.25.** Inițiativa organizării licitației publice o poate avea Primarul Municipiului Deva, prin aparatul de specialitate.

**Art.26.** În urma finalizării licitației și desemnării câștigătorului cu privire la atribuirea amplasamentului, se va elabora actul de atribuire a licitației, în baza căruia se va încheia contractul de închiriere a amplasamentului.

**Art.27.** Amplasamentele care aparțin domeniului privat al persoanelor fizice sau juridice în vederea amplasării de chioșcuri/ tonete sau alte construcții pentru desfășurarea de activități comerciale vor fi autorizate în baza acordului proprietarului amplasamentului, cu emiterea autorizației de construire

unde este cazul și a acordului Direcției Urbanism, precum și al Serviciului Administrarea Domeniului Public și Privat.

**Art.28.** Agenții economici care solicită ocuparea temporară a domeniului public sau privat al municipiului Deva, pentru amplasarea de chioșcuri, tonete, aparate/ automate de tip vending, echipamente de distribuție colete, vor depune la Sediul Primăriei municipiului Deva, sau la sediul Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat, pe adresele de e-mail [serviciul.adpp@primariadeva.ro](mailto:serviciul.adpp@primariadeva.ro), [primar@primariadeva.ro](mailto:primar@primariadeva.ro) o cerere/solicitare.

**Art.29.** (1) Cererea prin care se solicită ocuparea temporară a domeniului public sau privat de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare cu chioșcuri, tonete sau alte tipuri de construcții provizorii, precum și cu aparate de tip vending sau echipamente de distribuție colete trebuie să fie redactată lizibil fără ștersături, adăugiri sau alte modificări și va fi analizată de către Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat.

(2) Documentele necesare pentru analizarea și aprobarea cererii privind ocuparea domeniului public cu chioșcuri/tonete sau alte tipuri de construcții provizorii, precum și cu aparate de tip vending sau echipamente de distribuție colete sunt următoarele:

- Certificatul de înregistrare fiscală;
- Certificat constatator eliberat de către Oficiul Registrului Comerțului privind declararea punctului/punctelor de lucru;
- Locația amplasamentului;
- Modelul de chioșc/tonetă ales dintre modelele agreate și aprobate de către administrația publică locală;
- Fotografii cu aparatul/ automatul de tip vending sau echipamentul de distribuție colete, precum și dimensiunile acestuia;

(3) Documentele necesare după câștigarea licitației publice pentru amplasarea chioșcului / tonetei sau a altei construcții provizorii precum și pentru aparatele de tip vending sau echipamente de distribuție colete sunt următoarele:

a) autorizația de construire unde este cazul, care se va emite în condițiile prevederilor Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

sau

b) acordul de amplasare pentru care este necesară următoarea documentație, întocmită de un arhitect cu drept de semnătură care să cuprindă:

- contractul de închiriere a amplasamentului întocmit în urma licitației publice;
- memoriu tehnic;
- plan de încadrare în localitate;
- plan de situație la scară lizibilă care să cuprindă și căile de circulație adiacente amplasamentului;
- secțiuni orizontale, secțiuni verticale, toate fațadele chioșcului/tonetei, conform modelelor agreate și aprobate de către administrația publică locală;

**Art.30.** În urma analizării cererii și a documentelor anexate, menționate la art. 29 alin.1 și alin.2, Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat va demara procedura de închiriere prin licitație publică a amplasamentului respectiv pentru chioșcuri și tonete sau va încheia pentru aparatele de tip vending și echipamentele de distribuție colete acordul pentru ocuparea temporară a domeniului

public sau privat de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, în situația în care nu sunt mai multe solicitări pentru același amplasament.

**Art.31.** Amplasarea chioșcurilor, tonetelor sau a altor construcții provizorii, se va face cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv obținerea certificatului de urbanism și a autorizației de construire pentru construcții provizorii sau a acordului de amplasare în funcție de fiecare situație în parte.

**Art.32.** Comercianții care figurează cu debite restante sau amenzi neachitate către bugetul local al Municipiului Deva nu pot beneficia de atribuirea amplasamentelor sau de eliberarea de noi documente administrative (aviz, acord, contract).

**Art.33.** În situațiile în care terenurile din domeniul public sau privat al municipiului pe care sunt amplasate chioșcuri, tonete sau alte construcții provizorii urmează să fie afectate de construcții, modernizări, reparații, amenajări sau alte lucrări de utilitate publică, Primarul Municipiului Deva, prin aparatul de specialitate din subordine, va notifica chiriașul în vederea eliberării terenului, urmând ca în termen de cel mult 30 de zile de la data notificării, acesta să desființeze pe cheltuiala proprie construcția provizorie. În cazul în care chiriașul nu răspunde notificării privind eliberarea terenului în termenul stabilit, Primarul Municipiului Deva, prin aparatul de specialitate, va proceda la desființarea fără somație a respectivei construcții.

**Art.34. (1)** Pentru comerțul stradal în puncte fixe, respectiv în **Chioscuri** se aplică următoarele reguli:

- a) Chioșcurile amplasate pe domeniul public sau privat de pe raza Unității Administrativ - Teritoriale Municipiul Deva se vor putea amplasa în urma obținerii unei autorizații de construire, eliberată în condițiile legii, pentru construcții provizorii, durata de existență a chioșcului fiind extinsă la durata contractului de închiriere pentru suprafața de teren afectată. În cazul prelungirii contractului de închiriere, construcția va putea fi menținută pe întreaga durată de timp acordată prin prelungirea contractului, fără a necesita o reautorizare, cu condiția menținerii aceleiași funcțiuni.
- b) Modelele agreate a chioșcurilor se stabilesc de către Direcția Urbanism și de Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat din cadrul Primăriei Deva în termen de 90 zile de la intrarea în vigoare a prezentului Regulament și vor fi aprobate prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Deva.
- c) Respectarea modelului de chioșc este obligatorie, fiind interzise orice modificări ulterioare obținerii autorizației de construire, privind plastica fațadelor, culorile, forma și dimensiunile golurilor, amplasarea de copertine, corpuri de iluminat.

- d) Suprafața de teren, aparținând domeniului public sau privat al Unității Administrative Teritoriale Municipiul Deva, închiriată în vederea amplasării unei construcții cu caracter provizoriu – chioșc, nu va putea fi ocupată integral de aceasta, prin proiect urmând să se prevadă o suprafață de rezervă din terenul închiriat, folosită în scopul amplasării pubelelor de colectare a deșeurilor provenite în urma desfășurării activității în respectiva construcție.
- e) Se interzice afectarea oricărei suprafețe de teren aparținând domeniului public sau privat al Unității Administrative-Teritoriale Municipiului Deva, suprafață ce nu face parte din terenul închiriat (trotoare, carosabile, spații verzi, alei pietonale sau carosabile), de elemente ale construcției provizorii propuse (trepte, rampe, etc.), precum și de elemente mobile sau de mobilier aferente funcționării construcției (pubele de gunoi, rafturi sau rastele de prezentare a mărfii, vitrine frigorifice, copertine, alte elemente de mobilier).
- f) Amplasarea chioșcurilor pe domeniul public sau privat aparținând Unității Administrative-Teritoriale Municipiul Deva se va face raportat la alinierea cu celelalte construcții existente în zonă.
- g) Pentru chioșcurile amplasate pe proprietăți private se interzice afectarea domeniului public al Municipiului Deva cu elemente ale construcției (trepte, rampe, etc.), precum și amplasarea de elemente mobile sau de mobilier aferente funcționării chioșcului (pubele de gunoi, rafturi sau rastele pentru prezentarea mărfii, vitrine frigorifice, alte elemente de mobilier) pe trotuare, carosabile, spații verzi.
- h) Pentru chioșcurile/tonetele sau alte construcții provizorii amplasate pe proprietăți private, neîngrădite, cu acces direct de pe domeniul public, care nu corespund din punct de vedere estetic, titularii acestora au obligația de a se conforma cu privire la respectarea modelelor aprobate de autoritatea publică locală în termen de 12 luni de la data aprobării modelelor de chioșcuri/tonete, în caz contrar se vor lua măsurile legale ce se impun în această situație.

(2) Pentru comerțul stradal în puncte fixe, respectiv în **Tonete** se aplică următoarele reguli:

- a) Tonetele reprezintă construcții provizorii de mici dimensiuni, amplasate direct pe sol/pavaj, fără sistem de fundare sau dală de beton armat, utilizate în scopul comercializării următoarelor categorii de produse: flori, cărți, ziare și reviste, produse mărunte de patiserie, dulciuri, băuturi răcoritoare, etc.
- b) Modelele aprobate pentru tonete se stabilesc de către Direcția Urbanism și de Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat din cadrul Primăriei Deva în termen de 90 zile de la intrarea în vigoare a prezentului Regulament și vor fi aprobate prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Deva.

- c) Respectarea modelului de tonetă este obligatorie, fiind interzise orice modificări ulterioare obținerii acordului de amplasare, privind plastica fațadelor, culorile, forma și dimensiunile golurilor, amplasarea de copertine, corpuri de iluminat.
- d) Tonetele amplasate pe domeniul public sau privat de pe raza Unității Administrativ - Teritoriale Municipiul Deva se vor putea amplasa în urma obținerii acordului de amplasare, eliberat în condițiile legii de către Direcția Urbanism, durata de existență a tonetei fiind extinsă la durata contractului de închiriere pentru suprafața de teren afectată. În cazul prelungirii contractului de închiriere, construcția va putea fi menținută pe întreaga durată de timp acordată prin prelungirea contractului, fără a necesita o reautorizare, cu condiția menținerii aceleiași funcțiuni.

**Art.35.** Chioșcurile, tonetele pot fi racordate la utilități urbane pe cheltuiala comerciantului și cu riscul determinat de o dezafectare prematură a acestora.

**Art.36.** Chioșcurile, tonetele trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să asigure condiții igienico-sanitare corespunzătoare pentru expunerea și păstrarea mărfurilor;
- b) să fie amplasate astfel încât să nu afecteze circulația pietonală;
- c) să fie bine ancorate și sigure pentru public;
- d) să nu ocupe spațiile verzi, zonele de acces sau trotuarele înguste;
- e) să nu blocheze accesul la stațiile de autobuz, trecerile de pietoni sau accesul la proprietăți;
- f) să nu depoziteze mărfuri sau ambalaje în afara perimetrului autorizat;
- g) să asigure spațiu suficient pentru servirea clienților (cântărirea și ambalarea produselor), fără a depăși suprafața acestuia;
- h) să nu amplaseze în fața chioșcului/tonetei, în spatele sau lateralul acestuia mobilier urban (mese, scaune, bănci, umbrele, etc).

**Art.37.** (1) În baza prezentului Regulament toate chioșcurile și tonetele existente pe proprietatea Unității Administrativ- Teritoriale Municipiul Deva și care nu dețin contracte de închiriere/concesiune pentru teren sau acestea sunt expirate, vor fi ridicate de către proprietarii acestora în termen de 30 de zile de la momentul finalizării licitației publice privind închirierea amplasamentului respectiv, în caz-contrar, vor fi demolate pe cale administrativă pe cheltuiala proprietarilor acestora.

(2) Toate locațiile stabilite de administrația publică locală pe raza Unității Administrativ- Teritoriale Municipiul Deva pentru amplasarea chioșcurilor și tonetelor se închiriază prin licitație publică, în condițiile legii, prin încheierea unui contract de închiriere.

**Art.38** (1) Pentru amplasarea chioșcurilor, tonetelor la locul adjudecă prin licitație publică, comerciantul desemnat câștigător va solicita autorizație de construire sau acord de amplasare, după caz, în condițiile legii, iar amplasarea acestora, care include și procedura de obținere a autorizației de construire/ acordului de amplasare nu poate depăși termenul de 6 luni de la data întocmirii contractului de închiriere. După emiterea autorizației de construire/ acordului de amplasare se va proceda la predarea amplasamentului unde se va monta chioșcul, toneta, iar plata chiriei va curge de la data predării amplasamentului.

(2) În situația în care chiriașul nu se încadrează în termenul de 6 luni, se va proceda la anularea contractului de închiriere și reluarea licitației pentru acel amplasament, fără nici un fel de obligație pentru Municipiul Deva de a achita contravaloarea cheltuielilor efectuate de către chiriaș pentru procedura de obținere a autorizației de construire, avizului/acordului de amplasare sau a cheltuielilor cu achiziționarea chioșcului/tonetei.

(3) În situația în care în locația pe care a fost amplasat chioșcul/toneta se efectuează lucrări de utilitate publică care impun încetarea contractelor de închiriere înainte de ajungere la termen, acestea se vor ridica de către proprietari de pe domeniul public la somația prealabilă a Primăriei Deva, urmând a fi amplasate temporar în cazul în care se identifică un alt amplasament de către Direcția Urbanism și Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat, amplasamente care vor fi aprobate prin Dispoziția Primarului municipiului Deva.

(4) În cazul în care situația permite și dacă se încadrează în perioada de contract de 5 ani, chioșcurile/tonetele vor reveni pe vechiul amplasament.

(5) Somația se expediează cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită a ridicării chioșcului/tonetei, iar în termen de maxim 30 zile de la primirea notificării chiriașul va demara procedura de mutare/restrângere/suspendare activitate, în funcție de amploarea lucrării de utilitate publică.

(6) La expirarea termenului pentru care au fost încheiate contractele de închiriere, concesiune, terenul / amplasamentul respectiv va fi scos la licitație publică.

(7) Chioșcurile, tonetele comerciale proprietatea privată a municipiului Deva vor fi supuse închirerii prin licitație publică, comercianții putând opta pentru închirierea acestor chioșcuri/tonete pentru o perioadă de 5 ani sau vor putea să își achiziționeze propriul chioșc/tonetă alegând un model din cele aprobate de către autoritatea publică locală.

(8) Durata închirierii amplasamentului pentru chioșcuri/tonete este de 5 ani, cu posibilitatea de prelungire o singură dată cu maxim jumătate din perioada inițială doar pentru comercianții care și-au achiziționat chioșcul/toneta.

(9) Durata închirierii amplasamentului și a chioșcului pus la dispoziție de Primăria municipiului Deva este de 5 ani fără posibilitatea de prelungire.

**Art.39.** (1) Pe domeniul public al Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Deva este interzisă depozitarea de ambalaje, marfă, mobilier neutilizat sau deșeuri în jurul chioșcurilor, tonetelor ori pe spațiile verzi.

(2) Se interzice lipirea de afișe, reclame sau autocolante pe construcțiile provizorii.

(3) Este interzisă extinderea suprafeței autorizate prin copertine, prelate, standuri-laterale sau vitrine suplimentare, excepție făcând copertinele tip rului.

**Art.40.** Chioșcurile, tonetele, nu vor fi racordate aerian la rețeaua cu energie electrică (nu este permisă existența aeriană a cablurilor electrice, indiferent de scop) și nu se admite nici pozarea cablurilor electrice pe pământ.

**Art.41.** (1) Deținătorii de chioșcuri și tonete au următoarele obligații:

- a) de a întreține curățenia zilnică în și în jurul amplasamentului;
- b) de a nu modifica culoarea, forma constructivă sau a materialele;
- c) de a menține vitrinele curate, să repare prompt eventualele defecte vizibile și să mențină un aspect general îngrijit;

- d) de a încheia un contract de salubritate cu operatorul autorizat pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, pentru colectarea deșeurilor.
- e) de a respecta normele de ordine și liniște publică și a nivelului de zgomot permis de legislația de mediu și sănătate publică pentru vecinătăți locuite.
- f) este interzisă aparatură muzicală la intensitate de natură a tulbura liniștea locuitorilor din zona în care se află chioșcul/ toneta.

(2) Comercianții răspund integral pentru eventualele prejudicii aduse domeniului public, instalațiilor edilitare sau altor bunuri ale Municipiului Deva. Constatările privind daunele se înscriu în procesul-verbal de restituire a amplasamentului. Valoarea prejudiciului se stabilește pe baza devizului întocmit de Direcția Tehnică din cadrul Primăriei Municipiului Deva. Costurile reparațiilor revin comerciantului.

(3) În cazul neîndeplinirii acestor obligații, Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat notifică comerciantul și, dacă deficiențele persistă, poate dispune suspendarea acordului/ contractului, până la remedierea deficiențelor.

**Art.42.** Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat poate dispune dezafectarea de îndată a oricărui chioșc, tonetă amplasată nelegal pe domeniul public. Cheltuielile cu dezafectarea și transportul se suportă integral de comerciantul în culpă. În cazul în care acesta nu se conformează, bunurile pot fi ridicate pe cale administrativă și depozitate, urmând ca restituirea să se facă după achitarea integrală a costurilor aferente.

**Art.43.** Pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localităților componente și a satelor aparținătoare sunt permise amplasarea de chioșcuri, tonete pentru comercializarea unor categorii de produse astfel:

- a) În zona centrală pot fi amplasate chioșcuri, tonete, aparate/automate de tip vending doar pentru comercializarea următoarelor categorii de produse:
  - carte, presă;
  - flori, aranjamente florale;
  - cafea și băuturi pe bază de cafea, ceai;
  - înghețată.
- b) În cartiere este permisă amplasarea de chioșcuri, tonete, aparate/automate de tip vending pentru comercializarea următoarelor categorii de produse:
  - carte, presă;
  - flori, aranjamente florale;
  - alimentație publică/ fast-food;
  - legume și fructe;
  - produse de panificație;
  - înghețată.
- c) În parcuri este permisă amplasarea de chioșcuri, tonete, aparate/automate de tip vending pentru comercializarea următoarelor categorii de produse:
  - carte, presă;
  - floricele de porumb, vată de zahăr, suc, înghețată etc;

- gogoși, clătite, kurtos-kolacs;
  - cafea, băuturi pe bază de cafea, ceai, apă și băuturi răcoritoare.
- d) În centrul istoric nu este permisă amplasarea de chioșcuri, tonete, aparate/automate de tip vending.
- e) În zona istorică și centrală a municipiului Deva nu sunt premise amplasarea de rulote, autospeciale comerciale, autoutilitare, foodtrack-uri pentru comercializare și expunere de produse, cu excepția evenimentelor organizate de către Primăria municipiului Deva sau de alte entități private cu acordul autorității publice locale. Sunt admise exclusiv rulotele, autospeciialele comerciale, autoutilitarele, foodtrack-uri, proiectate, echipate și omologate special pentru activități de alimentație – publică.

#### **CAP. IV. MOBILIER URBAN AMPLASAT ÎN FAȚA UNITĂȚII DE PROFIL**

**Art.44.** (1) În fața punctului de lucru al societății comercianții pot amplasa mobilier urban pentru vânzare, cu condiția să nu afecteze circulația pietonală, accesul la proprietăți sau activitatea unităților învecinate.

(2) Mobilierul urban utilizat (mese, rafturi, standuri, vitrine, etc) se stabilește de către Direcția Urbanism și de Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat din cadrul Primăriei Deva în termen de 90 zile de la intrarea în vigoare a prezentului Regulament și va fi adoptat prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Deva.

(3) Produsele expuse trebuie să corespundă profilului de activitate autorizat al punctului de lucru.

(4) Mobilierul urban utilizat trebuie să fie curat, stabil, întreținut permanent și amplasat astfel încât să nu deterioreze pavimentul sau zonele verzi.

**Art.45.** Se interzice expunerea spre vânzare, în fața magazinelor a produselor industriale voluminoase (utilaje, piese, biciclete, covoare, mobilier, articole de îmbrăcăminte și încălțăminte).

**Art.6.** Taxa pentru ocuparea domeniului public este stabilită prin Hotărâre a Consiliului local al municipiului Deva privind impozitele și taxele locale.

**Art.47.** (1) Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat întocmește un proces-verbal de predare-primire la momentul atribuirii amplasamentului, care include descrierea stării domeniului public.

(2) La încetarea acordului, se întocmește un proces-verbal de restituire, în care se consemnează starea amplasamentului.

(3) În cazul constatării de degradări, costurile reparațiilor revin comerciantului.

**Art.48.** (1) Pentru utilizarea domeniului public prin amplasarea de mobilier urban, comercianții au obligația obținerii unui Acord de folosire temporară a domeniului public, emis de Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat.

(2) Acordul se eliberează pentru o perioadă de minimum 30 de zile și maximum până la 31 decembrie a anului în curs, cu posibilitatea prelungirii printr-o nouă cerere depusă cu cel puțin 15 zile înainte de expirarea acordului.

(3) Pentru obținerea acordului, agenții economici/persoanele fizice care solicită ocuparea temporară a terenurilor aparținând domeniului public/privat al Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Deva, pentru amplasarea de mărfuri în fața magazinelor sau de desfacere a propriilor produse pe domeniul public, vor depune o cerere la sediul Registraturii Primăriei municipiului Deva sau a Serviciului Administrarea Domeniului Public și Privat, sau pe adresa de e-mail [serviciul.adpp@primariadeva.ro](mailto:serviciul.adpp@primariadeva.ro), [primar@primariadeva.ro](mailto:primar@primariadeva.ro), care va conține datele de identificare ale agentului economic, durata pentru care se solicită ocuparea domeniului public și suprafața ocupată.

Cererea pentru acord trebuie să fie însoțită de următoarele documente:

- a) certificat de înregistrare fiscală;
- b) certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului privind punctul de lucru;
- c) dovada deținerii spațiului comercial (contract de închiriere sau titlu de proprietate);
- d) contract de salubritate cu un operator autorizat pe raza Unității Administrativ -Teritoriale Municipiul Deva;
- e) autorizația de funcționare și avizul pentru orarul de funcționare;
- f) acordul privind amplasarea mobilierului urban, eliberat de către Direcția Urbanism din cadrul Primăriei municipiului Deva;
- g) modelul de mobilier urban utilizat (mese, rafturi, standuri, vitrine, etc) dintre cele aprobate de Primăria municipiului Deva.

(4) Primăria Municipiului Deva verifică dacă agenții economici figurează cu datorii la bugetul local. În cazul în care aceștia figurează cu debite restante sau amenzi neachitate către bugetul local al Municipiului Deva nu se emite acordul pentru ocuparea temporară a domeniului public al municipiului Deva până la achitarea integrală a acestora.

(5) Achitarea taxei se face anticipat, la semnarea acordului aprobat pentru ocuparea temporară a domeniului public sau privat al municipiului Deva de către Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat, integral pentru perioada specificată în cerere, dacă aceasta este mai mică de 30 zile. Taxa este stabilită prin Hotărâre a Consiliului local al municipiului Deva privind impozitele și taxele locale.

(6) În situația în care ocuparea domeniului public depășește 30 de zile, plata se face anticipat pentru prima lună la semnarea acordului, iar pentru celelalte luni, plata se efectuează anticipat, până în ultima zi lucrătoare a lunii în curs pentru luna următoare.

(7) Acordul pentru ocuparea temporară a domeniului public sau privat al municipiului Deva trebuie afișat obligatoriu la loc vizibil.

(8) Nerespectarea prevederilor prezentului capitol atrage:

- a) rezilierea acordului fără notificare prealabilă;
- b) interdicția de a solicita un nou amplasament pentru o perioadă de 12 luni;

## **CAP. V. OCUPAREA TEMPORARĂ A DOMENIULUI PUBLIC AL MUNICIPIULUI DEVA CU PANOURI PUBLICITARE TEMPORARE DE TIP STOPPER, SISTEME DE EXPUNERE PUBLICITARĂ ÎN FAȚA MAGAZINELOR/ SPAȚIILOR COMERCIALE**

**Art.49.** (1) Amplasarea panourilor publicitare temporare de tip stopper, roll-up, stand de expunere sau alte sisteme similare se poate face doar pe baza Acordului de folosire temporară a domeniului public, emis de Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat.

(2) Acordul se obține numai pentru spațiile situate în fața magazinelor, birourilor, spațiilor comerciale sau sediilor unde se desfășoară activitatea economică autorizată.

(3) Amplasarea panourilor publicitare de tip stopper se poate face exclusiv pe trotuare sau platforme pietonale care permit circulația sigură a pietonilor și nu împiedică vizibilitatea rutieră sau accesul la proprietăți.

(4) Agenții economici/persoanele fizice care solicită ocuparea temporară a terenurilor aparținând domeniului public/privat al Unității Administrativ – Teritoriale Municipiul Deva, cu panouri publicitare de tip stopper, sisteme de expunere publicitară în fața magazinelor/spațiilor comerciale vor adresa o cerere la sediul Primăriei municipiului Deva sau a Serviciului Administrarea Domeniului Public și Privat din cadrul Primăriei municipiului Deva sau pe adresa de e-mail [serviciul.adpp@primariadeva.ro](mailto:serviciul.adpp@primariadeva.ro) [primar@primariadeva.ro](mailto:primar@primariadeva.ro) care va conține datele de identificare ale agentului economic, durata pentru care se solicită ocuparea domeniului public și suprafața ocupată. Perioada solicitată trebuie să fie de minim 30 de zile, maxim până la data de 31 decembrie a anului în curs, cu posibilitatea prelungirii printr-o nouă cerere depusă cu cel puțin 15 zile înainte de expirarea acordului.

(5) Cererea va fi însoțită de următoarele documente:

- a) Certificatul Unic de Înregistrare;
- b) Certificatul constatator eliberat de către Oficiul Registrului Comerțului privind declararea punctului/punctelor de lucru;
- c) Plan/ fotografie de încadrare în zonă pentru indentificarea amplasamentului - pentru a identifica locul, din care să reiasă și faptul că nu se obstrucționează circulația pietonală.
- d) Plan cu suprafața exactă a stopper-ului, sistemului publicitar din care să rezulte amprenta la sol a acestuia, care nu poate depăși suprafața de 1 mp;
- e) Fotografii cu stopperul, sistemul de expunere publicitară, după caz;
- f) Acordul privind amplasarea stopper-ului, sistemului de expunere publicitară eliberat de către Direcția Urbanism din cadrul Primăriei municipiului Deva;

(6) Primăria Municipiului Deva verifică dacă agenții economici figurează cu datorii la bugetul local. În cazul în care aceștia figurează cu debite restante sau amenzi neachitate către bugetul local al Municipiului Deva, nu se emite acordul pentru ocuparea temporară a domeniului public al municipiului Deva până la achitarea integrală a acestora.

(7) Achitarea taxei se face anticipat, la semnarea acordului aprobat pentru ocuparea temporară a domeniului public sau privat al municipiului Deva la casieria Serviciului Administrarea Domeniului Public și Privat sau prin virament bancar. Taxa este stabilită prin Hotărâre a Consiliului local al municipiului Deva privind impozitele și taxele locale.

(8) În situația în care ocuparea domeniului public depășește 30 de zile, plata se face anticipat pentru prima lună la semnarea acordului, iar pentru celelalte luni, plata se efectuează anticipat până în ultima zi lucrătoare a lunii în curs pentru luna următoare.

(9) Acordul pentru ocuparea temporară a domeniului public sau privat al municipiului Deva trebuie afișat obligatoriu la loc vizibil.

(10) La încheierea perioadei de ocupare, titularul acordului are obligația de a ridica panourile publicitare și de a aduce amplasamentul la starea inițială.

(11) Nerespectarea prevederilor prezentului capitol atrage:

a) rezilierea acordului fără notificare prealabilă;

b) interdicția de a solicita un nou amplasament pentru o perioadă de 12 luni;

## **CAP. VI. COMERCIALIZAREA PEPENILOR PE DOMENIUL PUBLIC AL UNITĂȚII ADMINISTRATIV- TERITORIALE MUNICIPIUL DEVA**

**Art.50.** (1) Comercializarea pepenilor pe domeniul public al Municipiului Deva se poate face numai de către producători, în baza Avizului de plată pentru folosire temporară a domeniului public, emis de Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat, care atestă aprobarea cererii solicitantului.

(2) Pentru comercializarea pepenilor pe domeniul public sau privat al municipiului Deva se vor pune la dispoziție de către Primăria municipiului Deva căsuțe de lemn.

(3) Locațiile unde vor fi amplasate căsuțele de lemn pentru comercializarea pepenilor vor fi aprobate prin Dispoziția Primarului municipiului Deva.

(4) Este interzisă amplasarea standurilor fixe, corturilor, meselor sau altor construcții provizorii pentru vânzarea pepenilor.

(5) Este interzisă comercializarea pepenilor din autovehicule și staționarea acestora pe trotuar sau lângă căsuță în afara programului de aprovizionare.

(6) Este interzisă comercializarea altor legume și fructe pe domeniul public sau privat al municipiului Deva în căsuțele de lemn destinate comercializării pepenilor.

(7) Perioada de comercializare a pepenilor pe domeniul public sau privat al municipiului Deva este: **20 Iunie – 20 Septembrie a fiecărui an, în intervalul orar 08:00- 22:00.**

(8) Perioada de aprovizionare cu pepeni este în intervalul orar 08:00 – 10:00.

(9) Atribuirea căsuțelor de lemn pentru comercializarea pepenilor se va face în ordinea înregistrării solicitărilor la Primăria municipiului Deva, căsuța de lemn se va preda în baza unui proces-verbal de predare primire.

(10) Pe același atestat de producător nu se va atribui mai mult de 1 amplasament, decât în cazul în care rămân amplasamente neocupate după perioada de selectare și aprobare a cererilor.

(11) Solicitanții trebuie să facă dovada deținerii unui atestat de producător valabil și a carnetului de comercializare vizat.

(12) Amplasamentele pot fi utilizate doar în limitele stabilite prin procesul verbal de predare-primire și nu pot fi cedate sau subînchiriate către alte persoane.

(13) Cererile pentru atribuirea amplasamentelor se depun la registratură Serviciului Administrare Domeniul Public și Privat din cadrul Primăriei municipiului Deva, Piața Unirii, nr. 16, județul Hunedoara sau pe adresele de e-mail [serviciul.adpp@primariadeva.ro](mailto:serviciul.adpp@primariadeva.ro), [primar@primariadeva.ro](mailto:primar@primariadeva.ro), în perioada **1 Aprilie – 30 Mai a fiecărui an. Se vor lua în considerare doar cererile depuse strict în această perioadă.**

(14) Cererea trebuie să fie redactată lizibil, fără ștersături, adăugiri sau alte modificări și să conțină următoarele date:

- a) numele solicitantului;
- b) datele de contact (adresa de domiciliu, nr. telefon, adresă de e-mail);

(15) Cererea va fi însoțită de:

- a) copie carte de identitate;
- b) copie atestat de producător valabil;
- c) copie carnet de comercializare vizat;
- d) declarație pe proprie răspundere privind respectarea normelor de igienă și curățenie.

(16) Selecția cererilor se face în perioada **2 – 10 iunie**, în ordinea înregistrării acestora, în limita amplasamentelor/locațiilor disponibile. În cazul în care există mai multe solicitări pentru același amplasament/locație, atribuirea se face prin tragere la sorți, organizată în prezența comisiei desemnate prin Dispoziția Primarului municipiului Deva.

(17) La plata taxei pentru comercializarea de pepeni pe domeniul public al municipiului Deva, comerciantul va prezenta în original atestatul de producător și carnetul de comercializare vizat, în caz contrar nu i se va atribui căsuța de lemn.

(18) Taxa pentru ocuparea domeniului public este stabilită prin Hotărâre a Consiliului local al municipiului Deva privind impozitele și taxele locale. Plata taxei se efectuează anticipat integral pentru perioada aprobată, la semnarea acordului de folosire temporară.

(19) În situația în care comerciantul renunță la amplasament înainte de expirarea perioadei, chiar și din motive obiective și justificate, taxa achitată NU se restituie.

(20) Comercianții de pepeni au următoarele obligații:

- a) să dețină atestat de producător și carnet de comercializare vizat;
- b) să expună mărfurile doar în căsuța atribuită;
- c) să afișeze în mod vizibil denumirea, prețurile și documentele de autorizare;
- d) să păstreze curățenia în jurul căsuței;
- e) să nu blocheze trotuarele sau căile de acces și carosabilul cu autovehiculele de transport a pepenilor;
- f) să respecte orarul de funcționare aprobat în intervalul orar 08:00-22:00;
- g) să respecte orarul de aprovizionare aprobat în intervalul orar 08:00-10:00
- g) să nu deranjeze prin zgomot, mirosuri sau comportament neadecvat.

(21) Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat și Poliția Locală verifică permanent respectarea condițiilor de desfășurare a activității. În cazul constatării unor abateri, acordul de folosire temporară poate fi reziliat, fără notificare prealabilă. În caz de refuz de eliberare a căsuței de lemn, desființarea se face pe cale administrativă, pe cheltuiala comerciantului.

(22) La începerea activității, Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat întocmește un proces-verbal de predare-primire care consemnează starea căsuței. După încetarea perioadei de ocupare, comerciantul este obligat să predea căsuța în aceeași stare. Orice daună constatată se impută comerciantului.

(23) Nerespectarea prevederilor prezentului capitol atrage:

- a) anularea acordului de folosire temporară;
- b) interdicția de a mai primi căsuță/amplasament în anul următor;

## **CAP. VII COMERȚ STRADAL DESFĂȘURAT CU OCAZIA UNOR SĂRBĂTORI, EVENTIMENTE, FESTIVALURI, CONCERTE, TÂRGURI**

### **Sectiunea A.**

#### **Sărbători, evenimente, festivaluri, concerte, târguri, manifestări socio – culturale, sportive, organizate de Primăria municipiului Deva**

**Art.51.** Primăria Municipiului Deva poate organiza sau coorganiza evenimente sociale, culturale, sportive, festivaluri, târguri sau concerte pe domeniul public al unității administrativ-teritoriale. Cu această ocazie se poate aproba desfășurarea de activități comerciale temporare, potrivit prezentului regulament.

**Art.52.** (1) Operatorii economici, comercianții interesați de a participa la eveniment, sărbătoare, concert, festival, târg, vor depune o cerere în termenul / perioada stabilită în anunțul public comunicat cu acest prilej (prin afisaj la Primăria municipiului Deva, pe pagina de internet și de facebook a UAT Deva, sau difuzat prin alte mijloace de comunicare).

(2) Cererea trebuie să fie redactată lizibil fără ștersături, adăugiri sau alte modificări.

(3) Nu vor fi luate în considerare cererile depuse în afara perioadei anunțate, sau cererile incomplete care nu conțin toate documentele solicitate.

(4) Cererile se depun la registratura Primăriei municipiului Deva sau a Serviciului Administrarea Domeniului Public și Privat din cadrul Primăriei municipiului Deva sau pe adresa de e-mail [serviciul.adpp@primariadeva.ro](mailto:serviciul.adpp@primariadeva.ro) , [primar@primariadeva.ro](mailto:primar@primariadeva.ro).

**Art.53.** (1) Participanții vor fi selectați în limita numărului de locuri stabilite pe categorii de produse comercializate, sau pe categorii de activități/servicii, în funcție de specificul evenimentului, în ordinea cererilor înregistrate la Primăria municipiului Deva în termenul stabilit și anunțat, cu condiția respectării tuturor exigențelor stabilite de către administrația locală în programul evenimentului.

(2) Cererile vor fi analizate de către comisia de selecție numită prin Dispoziția Primarului Municipiului Deva. Comisia de Selecție poate decide descalificarea comercianților în următoarele situații:

- dacă se constată fals în declarații (de exemplu, însușirea de fotografii ale altor expozanți, declarații false privind procesul de producție, neconcordanțe grave în documentele depuse);

- dacă aceștia au avut restanțe de plată către Primăria municipiului Deva, în anii precedenți.

(3) La selectarea cererilor se va ține cont de următoarele criterii:

- Originalitatea și unicitatea produselor;
- Gradul de inovație și creativitate al produselor comercializate;
- Materialele și tehnica folosite în realizarea produselor;
- Autenticitatea și apartenența la un anumit domeniu sau zonă geografică;
- Analiza prezentării standului/căsuței/truckului din cadrul unui alt eveniment de aceeași anvergură;
- Analiza activității solicitantului într-un alt eveniment organizat în municipiul Deva (dacă a mai participat);
- Modul de prezentare a produselor – modul de ambalare/împachetare a produsului, modul de oferire a produsului către client;

- Statutul solicitantului: producător sau comerciant;
- Experiența comerciantului în domeniul alimentar;
- Prezentarea unor certificate de conformitate, de calitate sau garanție;
- Posibilitatea de a se achita cu cardul (POS);
- Pentru produsele alimentare preparate în locație vor avea prioritate comercianții care dovedesc faptul că desfășoară activitatea în mod frecvent, respectiv că au participat la diverse târguri / festivaluri în alte orașe din țară;
- Pentru produsul vin fiert, de exemplu, vor avea prioritate producătorii de vin, care atașează la dosar atestat de producător (vie), certificate de calitate și conformitate.

**Art.54.** Cu ocazia sărbătorilor, festivalurilor, concertelor, târgurilor, manifestărilor social-culturale, organizate în municipiul Deva sunt permise următoarele categorii de activități comerciale în funcție de specificul evenimentului:

- Produse alimentare:
  - ✓ Produse alimentare de tip fast-food, preparate la standuri/ rulote/căsuțe;
  - ✓ Alimentație publică;
  - ✓ Produse alimentare din aluaturi (clătite, gogoși, plăcinte, kurtos, langoși, etc);
  - ✓ Produse alimentare ambalate, comercializate direct de producători (ciocolată și prăjituri de casă, turtă dulce, halviță, halva, dulcețuri, siropuri, conserve de casă, zacuscă, miere și produse apicole, etc);
  - ✓ Produse alimentare tradiționale din carne comercializate direct de producători (diferite tipuri de mezeluri, jumeri, untură, etc);
  - ✓ Brânzeturi comercializate direct de producători și alte produse derivate;
  - ✓ Produse alimentare ambalate;
  - ✓ Produse alimentare de genul porumb fiert/copt, vată de zahăr, pop-corn, înghețată;
  - ✓ Băuturi nealcoolice (cafea, băuturi pe bază de cafea, băuturi răcoritoare, limonadă, apă);
  - ✓ Vin fiert, Bere - doar în cadrul evenimentelor unde este aprobat explicit.
  - ✓ Must;
  - ✓ Murături;
- Produse nealimentare:
  - ✓ Produse handmade sau de artă meșteșugărească;
  - ✓ Produse naturiste de îngrijire personală,
  - ✓ Diverse decorațiuni specifice evenimentului/ sărbătorii, târgului.
- Servicii de agrement:
  - ✓ Echipament de joacă și distracție pentru copii (carusele, trambuline, echipamente gonflabile, mașinuțe electrice, etc)
  - ✓ activități recreative și educative aprobate de Primărie.

**Art.55.** (1) Cererea comercianților interesați să participe la eveniment va trebui să fie însoțită de următoarele documente:

- Pentru comercianții care desfășoară activități de alimentație publică sau comercializare de produse alimentare:

- ✓ Formular de înscriere – Anexă la prezentul Regulament;
  - ✓ Copie Certificat Unic de Înregistrare;
  - ✓ Copie carte de identitate a administratorului;
  - ✓ Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, din care să rezulte obiectul principal de activitate;
  - ✓ Documentul emis de către Direcția Sanitar – Veterinară, acesta trebuie să fie în conformitate cu activitatea pe care solicitantul urmează să o desfășoare în cadrul evenimentului pentru toate produsele alimentare;
  - ✓ Copii ale atestatelor de producător sau copii după atestatele de produse tradiționale, eliberate de Ministerul Agriculturii și a carnetului de comercializare, dacă este cazul;
  - ✓ Carte de identitate, talon care să ateste faptul că vehiculul este de tip comercial și are inspecția tehnică periodică valabilă – pentru Food Truck-uri, Rulote;
  - ✓ Fotografii ale stand-ului, rulotei, food-truck-ului și ale produselor pe care le comercializează de la un eveniment anterior. În cazul în care solicitantul este la primul eveniment va prezenta o simulare a standului / truck-ului, rulotei.
- Pentru comercianții de produse nealimentare:
- ✓ Formular de înscriere – Anexă la prezentul Regulament;
  - ✓ Copie Certificat de înregistrare;
  - ✓ Copie Carte de identitate a administratorului;
  - ✓ Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, din care să rezulte obiectul principal de activitate;
  - ✓ Fotografii ale produselor pe care le comercializează de la un eveniment anterior;
- Pentru prestatorii serviciilor de agrement, deținătorii de echipamente de joacă și distracție pentru copii (carusele, trambuline, echipamente gonflabile, mașinuțe electrice, etc):
- ✓ Formular de înscriere – Anexă la prezentul Regulament;
  - ✓ Copie Certificat de înregistrare;
  - ✓ Copie carte de identitate a administratorului;
  - ✓ Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, din care să rezulte obiectul principal de activitate;
  - ✓ Autorizație ISCIR vizată la zi;
  - ✓ Fotografii cu echipamentele de joacă;
- (2) Comercianții care desfășoară activități de alimentație publică sau comercializare de produse în rulote, foodtrackuri au obligația să dețină material de protecție sub autovehicule.
- (3) Comercianții vor pune în vânzare numai produse sau servicii menționate în Acordul pentru ocuparea domeniului public și aprobate de autoritatea locală.
- (4) Sunt acceptate doar mărfurile, produsele și serviciile care se încadrează în profilul evenimentului, conform tematicii evenimentului
- (5) Produsele care nu sunt menționate în acord nu pot fi puse în vânzare; nu este posibilă schimbarea ulterioară a produselor, după trimiterea cererii. Nerespectarea acestei obligații dă dreptul Primăriei Municipiului Deva să rezilieze unilateral Acordul și să solicite comerciantului eliberarea amplasamentului.
- Art.56.** (1) Nu pot participa la sărbătoare, eveniment, festival, concert, târg operatorii economici care figurează ca debitori ai administrației publice locale unde au sediul social al societății sau care nu dețin avize, acorduri, autorizații eliberate de instituții de specialitate expres stabilite și prevăzute de legislația în vigoare în funcție de codul CAEN.

(2) Primăria Municipiului Deva verifică dacă agenții economici care au domiciliul sau sediul social al societății pe raza unității administrativ teritoriale municipiul Deva figurează cu datorii la bugetul local al municipiului Deva.

(3) Agenții economici care NU au domiciliul sau sediul social al societății pe raza unității administrativ teritoriale municipiul Deva trebuie să facă dovada că nu figurează cu datorii, prin depunerea unui certificat de atestare fiscală la administrația publică locală respectiv în original.

**Art.57.** În cazul montării de corturi/pavilioane sunt acceptate doar culorile alb, albastru de dimensiunea 3x3 m sau mai mare. Dacă participanții nu vor dispune de un astfel de cort, nu vor fi acceptați la eveniment.

**Art.58.** Participanții la eveniment au obligația să asigure curățenia primară în interiorul și în jurul amplasamentului atribuit.

**Art.59.** Pe întreaga durată de desfășurare a evenimentului, curățenia la locul de comercializare va fi asigurată de către agenții economici participanți, respectând prevederile legale în domeniul protecției mediului. Este strict interzisă deversarea oricăror substanțe pe domeniul public sau în rigolele din vecinătate. Uleiurile alimentare uzate, rezultate în urma preparării unor produse alimentare, se vor colecta în recipiente adecvate - bidoane și se vor preda către operatorii specializați.

**Art.60.** Deșeurile vor fi colectate selectiv, în pubele galbene și negre.

**Art.61.** Agenții economici participanți își asumă întreaga responsabilitate cu privire la siguranța alimentelor și sănătatea populației raportat la produsele prezentate, prepararea și manipularea produselor alimentare de origine animală și nonanimală.

**Art.62.** (1) Stabilirea amplasamentelor se va efectua de către comisia de selecție numită prin Dispoziția Primarului municipiului Deva, ținându-se cont de specificul evenimentului și de categoriile de produse selectate.

(2) Repartizarea efectivă a perimetrelor (amplasamentelor) necesare pentru desfășurarea activității fiecărui comerciant se va efectua prin măsurători și împărțirea terenului în loturi, de către comisia de selecție numită prin Dispoziția Primarului municipiului Deva.

(3) Predarea perimetrelor se va realiza prin încheierea unui proces verbal de predare – primire încheiat de către comisia numită prin Dispoziția Primarului municipiului Deva până cel târziu la ora 10:00 din ziua evenimentului.

(4) Amplasamentul reprezintă ~~amprența la sol~~ a fiecărui spațiu ocupat sau a întregului ansamblu, în cazul celor care dețin terase cu mese, umbrele, bănci, scaune, cârlige la rulote, foodtrackuri.

(5) În cazul parcurilor de distracție, amplasamentul reprezintă întreg perimetrul ocupat de parcul de distracții inclusiv cu zonele de acces, așteptare și de siguranță.

(6) Distanța între standuri, rulote, foodtrackuri trebuie să fie de minim 2 m și maxim 4 m.

(7) Aprovizionarea cu marfă se va face până cel târziu la ora 12:00 din ziua evenimentului.

(8) După predarea amplasamentului dacă se constată nerespectarea suprafeței predate, Primăria municipiului Deva își rezervă dreptul sancționării comerciantului, inclusiv anularea acordului, fără restituirea taxei de participare.

**Art.63.** (1) Pentru amplasamentele atribuite se datorează taxa de ocupare a domeniului public, taxă stabilită prin Hotărâre a Consiliului local al municipiului Deva privind impozitele și taxele locale.

(2) În cazul parcurilor de distracție, dacă agentul economic are nevoie de ocuparea domeniului public de pe raza Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Deva în zilele anterioare începerii evenimentului, respectiv ziua ulterioară evenimentului, pentru montarea/demontarea logisticii necesare bunei desfășurări și organizării a parcului de distracție, va trebui să specifice în cerere nr de zile necesare și pentru care se va achita o taxă separată de ocupare a domeniului public, taxă stabilită prin Hotărâre a Consiliului local al municipiului Deva privind impozitele și taxele locale.

**Art.64.** (1) Taxa pentru ocuparea domeniului public se va efectua în avans pentru toate zilele evenimentului, până cel târziu în momentul predării amplasamentului, conform procesului verbal de predare-primire.

(2) În cazul în care taxa nu este achitată integral la data predării amplasamentului nu se va preda amplasamentul agentului economic respectiv.

(3) Taxa pentru ocuparea domeniului public se va achita în numerar sau POS la casieria Serviciului Administrare Domeniul Public și Privat, cu sediul în municipiul Deva, Piața Unirii, nr. 16, județul Hunedoara sau prin virament bancar cu OP în contul Municipiului Deva, menționat în acordul încheiat între părți.

**Art.65.** Primăria Municipiului Deva asigură alimentarea cu energie electrică, branșarea și debranșarea instalațiilor pentru comercianți, precum și mentenanța pe perioada de desfășurare a evenimentului.

**Art.66.** Se interzice blocarea cu mărfuri sau ambalaje, chiar și pentru scurt timp a căilor de acces.

**Art.67.** Parcarea mașinilor private sau de transport marfă se va face doar în locuri destinate în acest sens.

#### **Sectiunea B.**

#### **Sărbători, evenimente, festivaluri, concerte, târguri, manifestări socio – culturale, sportive, organizate de alte entități private pe domeniul public al Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Deva**

**Art.68.** Organizatorii de evenimente, persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale sau orice alte entități cu personalitate juridică (societăți comerciale - S.R.L., S.A., S.N.C.) pot solicita ocuparea domeniului public în municipiul Deva în vederea organizării de evenimente, festivaluri, concerte, târguri, manifestări socio- culturale și sportive pe domeniul public al unității administrativ-teritoriale municipiul Deva, în baza unei cereri depusă la Registratura Primăriei municipiului Deva sau a Serviciului Administrarea Domeniului Public și Privat, respectiv pe adresa de e-mail [serviciul.adpp@primariadeva.ro](mailto:serviciul.adpp@primariadeva.ro), [primar@primariadeva.ro](mailto:primar@primariadeva.ro) cu minim 15 zile înainte de data la care se dorește să se desfășoare evenimentul pe domeniul public al municipiului Deva.

**Art.69.** Cererea pentru ocuparea domeniului public al municipiului Deva trebuie să cuprindă următoarele:

- ✓ Datele de identificare ale organizatorului;
- ✓ Copie Certificat Unic de Înregistrare;
- ✓ Copie Certificat Constatator;
- ✓ Date despre evenimentul ce dorește să îl desfășoare, inclusiv lista cu artiștii care vor fi invitați la eveniment;
- ✓ Numărul estimativ al agenților economici / producători / comercianți ce vor participa la eveniment;
- ✓ Perioada de desfășurare a evenimentului;
- ✓ Programul evenimentului;
- ✓ Locația solicitată pentru desfășurarea evenimentului;
- ✓ Suprafața reală necesară pentru desfășurarea evenimentului.

**Art.70.** Cererea depusă va fi analizată de către comisia numită prin Dispoziția Primarului municipiului Deva, urmând a fi încheiat acordul pentru utilizarea/ocuparea domeniului public al municipiului Deva.

**Art.71.** (1) Stabilirea și repartizarea efectivă a perimetrului, a amplasamentului necesar pentru desfășurarea activității evenimentului se va efectua prin măsurători și se va delimita prin gard sau bandă de protecție, în ziua anterioară începerii evenimentului.

(2) Predarea perimetrului, amplasamentului se va realiza de către comisia numită prin Dispoziția Primarului municipiului Deva, prin încheierea unui proces verbal de predare – primire încheiat între Primăria municipiului Deva și Organizator, în ziua anterioară începerii evenimentului.

**Art.72.** După predarea amplasamentului, dacă se constată nerespectarea suprafeței predate, Primăria municipiului Deva își rezervă dreptul sancționării organizatorului inclusiv anularea evenimentului, fără restituirea taxei de ocupare a domeniului public.

**Art.73.** Pentru amplasamentele atribuite se datorează taxa de ocupare a domeniului public, taxă stabilită prin Hotărâre a Consiliului local al municipiului Deva privind impozitele și taxele locale.

**Art.74.** (1) Taxa pentru ocuparea domeniului public se va plăti în avans pentru toate zilele evenimentului, până cel târziu în momentul predării amplasamentului.

(2) În cazul în care taxa nu este achitată integral, nu se va preda amplasamentul organizatorului respectiv și evenimentul se va anula.

(3) Taxa pentru ocuparea domeniului public se va achita în numerar sau POS la casieria Serviciului Administrarea Domeniului Public și Privat, cu sediul în municipiul Deva, Piața Unirii, nr. 16 sau prin virament bancar cu OP în contul Municipiului Deva, menționat în acordul încheiat între părți.

**Art.75.** În situația în care organizatorul are nevoie de ocuparea domeniului public al Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva în zilele anterioare începerii evenimentului, respectiv ziua ulterioară evenimentului, pentru montarea/demontarea logisticii necesare bunei desfășurări și organizării a evenimentului, va trebui să specifice în cerere nr de zile necesare și pentru care se va

achita o taxă separată de ocupare a domeniului public, taxă stabilită prin Hotărâre a Consiliului local al municipiului Deva privind impozitele și taxele locale.

**Art.76.** Organizatorul evenimentului are obligația să asigure curățenia primară în interiorul și în jurul amplasamentului atribuit.

**Art.77.** Pe întreaga durată de desfășurare a evenimentului, curățenia la locul de comercializare va fi asigurată de către agenții economici participanți, respectând prevederile legale în domeniul protecției mediului. Este strict interzisă deversarea oricăror substanțe pe domeniul public sau în rigolele din vecinătate. Uleiurile alimentare uzate, rezultate în urma preparării unor produse alimentare, se vor colecta în recipiente adecvate- bidoane și se vor preda către operatorii specializați.

**Art.78.** (1) Deșeurile vor fi colectate selectiv, în pubele galbene și negre.

(2) Organizatorul evenimentului are obligația de a încheia un contract cu operatorul care este autorizat pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva pentru colectarea deșeurilor menajere.

**Art.79.** Agenții economici participanți își asumă întreaga responsabilitate cu privire la siguranța alimentelor și sănătatea populației raportat la produsele prezentate, prepararea și manipularea produselor alimentare de origine animală și nonanimală.

**Art.80.** (1) Organizatorul evenimentului are obligația încheierii unui contract cu un operator autorizat de energie electrică pentru branșarea - debranșarea la energia electrică. Organizatorul are obligația să dețină contoare de energie electrică pentru verificarea consumului de energie pentru fiecare comerciant în parte.

(2) Costurile energiei electrice se refacturează ulterior organizatorului evenimentului, pe baza indexului contorului.

(3) Termenul de plată pentru energia electrică consumată este de 15 zile de la data emiterii facturii.

(4) Pentru neplată se aplică penalități de 0,01% pe zi de întârziere.

**Art.81.** Primăria municipiului Deva solicită constituirea unei garanții de bună execuție cu o valoare cuprinsă între 500 - 1.000 de lei în funcție de amploarea evenimentului (numărul de zile, numărul comercianților, numărul și puterea aparatelor consumatoare de energie), garanție necesară pentru acoperirea eventualelor costuri ulterioare, respectiv costul energiei electrice consumate pe perioada evenimentului, după citirea contorului, sau dacă se constată degradarea domeniului public. În cazul în care garanția depusă nu acoperă consumul de energie electrică, se va factura și achita ulterior diferența.

**Art.82.** (1) În cazul nerespectării prevederilor prezentului Regulament de către organizator, evenimentul se va anula fără a avea dreptul de restituire a taxei de ocupare a domeniului public.

(2) Organizatorul poate solicita anularea evenimentului din motive obiective. Solicitarea se face cu cel puțin 48 de ore înainte de începerea evenimentului, iar în această situație suma achitată până în acel moment se restituie. În cazuri excepționale, această perioadă poate fi redusă la 24 de ore.

**Art.83.** (1) Organizatorul are obligația de a obține toate avizele de la autoritățile competente necesare pentru desfășurarea evenimentului, respectiv de la Inspectoratul de Poliție Hunedoara, Inspectoratul pentru Situații de Urgență Hunedoara, Direcția Sanitar Veterinară, precum și de a încheia contract cu operatorul de salubritate al municipiului Deva pentru asigurarea de pubele, coșuri de gunoi și toalete ecologice.

(2) Organizatorul are obligația încheierii unui contract cu un operator autorizat de pază și protecție în situațiile în care este necesară paza participanților la eveniment.

**Art.84.** Se interzice blocarea cu mărfuri sau ambalaje, chiar și pentru scurt timp, a căilor de acces.

**Art.85.** Parcarea mașinilor private sau de transport marfă se va face doar în locuri destinate în acest sens.

**Art.86.** În sarcina organizatorului intră igienizarea zonei și predarea amplasamentului în starea în care a fost predat, curat și igienizat.

**Art.87.** La încheierea evenimentului se va întocmi un proces verbal de restituire a amplasamentului. Orice daună adusă domeniului public va fi suportată de către organizator.

**Sectiunea C**  
**TÂRGUL DE CRĂCIUN**  
**organizat de către Primăria municipiului Deva cu ocazia sărbătorilor de iarnă**

**Art.88.** Persoanele juridice, asociațiile, organizațiile neguvernamentale, precum și persoanele fizice (pentru produse realizate de meșteri populari sau artiști plastici), persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale, pot solicita în baza unei cereri să participe, ca expozant/comerciant, la zona/zonile de comerț stradal din perioada sărbătorilor de iarnă.

**Art.89.** Persoanele juridice, asociații, organizații nonguvernamentale, persoanele fizice, persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale, pot solicita ocuparea unui singur loc/spațiu de expunere și comercializare, niciuna dintre entitățile enumerate mai sus nu are posibilitatea de a solicita mai multe locuri/căsuțe/truckuri.

**Art.90.** Cererea pentru participarea la Târgul de Crăciun organizat de către Primăria municipiului Deva va trebui să cuprindă următoarele elemente:

- ✓ datele de identificare ale comerciantului/expozantului;
- ✓ date de contact: număr de telefon, adresă poștală și adresă email;
- ✓ tipul de produse comercializate (alimentare/nelimentare), potrivit art.54 din prezentul regulament;
- ✓ lista cu tipul și numărul de receptori, puterea instalată a fiecăruia, precum și numărul de ore de funcționare, în vederea calculării consumului de energie electrică pentru agenții economici cu activitate de alimentație publică;

**Art.91.** Cererea pentru participarea la Târgul de Crăciun organizat de către Primăria municipiului Deva va fi însoțită de următoarele documente:

- ✓ Copie CI a administratorului societății comerciale/împuternicit al administratorului/ copie CI a producătorului ori membru înscris în certificatul de producător al titularului;
- ✓ Împuternicire (după caz);
- ✓ Copie după Certificatul de Înregistrare la Registrul Comerțului (pentru persoane juridice) sau Certificatul Înregistrare Fiscală (pentru asociații, fundații, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, persoane fizice autorizate) sau Certificat de Producător, în cazul producătorilor, vizat pe anul în care are loc evenimentul;
- ✓ Copie după Certificatul Sanitar-Veterinar emis de către Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor pentru agenții economici cu alimentație publică, valabil pentru punctul de lucru declarat în certificatul constatator și pentru toate produsele alimentare comercializate;
- ✓ Copie după Certificatul Constatator care să conțină codul CAEN al activității ce urmează să fie desfășurată în cadrul evenimentului;
- ✓ Statutul Asociației / ONG-ului din care să reiasă că scopul și obiectivele acesteia corespund cu activitatea declarată în cererea de înscriere;
  
- ✓ Carnetul de meșteșugar/artist plastic/Atestatul de producător pentru persoanele fizice, care doresc să participe cu produse alimentare din producția proprie. Nu vor fi înscrși agenții economici care vor dori să participe cu produse alimentare din producția proprie (ex. lactate, miere, vin, zacuscă, turtă dulce) fără a prezenta un Document de Înregistrare emis de Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor;
- ✓ Fotografii relevante cu standul/căsuța/truckul și produsele, de preferat fotografiile de la evenimente similare (cu enumerarea evenimentelor la care au mai participat).

**Art.92.** Toate documentele și informațiile menționate la art.91 din Regulament sunt obligatoriu de transmis către autoritatea locală.

**Art.93.** Cererile vor fi analizate de către comisia de selecție numită prin Dispoziția Primarului Municipiului Deva. Comisia de Selecție poate decide descalificarea comercianților în următoarele situații:

- dacă se constată fals în declarații (de exemplu, însușirea de fotografii ale altor expozanți, declarații false privind procesul de producție, neconcordanțe grave în documentele depuse);
- dacă aceștia au avut restanțe de plată către Primăria municipiului Deva, în anii precedenți.

**Art.94.** (1) Comisia de Selecție își rezervă dreptul de a accepta un comerciant pentru comerțul stradal din perioada sărbătorilor de iarnă doar cu anumite produse prezentate în cererea de înscriere al acestuia.

(2) În funcție de posibilitățile de organizare și de numărul solicitărilor de comercializare a aceluiași tip de produse, comisia își rezervă dreptul de a selecta doar un anumit număr de comercianți din fiecare categorie, astfel încât să poată oferi publicului o gamă de produse cât mai diversificată și de o calitate superioară.

(3) Solicitanții care se încadrează în categoria producător vor avea întâietate față de categoria comerciant (atât pentru produsele alimentare, cât și pentru cele nealimentare), pentru a oferi publicului o gamă de produse diversificată și de calitate ridicată, al căror prim caracter este reprezentat de unicitate și originalitate.

**Art.95.** La selectarea cererilor se va ține cont de următoarele criterii:

- Originalitatea și unicitatea produselor;
- Gradul de inovație și creativitate al produselor comercializate;
- Materialele și tehnica folosite în realizarea produselor;
- Autenticitatea și apartenența la un anumit domeniu sau zonă geografică;
- Analiza prezentării standului/căsuței/truckului din cadrul unui alt eveniment de aceeași anvergură;
- Analiza activității solicitantului într-un alt eveniment organizat în municipiul Deva (dacă a mai participat);
- Modul de prezentare a produselor – modul de ambalare/împachetare al produsului, modul de oferire al produsului către client;
- Statutul solicitantului: producător sau comerciant;
- Experiența comerciantului în domeniul alimentar;
- Prezentarea unor certificate de conformitate, de calitate sau garanție;
- Posibilitatea de a se achita cu cardul (POS);
- Pentru produsele alimentare preparate în locație vor avea prioritate comercianții care dovedesc faptul că desfășoară activitatea în mod frecvent, respectiv că au participat la diverse târguri / festivaluri în alte orașe din țară.
- Pentru produsul vin fiert, de exemplu, vor avea prioritate producătorii de vin, care atașează la dosar atestat de producător (vie), certificate de calitate și conformitate.

**Art.96.** Căsuțele de lemn sau amplasamentele pentru desfășurarea activității în cadrul târgului de Crăciun cu ocazia sărbătorilor de iarnă vor fi puse la dispoziția comerciantului în baza unui Acord pentru Ocuparea Temporară a Domeniului Public, eliberat de Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat din cadrul Primăriei municipiului Deva.

**Art.97.** Comercianții selectați vor avea obligația contractuală de a achita taxa pentru căsuța de lemn sau amplasamentul predat, taxă stabilită și aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Deva privind taxele și impozitele locale.

**Art.98.** (1) Taxa pentru căsuța de lemn sau amplasament se va efectua în avans pentru toate zilele evenimentului.

(2) În cazul în care taxa nu este achitată integral, nu se va preda căsuța și acordul încheiat se va anula.

(3) Taxa pentru ocuparea domeniului public se va achita în numerar sau POS la casieria Serviciului Administrarea Domeniului Public și Privat, cu sediul în municipiul Deva, Piața Unirii, nr. 16 sau prin virament bancar cu OP în contul Municipiului Deva, menționat în acordul încheiat între părți.

**Art.99.** (1) Căsuțele puse la dispoziție de către Primăria municipiului Deva în cadrul Târgului de Crăciun au contor de energie electrică, iar costul energiei electrice va fi ulterior suportat de către comerciant în baza citirii indexului contorului.

(2) Comercianții care în cadrul Târgului de Crăciun utilizează și ocupă domeniul public al unității administrativ teritoriale a municipiului Deva pentru amplasarea propriilor căsuțe, standuri, mese, rulote comerciale sau foodtrackuri au obligația să dețină contor de energie electrică, iar costul energiei electrice va fi ulterior suportat de către comerciant în baza citirii indexului contorului.

(3) Costurile energiei electrice se refacturează ulterior fiecărui comerciant, pe baza indexului contorului.

(4) Primăria municipiului Deva solicită constituirea unei garanții de bună execuție cu o valoare cuprinsă între 100 - 500 de lei în funcție de numărul de zile ale târgului și de puterea și numărul receptorilor consumatori de energie electrică, garanția este necesară pentru acoperirea eventualelor costuri ulterioare, respectiv costul energiei electrice consumate pe perioada evenimentului.

(5) Termenul de plată pentru energia electrică consumată este de 15 zile de la data emiterii facturii.

(6) Pentru neplată se aplică penalități de 0,01% pe zi de întârziere.

**Art.100.** (1) Comercianții vor pune în vânzare numai produse sau servicii menționate în acordul pentru ocuparea domeniului public și aprobate de autoritatea locală.

(2) Sunt acceptate doar mărfurile, produsele și serviciile care se încadrează în profilul evenimentului, conform tematicii sărbătorilor de iarnă.

(3) Produsele care nu sunt menționate în acord nu pot fi puse în vânzare, nu este posibilă schimbarea ulterioară a produselor, după trimiterea cererii. Nerespectarea acestei obligații dă dreptul Primăriei Municipiului Deva să rezilieze unilateral acordul și să solicite comerciantului eliberarea căsuței în termen de 24 de ore de când i se comunică rezilierea unilaterală a acordului.

**Art.101.** (1) Comercianții pot utiliza numai spațiile de expunere alocate.

(2) Este interzisă amenajarea de dispozitive de expunere sau alte construcții în afara căsuței, montarea de umbrele și alte elemente similare (ex. pavilioane). Nerespectarea acestei obligații dă dreptul autorității locale să rezilieze unilateral acordul.

(3) Comercianții nu pot monta geamuri sau elemente asemănătoare pe zona deschisă a căsuței. Eventuale deteriorări vor fi constatate de către reprezentanții autorității locale și suportate de expozant.

(4) Comercianții sunt obligați să arunce deșeurile în pubele puse la dispoziție de autoritatea locală.

(5) Deșeurile rezultate în urma preparării alimentelor vor fi colectate în recipiente speciale, conform legislației de mediu în vigoare.

(6) În spațiile dintre căsuțe, în spatele sau în fața acestora nu pot fi puse/depozitate elemente, cutii, marfă etc. de niciun fel. Nerespectarea acestei obligații are ca și consecință sancționarea comercianților de către instituțiile abilitate (Poliția Locală) și dă dreptul autorității locale să rezilieze unilateral acordul.

(7) Comercianții fără activitate alimentară pot consuma curent electric în limita unei puteri instalate de 2 KW. Din motive de siguranță, această limită nu poate fi crescută.

(8) Este permisă utilizarea exclusivă a aparatelor de încălzire cu cuarț sau infraroșu.

(9) Pe perioada zilei și a nopții este interzisă funcționarea nesupravegheată a aparatelor de încălzire.

(10) Aparatele de încălzire cu rezistență (reșouri, aeroterme, calorifere cu ulei) sunt interzise!

(11) Comercianții care desfășoară activități comerciale alimentare cu consum energetic ridicat vor comunica o listă cu tipul și numărul de receptori care vor fi montați, puterea instalată a fiecăruia (în KW), precum și numărul de ore de funcționare.

(12) Utilizarea de alte aparate de încălzire față de cele permise dă dreptul autorității locale să rezilieze unilateral Acordul. Aparatul trebuie scos din funcțiune în momentul constatării.

(13) Este interzisă utilizarea surselor de sunet și/sau lumină care deranjează alți comercianți sau atmosfera generală a evenimentului.

**Art.102.** Programul obligatoriu de desfășurare, valabil pe toată durata evenimentului, este următorul (căsuțele se deschid și închid deodată): LUNI –DUMINICĂ: 10:00 - 22:00. În noaptea de Anul Nou, programul poate fi prelungit până la ora 02:00.

**Art.103.** (1) În perioada de desfășurare a evenimentului, aprovizionarea la căsuțe se poate face doar cu cărucior de marfă, zilnic în intervalul orar 10:00-12:00.

(2) Este interzis accesul autovehiculelor comercianților sau de aprovizionare cu marfă în perimetrul evenimentului.

(3) Orice nerespectare a acestei obligații are ca și consecință sancționarea comercianților de către Poliția locală.

**Art.104.** Comerciantul este răspunzător de:

- utilizarea receptorilor electrici neomologați și de modificarea instalației electrice de personal neautorizat;
- respectarea normelor legale de prevenire și stingere a incendiilor, a normelor de prevenire a accidentelor și a normelor de protecție a muncii;
- respectarea și implementarea măsurilor de siguranță privind situațiile de urgență pe perioada participării la eveniment.
- instalarea și utilizarea aparatului electrocasnice, respectând indicațiile producătorului din prospectul produsului;
- verificarea periodică a cordoanelor de legătură ale aparatelor electrice și înlocuirea lor, atunci când sunt uzate;
- folosirea instalațiilor electrice; racordarea căsuțelor la rețeaua electrică se va realiza exclusiv de personalul abilitat din partea organizatorului, care va întocmi un proces verbal de verificare a instalației. Toate elementele instalației trebuie să fie în stare bună, izolate și dimensionate corespunzător. Orice nerespectare a acestei obligații are ca și consecință sancționarea comerciantului de către instituțiile abilitate.
- prejudiciile cauzate autorității locale, domeniului public, vizitatorilor și/sau celorlalți comercianți prin fapta proprie ori a bunurilor pe care le are în pază juridică, conform Codului Civil. Nerespectarea acestei obligații are ca și consecință sancționarea comerciantului de către instituțiile abilitate.
- paza, securitatea și integritatea bunurilor personale.

**Art.105.** (1) Primăria municipiului Deva asigură salubritatea generală a spațiului și dotarea cu pubele și toalete ecologice.

(2) Comercianții trebuie să mențină ordinea și curățenia pe toată durata evenimentului.

**Art.106.** În cazul nerespectării prevederilor prezentului Regulament de către agenții economici sau participanții la eveniment, aceștia vor fi excluși din cadrul evenimentului, fără a avea dreptul la restituirea taxei de ocupare a domeniului public.

## **CAP. VIII. COMERȚ DESFĂȘURAT ÎN INCINTA ȘTRANDULUI MUNICIPAL DEVA**

**Art.107.** Amplasamentele/Spațiile stabilite de administrația publică locală destinate comercializării de produse alimentare și nealimentare precum și pentru alimentație publică în incinta Ștrandului Municipal Deva se închiriază prin licitație publică, în condițiile legii, conform prevederilor O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.108.** Prețul de la care pornește licitația pentru închirierea spațiilor va fi stabilit în baza unui Raport de Evaluare întocmit de un evaluator autorizat membru ANEVAR și aprobat prin Hotărâre a Consiliului local al municipiului Deva.

**Art.109.** (1) Licitația publică se organizează de către Serviciul în a cărei administrare se află Ștrandul municipal Deva, în perioada **februarie-martie**, pentru ca atribuirea spațiilor să fie finalizată înaintea sezonului estival și încheierea și semnarea contractelor de închiriere să se efectueze până cel tâziu la data de **1 Iunie**.

(2) În sarcina Serviciului care administrează Ștrandul municipal intră întocmirea caietului de sarcini, a documentației de atribuire și a contractului de închiriere, care vor fi aprobate prin Hotărâre a Consiliului Local, precum și organizarea licitației publice.

(3) Durata contractelor de închiriere pentru spațiile din incinta Ștrandului se va stabili în Hotărârea Consiliului local al municipiului Deva prin care se va aproba licitația publică pentru aceste spații.

(4) În cazul spațiilor neatribuite, se va relua licitația ori de câte ori este necesar.

(5) Consumul de energie electrică se refacturează comercianților, lunar în baza indexului contorului de energie electrică.

(6) Termenul de plată este de 15 zile calendaristice de la data emiterii facturii.

(7) Neplata la termen atrage penalități de 0,1% pe zi din suma datorată.

(8) Refacturarea se face de către Serviciul care administrează Ștrandul, iar facturile se transmit prin sistemul RO e-Factura.

(9) În cazul în care se constată defecțiuni ale bunurilor, mobilierului sau instalațiilor, valoarea prejudiciului se stabilește prin proces-verbal de constatare și deviz tehnic.

(10) Suma aferentă daunelor se reține din garanția de bună execuție.

(11) Dacă valoarea prejudiciului depășește cuantumul garanției, comerciantul este obligat să achite diferența în termen de 10 zile de la emiterea facturii.

(12) În cazul nerespectării prevederilor contractuale sau a regulamentului, Serviciul care administrează Ștrandul poate dispune rezilierea contractului, fără restituirea taxei și a garanției.

(13) Comercianții care nu eliberează spațiul la termen vor fi evacuați pe cale administrativă, suportând cheltuielile aferente.

**CAP.IX OCUPAREA TEMPORARĂ A DOMENIULUI PUBLIC DE CĂTRE ONG-URI,  
INSTITUȚII PULICE, INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT PUBLIC ȘI/SAU PRIVAT SAU  
ALTE ENTITĂȚI FĂRĂ SCOP COMERCIAL,  
ACTIVITĂȚI PENTRU CARE SE SOLICITĂ GRATUITATE PENTRU UTILIZAREA  
DOMENIULUI PUBLIC – ACTIVITĂȚI NONPROFIT**

**Art.110.** (1) Utilizarea gratuită a unor terenuri aparținând domeniului public/privat al Municipiului Deva, se poate aproba în următoarele condiții:

- a) Cererea de acordare să fie formulată de instituțiile publice de interes general, instituțiile de învățământ, asociațiile și fundațiile, O.N.G-urile, cu statut de utilitate publică;
- b) Manifestările și activitățile organizate să aibă un caracter strict social, cultural, educativ, științific, caritabil, sportiv sau de utilitate publică (fără activități comerciale sau prestări servicii, generatoare de venituri);

(2) Cererile se depun la Registratura Primăriei municipiului Deva sau a Serviciului Administrarea Domeniului Public și Privat, respectiv pe adresa de e-mail [serviciul.adpp@primariadeva.ro](mailto:serviciul.adpp@primariadeva.ro) sau [primar@primariadeva.ro](mailto:primar@primariadeva.ro) cu minim 10 zile înainte de eveniment.

(3) Instituțiile publice de interes general, instituțiile de învățământ asociațiile și fundațiile, O.N.G-urile, cu statut de utilitate publică pot solicita ocuparea domeniului public în mod gratuit și în cadrul evenimentelor organizate de Primăria municipiului Deva (târguri, zilele orașului, sărbători, evenimente, etc), pentru desfășurarea unei activități non-profit de interes general;

(4) Ocuparea domeniului public se face exclusiv în scopuri necomerciale, fără obținerea de profit direct sau indirect.

(5) După analizarea cererii depuse se va emite de către Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat din cadrul Primăriei municipiului Deva Acordul de ocupare a domeniului public.

(6) Acordul va conține datele de identificare ale beneficiarului, detalii privind amplasamentul aprobat, suprafața, destinația terenului și perioada de valabilitate, precum și condițiile ce vor fi respectate de organizator în desfășurarea activității.

(7) Acordul pentru desfășurarea unei activități non-profit de interes general se poate elibera numai în următoarele condiții:

- a) activitatea desfășurată este de interes public;
- b) activitatea desfășurată este una non-profit, nu implică o activitate comercială, nu încalcă prevederile legale în vigoare și nici normele de morală publică;
- c) activitatea nu se încadrează în prevederile Legii nr.60/1991 privind adunările publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**Art.111.** Cererea va conține următoarele elemente:

- ✓ datele de identificare ale solicitantului;
- ✓ descrierea activității propuse;
- ✓ zona de desfășurare a evenimentului;

- ✓ perioada și intervalul orar de desfășurare;
- ✓ estimarea numărului de participanți;
- ✓ măsuri de protecție și igienă publică;
- ✓ acordul altor instituții implicate (Poliție Locală, ISU, DSP, DSV), dacă este cazul;
- ✓ acord tehnic de racordare la rețeaua de alimentare cu energie electrică, dacă este cazul.

**Art.112.** (1) Ocuparea domeniului public se autorizează pentru o perioadă determinată, conform cererii aprobate. Perioada evenimentului se poate prelungi în baza unei cereri depuse la Primăria municipiului Deva înainte de expirarea perioadei și doar în situația în care nu sunt programate alte evenimente în respectiva locație.

(2) După încetarea perioadei aprobate, solicitantul are obligația de a elibera domeniul public și de a-l readuce la starea inițială.

**Art.113.** Pentru activități culturale, artistice, socio-culturale, educaționale, sportive, caritabile sau umanitare fără scop comercial, adresate publicului larg, organizate de către instituțiile publice sau organizațiile nonguvernamentale înființate în baza Ordonanței Guvernului nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, **nu se percepe plata taxei pentru ocuparea domeniului public.**

**Art.114.** În situația în care se folosesc utilități (energie electrică, apă, salubritate), acestea se vor achita de către solicitant, pe bază de consum real.

**Art.115.** Solicitantul are următoarele obligații:

- a) să obțină toate avizele, acordurile și autorizațiile de la alte instituții, necesare în vederea desfășurării activității/evenimentului;
- b) să respecte destinația aprobată a amplasamentului și condițiile acordului de ocupare temporară a domeniului public;
- (3) să asigure curățenia, igiena amplasamentului și siguranța participanților;
- (4) să nu desfășoare activități comerciale (vânzare de produse, publicitate politică, colecte cu scop personal etc.);
- (5) să asigure accesul liber pietonilor și să nu afecteze circulația rutieră fără avizele corespunzătoare.
- (6) organizatorul răspunde pentru eventualele daune produse domeniului public sau terților în timpul evenimentului;
- (7) să asigure curățenia după încheierea evenimentului și predarea terenului la starea inițială, orice eventuală deteriorare fiind remediată în integralitate pe cheltuiala beneficiarului acordului, urmând ca acesta să fie sancționat în conformitate cu prevederile legale pentru distrugerea bunului public;

**CAP.X. OBLIGAȚIILE COMERCIANȚILOR CARE DESFĂȘOARĂ  
ACTIVITĂȚI DE COMERȚ PE DOMENIUL PUBLIC SAU PRIVAT AL UNITĂȚII  
ADMINISTRATIV-TERITORIALE MUNICIPIUL DEVA**

**Art.116.** În vederea desfășurării activităților comerciale pe zonele publice ale Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, ale localității componente și ale satelor aparținătoare, comercianții vor respecta următoarele cerințe:

a) Activitățile comerciale pe domeniul public al Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare se pot desfășura numai de către persoane fizice, persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale sau persoane juridice care dețin toate avizele și autorizațiile prevăzute de lege.

b) agentul economic/comerciantul care solicită desfășurarea activității comerciale pe zonele publice trebuie să achite anticipat taxele pentru ocuparea domeniului public;

c) la punctul de lucru se vor afișa orarul de funcționare și datele de identificare ale comerciantului. Persoana care desfășoară activitatea în acest punct de lucru trebuie să dețină dovada privind ocuparea legală a domeniului public (contract de închiriere/acord/aviz de plată - în copie), actele societății (autorizație de funcționare, sau certificat de înregistrare fiscală);

d) activitatea de comerț stradal se va desfășura civilizată, cu respectarea normelor privind:

- respectarea amplasamentelor;
- igiena și sănătatea publică;
- protecția consumatorilor (toate produsele expuse spre vânzare trebuie să aibă prețurile afișate vizibil și să fie conforme cu legislația privind protecția consumatorului);
- proveniența și calitatea mărfurilor;
- utilizarea caselor de marcat și a mijloacelor de cântărire autorizate;
- protecția muncii;
- ordinea și liniștea publică;
- respectarea condițiilor însușite prin Acordul de ocupare a locului public sau prin contractul de ocupare a domeniului public sau a contractului de închiriere a terenului.

e) să asigure și să păstreze curățenia în zona publică ocupată, iar prin funcționare să nu creeze disconfort riveranilor;

f) este obligatoriu ca în locul de desfășurare a activității comerciale, agentul economic să dețină și să utilizeze recipiente speciali pentru deșeuri. Se interzice depozitarea deșeurilor în zona publică ocupată, în perimetrul ei, sau pe zonele verzi;

g) este interzisă deteriorarea sub orice formă a spațiilor verzi, depozitarea produselor sau a ambalajelor de orice fel pe spațiile verzi sau pe trotuare;

h) este interzisă comercializarea stradală a băuturilor alcoolice sub orice formă cu excepția evenimentelor aprobate expres de Primăria municipiului Deva; este interzisă comercializarea articolelor de lenjerie intimă, a publicațiilor cu caracter pornografic precum și expunerea pe standuri a articolelor și publicațiilor cu caracter sexual;

i) să se asigure expunerea estetică a mărfurilor și afișarea în mod vizibil a prețurilor;

j) să se asigure personal de deservire calificat în activitatea de comerț cu mărfuri alimentare și alimentație publică;

k) să întrețină corespunzător mobilierul stradal: curat atât în interior cât și în exterior. Este interzisă modificarea acestuia în sensul realizării unor improvizații cu scopul prelungirii acestuia (suportți, copertine, acoperirea cu prelate, fiind acceptate doar copertinele tip rulou);

- l) orice activitate comercială care se desfășoară pe artere sau în zone pietonale se autorizează sub condiția imperativă de a nu stânjeni circulația pietonilor. Autoritatea contractantă poate interveni ori de câte ori este necesar pentru reșezarea comercianților autorizați în amplasament sau prin sistarea emiterii de noi avize/ acorduri/contracte;
- m) comercianții sunt obligați să respecte orarul de funcționare avizat sau, după caz, perioada de desfășurare a activității comerciale stabilită de autoritatea publică;
- n) este interzisă prepararea în aer liber a oricăror sortimente culinare, cu excepția unor evenimente cu un astfel de specific;
- o) să utilizeze mobilierul avizat și aprobat cu respectarea suprafeței autorizate și mențiunilor din acordul de ocupare a domeniului public sau din contractul de închiriere/concesiune;
- p) în cazul constatării ocupării domeniului public fără încheierea prealabilă a contractului/acordului se poate proceda, după caz, la impunerea din oficiu a contravenientului cu despăgubirea aferentă perioadei de ocupare a domeniului public;
- q) deținătorul acordului, contractului de închiriere/concesiune/ocupare domeniu public nu are dreptul de a subînchiria spațiul/amplasamentul. Este interzisă extinderea suprafeței ocupate fără aprobarea Serviciului Administrarea Domeniului Public și Privat;
- r) este interzisă desfășurarea oricărei alte activități decât cea autorizată;
- s) încălcarea repetată a prevederilor prezentului regulament poate atrage anularea acordului și interdicția de a mai ocupa domeniul public pe o perioadă de 12 luni;
- t) refuzul de a elibera amplasamentul la expirarea termenului atrage dezafectarea pe cale administrativă, pe cheltuiala comerciantului.

## **CAP. XI CONTRAVENȚIILE PRIVIND COMERȚUL STRADAL DE PE RAZA UNITĂȚII ADMINISTRATIV-TERITORIALE MUNICIPIUL DEVA**

**Art.117. (1)** Constituie contravenții următoarele fapte, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât să fie considerate infracțiuni potrivit legii și se sancționează cu amendă cuprinsă **între 1500 - 2000 lei** pentru persoane juridice, asociații, fundații, persoană fizică autorizată/întreprindere individuală/familială, următoarele fapte:

- a) Utilizarea altui mobilier stradal decât cel stabilit în prezentul Regulament;
- b) Utilizarea rulotelor de alt tip decât cel pentru alimentație publică sau activități comerciale neomologate și neînmatriculate în U.E. și amplasarea lor în alte zone decât cele menționate în prezentul Regulament;
- ~~c) Neafișarea datelor de identificare ale agentului economic;~~
- ~~d) Neefectuarea salubrității permanente în jurul amplasamentului ocupat; nerespectarea regulilor de protecție a mediului, de colectare selectivă a deșeurilor și de prevenire a poluării sonore;~~
- ~~e) Depășirea orarului de funcționare și crearea de disconfort riveranilor;~~
- ~~f) Folosirea cablurilor electrice suspendate sau a celor neprotejate pozate pe paviment;~~
- g) Nerespectarea prevederilor din regulament, prin obstrucționarea sub orice formă a accesului mașinilor de intervenție pentru situațiile de urgență (medicale, incendii);
- h) Blocarea cu mărfuri, ambalaje sau utilaje a căilor de acces, trotuarelor sau spațiilor verzi;
- i) Subînchirierea spațiilor sau cesionarea acordurilor fără aprobarea autorității;
- j) Neachitarea taxei de ocupare a domeniului public stabilită în acord /contract;
- k) Refuzul eliberării amplasamentului la termenul stabilit;
- l) Comercializarea altor produse decât cele specifice comerțului stradal și menționate în

prezentul regulament;

m) Expunerea în scopul vânzării de produse industriale, în fața magazinelor proprii;  
n) Ocuparea domeniului public cu vitrine frigorifice, lăzi înghețată, automate de vânzare și alte instalații frigorifice neaprobată, nevizate de către Direcția de Urbanism și fără emiterea acordului Serviciului Administrarea Domeniului Public și Privat din cadrul Primăriei municipiului Deva.

(2) Constituie contravenții pentru persoane fizice, persoane juridice, asociații, fundații, persoană fizică autorizată/întreprindere individuală/familială și se sancționează după cum urmează:

a) ocuparea domeniului public al Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva fără a deține acord/ contract de către persoane juridice și persoane fizice, se sancționează cu amendă contravențională de la 2.000 lei la 2.500 lei, și cu eliberarea de îndată a domeniului public/privat al UAT Deva, iar în procesul verbal de constatare a contravenției, polițistul local va menționa faptul că, contravenientul a fost somat să elibereze de îndată domeniul public sau privat ocupat ilegal;

b) depășirea suprafeței amplasamentului pentru care s-a emis contractul de închiriere/ acordul de ocupare, avizul de plată se sancționează cu amendă contravențională de la 2.000 lei la 2.500 lei în funcție de suprafața ocupată, și cu eliberarea de îndată a domeniului public/privat al Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, la somația reprezentanților Primăriei Municipiului Deva sau reprezentanților Poliției Locale Deva, iar în procesul verbal de constatare a contravenției, polițistul local va menționa faptul că, contravenientul a fost somat să elibereze de îndată domeniul public și privat ocupat ilegal;

c) ocuparea domeniului public/privat al Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva în alt scop decât cel pentru care s-a eliberat acordul/ contractual/ avizul de plată se sancționează cu amendă contravențională de la 2.000 lei la 2.500 lei și eliberarea de îndată a amplasamentului la somația reprezentanților Primăriei Municipiului Deva sau reprezentanților Poliției Locale Deva, iar în procesul-verbal de constatare a contravenției, polițistul local va menționa faptul că respectivul contravenient a fost somat să elibereze de îndată domeniul public și privat ocupat ilegal;

d) neeliberarea în termen de 24 de ore a domeniului public/privat al Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva de la somația emisă de către reprezentanții Primăriei Municipiului Deva, se sancționează cu amendă contravențională de la 2.000 lei la 2.500 lei, putându-se dispune și eliberarea domeniului public/privat al Municipiului Deva, pe cale administrativă, fără sesizarea organelor judecătorești, de către serviciile specializate din cadrul Primăriei Municipiului Deva, urmând ca toate cheltuielile ocazionate cu această activitate să fie suportate de către contravenient;

e) amplasarea de structuri neautorizate pe domeniul public și privat al Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, în scopul desfășurării de activități comerciale se sancționează cu amendă contravențională de la 2.000 lei la 2.500 lei și cu eliberarea de îndată a domeniului public/privat pe cale administrativă fără somație și fără sesizarea organelor judecătorești, de către serviciile specializate din cadrul Primăriei Municipiului Deva urmând ca toate cheltuielile ocazionate cu această activitate să fie suportate de contravenient;

**Art.118.** (1) În cazul ocupării domeniului public fără aviz, acord sau contract, amplasamentele, construcțiile provizorii sau bunurile se ridică pe cale administrativă, fără somație prealabilă. Cheltuielile ocazionate de ridicare, transport, depozitare și curățenie se recuperează integral de la contravenient. Dacă bunurile nu sunt revendicate în termen de 15 zile de la notificare, acestea pot fi valorificate potrivit legii.

(2) Organele de control pot dispune, după caz, suspendarea activității comerciale până la intrarea în legalitate.

**Art.119.** Nerespectarea în mod repetat a prevederilor din prezentul regulament, precum și a orarului de funcționare și/sau a legislației privind ordinea și liniștea publică și sancționarea contravențională a agentului economic în mod repetat pentru aceeași faptă poate duce la anularea acordului/ contractului de ocupare a domeniului public la propunerea agentului constator pe baza unui referat.

**Art.120.** (1) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se face de către agenții constatori/polițiștii locali din cadrul Direcției Poliția Locală Deva. Amenzile se fac venit la bugetul local.

(2) Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii contravenientul poate face plângere în termen de 15 zile de la comunicare la Judecătoria Deva.

(3) Contravenientul poate achita în termen de cel mult 15 zile de la data înmânării sau comunicării procesului-verbal, jumătate din minimul amenzii prevăzute de actul normativ, agentul constator făcând mențiune despre această posibilitate în procesul-verbal.

**Art.121.** Contravențiilor le sunt aplicabile dispozițiile Ordonanței Guvernului nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

## CAP. XII. DISPOZIȚII FINALE

**Art.122.** (1) În funcție de interesul public local, la solicitarea autorităților administrației publice locale, în termen de 30 zile de la primirea notificării, beneficiarul acordului/avizului/contractului pentru utilizarea locurilor publice este obligat să predea terenul liber de orice sarcini.

(2) Beneficiarul acordului/avizului/ contractului va solicita în termen de 5 zile lucrătoare restituirea taxei plătita pentru ocuparea domeniului public și privat aferentă perioadei rămasă după eliberarea amplasamentului.

**Art.123.** (1) Activitățile de comerț stradal/ ambulant/ocazional/sezonier pe raza unității administrativ teritoriale municipiul Deva se desfășoară de către agenții economici în baza acordului/avizului de ocupare a domeniului public emis la cererea acestora, cu respectarea prevederilor din prezentul regulament.

(2) Amplasamentele pentru activitățile de comerț stradal/ ambulant/ocazional/sezonier pe raza unității administrativ teritoriale municipiul Deva se vor stabili prin Dispoziția Primarului municipiului Deva.

(3) Dacă agentul economic renunță la amplasarea pe domeniul public a mobilierului urban sau a panourilor publicitare temporare de tip stopper, roll-up, stand de expunere sau alte sisteme similar, sau își încetează activitatea înainte de termenul aprobat prin acord/aviz are obligația să înregistreze la Registratura Primăriei municipiului Deva sau a Serviciului Administrarea Domeniului Public sau Privat o cerere în care să precizeze numărul acordului /avizului și data încetării activității. Cererea de anulare a acordului/avizului nu poate fi făcută retroactiv.

**Art.124-**Comercianții persoane fizice sau juridice care au debite sau amenzi contravenționale neachitate, precum și în cazul în care se constată că au solicitat și nu au achitat acordurile/avizele emise de către Primăria municipiului Deva nu li se vor mai elibera acorduri/avize de ocupare a domeniului public până la achitarea tuturor obligațiilor financiare față de bugetul local și a plății contravalorii acordurilor/ avizelor/ amenzilor neachitate.

**Art.125.** Regulamentul privind desfășurarea activităților de comerț stradal și utilizare/ ocupare temporară a domeniului public de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare, conține 13 Anexe care sunt parte integrantă din Regulament, astfel:

- Anexa nr.1 Locațiile pentru amplasarea de chioșcuri și tonete;
- Anexa nr.2 Cerere pentru ocuparea temporară a domeniului public sau privat al municipiului Deva;
- Anexa nr.3 Cerere pentru participarea la sărbători, evenimente, festivaluri, concerte, târguri, manifestări socio – culturale, sportive, etc **organizate de Primăria municipiului Deva;**
- Anexa nr.4 Cerere pentru ocuparea temporară a domeniului public sau privat al municipiului Deva privind organizarea de manifestări culturale, artistice, socio- culturale, educaționale, sportive, caritabile, umanitare sau de strângere de fonduri, precum și pentru festivaluri, concerte, târguri, etc.
- Anexa nr.5 Acord pentru ocuparea temporară a domeniului public sau privat al municipiului Deva;
- Anexa nr.6. Acord pentru ocuparea temporară a domeniului public sau privat al municipiului Deva privind organizarea de manifestări culturale, artistice, socio- culturale, educaționale, sportive, caritabile, umanitare, **fără scop comercial;**
- Anexa nr.7 Acord pentru participarea la sărbători, evenimente, festivaluri, concerte, târguri, manifestări socio – culturale, sportive pe domeniul public al municipiului Deva;
- Anexa nr.8 Acord pentru organizarea de evenimente, festivaluri, concerte, târguri, manifestări socio – culturale, sportive pe domeniul public al municipiului Deva **de către organizatori privați;**
- Anexa nr.9 Acord pentru ocuparea unei căsuțe de lemn la Târgul de Crăciun;
- Anexa nr.10 Acord pentru utilizarea și ocuparea domeniului public la Târgul de Crăciun;
- Anexa nr.11 Acord pentru ocuparea unei căsuțe de lemn la Târgul de Crăciun de către organizații nonprofit.
- ~~Anexa nr.12 Proces – verbal de predare – primire a amplasamentului;~~
- ~~Anexa nr.13 Proces – verbal de predare – primire a căsuței pentru participarea la Târgul de Crăciun.~~

**Anexa nr. 1 la Regulamentul de desfășurare a activităților de comerț stradal și utilizare/ ocupare temporară a domeniului public de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare**

**LOCAȚIILE PENTRU AMPLASAREA  
DE CHIOȘCURI, TONETE, ÎN MUNICIPIUL DEVA**

Nr. crt.	Locația amplasamentului
1.	PIAȚA CENTRALĂ
2.	PIAȚA CETĂȚII
3.	PARC BEJAN
4.	PLATOU BEJAN
5.	PARC CETATE
6.	ZONA MIORIȚA
7.	ZONA COMPLEX str. MIHAIL KOGĂLNICEANU
8.	ZONA OPERA - FOSTA BANCĂ BANC-POST
9.	ZONA bld. IULIU MANIU – spre Gară
10.	ZONA GARĂ - RESTAURANT GRYZLY
11.	ZONA AUTOGARĂ - DIRECȚIA PROTECȚIA COPILULUI
12.	ZONA GĂRII - AUTOGARĂ
13.	ZONA DISPENSAR str. DUILIU ZAMFIRESCU
14.	ZONA DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ
15.	ZONA SPITALUL JUDEȚEAN
16.	ZONA PROFI - str. MIHAI EMINESCU
17.	ZONA COMPLEX COMERCIAL ULPIA
18.	ZONA FARMACIA CATENA - str. MIHAI EMINESCU

**Anexa nr. 2 la Regulamentul de desfășurare a activităților de comerț stradal și utilizare/ocupare temporară a domeniului public de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare**

**CERERE PENTRU OCUPAREA TEMPORARĂ A DOMENIULUI PUBLIC SAU PRIVAT  
DE PE RAZA UNITĂȚII ADMINISTRATIV- TERITORIALE MUNICIPIUL DEVA**

Către:

Primăria Municipiului Deva  
Direcția Administrarea Domeniului Public și Privat  
Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat

Subsemnatul(a) / Societatea \_\_\_\_\_,  
domiciliat(ă) / cu sediul social în \_\_\_\_\_,  
CNP/CUI \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_,

vă rog să-mi aprobați ocuparea temporară a domeniului public al U.A.T. Municipiul Deva, pentru desfășurarea activității \_\_\_\_\_,  
în perioada \_\_\_\_\_, în conformitate cu Regulamentul aprobat prin HCL nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Date privind solicitarea:

- Locul solicitat: \_\_\_\_\_
- Suprafața: \_\_\_\_\_ mp
- Tipul activității: \_\_\_\_\_
- Tipul construcției / mobilierului: \_\_\_\_\_
- Necesită utilități:  Da /  Nu

Anexez prezentei următoarele documente (după caz):

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura solicitantului: \_\_\_\_\_

Notă: Documentele anexate sunt cele conforme situație, prevăzute în REGULAMENTUL APROBAT PRIN HCL NR. \_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Anexa nr. 3 la Regulamentul de desfășurare a activităților de comerț stradal și utilizare/ ocupare temporară a domeniului public de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare**

**CERERE PENTRU PARTICIPAREA**

la diverse

sărbători, evenimente, festivaluri, concerte, târguri, manifestări socio – culturale, sportive, recreative, etc, organizate de către Primăria municipiului Deva

Către:

Primăria Municipiului Deva  
Direcția Administrarea Domeniului Public și Privat  
Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat

Subsemnatul (a) / \_\_\_\_\_ în calitate de \_\_\_\_\_ al societății \_\_\_\_\_, cu sediul / domiciliul în \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului al județului \_\_\_\_\_ sub nr. \_\_\_\_\_, Cod Unic de Înregistrare /CIF \_\_\_\_\_,

Vă rog să îmi aprobați participarea la \_\_\_\_\_

Organizat (ă) de Primăria municipiului Deva în perioada \_\_\_\_\_

Suprafața necesară: \_\_\_\_\_

Domeniul de activitate: \_\_\_\_\_

Pentru comercializarea următoarelor produse:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Prestarea de servicii: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Anexez prezentei următoarele documente:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Data:

---

Semnătura:

---

**Notă: Documentele anexate sunt cele conforme situație, prevăzute în REGULAMENTUL APROBAT  
PRIN HCL NR. \_\_\_/\_\_\_\_\_**

**Anexa nr.4 la Regulamentul de desfășurare a activităților de comerț stradal și utilizare/ ocupare temporară a domeniului public de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare**

**CERERE PENTRU OCUPAREA TEMPORARĂ A DOMENIULUI PUBLIC SAU PRIVAT  
AL UNITĂȚII ADMINISTRATIV - TERITORIALE MUNICIPIUL DEVA**  
privind organizarea de manifestări culturale, sportive, artistice, socio- culturale, educaționale,  
sportive, caritabile, umanitare sau de strângere de fonduri, precum și pentru festivaluri, concerte,  
târguri, etc

Către:

Primăria Municipiului Deva  
Direcția Administrarea Domeniului Public și Privat  
Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, în calitate de reprezentant  
al Societății \_\_\_\_\_, cu sediul  
în \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, e-mail  
\_\_\_\_\_, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului al județului \_\_\_\_\_  
sub nr. \_\_\_\_\_, Cod Unic de Înregistrare /CIF \_\_\_\_\_,

Prin prezenta, vă rugăm să aprobați ocuparea temporară a domeniului public situate al U.A.T.  
municipiul Deva situate în \_\_\_\_\_, în  
perioada \_\_\_\_\_, pentru organizarea evenimentului \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, cu caracter \_\_\_\_\_

Anexăm următoarele documente:

1. Descrierea activității propuse;
3. Dovada personalității juridice;
4. Avizele instituțiilor competente (după caz).

Data:

\_\_\_\_\_

Semnătura:

\_\_\_\_\_

Notă: Documentele anexate sunt cele conforme situație, prevăzute în REGULAMENTUL APROBAT PRIN HCL  
NR. \_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Anexa nr. 5 la Regulamentul de desfășurare a activităților de comerț stradal și utilizare/ ocupare temporară a domeniului public de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare**

**ACORD PENTRU OCUPAREA TEMPORARĂ A DOMENIULUI PUBLIC SAU PRIVAT AL UNITĂȚII ADMINISTRATIV – TERITORIALE MUNICIPIUL DEVA**

Nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Art.1. Părțile**

Municipiul Deva activitate economică, având sediul în Deva, Piața Unirii nr.4, Județul Hunedoara, telefon 0254213435, fax 0254226176, email primar@primariadeva.ro, cod fiscal RO 39125506, reprezentată prin Primar, domnul \_\_\_\_\_, denumit în continuare **Administratorul domeniului public,**

și

\_\_\_\_\_, cu sediul/domiciliul în \_\_\_\_\_, CNP/ înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului al județului \_\_\_\_\_ sub nr. \_\_\_\_\_, cod unic de înregistrare /C.I.F. \_\_\_\_\_, reprezentată prin \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, denumită în continuare **Ocupantul domeniului public,**

În temeiul:

- O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii-Consiliului Local nr. \_\_\_/\_\_\_ privind aprobarea Regulamentului de desfășurare a activităților de comerț stradal și utilizare/ ocupare temporară a domeniului public de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare;
- Cererii înregistrate la Primărie sub nr. / \_\_\_\_\_.

Municipiul Deva prin Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat încheie prezentul **ACORD**, după cum urmează:

## Art.2 Obiectul Acordului

Ocuparea temporară a terenului aparținând domeniului public/privat al U.A.T. Municipiul Deva, în suprafață de \_\_\_\_\_ mp, situat în \_\_\_\_\_

în scopul \_\_\_\_\_

## Art. 3. Durata ocupării

Ocuparea temporară a terenului aparținând domeniului public/privat al U.A.T. Municipiul Deva se face din data de \_\_\_\_\_ până în data de \_\_\_\_\_.

## Art. 4. Taxa de ocupare

- (1) Taxa de ocupare este stabilită conform HCL nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, în cuantum de \_\_\_\_ lei/mp/zi, rezultând suma totală de \_\_\_\_\_ lei,
- (2) Taxa aferentă primei luni se achită anticipat la data semnării acordului în numerar sau prin POS la caseria Serviciului Administrarea Domeniului Public și Privat, prin virament în contul IBAN \_\_\_\_\_, deschis la Trezoreria Deva, cod fiscal \_\_\_\_\_, beneficiar Municipiul Deva, sau prin oricare dintre modalitățile de plată electronice puse la dispoziție de Municipiul Deva.
- (3) Termenul de plata pentru luna următoare este ultima zi lucrătoare a lunii în curs (pentru acordurile încheiate pentru o perioadă mai mare de 30 de zile).
- (4) Taxa de ocupare a domeniului public se datorează până la data eliberării terenului.
- (5) ~~În cazul în care beneficiarul nu plătește la termenul scadent va suporta penalități de întârziere de 0,1% pe zi de întârziere din cuantumul obligațiilor fiscale principale neachitate în termen, calculate pentru fiecare lună sau fracțiune de lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate.~~

## Art.5. Obligațiile Ocupantului Domeniului Public

Beneficiarul se obligă:

- a) Să utilizeze terenul exclusiv pentru scopul declarat;
- b) Să nu modifice terenul fără acordul autorității;

- c) Să asigure menținerea curățeniei și integritatea domeniului public ocupat;
- d) Să nu împiedice circulația pietonală sau rutieră;
- e) Să elibereze terenul la expirarea termenului și să-l readucă la starea inițială;
- f) Să respecte toate normele legale privind protecția mediului, ordinea publică și siguranța cetățenilor;
- g) Să respecte Regulamentul pentru comerțul stradal aprobat prin HCL nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

#### **Art.6. Încetarea Acordului**

Prezentul acord încetează:

- a) la expirarea perioadei aprobate;
- b) prin retragerea acordului de către Primăria municipiului Deva, în cazul nerespectării clauzelor contractuale;
- c) prin acordul părților;
- d) în caz de forță majoră sau de utilitate publică.

#### **Art.7. Dispoziții Finale**

- a) Prezentul acord este valabil exclusiv pentru perioada și scopul menționat;
- b) Acordul nu conferă beneficiarului vreun drept de proprietate asupra terenului;
- c) Prezentul acord a fost emis în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Eliberat astăzi, \_\_\_\_\_

Administratorul Domeniului Public  
Municipiul Deva  
Prin  
Primar,

Ocupantul Domeniului Public

Direcția Administrarea  
Domeniului Public și Privat  
Director-Executiv,

Serviciul Administrarea  
Domeniului Public și Privat  
Șef Serviciu,

Consilier Juridic,

Întocmit,

Anexa nr. 6 la Regulamentul de desfășurare a activităților de comerț stradal și utilizare/ocupare temporară a domeniului public de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare

## ACORD PENTRU OCUPAREA TEMPORARĂ A DOMENIULUI PUBLIC SAU PRIVAT AL UNITĂȚII ADMINISTRATIV TERITORIALE MUNICIPIUL DEVA

privind organizarea de manifestări culturale, sportive, artistice, socio-culturale, educaționale, sportive, caritabile, umanitare, de informare **fără scop comercial**

Nr \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

### Art.1. Părțile

Municipiul Deva activitate economică, având sediul în Deva, Piața Unirii nr.4, Județul Hunedoara, telefon 0254213435, fax 0254226176, email primar@primariadeva.ro, cod fiscal RO 39125506, reprezentată prin Primar, domnul \_\_\_\_\_, denumit în continuare **Administratorul domeniului public**,

și

\_\_\_\_\_, cu sediul/domiciliul în \_\_\_\_\_, CNP/ înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului al județului \_\_\_\_\_ sub nr. \_\_\_\_\_, cod unic de înregistrare/ C.I.F. \_\_\_\_\_, reprezentată prin \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, denumit în continuare **Ocupantul domeniului public**,

În temeiul:

- O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului Local nr. \_\_\_/\_\_\_ privind aprobarea Regulamentului de desfășurare a activităților de comerț stradal și utilizare/ocupare temporară a domeniului public de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare;
- Cererii înregistrate la Primărie sub nr. /\_\_\_\_\_

~~Municipiul Deva prin Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat~~ încheie prezentul **ACORD**, după cum urmează:

### Art.2. Obiectul acordului

Obiectul acordului îl constituie ocuparea temporară a domeniului public situat în \_\_\_\_\_, în vederea organizării evenimentului \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ cu caracter necomercial.

**Art. 3. Durata ocupării**

Perioada de desfășurare a activității: de la data \_\_\_\_\_ până la data \_\_\_\_\_,  
cu programul zilnic de funcționare între orele \_\_\_\_ - \_\_\_\_

**Art.4. Ocupantul Domeniului Public se obligă:**

- a) să respecte destinația aprobată a amplasamentului și condițiile acordului de ocupare temporară a domeniului public;
- b) să asigure curățenia, igiena și siguranța participanților;
- c) să nu desfășoare activități comerciale (vânzare de produse, publicitate politică, colecte cu scop personal etc.);
- d) să nu deterioreze bunurile publice;
- e) să asigure accesul liber pietonilor și să nu afecteze circulația rutieră fără avizele corespunzătoare.
- f) să respecte normele sanitar-veterinare, PSI și protecția consumatorului, dacă este cazul;
- g) să depoziteze deșeurile în recipienții puși la dispoziție de autoritatea locală;
- h) să nu creeze disconfort prin zgomot sau comportament;
- i) organizatorul răspunde pentru eventualele daune produse domeniului public sau terților în timpul evenimentului;
- j) să respecte Regulamentul pentru comerțul stradal aprobat prin HCL nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Art.5.** Prezentul acord este valabil pentru perioada menționată și poate fi revocat în caz de nerespectare a condițiilor.

**Art.6.** Prezentul acord a fost încheiat în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Eliberat astăzi, \_\_\_\_\_

Administratorul Domeniului Public  
Municipiul Deva  
Prin  
Primar,

Ocupantul Domeniului Public

Direcția Administrarea  
Domeniului Public și Privat  
Director Executiv,

~~Serviciul Administrarea~~  
Domeniului Public și Privat  
Șef Serviciu,

Consilier Juridic,

Întocmit,

Anexa nr. 7- la Regulamentul de desfășurare a activităților de comerț stradal și utilizare/ ocupare temporară a domeniului public de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare

## ACORD PENTRU OCUPAREA TEMPORARĂ A DOMENIULUI PUBLIC SAU PRIVAT AL UNITĂȚII ADMINISTRATIV TERITORIALE MUNICIPIUL DEVA

cu ocazia participării la diverse sărbători, evenimente, festivaluri, concerte, târguri, manifestări socio- culturale, sportive, recreative pe domeniul public al municipiului Deva organizate de către Primăria municipiului Deva

Nr \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### Art.1. Părțile

Municipiul Deva activitate economică, având sediul în Deva, Piața Unirii nr.4, Județul Hunedoara, telefon 0254213435, fax 0254226176, email primar@primariadeva.ro, cod fiscal RO 39125506, reprezentată prin Primar, domnul \_\_\_\_\_, denumită în continuare **Organizator**,

și

\_\_\_\_\_, cu sediul/domiciliul în \_\_\_\_\_, CNP/ înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului al județului \_\_\_\_\_ sub nr. \_\_\_\_\_, cod unic de înregistrare/C.I.F. \_\_\_\_\_, reprezentată prin \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, denumită în continuare **Beneficiar**,

În temeiul:

- O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului Local nr. \_\_\_ / \_\_\_ privind aprobarea Regulamentului de desfășurare a activităților de comerț stradal și utilizare/ ocupare temporară a domeniului public de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare;
- Cererii înregistrate la Primărie sub nr. / \_\_\_\_\_,

Municipiul Deva prin Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat încheie prezentul **ACORD**, după cum urmează:

## Art. 2. Obiectul acordului

Obiectul acordului îl constituie participarea \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
organizat de Primăria Municipiului Deva, în perioada \_\_\_\_\_,  
prin ocuparea unei suprafețe de \_\_\_\_\_ mp din domeniul public al municipiului  
Deva situată în \_\_\_\_\_  
în scopul \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Art. 3. Durata ocupării

Perioada de desfășurare a activității: de la data \_\_\_\_\_ până la data \_\_\_\_\_,  
cu programul zilnic de funcționare între orele \_\_\_\_ - \_\_\_\_.

## Art. 4. Taxa de ocupare

- (1) Beneficiarul datorează o taxă de ocupare a domeniului public / taxă de participare stabilită conform HCL nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_, în valoare de \_\_\_\_\_ lei/mp/zi, respectiv în valoare totală de \_\_\_\_\_ lei, **care se va achita integral înainte de predarea amplasamentului.**
- (2) Taxa se achită până la data de \_\_\_\_\_ în numerar sau prin POS la caseria Serviciului Administrarea Domeniului Public și Privat sau prin virament în contul IBAN \_\_\_\_\_, deschis la Trezoreria Deva, cod fiscal RO \_\_\_\_\_, beneficiar Municipiul Deva, sau prin oricare dintre modalitățile de plată electronice puse la dispoziție de Municipiul Deva.

## Art. 5. Obligațiile beneficiarului

Beneficiarul se obligă:

- a) Să utilizeze terenul doar pentru activitatea aprobată;
- b) Să respecte programul și regulile stabilite de organizator;
- c) Să nu aducă prejudicii terenului, mobilierului urban sau mediului;
- d) Să asigure curățenia permanentă a terenului ocupat și evacuarea deșeurilor;
- e) Să respecte normele privind protecția muncii, sănătatea publică și siguranța participanților;
- f) Să nu subînchirieze terenul acordat;
- g) Să respecte Regulamentul pentru comerțul stradal aprobat prin HCL nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_

## **Art. 6. Obligațiile organizatorului (Primăriei Municipiului Deva)**

Primăria municipiului Deva se obligă:

- a) Să asigure cadrul legal și administrativ pentru desfășurarea evenimentului;
- b) Să pună la dispoziție spațiul convenit, curat și accesibil;
- c) Să coordoneze buna desfășurare a manifestării și respectarea ordinii publice;
- d) Să asigure energia – electrică, branșarea și debranșarea la energie electrică.

## **Art. 7. Încetarea acordului**

Prezentul acord încetează:

- a) la expirarea perioadei menționate;
- b) în cazul retragerii aprobării de către Primăria municipiului Deva, pentru nerespectarea condițiilor;
- c) prin renunțarea scrisă a Beneficiarului, înainte de începerea evenimentului;
- d) prin caz de forță majoră sau de utilitate publică.

## **Art. 8. Dispoziții finale**

- a) Prezentul acord este valabil exclusiv pentru perioada și scopul menționat;
- b) Acordul nu conferă drept de proprietate sau folosință permanentă asupra domeniului public;
- c) Prezentul acord a fost emis în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Eliberat astăzi, \_\_\_\_\_

Organizator  
Municipiul Deva  
Prin  
Primar,

Beneficiar

Direcția Administrarea  
Domeniului Public și Privat  
Director Executiv,

~~Serviciul Administrarea~~  
~~Domeniului Public și Privat~~  
~~Șef Serviciu;~~

Consilier Juridic,

Întocmit,

**Anexa nr. 8 la Regulamentul de desfășurare a activităților de comerț stradal și utilizare/ ocupare temporară a domeniului public de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare**

**ACORD PENTRU OCUPAREA TEMPORARĂ A DOMENIULUI PUBLIC SAU PRIVAT AL UNITĂȚII ADMINISTRATIV TERITORIALE MUNICIPIUL DEVA**

cu ocazia organizării de evenimente, festivaluri, concerte, târguri, manifestări socio-culturale, sportive pe domeniul public al municipiului Deva

**de către organizatori privați**

Nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Art.1. Părțile**

Municipiul Deva activitate economică, având sediul în Deva, Piața Unirii nr.4, Județul Hunedoara, telefon 0254213435, fax 0254226176, email primar@primariadeva.ro, cod fiscal RO 39125506, reprezentată prin Primar, domnul \_\_\_\_\_, denumită în continuare **Administratorul Domeniului Public**,

și

\_\_\_\_\_, cu sediul/domiciliul în \_\_\_\_\_, CNP/ înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului al județului \_\_\_\_\_ sub nr. \_\_\_\_\_, cod unic de înregistrare/C.I.F. \_\_\_\_\_, reprezentată prin \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, denumită în continuare **Beneficiar**,

În temeiul:

- O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului Local nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ privind aprobarea Regulamentului de desfășurare a activităților de comerț stradal și utilizare/ ocupare temporară a domeniului public de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare;
- Cererii înregistrate la Primărie sub nr. / \_\_\_\_\_,

Municipiul Deva prin Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat încheie prezentul **ACORD**, după cum urmează:

## Art.2. Obiectul acordului ,

Obiectul acordului îl constituie organizarea evenimentului „\_\_\_\_\_”

cu caracter \_\_\_\_\_

pe domeniul public al municipiului, în zona \_\_\_\_\_

prin ocuparea unei suprafețe de \_\_\_\_\_ mp.

## Art.3. Durata ocupării

Perioada de desfășurare a activității: de la data \_\_\_\_\_ până la data \_\_\_\_\_, cu programul zilnic de funcționare între orele \_\_\_\_ - \_\_\_\_.

## Art.4. Taxa de ocupare

- (1) Organizatorul datorează o taxă de ocupare a domeniului public / taxă de participare stabilită conform HCL nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_, în valoare de \_\_\_\_\_ lei/mp/zi, respectiv în valoare totală de \_\_\_\_\_ lei, care se va achita integral înainte de predarea amplasamentului, respectiv până la data de \_\_\_\_\_
- (2) Organizatorul datorează o taxă de ocupare a domeniului public pentru montare / demontare logistică necesară desfășurării evenimentului, taxă stabilită conform HCL nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_, în valoare de \_\_\_\_\_ lei/mp/zi, respectiv în valoare totală de \_\_\_\_\_ lei, care se va achita anticipat la semnarea acordului.
- (3) În situația în care organizatorul nu eliberează domeniul public în 48 de ore de la încetarea evenimentului taxa percepută pentru fiecare zi de ocupare a domeniului public după această perioadă va fi calculată la nivelul taxei menționată la art. 4 alin.1 din prezentul acord. Excepție de la acest articol fiind situația în care condițiile meteo nefavorabile nu permit eliberarea domeniului public în 48 de ore de la încetarea evenimentului.
- (4) Taxele se achită în numerar sau prin POS la caseria Serviciului Administrarea Domeniului Public și Privat, prin virament în contul IBAN \_\_\_\_\_, deschis la Trezoreria Deva, cod fiscal RO \_\_\_\_\_, beneficiar Municipiul Deva, sau prin oricare dintre modalitățile de plată electronice puse la dispoziție de Municipiul Deva.
- (5) Garanția pentru energie electrică este în cuantum de \_\_\_\_\_ lei și se achită anticipat înainte de predarea amplasamentului în numerar la caseria Serviciului Administrarea Domeniului Public și Privat, prin virament în contul IBAN \_\_\_\_\_, deschis la Trezoreria Deva, cod fiscal RO \_\_\_\_\_, beneficiar Municipiul Deva, sau prin oricare dintre modalitățile de plată electronice puse la dispoziție de Municipiul Deva.
- (6) Costul energiei electrice se refacturează ulterior în baza citirii indexului contorului.

(7) Termenul de plată pentru consumul de energie electrică este de 15 zile de la data emiterii facturii (În situația în care garanția depusă nu acoperă valoarea energiei electrice consummate)

(8) Pentru neplată se aplică penalități de 0,01% pe zi de întârziere.

#### **Art.5. Condițiile de desfășurare**

Beneficiarul se obligă:

- a) Să respecte toate prevederile legale privind ordinea publică, siguranța participanților și protecția mediului;
- b) Să obțină, înainte de începerea evenimentului, toate avizele necesare (Poliția Locală, ISU, DSP, DSV, Jandarmerie, Mediu etc.);
- c) Să nu împiedice circulația pietonală sau rutieră;
- d) Să mențină curățenia și să asigure colectarea și evacuarea deșeurilor rezultate;
- e) Să readucă terenul la starea inițială în termen de 24 de ore de la încetarea evenimentului;
- f) Să nu desfășoare activități care contravin legilor, ordinii publice sau moralității;
- g) Să încheie un contract cu un operator autorizat de energie electrică pentru bransarea - debransarea la energia electrică;
- h) Să dețină contoare de energie electrică pentru verificarea consumului de energie;
- i) Să încheie un contract cu operatorul autorizat pe raza UAT municipiul Deva privind salubritatea și colectarea deșeurilor;
- j) Să respecte Regulamentul pentru comerțul stradal aprobat prin HCL nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_

#### **Art.6. Obligațiile Primăriei Municipiului Deva**

Primăria municipiului Deva se obligă:

- a) Să asigure punerea la dispoziție a terenului conform amplasamentului aprobat;
- b) Să îi asigure organizatorului legătura cu serviciile publice (salubritate, iluminat, poliție locală, pompieri etc.), în măsura competențelor sale;
- c) Să sprijine informarea publicului cu privire la desfășurarea evenimentului, dacă acesta are caracter public/local.

#### **Art.7. Încetarea acordului**

Acordul încetează:

- a) la expirarea perioadei stabilite;
- b) prin retragerea autorizației/acordului de către Primăria municipiului Deva, în caz de nerespectare a condițiilor;
- c) prin renunțarea scrisă a organizatorului, cu cel puțin 48 de ore înainte de începerea evenimentului;
- d) în caz de forță majoră (condiții meteo extreme, situații de urgență, interdicții legale etc.).

### **Art.8. Dispoziții finale**

- a) Prezentul acord nu conferă drept de proprietate sau folosință permanentă asupra terenului ocupat.
- b) La finalizarea evenimentului organizatorul are obligația să restituie amplasamentul în baza unui proces verbal de predare – primire în starea lui inițială.
- c) Acordul este emis în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Eliberat astăzi, \_\_\_\_\_

Administratorul Domeniului Public  
Municipiul Deva  
Prin  
Primar,

Beneficiar

Direcția Administrarea  
Domeniului Public și Privat  
Director Executiv,

Serviciul Administrarea  
Domeniului Public și Privat  
Șef Serviciu,

Consilier Juridic,

Întocmit,

**Anexa nr. 9 la Regulamentul de desfășurare a activităților de comerț stradal și utilizare/ ocupare temporară a domeniului public de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare**

**ACORD**  
**PENTRU UTILIZAREA UNEI CĂSUȚE DE LEMN ȘI OCUPAREA DOMENIULUI PUBLIC ÎN CADRUL TÂRGULUI DE CRĂCIUN ORGANIZAT DE MUNICIPIUL DEVA**

**1. Părțile**

Municipiul Deva activitate economică, având sediul în Deva, Piața Unirii nr.4, Județul Hunedoara, telefon 0254213435, fax 0254226176, email primar@primariadeva.ro, cod fiscal RO 39125506, reprezentată prin Primar, domnul \_\_\_\_\_, denumită în continuare **Organizator**,

și

\_\_\_\_\_, cu sediul/domiciliul în \_\_\_\_\_, CNP/ înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului al județului \_\_\_\_\_ sub nr. \_\_\_\_\_, cod unic de înregistrare/C.I.F. \_\_\_\_\_, reprezentată prin \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, denumită în continuare **Beneficiar**,

În temeiul:

- O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului Local nr. \_\_\_/\_\_\_ privind aprobarea Regulamentului de desfășurare a activităților de comerț stradal și utilizare/ ocupare temporară a domeniului public de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare;
- Cererii înregistrate la Primărie sub nr. / \_\_\_\_\_,

Municipiul Deva prin Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat încheie prezentul **ACORD**, după cum urmează:

## 2. Obiectul acordului

Obiectul prezentului acord îl reprezintă utilizarea unei căsuțe de lemn puse la dispoziție de Municipiul Deva în vederea desfășurării de activități comerciale în cadrul Târgului de Crăciun, pe perioada autorizată, cu plata taxei de ocupare a domeniului public aferente amprentei la sol a acesteia.

## 3. Descrierea spațiului

Beneficiarului i se atribuie:

- o căsuță de lemn cu nr. \_\_\_\_\_, având o suprafață de \_\_\_\_\_ mp;
- amplasată în zona \_\_\_\_\_;
- utilități disponibile: curent electric.

## 4. Durata

Perioada de utilizare: \_\_\_\_\_

Program de funcționare: \_\_\_\_\_

## 5. Activități permise

Beneficiarul poate desfășura următoarele activități:

- comerț cu produse alimentare/nealimentare: \_\_\_\_\_

- servicii specifice târgului: \_\_\_\_\_

Comercializarea articolelor pirotehnice este interzisă în perimetrul Târgului de Crăciun, având în vedere prevederile art. 34 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 126/1995, care interzic folosirea articolelor pirotehnice în spații deschise cu aglomerări de persoane. Amplasamentele provizorii din cadrul evenimentului nu pot asigura condițiile tehnice de depozitare și securitate prevăzute de lege pentru vânzarea acestor produse.

## 6. Taxe și modalități de plată

### (1) Taxa de ocupare a domeniului public

Beneficiarul datorează taxa stabilită prin HCL nr. \_\_\_\_\_, în valoare de \_\_\_\_\_, achitată integral până la data de \_\_\_\_\_, în numerar sau POS la casieria Serviciului Administrarea Domeniului Public și Privat sau prin virament bancar în contul \_\_\_\_\_, deschis la Trezoreria Deva, cod fiscal \_\_\_\_\_, beneficiar Municipiul Deva.

## (2) Garanția pentru energia electrică

Beneficiarul achită o garanție pentru energia electrică, în valoare de \_\_\_\_\_ lei.

Garanția pentru energia electrică se achită în numerar la casieria Serviciului Administrarea Domeniului Public și Privat sau prin ordin de plată în contul \_\_\_\_\_, deschis la Trezoreria Deva, cod fiscal \_\_\_\_\_, beneficiar Municipiul Deva.

Garanția are caracter returnabil și se folosește numai pentru acoperirea consumului de energie electrică rezultat din citirea indexului contorului la începutul și la finalul perioadei. Sumele neutilizate se restituie beneficiarului, în numerar sau în cont, la solicitarea scrisă a acestuia.

## (3) Consumul de energie electrică

Se stabilește prin citirea indexului contorului la începutul și la finalul utilizării. Contravaloarea se achită conform facturii emise de Municipiul Deva.

## (4) Termen de plată

Plata consumului de energie electrică se face în termen de 5 zile de la emiterea facturii.

## (5) Penalități

Pentru neplata facturii în termenul stabilit se aplică penalități de 0,01%/zi.

### 6.1. Suma totală de plată

Suma totală datorată pentru ocuparea domeniului public este de \_\_\_\_\_ lei, rezultată din: \_\_\_\_\_ lei/zi x \_\_\_\_\_ zile. Suma se achită integral înainte de utilizarea căsuței.

## 7. Obligațiile Beneficiarului

**Beneficiarul se obligă:**

- a) să mențină curățenia în interiorul și exteriorul căsuței;
- b) să respecte programul de funcționare;
- c) să nu modifice sau deterioreze căsuța;
- d) să afișeze și să respecte prețurile conform legislației;
- e) să respecte normele sanitar-veterinare, PSI și protecția consumatorului;
- f) să depoziteze deșeurile în pubelele puse la dispoziție de organizator;
- g) să nu producă disconfort prin zgomot sau comportament;
- h) să utilizeze doar echipamente electrice conforme;
- i) să respecte Regulamentul pentru comerțul stradal aprobat prin HCL nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

## 8. Obligațiile Organizatorului

### Organizatorul:

- a) pune la dispoziție căsuța în stare corespunzătoare utilizării;
- b) asigură iluminatul ambiental și infrastructura generală a târgului;
- c) asigură accesul la instalația electrică utilizată la eveniment;
- d) pune la dispoziție recipienti pentru colectarea deșeurilor;
- e) comunică beneficiarului eventualele modificări organizatorice.

## 9. Răspunderea părților

- (1) Beneficiarul răspunde pentru deteriorările cauzate căsuței sau instalațiilor puse la dispoziție.
- (2) Organizatorul stabilește contravaloarea daunelor pe baza constatării efectuate la finalul perioadei de utilizare, însoțită de un deviz de lucrări, ofertă de reparații sau orice alt document justificativ emis de o persoană sau structură de specialitate. Beneficiarul este obligat să achite suma comunicată în termen de 5 zile de la notificare.
- (3) Organizatorul nu răspunde pentru furturi sau daune provocate de terți ori de factori externi.

## 10. Predarea și restituirea căsuței

- (1) Predarea către beneficiar a căsuței de lemn și a contorului de energie electrică se face pe baza unui proces-verbal de predare-primire, semnat de organizator și beneficiar, care va include:
  - starea căsuței la momentul predării,
  - indexul contorului de energie electrică la începutul perioadei,
  - o fotografie a căsuței și a contorului realizată la data predării, anexată procesului-verbal.
- (2) La finalul perioadei de utilizare, beneficiarul restituie căsuța organizatorului pe baza unui proces-verbal de predare-primire, care va include:
  - starea căsuței la momentul restituirii,
  - indexul contorului de energie electrică la final,
  - o fotografie a căsuței și a contorului realizată la data restituirii.
- (3) Procesele-verbale menționate la alin. (1) și (2) se atașează prezentului acord și fac parte integrantă din acesta.

## 11. Încetarea acordului

### Acordul încetează:

- a) la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;
- b) prin acordul scris al părților;
- c) în caz de nerespectare a obligațiilor asumate prin prezentul acord.

Prezentul acord s-a încheiat astăzi, \_\_\_\_\_, în două exemplare originale.

**Organizator**

**Beneficiar**

Municipiul Deva  
Prin  
Primar,

Direcția Administrarea  
Domeniului Public și Privat  
Director Executiv,

Serviciul Administrarea  
Domeniului Public și Privat  
Șef Serviciu,

Consilier Juridic,

Întocmit,

**Anexa nr. 10 la Regulamentul de desfășurare a activităților de comerț stradal și utilizare/ ocupare temporară a domeniului public de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare**

**ACORD  
PENTRU UTILIZAREA ȘI OCUPAREA DOMENIULUI PUBLIC ÎN CADRUL TÂRGULUI  
DE CRĂCIUN ORGANIZAT DE MUNICIPIUL DEVA**

**1. Părțile**

Municipiul Deva activitate economică, având sediul în Deva, Piața Unirii nr.4, Județul Hunedoara, telefon 0254213435, fax 0254226176, email primar@primariadeva.ro, cod fiscal RO 39125506, reprezentată prin Primar, domnul \_\_\_\_\_, denumită în continuare **Organizator**,

și

\_\_\_\_\_, cu sediul/domiciliul în \_\_\_\_\_, CNP/ înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului al județului \_\_\_\_\_ sub nr. \_\_\_\_\_, cod unic de înregistrare \_\_\_\_\_, reprezentată prin \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, denumită în continuare **Beneficiar**,

În temeiul:

- O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului Local nr. / / privind aprobarea Regulamentului de desfășurare a activităților de comerț stradal și utilizare/ ocupare temporară a domeniului public de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare;
- Cererii înregistrate la Primărie sub nr. / \_\_\_\_\_,

Municipiul Deva prin Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat încheie prezentul **ACORD**, după cum urmează:

## 2. Obiectul acordului

Obiectul prezentului acord îl reprezintă utilizarea și ocuparea domeniului public al Municipiului Deva în vederea desfășurării de activități comerciale în cadrul Târgului de Crăciun, pe perioada autorizată, cu plata taxei de ocupare a domeniului public.

## 3. Descrierea spațiului

Beneficiarului i se atribuie:

- amplasament în suprafață de \_\_\_\_\_;
- situat în zona \_\_\_\_\_;
- pentru amplasarea \_\_\_\_\_;
- utilități disponibile: curent electric (dacă se solicită)

## 4. Durata

Perioada de utilizare: \_\_\_\_\_

Program de funcționare: \_\_\_\_\_

## 5. Activități permise

Beneficiarul poate desfășura următoarele activități:

- comerț cu produse alimentare/nelimentare: \_\_\_\_\_

- servicii / activități specifice târgului: \_\_\_\_\_

Comercializarea articolelor pirotehnice este interzisă în perimetrul Târgului de Crăciun, având în vedere prevederile art. 34 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 126/1995, care interzic folosirea articolelor pirotehnice în spații deschise cu aglomerări de persoane. Amplasamentele provizorii din cadrul evenimentului nu pot asigura condițiile tehnice de depozitare și securitate prevăzute de lege pentru vânzarea acestor produse.”

## 6. Taxe și modalități de plată

### (1) Taxa de ocupare a domeniului public

Beneficiarul datorează taxa stabilită prin HCL nr. \_\_\_\_\_, în valoare de \_\_\_\_\_, achitată integral până la data de \_\_\_\_\_, în numerar sau POS la casieria Serviciului Administrarea Domeniului Public și Privat sau prin virament bancar în contul \_\_\_\_\_, deschis la Trezoreria Deva, cod fiscal \_\_\_\_\_, beneficiar Municipiul Deva.

## (2) Garanția pentru energia electrică

Beneficiarul achită o garanție pentru energia electrică, în valoare de \_\_\_\_\_ lei.

Garanția pentru energia electrică se achită în numerar la casieria Serviciului Administrarea Domeniului Public și Privat sau prin ordin de plată în contul \_\_\_\_\_, deschis la Trezoreria Deva, cod fiscal \_\_\_\_\_, beneficiar Municipiul Deva.

Garanția are caracter returnabil și se folosește numai pentru acoperirea consumului de energie electrică rezultat din citirea indexului contorului la începutul și la finalul perioadei. Sumele neutilizate se restituie beneficiarului, în numerar sau în cont, la solicitarea scrisă a acestuia.

## (3) Consumul de energie electrică

Se stabilește prin citirea indexului contorului la începutul și la finalul utilizării. Contravaloarea se achită conform facturii emise de Municipiul Deva.

## (4) Termen de plată

Plata consumului de energie electrică se face în termen de 5 zile de la emiterea facturii.

## (5) Penalități

Pentru neplata facturii în termenul stabilit se aplică penalități de 0,01%/zi.

### 6.1. Suma totală de plată

Suma totală datorată pentru ocuparea domeniului public este de \_\_\_\_\_ lei, rezultată din: \_\_\_\_\_ lei/zi x \_\_\_\_\_ zile. Suma se achită integral înainte de utilizarea căsuței.

## 7. Obligațiile Beneficiarului

**Beneficiarul se obligă:**

- a) Să utilizeze terenul exclusiv pentru scopul declarat;
- b) Să nu modifice terenul fără acordul autorității;
- c) Să asigure menținerea curățeniei și integritatea domeniului public ocupat;
- d) Să nu împiedice circulația pietonală sau rutieră;
- e) Să elibereze terenul la expirarea termenului și să-l readucă la starea inițială;
- f) Să respecte toate normele legale privind protecția mediului, ordinea publică și siguranța cetățenilor;
- g) Să respecte Regulamentul pentru comerțul stradal aprobat prin HCL nr. \_\_\_\_\_

## 8. Obligațiile Organizatorului

### Organizatorul:

- a) pune la dispoziție amplasamentul în stare corespunzătoare utilizării;
- b) asigură iluminatul ambiental și infrastructura generală a târgului;
- c) asigură accesul la instalația electrică utilizată la eveniment;
- d) pune la dispoziție recipienți pentru colectarea deșeurilor;
- e) comunică beneficiarului eventualele modificări organizatorice.

## 9. Răspunderea părților

- (4) Beneficiarul răspunde pentru deteriorările cauzate domeniului public sau instalațiilor puse la dispoziție.
- (5) Organizatorul stabilește contravaloarea daunelor pe baza constatării efectuate la finalul perioadei de utilizare, însoțită de un deviz de lucrări, ofertă de reparații sau orice alt document justificativ emis de o persoană sau structură de specialitate. Beneficiarul este obligat să achite suma comunicată în termen de 5 zile de la notificare.
- (6) Organizatorul nu răspunde pentru furturi sau daune provocate de terți ori de factori externi.

## 10. Predarea și restituirea amplasamentului

- (1) Predarea către beneficiar a amplasamentului se face pe baza unui proces-verbal de predare-primire, semnat de organizator și beneficiar, care va include:
  - starea amplasamentului la momentul predării;
  - indexul contorului de energie electrică la începutul perioadei.
- (2) La finalul perioadei de utilizare, beneficiarul restituie amplasamentului organizatorului pe baza unui proces-verbal de predare-primire, care va include:
  - starea amplasamentului la momentul restituirii;
  - indexul contorului de energie electrică la final;
  - o fotografie a contorului realizată la data restituirii.
- (3) Procesele-verbale menționate la alin. (1) și (2) se atașează prezentului acord și fac parte integrantă din acesta.

## 11. Încetarea acordului

Acordul încetează:

- a) la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;
- b) prin acordul scris al părților;
- c) în caz de nerespectare a obligațiilor asumate prin prezentul acord.

Prezentul acord s-a încheiat astăzi, \_\_\_\_\_, în două exemplare originale.

**Organizator**

**Beneficiar**

Municipiul Deva  
Prin  
Primar,

Direcția Administrarea  
Domeniului Public și Privat  
Director Executiv,

Serviciul Administrarea  
Domeniului Public și Privat  
Șef Serviciu,

Consilier Juridic,

Întocmit,

**Anexa nr. 11 la Regulamentul de desfășurare a activităților de comerț stradal și utilizare/ ocupare temporară a domeniului public de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare**

**ACORD PENTRU UTILIZAREA UNEI CĂSUȚE DE LEMN ȘI OCUPAREA DOMENIULUI PUBLIC DE CĂTRE ORGANIZAȚII NON-PROFIT ÎN CADRUL TÂRGULUI DE CRĂCIUN**

**1. Părțile**

Municipiul Deva activitate economică, având sediul în Deva, Piața Unirii nr.4, Județul Hunedoara, telefon 0254213435, fax 0254226176, email primar@primariadeva.ro, cod fiscal RO 39125506, reprezentată prin Primar, domnul \_\_\_\_\_, denumită în continuare **Organizator**,

și

\_\_\_\_\_, organizație non-profit,  
cu sediul/domiciliul în \_\_\_\_\_,  
str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_, bl. \_\_\_\_, sc. \_\_\_\_, et. \_\_\_\_, înregistrată sub nr. \_\_\_\_\_, reprezentată legal prin \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, în calitate de Beneficiar,

În temeiul:

- O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului Local nr. 7/\_\_\_\_ privind aprobarea Regulamentului de desfășurare a activităților de comerț stradal și utilizare/ ocupare temporară a domeniului public de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare;
- Cererii înregistrate la Primărie sub nr. / \_\_\_\_\_,

Municipiul Deva prin Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat încheie prezentul **ACORD**, după cum urmează:

## 2. Obiectul acordului

Utilizarea unei căsuțe de lemn puse la dispoziție de Municipiul Deva pentru desfășurarea de activități cu caracter non-lucrative, destinate strângerii de fonduri pentru proiecte caritabile, în perioada autorizată.

## 3. Descrierea spațiului

### Beneficiarului i se atribuie:

- o căsuță de lemn cu nr. \_\_\_\_\_, cu suprafața de 6 mp;
- amplasată în zona \_\_\_\_\_;
- utilități disponibile: curent electric.

## 4. Durata

Perioada de utilizare: \_\_\_\_\_

Program de funcționare: \_\_\_\_\_

## 5. Activități permise

Beneficiarul poate desfășura:

- activități cu caracter social, educativ sau caritabil,
- activități de strângere de fonduri realizate prin donații, contribuții voluntare sau obiecte simbolice oferite în schimbul acestora.

## 7. Obligațiile Beneficiarului

### Beneficiarul:

- a) păstrează curățenia în interiorul și exteriorul căsuței;
- b) respectă programul de funcționare;
- c) nu modifică, nu deteriorează căsuța și utilizează echipamente conforme;
- d) afișează informațiile privind activitatea desfășurată și destinația fondurilor strânse;
- e) respectă normele sanitar-veterinare, PSI și protecția consumatorului, dacă este cazul;
- f) depozitează deșeurile în recipientii puși la dispoziție de organizator;
- g) nu creează disconfort prin zgomot sau comportament;
- h) să respecte Regulamentul pentru comerțul-stradal aprobat prin HCL nr. \_\_\_\_\_

## 8. Obligațiile Organizatorului:

### Organizatorul:

- a) pune la dispoziție căsuța în stare corespunzătoare;
- b) asigură iluminatul ambiental și infrastructura generală a târgului;
- c) asigură accesul la instalația electrică utilizată la eveniment;
- d) pune la dispoziție recipienti pentru colectarea deșeurilor;
- e) comunică eventualele modificări organizatorice.

## 9. Răspunderea părților

Beneficiarul răspunde pentru deteriorarea căsuței sau a instalațiilor puse la dispoziție.

Organizatorul nu răspunde pentru furturi sau daune cauzate de terți sau de factori externi.

Daunele se stabilesc pe baza constatării la finalul perioadei, însoțită de deviz sau ofertă de reparații. Beneficiarul achită suma comunicată în termen de 5 zile.

## 10. Predarea și restituirea căsuței

(1) Predarea se face prin proces-verbal care include starea căsuței, indexul contorului și fotografii anexate.

(2) Restituirea se face în aceleași condiții, prin proces-verbal.

(3) Procesele-verbale devin parte integrantă a acordului.

## 11. Încetarea acordului

Acordul încetează:

a) la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;

b) prin acordul părților;

c) în cazul nerespectării obligațiilor asumate prin prezentul acord.

Prezentul acord s-a încheiat astăzi, \_\_\_\_\_, în două exemplare originale.

**Organizator**  
Municipiul Deva  
Prin  
Primar,

**Beneficiar**

Direcția Administrarea  
Domeniului Public și Privat  
Director Executiv,

Serviciul Administrarea  
Domeniului Public și Privat  
Șef Serviciu,

Consilier Juridic,

Întocmit,

Anexa nr. 12 la Regulamentul de desfășurare a activităților de comerț stradal și utilizare/ocupare temporară a domeniului public de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare

## PROCES VERBAL DE PREDARE – PRIMIRE AMPLASAMENT

### 1. Părțile

Municipiul Deva activitate economică, având sediul în Deva, Piața Unirii nr.4, Județul Hunedoara, telefon 0254213435, fax 0254226176, email primar@primariadeva.ro, cod fiscal RO 39125506, reprezentată prin Primar, domnul \_\_\_\_\_, denumită în continuare **Administrator Domeniul Public**,

și

\_\_\_\_\_, cu sediul/domiciliul în \_\_\_\_\_, CNP/ înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului al județului \_\_\_\_\_ sub nr. \_\_\_\_\_, cod unic de înregistrare/C.I.F \_\_\_\_\_, reprezentată prin \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, denumită în continuare **Ocupantul Domeniului Public**,

în baza Acordului nr. \_\_\_\_\_ emis de Primăria Municipiului Deva pentru ocuparea temporară a domeniului public, s-a procedat la predarea-primirea amplasamentului aferent.

### 2. Obiectul procesului-verbal

Predarea se face pentru suprafața de \_\_\_\_\_ mp de teren, situată în \_\_\_\_\_

în vederea \_\_\_\_\_

### 3. Descrierea amplasamentului

Starea terenului la momentul predării:

curat, fără deteriorări vizibile;

cu elemente de mobilier urban (dacă este cazul) \_\_\_\_\_

#### 4. Obligațiile beneficiarului

Beneficiarul se obligă:

- a) Să utilizeze amplasamentul doar pentru scopul declarant;
- b) Să nu modifice configurația terenului;
- c) Să nu afecteze rețelele edilitare subterane sau supraterane existente;
- d) Să mențină curățenia și ordinea pe toată durata ocupării;
- e) Să elibereze terenul la expirarea perioadei aprobate și să-l predea în starea inițială;
- f) Să suporte eventualele costuri de reparații, dacă se constată deteriorări la momentul restituirii.

#### 5. Predarea-primirea

Predarea s-a făcut astăzi, \_\_\_\_\_, în prezența reprezentanților ambelor părți.

Amplasamentul a fost predat în stare corespunzătoare utilizării.

Beneficiarul declară că a luat la cunoștință de limitele amplasamentului și de obligațiile ce îi revin.

#### 6. Alte mențiuni

index contor energie electrică \_\_\_\_\_ kw (dacă este cazul)

---

---

---

---

Administrator Domeniul Public:

Ocupantul Domeniului Public:

Anexa nr. 13 la Regulamentul de desfășurare a activităților de comerț stradal și utilizare/ ocupare temporară a domeniului public de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare

## PROCES VERBAL DE PREDARE – PRIMIRE CĂSUȚĂ TÂRG CRĂCIUN

### 1. Părțile

Municipiul Deva activitate economică, având sediul în Deva, Piața Unirii nr.4, Județul Hunedoara, telefon 0254213435, fax 0254226176, email primar@primariadeva.ro, cod fiscal RO 39125506, reprezentată prin Primar, domnul \_\_\_\_\_, denumită în continuare **Organizator**,

și

\_\_\_\_\_, cu sediul/domiciliul în \_\_\_\_\_, CNP/ înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului al județului \_\_\_\_\_ sub nr. \_\_\_\_\_, cod unic de înregistrare/C.I.F. \_\_\_\_\_, reprezentată prin \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, denumită în continuare **Beneficiar**,

în baza Acordului nr. \_\_\_\_\_ pentru participarea la Târgul de Crăciun / Sărbătorile de Iarnă, s-a procedat la predarea unei căsuțe de Crăciun, amplasată pe domeniul public.

### 2. Obiectul procesului-verbal

Predarea către \_\_\_\_\_ a unei căsuțe de lemn amplasată în cadrul Târgului de Crăciun, desfășurat în municipiul Deva, \_\_\_\_\_, în vederea desfășurării de activități comerciale \_\_\_\_\_ sau expoziționale de \_\_\_\_\_

### 3. Datele de identificare ale căsuței

- Număr căsuță: \_\_\_\_\_
- Amplasament: \_\_\_\_\_
- Dimensiuni: \_\_\_\_\_ mp
- Dotări:
  - Priză pentru alimentare
  - Iluminată în interior
  - Contor electric

- Stingător cu pulbere
- Pubelă pentru deșeuri menajere

căsuța este în stare **corespunzătoare utilizării** (fără defecțiuni)

lipsuri / observații: \_\_\_\_\_

Beneficiarul a verificat căsuța și o preia în starea existentă.

#### 5. Obligațiile beneficiarului

Beneficiarul se obligă:

- Să folosească căsuța exclusiv pentru scopul aprobat;
- Să mențină curățenia și aspectul estetic al căsuței și zonei adiacente;
- Să nu aducă modificări constructive;
- Să nu transfere folosința către alte persoane;
- Să elibereze căsuța la data stabilită și să o predea în starea inițială;
- Să suporte costurile de reparație pentru eventualele deteriorări constatate la restituire;
- Să respecte programul și regulile Târgului de Crăciun stabilite de organizator.

#### 6. Predarea efectivă

Predarea a avut loc în prezența reprezentanților ambelor părți.

Cheia căsuței a fost predată Beneficiarului.

Beneficiarul declară că a luat la cunoștință de amplasament, dotări și obligațiile asumate.

#### 7. Alte mențiuni:

Index contor energie electrică la data de \_\_\_\_\_ kw

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Organizator:**

**Beneficiar:**

**INIȚIATOR,  
Primar,  
Lucian Ioan Rus**

Deva , \_\_\_\_\_ 2026

**AVIZEAZĂ,  
Secretar general,  
Florina – Doris Visirin**

REMARCA  
2  
PUL DE

Nr. 56/2026.

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL HUNEDOARA**  
**MUNICIPIUL DEVA**  
**PRIMARUL**

### **REFERAT DE APROBARE**

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de desfășurare a activităților de comerț stradal și utilizare/ ocupare temporară a domeniului public de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Deva nr. 8/2014, cu modificările și completările ulterioare s-a aprobat Regulamentul privind desfășurarea comerțului stradal pe raza municipiului Deva,

Odată cu modificările legislației în vigoare, precum și modificările aduse domeniului public și privat al municipiului Deva prin lucrările de investiții, regulamentul mai sus menționat nu mai este de actualitate,

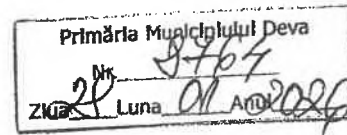
Așadar în vederea asigurării unui document coerent, ușor de consultat de către persoanele interesate, precum și pentru o mai bună gestiune a activității de comerț stradal de către compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice locale, se propune aprobarea unui nou Regulament privind desfășurarea activităților de comerț stradal și utilizare/ ocupare temporară a domeniului public de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare.

Ținând seama Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art. 129, alin 1, alin.2 lit."b", lit."c", alin.14, precum și ale art.139 alin.3 lit."g" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Supun atenției comisiilor de specialitate și plenului Consiliului local al municipiului Deva proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de desfășurare a activităților de comerț stradal și utilizare/ ocupare temporară a domeniului public de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare.

**PRIMAR,**  
**Lucian Ioan Rus**



**ROMÂNIA  
JUDEȚUL HUNEDOARA  
MUNICIPIULUI DEVA  
DIRECȚIA ADMINISTRAREA  
DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT  
SERVICIUL ADMINISTRAREA DOMENIULUI  
PUBLIC ȘI PRIVAT**

**RAPORT**

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de desfășurare a activităților de comerț stradal și utilizare/ ocupare temporară a domeniului public de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare

Direcția Administrarea Domeniului Public și Privat prin Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat din cadrul Primăriei municipiului Deva, analizând Referatul de aprobare al Primarului municipiului Deva, domnul Lucian Ioan Rus, prin care se propune Consiliului local al municipiului Deva, adoptarea unei hotărâri privind aprobarea Regulamentului de desfășurare a activităților de comerț stradal și utilizare/ ocupare temporară a domeniului de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare, supunem atenției următoarele :

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Deva nr. 8/2014, cu modificările și completările ulterioare s-a aprobat Regulamentul privind desfășurarea comerțului stradal pe raza municipiului Deva,

Odată cu modificările legislației în vigoare, precum și modificările aduse domeniului public și privat al municipiului Deva prin lucrările de investiții, regulamentul mai sus menționat nu mai este de actualitate,

Așadar în vederea asigurării unui document-coerent, ușor de consultat de către persoanele interesate, precum și pentru o mai bună gestiune a activității de comerț stradal de către compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice locale, se propune aprobarea unui nou Regulament privind desfășurarea activităților de comerț stradal și utilizare/ ocupare temporară a domeniului public de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare.

Ținând seama Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare,

Conform prevederilor Legii nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.



În temeiul art. 129, alin 1, alin.2 lit."b", lit."c", alin.14, precum și ale art.139 alin.3 lit."g" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Față de cele de mai sus, supunem dezbaterii Consiliului local al municipiului Deva, proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de desfășurare a activităților de comerț stradal și utilizare/ ocupare temporară a domeniului public de pe raza Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare.

**Direcția administrarea domeniului  
public și privat,  
Director Executiv,  
Petruțesc Boaru Lăcrămioara Suzana**

**Direcția Juridică  
și Administrație Publică Locală,  
Director Executiv,  
Mura Oana**

**Direcția Economică,  
Director Executiv,  
Stoica Claudia Maria**

**Serviciul Administrare Domeniul  
Public și Privat  
Șef Serviciu,  
Minoiu Cristina**