

REGULAMENT
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR
COMERCIALE ȘI A SERVICIILOR DE PIAȚĂ ÎN COMUNA ONCEȘTI, JUDEȚUL BACĂU

CAP. I - DISPOZIȚII GENERALE:

OBIECTUL ȘI SFERA DE APLICARE:

Art. 1 - Prezentul Regulament reglementează activitatea din domeniul comercial, al serviciilor de piață, cerințele necesare în vederea desfășurării acestor activități, procedura de obținere a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică, inclusiv a autorizației de funcționare pentru desfășurarea de activități temporare pe domeniul public sau privat în Comuna Oncești, Județul Bacău.

Art. 2 - Prevederile prezentului Regulament se aplică persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale, societăților comerciale ce desfășoară activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață, inclusiv activitatea de alimentație publică.

Art. 3 - Documentele care vor fi eliberate de Primăria Comunei Oncești în vederea desfășurării activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață, inclusiv activități de alimentație publică sunt:

- 1) Autorizație de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică - pentru operatorii economici care desfășoară activități de alimentație publică tip bar și tip restaurant - **Anexa nr. 1;**
- 2) Aviz program de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică – **Anexa nr. 2;**
- 3) Autorizație de funcționare pentru desfășurarea de activități temporare - pentru operatorii economici care desfășoară activități temporare pe domeniul public sau privat al Comunei Oncești – **Anexa nr. 3.**

Art. 4 - Prin aceste reglementări se are în vedere realizarea următoarelor obiective: stimularea dezvoltării activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață; încurajarea liberei inițiative; asigurarea concurenței loiale și a liberei circulații a produselor și serviciilor de piață; informarea corectă și protejarea intereselor consumatorilor; modernizarea și dezvoltarea formelor de distribuție; promovarea diverselor tipuri de rețele de distribuție și forme de vânzare.

Art. 5 - Operatorii economici ce desfășoară activități comerciale, prestări servicii și de alimentație publică au obligația depunerii documentațiilor în vederea obținerii autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică, până la sfârșitul anului în curs pentru anul următor.

CAP. II - AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA
ACTIVITĂȚII DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ

A. CERINȚE ȘI CRITERII CE TREBUIESC ÎNDEPLINITE ÎN VEDEREA ELIBERĂRII
AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE:

Art. 6 - Cerințele și criteriile în baza cărora se vor elibera autorizațiile de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică, sunt:

- a) corelarea desfășurării activității comerciale într-o structură de vânzare cu conținutul certificatului de urbanism și al autorizației de construire, cu respectarea regulamentului local de urbanism;
- b) respectarea prevederilor legale în materie de urbanism cu privire la construcțiile, modificările construcțiilor sau amenajările care se fac pentru deschiderea punctului de lucru;
- c) desfășurarea unei activități economice civilizate, cu respectarea condițiilor de protecție a vieții, sănătății, securității și intereselor economice ale consumatorilor precum și a mediului;
- d) îndeplinirea cerințelor profesionale de către personalul angajat pentru exercitarea de activități comerciale cu produse din sectorul de alimentație publică, conform prevederilor O.G. nr. 99/2000;
- e) respectarea legislației privind ordinea și liniștea publică;

f) unitățile de alimentație publică își vor organiza și își vor 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 fie reclamată cu privire la deranjul stradal în zona localului respectiv;

h) unitatea este obligată 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 22⁰⁰.

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, Primăria Comunei Oncesti își rezervă dreptul de a reduce orarul de funcționare sau de a retrage autorizația de funcționare.

i) 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 sau a tulburării ordinii și liniștii publice;

- să nu existe reclamații cu privire la deranjul stradal în zona localului respectiv.

B. PROCEDURA DE ELIBERARE A AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ

Art. 7 - Pentru eliberarea autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică pentru unități tip bar și tip restaurant, solicitantul va înainta următoarele documente:

1. Cerere pentru eliberarea autorizației de funcționare – formular tip - **Anexa nr. 4.**

2. Acordurile tuturor vecinilor limitrofi, persoane fizice (cu care se învecinează pe plan orizontal și vertical) referitor la orarul de funcționare și activitatea desfășurată.

În cazul unor reclamații care se dovedesc a fi întemeiate, Primăria Comunei Oncesti poate reduce unilateral orarul de funcționare sau, atunci când situația o cere, poate suspenda sau anula autorizația de funcționare.

Constatarea temeiniciei reclamațiilor se face de către instituțiile abilitate și, dacă există, de către Compartimentul Poliție Locală din cadrul Primăriei.

În situația în care cauzele care au dus la reducerea orarului de funcționare au fost remediate, la cererea operatorului economic, se poate reveni la orarul inițial de funcționare în baza referatului întocmit de către Compartimentul Poliție Locală din cadrul Primăriei.

3. Acordul coproprietarilor/coindivizării (unde este cazul).

4. Certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului.

5. Anexa sau certificatul constatator pentru punctul de lucru, conform Legii nr. 26/1990 privind Registrul Comerțului, cu modificările și completările ulterioare, respectiv a Legii nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare;

6. Actul constitutiv al societății (statut, contract de societate) sau certificat de înregistrare menționat și rezoluția emisă de Oficiul Registrului Comerțului în baza prevederilor O.U.G. nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale, cu modificările și completările ulterioare.

7. Actul de deținere legală a spațiului - construcție și teren (contract de închiriere, comodat, autorizație de construire și plan de situație anexă, contract de vânzare-cumpărare, plan de situație cadastral și fișa bunului imobil; intabularea în Cartea Funciară etc.);

Operatorii economici care nu dețin în proprietate activul și terenul, vor depune la dosar modul de deținere legală a acestora de către proprietar.

Operatorii economici care nu au definitivat statutul juridic al terenului, vor completa o declarație pe proprie răspundere privind soluționarea regimului juridic al terenului ocupat.

8. Declarația pe proprie răspundere a solicitantului referitoare la tipul unității de alimentație publică.

9. Contract de salubritate.

Art. 8 - Autorizația de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică va fi eliberată la cererea operatorului economic, în termen de 30 zile de la solicitare, de către Primăria Comunei Oncesti.

Art. 9 - Autorizația de funcționare va cuprinde și orarul de funcționare.

Art. 10 - Taxa pentru autorizația de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică se plătește la casieria Primăriei. O copie a documentului de plată se va anexa la documentație.

Art. 11 - Taxa privind autorizația de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică se va încasa pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici.

Art. 12 - (1) Modificările la autorizația de funcționare referitoare la datele de identificare ale operatorului economic autorizat prin autorizația de funcționare (denumire, formă de organizare, sediul social) precum și cele referitoare la tipul de unitate cu păstrarea codului CAEN, vor fi operate în mod gratuit, la solicitarea operatorului economic. Operatorul economic va completa o cerere pentru modificarea autorizației de funcționare – **Anexa nr. 5**.

(2) În situația în care apar modificări referitoare la tipul de unitate (cu modificarea codului CAEN), adresa punctului de lucru, suprafața unității și orarul de funcționare, operatorul economic va solicita eliberarea unei noi autorizații de funcționare.

Art. 13 - (1) În cazul deteriorării autorizației de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică, operatorul economic va solicita eliberarea unui duplicat al autorizației de funcționare.

(2) În cazul pierderii autorizației de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică, operatorul economic va solicita eliberarea unui duplicat al autorizației de funcționare.

Art. 14 - (1) Autorizația de funcționare poate fi anulată oricând, dacă nu se respectă:

- obiectul de activitate menționat pe autorizația de funcționare;
- orarul de funcționare aprobat;
- normele de estetică, curățenie și igienă publică;
- normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică;
- cerințele și criteriile ce au stat la baza eliberării autorizației de funcționare;
- existența unor reclamații întemeiate;

- la dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea, la constatarea Compartimentului Financiar-Contabil – Secția Impozite și Taxe Locale din cadrul Primăriei sau a altor instituții abilitate.

- alte prevederi impuse de actele normative în vigoare.

(2) Referatul pentru anularea autorizației de funcționare va fi întocmit de către Compartimentul Financiar-Contabil – Secția Impozite și Taxe Locale din cadrul Primăriei.

(3) Anularea autorizației de funcționare se face prin Dispoziția primarului Comunei.

CAP. III - AUTORIZAȚIA DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA DE ACTIVITĂȚI TEMPORARE

A. CERINȚE ȘI CRITERII CE TREBUIESC ÎNDEPLINITE ÎN VEDEREA ELIBERĂRII AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA DE ACTIVITĂȚI TEMPORARE

Art. 15 - Prin comerț în zone publice se înțelege activitatea de comercializare a produselor și serviciilor, desfășurată permanent sau sezonier în piețe, târguri, drumuri publice și străzi sau în orice zonă de altă natură destinată folosinței publice, cu excepția celor administrate special.

Art. 16 - (1) Zonele publice pentru exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață sunt delimitate de către autoritățile administrației publice locale în conformitate cu planurile de urbanism general.

(2) Autoritățile publice locale stabilesc tipul de comerț, potrivit actelor normative în vigoare.

(3) Atribuirea amplasamentelor pentru desfășurarea exercițiilor comerciale temporare în zone publice se va face direct sau în urma organizării unor licitații publice.

Art. 17 - (1) În zonele publice pot fi desfășurate activități temporare numai de către operatorii economici – persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale și societăți comerciale, în baza autorizației de funcționare eliberată de Primăria Comunei Oncesti.

(2) Autorizația de funcționare pentru desfășurarea de activități temporare pe domeniul public sau privat se va elibera pentru fiecare punct de lucru al operatorului economic.

(3) Operatorul economic care solicită desfășurarea de activități temporare pe domeniul public trebuie să dispună de toate acordurile și avizele legale obligatorii pentru desfășurarea activității.

(4) În spațiul din fața structurilor de vânzare cu sediu fix sau în imediata apropiere a acestora, este interzisă comercializarea de produse similare de către alți comercianți, cu excepția administratorilor structurilor respective.

Art. 18 - Activitatea temporară în zone publice se va desfășura civilizată, cu respectarea normelor privind:

- respectarea amplasamentelor;
- igiena și sănătatea publică;
- protecția consumatorilor;
- proveniența și calitatea mărfurilor;
- utilizarea caselor de marcat și a mijloacelor de cântărire autorizate;
- protecția muncii;
- ordinea și liniștea publică;
- asigurarea și păstrarea curățeniei în zona publică ocupată iar prin funcționare să nu creeze disconfort spațiilor învecinate;
- asigurarea expunerii estetice a mărfurilor și afișarea în mod vizibil a prețurilor.

Art. 19 - (1) Este obligatoriu ca la locul de desfășurare a activității temporare, operatorul economic să dețină și să utilizeze recipienți speciali pentru deșeuri. Se interzice depozitarea deșeurilor în zona publică ocupată, în perimetrul ei, sau pe zonele verzi.

(2) Este interzisă deteriorarea sub orice formă a spațiilor verzi, depozitarea produselor sau ambalajelor de orice fel pe spațiile verzi sau pe trotuare.

(3) Este interzisă comercializarea stradală a băuturilor alcoolice sub orice formă, a produselor alimentare neambalate și a celor perisabile (excepție terasele amenajate).

(4) Orice activitate temporară care se desfășoară pe artere sau în zone pietonale se autorizează sub condiția imperativă de a nu stânjeni circulația pietonilor.

(5) Este interzisă desfășurarea de activități comerciale temporare în zonele de protecție instituite în jurul monumentelor istorice.

Art. 20 - (1) Operatorii economici au obligația să întrețină corespunzător mobilierul stradal. Este interzisă modificarea acestuia în sensul realizării unor improvizații cu scopul extinderii acestuia: suporturi, copertine rabatabile, acoperirea cu prelate, etc.

(2) Mobilierul agreat de Primăria Comunei reprezintă tonete, pupitre acoperite sau închise care sunt amplasate direct pe sol, fără fundații și platforme, precum și fără racorduri și/sau bransamente la utilități urbane, conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Mobilierul urban se amplasează fără autorizație de construire.

Art. 21 - Autoritatea publică locală poate interveni ori de câte ori este necesar prin reșezarea amplasamentelor autorizate sau prin sistarea emiterii de noi autorizații de funcționare.

B. PROCEDURA DE ELIBERARE A AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA DE ACTIVITĂȚI TEMPORARE

Art. 22 - Ocuparea temporară a locurilor publice sau private se autorizează în vederea desfășurării următoarelor activități:

- comerț de mic detaliu;
- comerț de întâmpinare (în fața propriilor unități);
- depozitare;
- campanii promoționale.

Art. 23 - Produsele care pot fi comercializate pe domeniul public sau privat sunt următoarele:

a) Comerț de mic detaliu:

- cărți, reviste, ziare, vederi, loz în plic și alte jocuri de noroc, articole artizanat, antichități, articole foto, uz casnic, tablouri, articole colportaj religios, ochelari soare, accesorii telefoane mobile, cadouri estivale sau alte asemenea;

- pop-corn (floricele de porumb), vată de zahăr, înghețată, băuturi răcoritoare (pe aparate tip, specializate), alte aparate pentru produse alimentare,;

- băuturi răcoritoare, înghețată din lăzi frigorifice;

- flori, legume-fructe;

- mărtișoare, felicitări, sorcove și alte produse specifice sărbătorilor tradiționale.

b) Comerț de întâmpinare:

- constă în desfășurarea de activități comerciale și de expunere a produselor din unitate, în fața propriilor unități.

Art. 24 - Actele necesare eliberării autorizației de funcționare pentru ocuparea temporară a domeniului public sau privat, în funcție de activitatea ce urmează a fi autorizată:

(1) Pentru comerț de mic detaliu și prestări servicii:

- Cerere către primar;
- Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului;
- Act constitutiv al societății (statut, contract de societate) sau certificat de înregistrare menționari și rezoluția emisă de Oficiul Registrului Comerțului în baza prevederilor O.U.G. nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale;
- Schițe privind amplasamentul propus și 2-3 fotografii din unghiuri diferite din care să reiasă zona amplasamentului propus;
- Acorduri, avize, autorizații ale instituțiilor de specialitate expres stabilite și prevăzute de legislația în vigoare (unde este cazul);
- Alte documente, în funcție de specificul activității solicitate și în funcție de natura juridică a terenului.

(2) Pentru comerțul de întâmpinare:

a. în fața propriilor unități comerciale:

- Cerere către primar;
- Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului;
- Anexa sau certificatul constatator pentru punctul de lucru, conform Legii nr. 26/1990 privind Registrul Comerțului, cu modificările și completările ulterioare, respectiv a Legii nr. 359/2004;
- Act constitutiv al societății (statut, contract de societate) sau certificat de înregistrare menționari și rezoluția emisă de Oficiul Registrului Comerțului în baza prevederilor O.U.G. nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale;
- Actele referitoare la modul de deținere a spațiului, unde este cazul;
- Avizul program de funcționare;
- Plan de situație;

b. în fața propriilor unități de alimentație publică:

- Cerere către primar;
- Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului;
- Anexa sau certificatul constatator pentru punctul de lucru conform Legii nr. 26/1990 privind Registrul Comerțului, cu modificările și completările ulterioare, respectiv a Legii nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare;
- Act constitutiv al societății (statut, contract de societate) sau certificat de înregistrare menționari și rezoluția emisă de Oficiul Registrului Comerțului în baza prevederilor O.U.G. nr. 44/2008;
- Actele referitoare la modul de deținere a spațiului (construcție, teren), unde este cazul;
- Autorizația de funcționare;
- Plan urbanistic de amenajare (detaliat din punct de vedere urbanistic) și memoriu tehnic.

(3) Pentru campanii promoționale:

- Cerere către domnul Primar;
- Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului;
- Actele constitutive ale societății (Statut, Contract de societate);
- Schița privind amplasamentul solicitat (unde este cazul);
- Contract pentru marca de produs sau serviciul promovat;
- Pliante (fotografii) cu produsul/serviciul promovat;
- Alte documente în funcție de specificul activității solicitate și de natura juridică a terenului.

Art. 25 - În cazul în care terenurile pe care sunt amplasamente autorizate vor primi o altă destinație conform documentațiilor aprobate, operatorii economici în cauză vor fi înștiințați prin notificare prealabilă urmând a se identifica alte amplasamente la propunerea acestora.

Art. 26 - (1) Suspendarea activității se face prin solicitare scrisă a operatorului economic, cu specificarea perioadei de suspendare a activității, sau, prin notificare prealabilă adresată operatorului economic (cu sau fără cerința dezafectării suprafeței ocupate de amplasamentul autorizat), atunci când situația o cere.

(2) Reluarea activității se face prin solicitare scrisă din partea operatorului economic cu minimum 15 zile înainte de începerea activității.

(3) În cazul suspendării activității (cu sau fără dezafectarea suprafeței ocupate) la solicitarea organelor de control în drept, reluarea activității se va face după remedierea aspectelor care au condus la măsura de suspendare a activității.

Art. 27 - (1) Taxa de autorizare pentru desfășurarea de activități temporare pe domeniul public și privat al comunei se va încasa pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici, pentru anul în curs.

(2) Operatorii economici care desfășoară activități temporare pe domeniul public și privat al Comunei Oncesti datorează o taxă zilnică/diferențiată în raport cu activitatea desfășurată, suprafața ocupată, zona de amplasament, perioada de desfășurare a activității.

(3) Taxa de autorizare precum și taxa de ocupare temporară a domeniului public sau privat al Comunei Oncesti se plătesc la casieria Primăriei. O copie a documentului de plată se va anexa la documentație.

Art. 28 - (1) Autorizația de funcționare pentru desfășurarea de activități temporare este valabilă pe durata perioadei aprobate.

(2) Prelungirea valabilității autorizației se va face numai prin solicitarea scrisă, cu minim 15 zile înaintea expirării valabilității acesteia.

(3) În cazul neachitării în termen a taxelor datorate, se vor percepe majorări de întârziere conform legislației în vigoare, calculate până la data efectuării plății inclusiv.

(4) În cazul întârzierii la plată a taxelor datorate pentru ocuparea temporară a domeniului public și privat al Comunei Oncesti, se vor lua măsurile legale ce se impun.

Art. 29 - Modificările la autorizația de funcționare vor fi operate la solicitarea scrisă a operatorului economic sau atunci când situația o cere, cu acordul autorității publice locale, prin eliberarea unei noi autorizații de funcționare.

Art. 30 - (1) În cazul deteriorării autorizației de funcționare pentru desfășurarea de activități temporare, operatorul economic va solicita eliberarea unui duplicat al autorizației de funcționare.

(2) În cazul pierderii autorizației de funcționare pentru desfășurarea de activități temporare, operatorul economic va solicita eliberarea unui duplicat al autorizației de funcționare.

Art. 31 - (1) Anularea autorizației de funcționare se face prin solicitare scrisă a operatorului economic, cu condiția achitării taxelor aferente până la data solicitării anulării inclusiv.

(2) Autorizația de funcționare poate fi anulată oricând, înaintea expirării termenului, dacă nu se respectă:

- amplasamentul și suprafața aprobată;
- obiectul de activitate autorizat;
- tipul de amplasament aprobat;
- normele de estetică și igiena publică;
- cerințele și criteriile ce au stat la baza eliberării autorizației de funcționare;
- existența unor reclamații întemeiate, la constatarea Compartimentului Financiar-Contabil – Secția Impozite și Taxe Locale din cadrul Primăriei sau a altor instituții abilitate.
- alte prevederi impuse de actele normative în vigoare.

(3) Referatul pentru anularea autorizației de funcționare va fi întocmit de către Compartimentul Financiar-Contabil – Secția Impozite și Taxe Locale din cadrul Primăriei Comunei.

(4) Anularea autorizației de funcționare se face prin Dispoziția primarului Comunei Oncești.

CAP. IV - AVIZ PROGRAM DE FUNCȚIONARE:

A. CERINȚE ȘI CRITERII CE TREBUIESC ÎNDEPLINITE ÎN VEDEREA ELIBERĂRII AVIZULUI PROGRAM DE FUNCȚIONARE

Art. 32 - Operatorii economici care desfășoară activități comerciale și de prestări servicii au obligația obținerii avizului program de funcționare eliberat de către Primăria Comunei Oncesti, în conformitate cu prevederile art. 6, art. 8 și art. 9 din O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată și a pct.1 lit. d), pct. 6 din H.G. nr. 333/2003 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a lui O.G. nr. 99/2000, republicată, cât și ale art. 26, alin. (3) din O.G. nr. 21/1992 privind protecția consumatorului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 33 - (1) Prin AVIZ PROGRAM DE FUNCȚIONARE, în înțelesul prezentului Regulament, se înțelege actul administrativ emis de către Primăria Comunei Oncesti prin care se reglementează desfășurarea activităților comerciale și de prestări servicii.

(2) Exercițarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar necesită cunoștințe de specialitate și se efectuează cu personal calificat conform prevederilor O.G. nr. 99/2000.

Art. 34 - Avizul program de funcționare va fi solicitat de către operatorii economici (persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale) care desfășoară activități economice prestate într-un spațiu în care accesul publicului este liber.

Art. 35 - (1) Fiecare operator economic își stabilește orarul de funcționare cu respectarea prevederilor înscrise în legislația muncii și cu condiția respectării reglementărilor în vigoare privind normele de conviețuire socială, ordinea și liniștea publică.

(2) Unitățile care desfășoară activități privind comercializarea produselor și serviciilor de piață pot fi deschise publicului în toate zilele săptămânii.

(3) Structurile de vânzare cu amănuntul din sectorul alimentar nu pot fi închise mai mult de 2 (două) zile consecutive, cu excepția unor cauze obiective de nefuncționare.

Art. 36 - Cerințe și criterii în baza cărora se vor elibera avizele program de funcționare sunt:

a) respectarea criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare din localitate, a planului general de dezvoltare urbană referitor la funcțiunile admise;

b) desfășurarea unei activități civilizate care să respecte normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică, conform prevederilor legale în vigoare;

c) pentru spațiile situate în clădiri colective, schimbarea destinației locuințelor, precum și a spațiilor cu alta destinație situate în clădiri colective se poate face numai în baza hotărârii Adunării Generale a Asociației de Proprietari cu acordul proprietarilor direct afectați cu respectarea prevederilor Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;

d) îndeplinirea tuturor condițiilor stabilite de lege în vederea desfășurării unei activități corespunzătoare;

e) operatorii economici vor asigura repararea, zugrăvirea și întreținerea fațadei clădirii în care se desfășoară activitatea, cu respectarea legislației în vigoare în domeniul construcțiilor;

f) respectarea prevederilor legale în materie de urbanism cu privire la construcțiile, modificările construcțiilor sau amenajările care se fac în vederea desfășurării activității;

g) respectarea hotărârilor adoptate de consiliul local referitoare la buna gospodărire și înfrumusețarea Comunei Oncesti;

h) îndeplinirea cerințelor profesionale de către personalul angajat pentru exercițarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar, conform prevederilor O.G. nr. 99/2000;

i) este interzisă comercializarea produselor ce ar putea avea impact asupra sănătății populației;

j) este interzisă comercializarea, depozitarea, fabricarea, distribuția, deținerea, oferirea, transmiterea, achiziționarea, producerea, intermedierea și utilizarea plantelor, stupefiantelor și preparatelor stupefiante, halucinogene, euforice și psihotrope de orice fel, oricăror derivați, compuși sau amestecuri conținând una sau mai multe plante și substanțe stupefiante, halucinogene, euforice și psihotrope care aduc atingere sau pun în pericol viața și sănătatea populației, indiferent de procentul în care se regăsește substanța activă, de starea fizică în care se află, de modul de divizare în unități de administrare disimulate, falsificate sau contrafăcute.

B. PROCEDURA DE ELIBERARE A AVIZULUI PROGRAM DE FUNCȚIONARE

Art. 37 - Pentru eliberarea AVIZULUI PROGRAM DE FUNCȚIONARE, solicitantul va înainta următoarele documente:

1. Cerere pentru eliberarea avizului program de funcționare – formular tip – **Anexa nr. 6.**

În cazul în care orarul de funcționare nu poate fi aprobat în forma propusă de solicitant i se comunică acestuia, în scris, motivele care stau la baza acestui refuz. În acest caz, solicitantul va face o nouă cerere în care va solicita aprobarea unui nou orar, conform cerințelor prezentului regulament și motivațiilor comunicate în scris.

2. Acordurile tuturor vecinilor limitrofi, persoane fizice (cu care se învecinează pe plan orizontal și vertical) referitor la orarul de funcționare și activitatea desfășurată – formular tip sub semnătură privată – **Anexa nr. 7.**

Aceste acorduri vor fi solicitate în conformitate cu prevederile Legii nr. 61/1991 privind ordinea și liniștea publică, republicată, pentru unitățile care desfășoară activitate înainte de ora 08⁰⁰ sau peste ora 22⁰⁰.

În cazul în care există reclamații întemeiate pentru unitățile care pot crea riscuri pentru sănătate sau disconfort pentru populație prin producerea de zgomot, vibrații, gaze toxice sau iritante, Primăria Comunei poate reduce unilateral orarul de funcționare, sau, atunci când situația o cere, poate anula sau suspenda avizul program de funcționare, în baza referatului întocmit de către Compartimentul Financiar-Contabil – Secția Impozite și Taxe Locale din cadrul Primăriei Comunei Oncești.

Constatarea temeiniciei reclamațiilor se face de către instituțiile abilitate.

În situația în care cauzele care au dus la reducerea orarului de funcționare au fost remediate, la cererea operatorului economic, se poate reveni la orarul inițial de funcționare în baza referatului întocmit de către Compartimentul Poliție Locală din cadrul Primăriei Comunei;

3. Certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului.

4. Anexa sau certificatul constatator pentru punctul de lucru conform Legii nr. 26/1990 privind Registrul Comerțului cu modificările și completările ulterioare respectiv a Legii nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare;

5. Act constitutiv al societății (statut, contract de societate) sau certificat de înregistrare menționat și rezoluția emisă de Oficiul Registrului Comerțului în baza prevederilor O.U.G. nr. 44/2008, privind desfășurarea activităților economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale;

6. Dovada deținerii legale a spațiului;

7. Declarația pe propria răspundere a solicitantului.

Art. 38 - AVIZUL program de funcționare va fi eliberat la cererea operatorului economic, în termen de 30 zile de la solicitare, de către Primăria Comunei Oncești.

Art. 39 - (1) Modificările la avizul program de funcționare cu privire la datele de identificare ale operatorului economic (denumire, adresă sediu social) vor fi operate în mod gratuit, la solicitarea operatorului economic – **Anexa nr. 8**.

(2) În situațiile în care apar modificări referitoare la forma de organizare a operatorului economic, tipul de unitate, obiectul de activitate, adresa punctului de lucru și orarul de funcționare, operatorul economic va solicita eliberarea unui nou aviz program de funcționare.

Art. 40 - Orarul de funcționare se afișează la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior, cu respectarea obligatorie a acestuia.

Art. 41 - (1) În cazul deteriorării avizului program de funcționare, operatorul economic va solicita eliberarea unui duplicat al avizului program de funcționare.

(2) În cazul pierderii avizului program de funcționare, operatorul economic va solicita eliberarea unui duplicat al AVIZULUI program de funcționare.

Art. 42 - Avizul program de funcționare poate fi anulat oricând, dacă nu se respectă:

- obiectul de activitate menționat pe avizul program de funcționare;
- orarul de funcționare aprobat;
- normele de estetică, curățenie și igienă publică;
- normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică;
- cerințele și criteriile ce au stat la baza eliberării avizului program de funcționare;
- la dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea;
- existența unor reclamații întemeiate, la constatarea Compartimentului Poliție Locală din cadrul Primăriei Comunei sau a altor instituții abilitate.
- alte prevederi impuse de actele normative în vigoare.

Art. 43 - (1) Referatul pentru anularea avizului program de funcționare va fi întocmit de către Compartimentul Financiar-Contabil – Secția Impozite și Taxe Locale din cadrul Primăriei Comunei Oncești.

(2) Anularea Avizului program de funcționare se face prin Dispoziția primarului Comunei.

CAP. V – SANCTIUNI:

Art. 44 - Constituie contravenții, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiuni, și se sancționează după cum urmează:

a) desfășurarea activității de alimentație publică de către unitățile tip bar fără a deține Autorizație de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică, cu suspendarea activității comerciale până la data autorizării și cu amenda de la 1000 lei la 1500 lei pentru persoanele fizice și de la 1500 la 2500 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale;

b) nevizarea Autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică în termenul legal, cu suspendarea activității comerciale până la data vizării autorizației și cu amenda de la 1000 lei la 1500 lei pentru persoanele fizice și de la 1500 la 2500 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale;

c) comercializarea de produse și/sau prestări servicii fără a deține Autorizație de funcționare pentru desfășurarea de activități temporare pe domeniul public sau privat al comunei, mutarea sau extinderea unui exercițiu comercial, cât și modificarea suprafeței structurii de vânzare menționate în autorizație, cu suspendarea activității comerciale până la data autorizării sau încadrării în prevederile autorizației și cu amendă de la 500 lei la 1000 lei pentru persoane fizice și de la 1000 lei la 2000 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale;

d) desfășurarea oricărui exercițiu comercial în perioada suspendării activității comerciale, cu amenda de 2500 lei; se vor notifica în termen de 5 zile Oficiul Național al Registrului Comerțului și organele de control abilitate ale Ministerului de Finanțe (Direcția Generală a Finanțelor Publice și Garda Financiară);

e) împiedicarea sau obstrucționarea sub orice formă, de către comerciant sau de oricare altă persoană, a organelor de control abilitate a Primăriei Comunei Oncesti în exercitarea atribuțiilor lor privind controlul respectării prevederilor prezentei hotărâri constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 1500 lei la 2500 lei;

f) nedeținerea la locul de desfășurare a activității temporare de către operatorul economic a recipientilor speciali pentru deșeuri se sancționează cu amendă de la 400 la 1000 lei pentru persoane fizice și de la 1000 la 1500 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale;

g) depozitarea produselor ce fac obiectul comercializării sau a ambalajelor de orice fel pe domeniul public (spații verzi, trotuare, carosabil, alei pietonale) se sancționează cu amendă de la 400 la 1000 lei pentru persoane fizice și de la 1000 la 1500 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale;

h) comercializarea stradală a băuturilor alcoolice sub orice formă sau a produselor alimentare neambalate și a celor perisabile (excepție terasele amenajate) se sancționează cu amendă de la 500 la 1000 lei pentru persoane fizice și de la 1000 la 1500 lei pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale;

Art. 45 - Prezentul REGULAMENT se va actualiza periodic și ori de câte ori se produc modificări legislative.

PRESEDINTE DE SEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL,
MAFTEI CONSTANTIN

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
OPRIȘAN CARMEN-ROCSANDA

PRIMARIA U.A.T. – COMUNA ONCEȘTI, JUDEȚUL BACĂU

AUTORIZAȚIE

DE FUNCȚIONARE ȘI PROFIL DE ACTIVITATE

Nr. _____ din _____

În temeiul:

- art. 63, alin. (5), lit. g) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 6 din O.U.G. nr. 44/2008 privind desfasurarea activităților economice de către Persoanele Fizice autorizate, Întreprinderile Individuale și Întreprinderile Familiale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederilor O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederilor Legii nr. 241/2005 pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 5, alin. (2) și al art. 9, alin. (1) din H.G. nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice,

Primarul Comunei Oncești autorizează functionarea agentului economic _____

cu sediul în _____;

nr. de înregistrare în R.C. _____, cod unic de înregistrare _____

pentru desfasurarea activității de _____

în spațiul _____,

detinut conform _____.

PROGRAM - ZILNIC: _____;

DE FUNCȚIONARE : - SAMBATA: _____;

- DUMINICA: _____.

TELEFON NR. : _____.

Activitatea se va desfasura respectand strict urmatoarele conditii:

- Sa mentina curatenia in perimetrul interior si exterior spatiului;
- Sa respecte si sa asigure linistea publica conform Legii nr. 61/1991 pentru sanctionarea faptelor de incalcare a unor norme de convietuire sociala a ordinii si linistii publice, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- Spatiul sa fie prevazut cu firma care sa contina date de identificare ale agentului economic conform denumirii și emblemei comerciale, înregistrate în registrul comerțului;
- Sa nu înregistreze datorii privitoare la taxe și impozite fata de bugetul local;
- Sa aiba în dotare case de marcat și balante electronice (dupa caz), conform prevederilor legale în acest sens.

Autorizatia nu este transmisibila, iar activitatea se va desfasura cu avizele si in conditiile stabilite de lege. Nerespectarea profilului, a spatiului si a conditiilor legale impuse atrage dupa sine anularea de drept a autorizatiei.

Taxa de autorizare: _____ LEI.

Alte precizari: NU SE ADMIT STERSĂȚURI, ADĂUGIRI.

PRIMAR,
PUȚEANU MIHAI-MARINEL

SECRETAR GENERAL,
OPRIȘAN CARMEN-ROCSANDA

AVIZ PROGRAM DE FUNCȚIONARE

Nr. _____ din _____

Eliberat de Primăria Comunei Oncești

1. Firma _____

2. Forma de organizare:

- Societate comercială
- Societate Cooperativa Meșteșugărească
- Întreprindere familială
- Persoană fizică autorizată
- Întreprindere individuală

3. Sediul social: Localitatea _____,
str./sat _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____,
judetul _____.

4. Înmatriculată la Registrului Comerțului cu nr. _____/ _____ din data
_____, cod unic de înregistrare _____.

5. Unitatea _____, situată
în _____, str./ _____,
nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____.

6. Activitate conform COD CAEN : _____

7. Orar de functionare: - ZILNIC: _____ ; _____.
 - SÂMBATĂ: _____ ; _____.
 - DUMINICĂ: _____ ; _____.

8. Mențiuni: _____

Taxa de avizare: _____ LEI.

Alte precizari: NU SE ADMIT STERSATURI, ADAUGIRI

PRIMAR,
PUȚEANU MIHAI-MARINEL

SECRETAR GENERAL,
OPRIȘAN CARMEN-ROCSANDA

Seria _____ Nr. _____

AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE
pentru desfășurarea de activități temporare pe domeniul public și/sau privat al
COMUNEI ONCEȘTI

Nr. _____ din _____

1. Firma _____
2. Sediul social: Localitatea _____,
str./sat _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____,
Judetul _____.
3. Înmatriculată la Registrului Comerțului cu nr. _____ / _____ din data
_____, cod unic de înregistrare _____.
4. Amplasament cu caracter provizoriu: _____
5. Adresă amplasament _____
6. Obiect de activitate: _____
7. Anexe: plan de amplasament aviz tabel
8. Suprafață _____ m.p.
9. Taxă amplasament lei/m.p./zi: _____
10. Mențiuni _____

PRIMAR,
PUȚEANU MIHAI-MARINEL

SECRETAR GENERAL,
OPRIȘAN CARMEN-ROCSANDA

DOMNULE PRIMAR,

SOCIETATEA COMERCIALĂ _____
PERSOANA FIZICA AUTORIZATĂ _____
ÎNTRERINDERE INDIVIDUALĂ _____
ÎNTRERINDERE FAMILIALĂ _____
înmatriculata la Registrul Comertului cu nr _____ / _____ / _____, cod unic
de înregistrare _____, având sediul social în
localitatea _____, str./sat _____,
nr _____, bl _____, sc _____, ap _____, reprezentata prin _____
_____ în calitate de _____ tel. _____.

În conformitate cu prevederile Codului Fiscal, ale H.C.L. Oncesti referitoare la aprobarea
Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în
Comuna Oncești, solicit eliberarea autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de
alimentație publică:

1. Tip Unitate _____
Cod CAEN _____
Adresă Unitate : localitatea _____,
str./sat _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____,
et. _____, ap. _____, județul _____.
ORAR DE FUNCȚIONARE _____

SUPRAFAȚĂ TOTALĂ: _____ (m.p.)

2. Tip Unitate _____
Cod CAEN _____
Adresă Unitate : localitatea _____,
str./sat _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____,
et. _____, ap. _____, județul _____.
ORAR DE FUNCȚIONARE _____

SUPRAFAȚĂ TOTALĂ: _____ (m.p.)

Anexez prezentei documentația necesară în vederea obținerii autorizației de funcționare pentru
desfășurarea activității de alimentație publică.

DATA,

SEMNĂTURA ȘI ȘTAMPILA,

DOMNULE PRIMAR,

SOCIETATEA COMERCIALĂ _____
PERSOANA FIZICA AUTORIZATĂ _____
ÎNTEPRINDERE INDIVIDUALĂ _____
ÎNTEPRINDERE FAMILIALĂ _____
înmatriculata la Registrul Comertului cu nr _____ / _____ / _____, cod unic de
înregistrare _____, avand sediul social in localitatea _____,
str. _____, nr _____, bl _____, sc _____, ap _____, reprezentata
prin _____ în calitate de _____, tel.
_____.

În conformitate cu prevederile Codului Fiscal, ale H.C.L. Oncesti referitoare la aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în Comuna Oncesti, solicit modificarea autorizației de funcționare cu privire la:

pentru:

Autorizația de funcționare nr. _____ / _____ / _____ / _____ ;
_____ / _____ / _____ / _____ ;
_____ / _____ / _____ / _____ .

DATA,

SEMNĂTURA ȘI ȘTAMPILA,

DOMNUL PRIMAR,

SOCIETATEA COMERCIALĂ _____
PERSOANA FIZICA AUTORIZATĂ _____
ÎNTRERINDERE INDIVIDUALĂ _____
ÎNTRERINDERE FAMILIALĂ _____
înmatriculata la Registrul Comerțului cu nr _____ / _____ / _____, cod unic de
înregistrare _____, având sediul social în localitatea _____,
str. _____, nr _____, bl _____, sc _____, ap _____, reprezentata
prin _____ în calitate de _____, tel.
_____.

În conformitate cu prevederile Codului Fiscal, ale H.C.L. Oncești referitoare la aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în Comuna Oncești, solicit eliberarea avizului program de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică:

1. Tip Unitate _____
Cod CAEN _____
Adresă Unitate : localitatea _____,
str./sat _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____,
et. _____, ap. _____, județul _____.
ORAR DE FUNCȚIONARE _____

SUPRAFAȚĂ TOTALĂ: _____ (m.p.)

2. Tip Unitate _____
Cod CAEN _____
Adresă Unitate : localitatea _____,
str./sat _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____,
et. _____, ap. _____, județul _____.
ORAR DE FUNCȚIONARE _____

SUPRAFAȚĂ TOTALĂ: _____ (m.p.)

Anexez prezentei documentația necesară în vederea obținerii Avizului program de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică.

DATA,

SEMNATURA ȘI STAMPILA,

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACAU
COMUNA ONCEȘTI

ACORD

Subsemnatul _____, cu domiciliul în localitatea _____, str./sat _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, județul _____, posesor al actului de identitate _____, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, în calitate de vecin limitrof al unității (se va menționa tipul de unitate) _____, situată în localitatea _____, str./sat _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, județul _____.

SUNT DE ACORD cu practicarea activității de _____

după următorul orar de funcționare : _____

Drept pentru care semnez prezentul acord pentru unitatea mai sus menționată, necesar obținerii:

- Autorizație de funcționare
- Aviz program de funcționare

DATA,

SEMNĂTURA,

DOMNUL PRIMAR,

SOCIETATEA COMERCIALĂ _____
PERSOANA FIZICĂ AUTORIZATĂ _____
ÎNTRERINDERE INDIVIDUALĂ _____
ÎNTRERINDERE FAMILIALĂ _____
înmatriculată la Registrul Comerțului cu nr _____ / _____ / _____, cod unic de
înregistrare _____, având sediul social în localitatea _____,
str. _____, nr _____, bl _____, sc _____, ap _____, reprezentată
prin _____ în calitate de _____, tel. _____.

În conformitate cu prevederile H.C.L. Oncești referitoare la aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în Comuna Oncești, solicit vizarea pe anul _____, pentru:

Avizul program de funcționare nr. _____ / _____ / _____ / _____
_____ / _____ / _____ / _____
_____ / _____ / _____ / _____

Declar pe propria răspundere, cunoscând sancțiunile legii referitoare la falsul în declarații, că nu au survenit modificări cu privire la forma de organizare, tipul de unitate, obiectul de activitate, adresa punctului de lucru și orarul de funcționare.

Solicit modificarea avizului program de funcționare cu privire la _____

DATA,

SEMNĂTURA ȘI ȘTAMPILA,

PRESEDINTE DE SEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL,
MAFTEI CONSTANTIN

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
OPRIȘAN CARMEN-ROCSANDA