



R O M A N I A
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI SINEȘTI
JUDEȚUL IAȘI

Tel/fax : 0232-325100 cod postal 707450



REGULAMENT
PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE COMERCIALIZARE A PRODUSELOR
ȘI SERVICIILOR DE PIAȚĂ PE TERITORIUL
Comunei SINEȘTI județul IAȘI

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

- Art. 1.** (1) Prin prezentul Regulament se stabilește procedura de obținere a acordului/autorizației/avizului de funcționare de către persoanele fizice și juridice, care exercită activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață în zone publice sau în orice zonă de altă natură destinată folosinței publice, în structuri de vânzare cu sediul fix ori ambulant, permanent, temporar sau după caz, sezonier, pe teritoriul comunei Sinești.
- Art. 2.** Prezenta hotărâre stabilește principiile generale privind desfășurarea activității comerciale și urmărește respectarea principiilor liberei concurențe, protecției vieții, sănătății, securității și intereselor economice ale consumatorilor, precum și a mediului.
- Art. 3.** În sensul prezentei hotărâri următorii termeni se definesc astfel:
- acord de funcționare** - actul administrativ cu caracter individual, prin care se stabilesc condițiile de desfășurarea a activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe teritoriul comunei Sinești, exclusiv unitățile de alimentație publică;
 - autorizație de funcționare** - actul administrativ cu caracter individual, prin care se stabilesc condițiile de desfășurarea a activităților de alimentație publică ;
 - aviz de funcționare** - actul administrativ cu caracter individual, prin care se stabilesc condițiile de desfășurarea a activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață, desfășurate temporar și/sau sezoniere
 - agent economic** - persoana fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere familială, societate comercială autorizată să desfășoare activități de comercializare a produselor
 - serviciu de alimentație publică** - activitatea de pregătire, preparare, prezentare și servire a produselor și a băuturilor pentru consumul acestora în unități specializate sau la domiciliul/locul de muncă al consumatorilor;
 - activități de comercializare** - desfășurarea de una sau mai multe exerciții comerciale cu ridicata, cu amănuntul, de alimentație publică, precum și a serviciilor desfășurate de un agent economic, astfel cum sunt cuprinse în anexa O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, modificată și completată prin Legea nr.650/2002 pentru aprobarea O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;
 - serviciu de piață** - orice acțiune sau prestație care face obiectul vânzării-cumpărării pe piață și care nu are drept consecință transferul proprietății asupra unui bun corporal, efectuată în scopul satisfacerii unor necesități ale consumatorilor;
 - structură de vânzare** - spațiul de desfășurare a unui sau mai multor exerciții comerciale;
 - comerț în zone publice** - activitatea de comercializare a produselor și serviciilor de piață, desfășurată permanent sau sezonier în piețe, târguri, oboare, pasaje publice, porturi, aeroporturi, gări, autogări, drumuri publice și străzi sau orice zonă de altă natură destinată folosinței publice (unități de alimentație publică, activități comerciale sau de prestări servicii în condominii sau la parterul acestora, în centre comerciale, în instituții publice/de învățământ, în locații aflate pe domeniul privat, dar care prin activitățile desfășurate sunt de folosință publică),
- Art. 4.** Agenții economici care urmează să desfășoare sau desfășoare activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza comunei Sinești au obligația depunerii documentației în vederea obținerii sau, după caz, prelungirii termenului de valabilitate a acordului sau a autorizației de funcționare, cu cel puțin 30 (treizeci) de zile calendaristice înainte de data începerii activității pe care urmează să o desfășoare sau înainte de data expirării valabilității acordului sau a autorizației de funcționare.
- Art. 5.** (1) Autorizația/acordul/avizul de funcționare se eliberează persoanelor fizice sau juridice autorizate în condițiile legii.
(2) Capacitatea legală și efectivă, precum și condițiile care trebuie îndeplinite de agenții economici se stabilesc de către instituțiile abilitate prin lege.
(3) Pentru obținerea autorizației/acordului/avizului de funcționare, agenții economici interesați vor depune documentația cerută de prezentul regulament.
- Art. 6.** Autorizația/acordul/avizul de funcționare se va elibera dacă activitatea comercială menționată în anexa la certificatul de înregistrare sau în certificatul constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, se regăsește în anexa la O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, modificată și completată prin Legea nr.650/2002 pentru aprobarea O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață.
- Art. 7.** (1) Autorizația/acordul de funcționare se eliberează, pentru o perioadă de cel mult 1 (un) an de la data emiterii acestuia, dacă termenele actelor existente la dosar permit acest lucru. În caz contrar, termenul autorizației/acordului de funcționare va fi stabilit în funcție de cel mai scurt termen al oricăruia din actele depuse (autorizații, avize, acorduri, contracte) în dosarul de avizare.
(2) Acordul/autorizația/avizul de funcționare va cuprinde, obligatoriu:

- -denumirea și datele de identificare ale agentului economic,
 - -sediul social,
 - -activitatea comercială pentru care se solicită autorizarea (cod CAEN),
 - -punctul de lucru,
 - -orarul de funcționare și
 - - suprafața spațiului comercial/structurii de vânzare
- **Art.8.** (1) În situațiile în care apar modificări referitoare la forma de organizare a agentului economic, tipul de unitate, obiectul de activitate, adresa punctului de lucru, suprafața unității, agentul economic este obligat să solicite eliberarea unui nou act administrativ de autorizare, care implică achitarea taxei pentru eliberarea acordului/autorizației/avizului de funcționare.
- (2) În cazul deteriorării sau pierderii autorizației/acordului/avizului de funcționare, agentului economic va solicita eliberarea unei copii de pe actul administrativ de funcționare.
- (3) Modificările la acordul/autorizație/aviz de funcționare cu privire la datele de identificare ale agentului economic (denumire, adresă sediu social) vor fi operate în mod gratuit, la solicitarea agentului economic.
- (4) În cazul în care, din diferite motive, agentul economic își încetează activitatea pentru care a fost autorizat de autoritatea publică locală, acesta are obligația de a preda autorizația/acordul/avizul de funcționare în original la organul emitent, precum și actul care atestă radierea activității de către Oficiul Registrului Comerțului, în termen de 30 (treizeci) zile calendaristice de la încetarea activității.
- (5) În situația în care vor exista reclamații, sesizări, ulterioare autorizării agentului economic, privitoare la obiectul de activitate, respectiv orarul de funcționare din cadrul unei structuri de vânzare, primarul în calitate de emitent al acordului/autorizației/avizului de funcționare își rezervă dreptul de a reanaliza documentația existentă în evidența compartimentului de specialitate, urmând a lua decizia corespunzătoare, în sensul menținerii, retragerii sau modificării acordului/autorizației/avizului de funcționare.
- **Art.9.** În situații speciale, agenții economici pot fi autorizați să desfășoare activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe termen limitat, cu condiția depunerii documentelor doveditoare în acest sens.
- **Art.10.** Se interzice comercializarea sau expunerea spre vânzare a băuturilor alcoolice, a tipăriturilor și înregistrărilor audio și video cu conținut obscen, a produselor din tutun în vecinătatea unităților de învățământ preuniversitar, în curțile acestor imobile, a locașelor de cult (Bisericile din satele comunei), precum și pe trotuarele sau aleile de acces în aceste unități.
- **Art.11.** (1) Orarul de funcționare este stabilit de agentul economic cu respectarea prevederilor înscrise în legislația muncii și cu condiția respectării reglementărilor în vigoare privind liniștea și ordinea publică, și în conformitate cu solicitările autorității publice locale privind continuitatea unor activități comerciale sau de prestări de servicii, în funcție de necesitățile consumatorilor.
- (2) -Orarul de funcționare se înscrie pe acordul/autorizația/avizul de funcționare, funcție de solicitarea agentului economic, exprimată prin cererea de eliberare a acordului/autorizației/avizului de funcționare sau de prelungire a acordului/autorizației de funcționare,
- (3) -In situația în care, după obținerea acordului/autorizației/avizului de funcționare, agentul economic își modifică orarul de funcționare, acesta este obligat să notifice emitentul cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de intervenirea modificării.
- (4) -Notificarea va cuprinde obligatoriu și perioada pentru care intervine modificarea orarului de funcționare.
- (5) -Urmare a notificării prevăzută la alineatul precedent, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data înregistrării, emitentul va confirma agentului economic că a luat act de modificarea orarului de funcționare, adresa de confirmare constituind anexă la acordul/autorizația/avizul de funcționare.
- (6) -Orarul de funcționare poate fi restricționat de către emitentul acordului/autorizației/avizului de funcționare, în funcție de specificul activității, de locație, etc., în scopul respectării reglementărilor în vigoare privind liniștea și ordinea publică.
- (7) -Pentru agenții economici care doresc să își desfășoare activitatea comercială după ora 22,00, acordul/autorizația/avizul de funcționare va fi emis(ă) și eliberat(ă) numai după prezentarea acordului scris al proprietarilor/al persoanelor care pot fi direct afectați ca urmare a vecinătății imobilelor.
- (8) -Acordul scris va conține, obligatoriu, numele/prenumele, seria/nr. actului de identitate, data la care și-au dat acordul și semnătura acestora, în caz contrar, acordul/autorizația/avizul de funcționare se va emite cu orar de funcționare până la maxim ora 22,00.
- (9) -Orarul de funcționare al agentului economic se afișează la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior, comerțiantul fiind obligat să asigure respectarea acestuia.
- (10) -In situația în care se încalcă în mod repetat dispozițiile legale privind liniștea și ordinea publică, Primarul are dreptul de a modifica unilateral, prin dispoziție, orarul de funcționare, pe baza unui referat motivat întocmit de către agenții constatori împuterniciți să constate și să sancționeze faptele de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice.
- **Art.12.** (1) Agenții economici care funcționează pe raza comunei au obligația să respecte normele legale privind :
- a) -igiena, sănătatea publică și siguranța alimentelor;
 - b) -proveniența și calitatea mărfurilor;
 - c) -utilizarea mijloacelor de cântărire autorizate;
 - d) -liniștea și ordinea publică;
 - e) -protecția consumatorilor;
 - f) -de apărare împotriva incendiilor;
 - g) -securitatea și sănătatea în muncă;
 - h) -legislația muncii.
- (2) Pe lângă obligațiile prevăzute la alin. (1), agenții economici care funcționează pe raza comunei, au obligația să respecte următoarele obligații privind activitatea comercială desfășurată în structura de vânzare autorizată:
- a) -să afișeze datele de identificare ale comerțiantului, precum și acordul/autorizația/avizul de funcționare;
 - b) -să afișeze în mod vizibil prețurile; prețurile vor fi indicate într-o formă clară, lizibilă și ușor de identificat;
 - c) - să respecte suprafața structurii de vânzare și numărul maxim de locuri declarat;
 - d) -pe timp de iarnă să curățe zăpada din zonă aferentă structurii de vânzare,
 - e) -să respecte orarul de funcționare;
- **Art.13.** (1) Nu se va elibera autorizație/acord/aviz de funcționare în următoarele cazuri:
- a) -în apropierea unităților de învățământ, biserici la o distanță mai mică de 200 m față de acestea;
 - b) -se încalcă dispozițiile prezentei hotărâri.

- (2) Respingerea cererii de eliberare a acordului/autorizației/avizului de funcționare se face prin dispoziție de primar, care poate fi contestată potrivit Legii Contenciosului Administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 14. (1) Suspendarea ori retragerea acordului/autorizației/avizului de funcționare pot fi dispuse conform legislației specifice în vigoare, în următoarele situații:

- a) -suspendarea avizelor sau autorizațiilor de către instituțiile care le-au emis, precum și a altor acte care au stat la baza eliberării acordului/autorizației/avizului de funcționare în condițiile prezentului regulament, până la remedierea situației care a impus suspendarea;
- b) -funcționarea unităților comerciale cu încălcarea condițiilor prevăzute în acodul/autorizația/avizul de funcționare, până la remedierea situației care a impus suspendarea;
- c) -depășirea spațiului structurii de vânzare, aprobat pentru funcționare, precum și nerespectarea acestuia;
- d) -neafișarea datelor de identificare ale comerciantului și a acordului/autorizației/avizului de funcționare;
- e) -încălcarea normelor de protecție a mediului înconjurător;
- f) -încălcarea legislației privind ordinea și liniștea publică;
- g) -nerespectarea orarului de funcționare;
- h) -ulterior autorizării, agentul economic nu mai îndeplinește cerințele și criteriile inițiale care au stat la baza eliberării acordului/autorizației/avizului de funcționare;
- i) -la dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea;
- j) -existența unor reclamații întemeiate;
- k) -ca sancțiune contravențională complementară, în situațiile prevăzute de legislația în vigoare;
- l) -alte prevederi impuse de actele normative în vigoare.

(2) **-Suspendarea/retragerea** acordului/autorizației/avizului de funcționare se dispune de către Primarul comunei, în baza unui referat motivat întocmit de către persoanele împuternicite de acesta prin dispoziție să constate contravențiile și să aplice sancțiuni.

(3) Dispoziția de suspendare/retragere a acordului/autorizației/avizului de funcționare, a activității unității poate fi contestată potrivit Legii Contenciosului Administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II

EMITEREA ȘI ELIBERAREA ACORDULUI DE FUNCȚIONARE

Art. 15. Pentru emiterea și eliberarea acordului de funcționare, agenții economici trebuie să îndeplinească următoarele cerințe și criterii:

- a) să desfășoare activități comerciale civilizate care să respecte normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică, conform prevederilor legale în vigoare;
- b) -pentru desfășurarea unei activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață, exclusiv unitățile de alimentație publică după ora 22,00, în spații amplasate în zona de clădiri individuale (case) , acordul de funcționare va fi emis și eliberat numai după prezentarea acordului scris al proprietarilor/al persoanelor direct afectați (stânga, dreapta, spate - imobile vecine cu imobilul unde este amenajat spațiul);
- c) -să îndeplinească toate condițiilor prevăzute de legislația specifică în domeniile apărării împotriva incendiilor, sanitar, sanitar-veterinar, protecția mediului și protecția muncii, funcție de specificul activității desfășurate și de spațiul în care își desfășoară activitate comercială;
- d) -să asigure aspectul gospodaresc al imobilului (repararea, zugrăvirea și întreținerea fațadei clădirii) în care se desfășoară activitatea, cu respectarea legislației în vigoare în domeniul construcțiilor;
- e) -să respecte prevederile legale în materie de urbanism cu privire la construcțiile, modificările acestora sau amenajările care se fac în vederea desfășurării activității;
- f) -să respecte hotărârile adoptate de Consiliul Local referitor la buna gospodărire și înfrumusețarea comunei;
- g) -să nu comercializeze produse care ar putea avea impact asupra sănătății populației;
- h) -să nu înregistreze datorii la bugetul local provenite din anii fiscali anteriori anului pentru care se solicită acordul de funcționare; verificarea situației fiscale a agentului economic se va efectua de către compartimentul Impozite și Taxe Locale .

Art.16. Pentru emiterea și eliberarea acordului de funcționare agentul economic va înainta la registratura primăriei comunei următoarele documente:

- B.I./C.I. administrator - copie;
- -B.I./C.I. persoanei care depune documentația de autorizare - copie,
- -împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru ridicarea acordului de funcționare - original;
- -Certificat de înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului - copie;
- -Actul de deținere a spațiului (vânzare-cumpărare, închiriere/subînchiriere cu acordul proprietarului, comodat, etc.) din care să reiasă suprafața desfășurată a structurii de vânzare.
- -în situația schimbării de destinație a spațiului în care se va desfășura activitatea comercială, se va prezenta fie Certificat de Urbanism/Autorizație de Construire, fie adresă de la tehnicianul cadastru din cadrul Primăriei Sinești din care să rezulte că modificările executate nu necesită autorizație de construire - copie;
- -Certificat constatator din care să rezulte starea la zi a societății comerciale, eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, valabil la data depunerii cererii de eliberare/prelungire a acordului de funcționare - copie;
- -Contract cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, autorizată de Primaria Sinești
- -acordul scris al proprietarilor de clădiri individuale vecine cu imobilul unde este amenajat spațiul
- (Acordul va conține obligatoriu: numele/prenumele, seria/nr. actului de identitate, data la care și- au dat acordul și semnătura acestora, cu specificarea expresă a orarului de funcționare după ora 22,00) - original;
- -Avize/acorduri/autorizații emise de alte autorități/instituții publice, în funcție de specificul activității care urmează a fi autorizată, precum și a spațiului în care urmează să se desfășoare activitatea comercială (autorizație PSI sau adresă emisă de autoritatea competentă din care să rezulte că spațiul nu necesită autorizație PSI, autorizația sanitară de funcționare, autorizația sanitară veterinară de funcționare, autorizație de mediu,), după caz - copie;
- -Dovada achitării taxei pentru emiterea și eliberarea avizului/acordului/autorizației de funcționare - copie;

Art. 17- (1) Acordul de funcționare va fi emis și eliberat în termen de maxim 30 (treizeci) zile lucrătoare de la data înregistrării cererii, de către primar.

Art.18. (1) Acordul de funcționare se vizează anual pentru prelungire în baza solicitării scrise a agentului economic.
(2) Acordul de funcționare va cuprinde, obligatoriu:

- -denumirea și datele de identificare ale agentului economic,
 - -sediul social,
 - -activitatea comercială pentru care se solicită autorizarea (cod CAEN),
 - -punctul de lucru,
 - -orarul de funcționare și
 - -suprafața spațiului comercial/structurii de vânzare.
- **Art. 19.** Taxa pentru emitere și eliberare a acordului de funcționare sau pentru vizarea anuală se plătește la casierii compartimentului Impozite și Taxe Locale în contul bugetului local, iar dovada plății se depune odată cu depunerea documentației de autorizare.
- **Art. 20.** Taxa privind emiterea și eliberarea acordului de funcționare sau pentru vizarea anuală se va încasa pentru fiecare punct de lucru al agenților economici.
- **Art. 21.** Taxa pentru emiterea și eliberarea acordului de funcționare, precum și taxa pentru vizarea anuală a acestuia sunt stabilite prin Hotărârea Consiliului local comunal Sinești.

CAPITOLUL III EMITEREA ȘI ELIBERAREA AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE PENTRU DEFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ

- **Art 22.** În vederea emiterii și eliberării autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică agenții economici trebuie să îndeplinescă următoarele **cerințe și criterii**:
- a) -corelarea desfășurării activității comerciale în structura de vânzare, cu conținutul autorizației de funcționare ;
 - b) -să respecte prevederile legale în materie de urbanism cu privire la construcțiile, modificările construcțiilor sau amenajările care se fac pentru deschiderea punctului de lucru;
 - c) -să îndeplinescă toate condițiilor prevăzute de legislația specifică în domeniile apărării împotriva incendiilor, sanitar, sanitar-veterinar, protecția mediului și protecția muncii, funcție de specificul activității desfășurate și de spațiul în care își desfășoară activitate comercială;
 - d) -să îndeplinescă cerințele profesionale pentru personalul angajat în vederea exercitării de activități comerciale cu produse din sectorul de alimentație publică, conform prevederilor O.G. nr.99/2000, republicată;
 - e) -să respecte legislația privind ordinea și liniștea publică;
 - f) -unitățile de alimentație publică își vor organiza și desfășura activitatea în așa fel încât funcționarea lor, accesul clienților și aprovizionarea să nu producă prejudicii persoanelor care locuiesc în zona amplasamentului unității;
 - g) -unitatea să nu fi fost sancționată contravențional cu privire la deranjul stradal în zona localului respectiv;
 - h) -pentru desfășurarea unei activități de alimentație publică după ora 22.00, în spațiu amplasat în zona de clădiri individuale (case) , acordul de funcționare va fi emis și eliberat numai după prezentarea acordului scris al proprietarilor direct afectați (stânga, dreapta, spate - imobile alipite de imobilul unde este amenajat spațiul);
 - i) -să asigure liniștea și ordinea publică atât în interiorul localului cât și pe suprafața de teren aferentă localului prin personal specializat angajat sau prin contractarea serviciilor de pază și protecție, în măsură să intervină cu operativitate pentru rezolvarea situațiilor legate de persoanele care au frecventat localul, pentru unitățile care funcționează peste ora 22.00. În situația în care se constată că măsurile luate prin personalul angajat sau firma de pază și protecție nu sunt de natură a soluționa situațiile de tulburare repetată a liniștii și ordinii publice, Primarul poate modifica unilateral, prin dispoziție, orarul de funcționare, prin reducerea acestuia sau poate dispune revocarea autorizației de funcționare.
 - j) -unitatea să fie antifonată corespunzător astfel încât să nu se depășească limita maximă admisă a zgomotului, în exterior conform Ordinului M.S. nr.119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
 - k) -pentru unitățile de alimentație publică cu un program de funcționare peste orele 22⁰⁰ este necesar îndeplinirea următoarelor condiții:
 - - unitatea să nu fie reclamată în mod întemeiat de către vecinii limitrofi datorită zgomotului provocat de muzică;
 - - să nu existe sancțiuni contravenționale aplicate cu privire la deranjul stradal în zona localului respectiv.
 - l) -să nu înregistreze datorii la bugetul local provenite din anii fiscali anteriori anului pentru care se solicită autorizația de funcționare;
- **Art 23.** În vederea emiterii și eliberării autorizației de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică pe pe administrativul comunei Sinești , agentul economic va înainta primarului comunei **următoarele documente**:
- -B.L/C.I. administrator - copie;
 - -Certificat de înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului-copie;
 - -Actul de deținere a spațiului (vânzare-cumpărare, închiriere/subînchiriere cu acordul proprietarului, comodat, etc.) în care să se menționeze suprafața desfășurată a structurii de vânzare.
 - -În situația schimbării de destinație a spațiului în care se va desfășura activitatea de alimentație publică, se va prezenta fie Certificat de Urbanism/Autorizație de Construire, sau documente eliberate de executivul comunei, din care să rezulte că modificările executate nu necesită autorizație de construire - copie;
 - -Certificat Constatator din care să rezulte starea la zi a societății comerciale, eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, valabil la data depunerii cererii de eliberare/prelungire a acordului de funcționare - copie;
 - -Contract cu o societate prestatoare de servicii de salubritate și ultima chitanță de plata - copie;
 - -Acordul scris al proprietarilor de clădiri individuale direct afectați (stânga, dreapta, spate - imobile alipite de imobilul unde este amenajat spațiul, acord care va conține obligatoriu: numele/prenumele, seria/nr. actului de identitate, data la care și- au dat acordul și semnătura acestora, cu specificarea expresă a orarului de funcționare după ora 22.00 - original;
 - -Declarație privind clasificarea unității - depusă și separat cu nr. de înregistrare (conform H.G. 843/1999) - original;
 - -Autorizație mediu conform Ordinului nr.1798/2007 al Ministerului Mediului și Dezvoltării Durabile pentru activitățile desfășurate înregistrate sub cod CAEN 561 - restaurante, se va atasa Autorizația de mediu sau o declarație pe propria răspundere ca sunt mai puțin de 100 de locuri (la mese), în local; -
 - -Avize/acorduri/autorizații emise de alte autorități/instituții publice, în funcție de specificul activității care urmează a fi autorizată, precum și a spațiului în care urmează să se desfășoare activitatea comercială (*autorizație PSI* sau adresă emisă de autoritatea competentă din care să rezulte că spațiul nu necesită autorizație PSI, *autorizația sanitară de funcționare*, *autorizația sanitară veterinară de funcționare*, autorizație de mediu, dovada neîncadrării/încadrării în categoria imobilelor cu risc seismic, etc.), după caz - copie;
 - -Dovada achitării taxei pentru desfășurarea activității comerciale de alimentație publică, astfel cum este reglementată de codul

- fiscal - copie,
- - dovada achitării taxei pentru emiterea și eliberarea autorizației de funcționare;
- **Art.24.** (1) Autorizația de funcționare va fi eliberată în termen de maxim 30 (treizeci) zile lucrătoare de la data înregistrării cererii, de către primarul comunei .
(2) în cazul în care se constata o neregularitate a documentației depuse, se va notifica acest fapt solicitantului acordului la data depunerii cererii, precizându-i totodată și modul de remediere a neregularității constatate.
(3) în situația în care agentul economic nu remediază neregularitățile notificate , cererea se clasează după expirarea termenului legal de eliberare, cu posibilitatea redeunerii întregii documentații de autorizare.
- **Art.25.** Autorizația de funcționare va cuprinde, obligatoriu: denumirea și datele de identificare ale agentului economic, sediul social, activitatea comercială pentru care se solicită autorizarea (cod CAEN), punctul de lucru, orarul de funcționare și suprafața spațiului comercial/structurii de vânzare.
- **Art.26.** (1) Autorizația de funcționare are valabilitate până la sfârșitul anului fiscal (31 decembrie), indiferent de data la care agentul economic a depus cererea de autorizare.
(2) în situația în care agentul economic dorește să își desfășoare activitatea și în anul fiscal următor celui în care a fost autorizat inițial, acesta are obligația să solicite viză pentru prelungire în termenul prevăzut la art.3 din prezentul regulament.
- **Art. 27.** Taxele pentru emiterea și eliberarea autorizației de funcționare sau pentru vizarea anuală, precum și pentru desfășurarea activității de alimentație publică, se plătesc la casierii compartimentului Impozite și Taxe Locale în contul bugetului local, iar dovada plății se depune odată cu depunerea documentației de autorizare.
- **Art.28.** Taxele pentru emiterea și eliberarea autorizației de funcționare, pentru vizarea anuală a acesteia, precum și pentru desfășurarea activității de alimentație publică se vor încasa pentru fiecare punct de lucru al agenților economici.
- **Art.29.** Taxele pentru emiterea și eliberarea autorizației de funcționare, pentru vizarea anuală a acesteia, precum și pentru desfășurarea activității de alimentație publică sunt prevăzute în Hotărârea consiliului local, privind stabilirea nivelurilor taxelor și impozitelor locale adoptata anual.

CAPITOLUL IV EMITEREA ȘI ELIBERAREA A VIZULUI DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR COMERCIALE TEMPORARE ȘI/SAU SEZONIERE

- **Art. 30.** (1) Pentru desfășurarea activităților comerciale temporare sau după caz, sezoniere (sărbători tradiționale și alte activități economice, care prin natura serviciilor prestate sau a produselor comercializate se desfășoară doar în anumite perioade ale anului) pe domeniul public/privat al UAT.comuna Sinești aflat în administrarea consiliului local comunal, se vor elibera avize de funcționare numai pe amplasamentele aprobate prin hotărâre de consiliu local.
- **Art. 31.** (1) în zonele publice pot fi desfășurate activități temporare și/sau sezoniere numai de către agenți economici - persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale și societăți comerciale, în baza avizului de funcționare emis de către primar pentru fiecare locație în care agentul economic urmează să desfășoare activitate temporară și/sau sezonieră.
(2) Orarul de funcționare al agenților economici care desfășoară activități comerciale sezoniere amplasate pe domeniul public este de maxim ora 22.00.
(3) Agentul economic care solicită desfășurarea de activități temporare și/sau sezoniere pe domeniul public sau privat aflat în administrarea comunei Sinești sau în orice zonă de altă natură destinată folosinței publice, trebuie să dispună de toate acordurile și/sau avizele legale obligatorii pentru desfășurarea activității și să nu înregistreze datorii la bugetul local provenite din anii fiscali anteriori anului pentru care se solicită acordul de funcționare.
- **Art 32.** Activitatea temporară și/sau sezonieră se va desfășura civilizată, cu respectarea normelor privind:
 - -respectarea amplasamentelor;
 - -igiena și sănătatea publică;
 - -protecția consumatorilor;
 - -proveniența și calitatea mărfurilor;
 - -ordinea și liniștea publică;
 - -asigurarea și păstrarea curățeniei în zona publică ocupată, iar prin funcționare să nu creeze disconfort spațiilor învecinate;
 - -afișarea în mod vizibil a prețurilor.
- **Art, 33.** (1) Este obligatoriu ca la locul de desfășurare a activității temporare și/sau sezoniere, agentul economic să dețină și să utilizeze recipienți speciali pentru deșeurii.
(2) Se interzice depozitarea de ambalaje,sau orice tip de deșeuri în zona publică ocupată, în perimetrul ei, sau pe zonele verzi.
- **Art.34.** (1) La încetarea valabilității avizului de funcționare, agentul economic are obligația să elibereze domeniul public și să aducă terenul în starea inițială.
- **Art. 35.** Pentru emiterea și eliberarea avizului de funcționare pentru activitățile comerciale temporare și/sau sezoniere agentul economic trebuie să dispună de toate acordurile și/sau avizele legale obligatorii pentru desfășurarea activității.
- **Art.36.** (1) Avizul de funcționare va cuprinde, obligatoriu:
 - -denumirea și datele de identificare ale agentului economic, sediul social,
 - - activitatea comercială pentru care se solicită autorizarea (cod CAEN),
 - -punctul de lucru, orarul de funcționare
 - - suprafața spațiului comercial/structurii de vânzare.
- **Art.37.** Taxa pentru emiterea și eliberarea avizului de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale temporare și/sau sezoniere se plătește la casierii compartimentului Impozite și Taxe Locale în contul bugetului local, iar dovada plății se depune

- **Art.38.** Taxa pentru emiterea și eliberarea avizului de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale temporare și/sau sezonier se va achita pentru fiecare locație în care agentul economic urmează să desfășoare activitate temporară și/sau sezonieră.
- **Art.39.** Taxa pentru emiterea și eliberarea avizului de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale temporare și/sau sezoniere este prevăzută în Hotărârea consiliului local privind stabilirea nivelurilor taxelor și impozitelor locale anual în comună.

CAPITOLUL V SANCTIUNI

- **Art. 40.** Constituie contravenții nerespectarea prevederilor legale privind desfășurarea activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât potrivit legii penale, să constituie infracțiuni și sancționate cu amendă, faptele încriminate de art. Art. 73. din O.G.R. nr. 99/2000 - cu aplicarea dispozițiilor H.G.R. nr.33/2018 -privind stabilirea contravențiilor care intră sub incidența Legii prevenirii nr. 270/2017, precum și a modelului planului de remediere
- **Art.41.** Nerespectarea de către agenții economici care desfășoară activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață a obligațiilor privind:
 - -igiena, sănătatea publică și siguranța alimentelor,
 - -proveniența și calitatea mărfurilor;
 - -utilizarea mijloacelor de cântărire autorizate;
 - -liniștea și ordinea publică;
 - -protecția consumatorilor;
 - -de apărare împotriva incendiilor;
 - -securitatea și sănătatea în muncă;
 - -legislația muncii.
 - -protecții zonelor verzi și mediului înconjurător;
 - -normele de salubritate și igienizarea,se sancționează în baza actelor normative specifice domeniului .
- **Art.42.** Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor de la art.39 din prezentul regulament se face de către personalul împuternicit prin Dispoziția primarului.
- **Art.43.** (1) Persoana împuternicită să aplice sancțiunea poate dispune și confiscarea bunurilor destinate, folosite sau rezultate din săvârșirea contravențiilor, conform dispozițiilor O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.
(2) Odată cu aplicarea amenzii pentru contravențiile stabilite prin prezenta hotărâre se pot dispune prin procesul verbal de constatare și sancționare a contravenției, în funcție de natura și gravitatea faptei, sancțiuni complementare cumulate, conform dispozițiilor O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.
(3) Contravenientul poate achita în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii procesului-verbal ori, după caz, de la data comunicării acestuia, jumătate din minimul amenzii prevăzute în prezentul regulament, agentul constatatator făcând mențiune despre această posibilitate în procesul-verbal.
- **Art.44.** Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic ai contravențiilor, aprobată prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

PRESEDINTE DE SEDINTA

consilier

Paftala Adrian



Contrasemnat conform art.47
din Legea nr.215/2001

SECRETAR
Jr. Nancy Loghin