

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Regulamentului privind comercializarea produselor și serviciilor de piață în orașul Bușteni

Având în vedere expunerea de motive a d-lui Primar al Orașului Bușteni - ing. Irinel Ghiță.

Tinând seama de :

- Raportul de specialitate nr. 8321 / 19.08.2019;
- Avizele **Comisiei nr. 1**- pentru programul de dezvoltare economic-socială , buget- finanțe , administrarea domeniului public și privat al orașului , servicii , comerț și turism , cooperare interinstitucională pe plan intern sau extern ; **Comisiei nr. 2** – pentru amenajarea teritoriului , urbanism , realizarea lucrărilor publice, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură , atribuirea sau schimbarea în condițiile legii , denumiri de străzi , de piețe și obiective de interes public local ; **Comisiei nr. 3** – pentru administrație publică locală, drepturile omului , problemele minorităților , juridică, disciplină , relații cu cetățenii , apărarea ordinii publice , învățământ , sănătate , familie , muncă și protecție socială , protecție copii , cultură , culte, sport , protecția mediului, ecologie .

În conformitate cu prevederile O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață , republicată , cu modificările și completările ulterioare si Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, modificată și completată .

În temeiul art. 129 alin. (1) , alin. (14) si art. 196 alin. (1) lit. a din OUG nr. 57/2019 privind Codul administratie ,

Consiliul local al orașului Bușteni adoptă prezenta hotarare :

Art.1. Aproba **Regulamentul privind comercializarea produselor și serviciilor de piață în orașul Bușteni** , cu anexele aferente .

Art.2. Acordurile și autorizațiile de funcționare emise anterior intrării în vigoare a prezentei hotărâri rămân valabile până la data expirării acestora .

Art.3. Primarul Orașului Bușteni , prin personalul de specialitate , vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri .

Art.4. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri orice dispoziție contrară își încetează aplicabilitatea .

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată celor interesați de către Compartimentul Administrație publică locală și va fi făcută publică în condițiile legii .

PRESEDINTE DE SEDINTA

TOMA ANDRONEI

CONTRASEMNEAZ/

SECRETAR GENERAL UA

Jr. LILIANA NEGUTESCU

Bușteni, 22.08.2019

Nr. 97

R E G U L A M E N T

privind

comercializarea produselor și serviciilor de piață în orașul Bușteni

C U P R I N S

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL II – ACORD DE FUNCȚIONARE. AVIZAREA PROGRAMULUI DE FUNCȚIONARE

A – Procedura de eliberare a acordului și programului de funcționare pentru desfășurarea activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață în orașul Bușteni

B – Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării acordului și programului de funcționare referitor la desfășurarea activităților comerciale și de prestări servicii în orașul Bușteni

CAPITOLUL III – AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ ȘI ALTE ACTIVITĂȚI RECREATIVE ȘI DISTRACTIVE

A- Procedura de eliberare a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică pentru unitățile tip restaurant 5610, tip bar 5630, și pentru alte activități recreative și distractive clasa CAEN 932

B- Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică pentru unitățile tip restaurant, bar (cod CAEN 5610, tip bar cod CAEN 5630) și pentru alte activități recreative și distractive – clasa CAEN 932.

CAPITOLUL IV – CONTRAVENȚII, SANCTIUNI

CAPITOLUL V – DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

REGULAMENT

privind comercializarea produselor și serviciilor de piață în orașul Bușteni

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prezentul Regulament, împreună cu anexele, **reglementează** activitatea de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza orașului Bușteni, cerințele necesare în vederea eliberării acordului/autorizației de funcționare de către Primăria Bușteni pentru desfășurarea activităților din sectorul comercial și al serviciilor de piață, stabilește procedura de eliberare a acordurilor/autorizațiilor pentru desfășurarea exercițiilor comerciale în zonele destinate folosinței publice și pentru desfășurarea efectivă a exercițiilor comerciale în orașul Bușteni. Activitățile comerciale supuse autorizării sunt cele prevăzute în anexa la Ordonanța Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată cu modificările și completările ulterioare , precum și la art. 475 alin. (3) din Legea nr. 227/2015- Codul fiscal, modificată și completată .

Art.2. (1) Prevederile prezentului regulament se aplică **comercianților persoane fizice sau juridice**, respectiv persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale, societăților comerciale, organizații cooperatiste autorizate să desfășoare activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață.

(2) Orice exercițiu comercial se poate desfășura de persoane fizice sau persoane juridice autorizate potrivit legii, care îndeplinesc următoarele condiții:

a) *sunt constituite și înregistrate legal;*

b) *au ca obiect de activitate principal sau secundar comercializarea produselor și serviciilor de piață;*

c) *dețin autorizațiile de funcționare eliberate în conformitate cu reglementările legale în vigoare;*

d) *au acordul Primarului orașului Bușteni pentru exercitarea activităților comerciale în zone publice sau destinate folosinței publice, în structuri de vânzare cu sediu fix sau ambulant, permanent sau sezonier, după caz.*

Art. 3. (1) Documentele care vor fi eliberate de Primăria Bușteni în vederea desfășurării activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață, inclusiv activități de alimentație publică sunt:

1. Acordul de funcționare cu avizarea programului de funcționare - pentru operatorii economici ce desfășoară activități comerciale și de prestări servicii care nu se regăsesc în clasele CAEN 561- restaurante , 563- baruri și alte activități de servire a băuturilor și 932- alte activități recreative și distractive.

2. Autorizație de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică și pentru alte activități recreative și distractive - pentru operatorii economici ce desfășoară activități de alimentație publică pentru unitățile de tip restaurant (clasa CAEN 561/5530), de tip bar (clasa CAEN 563/5540), sau alte activități recreative și distractive (clasa CAEN 932).

Art.4. Pe raza orasului Bușteni toți agentii economici care desfășoară activitatea de comercializare a produselor și de servicii de piață au obligația obținerii acordului/autorizației de funcționare emis/a de autoritatea publică locală în baza procedurii reglementate de prezentul regulament, eliberat în conformitate cu prevederile:

- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ
- O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, modificată și completată, art.6, art.8 și art.9
- H.G. nr. 333/2003 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a O.G. nr. 99/2000, republicată pct.1 lit.d și pct.6
- Legea 12/1990 privind protejarea populației împotriva unor activități comerciale ilicite
- Legea 61/1991 privind sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice
- HG 348/2004 – privind exercitarea comerțului în zone publice
- HG 559/2001 privind unele măsuri de comercializare a produselor alimentare și nealimentare în stațiuni turistice
- O.G. nr.21/1992, republicată, privind protecția consumatorului, art.26 alin.3
- Codul Fiscal + Legea nr. 227-2015

CAPITOLUL II. ACORD ȘI PROGRAM DE FUNCȚIONARE

A. Procedura de eliberare a acordului de funcționare și avizarea programului de funcționare

Art.5. (1) Prin **acord de funcționare** în înțelesul prezentului regulament se înțelege actul administrativ emis de autoritatea locală prin care se reglementează și aprobă desfășurarea activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață, cu excepția activităților de tip restaurante, baruri, alte activități recreative și distractive .

(2) Acordul de funcționare va fi solicitat de către operatorii economici care desfășoară activități economice prestate într-un spațiu-structură de vânzare, în a cărui suprafață de vânzare, accesul publicului este liber. Prin suprafață de vânzare, conform prevederilor prezentului regulament, se înțelege suprafața destinată accesului consumatorilor pentru achiziționarea produsului/serviciului, expunerii produselor oferite, plății acestora și circulației personalului angajat pentru derularea activității. Nu se asimilează suprafețelor de vânzare cele destinate depozitării și păstrării mărfurilor, producției, birourilor și anexelor, sediilor sociale ale agenților economici fara a implica activitate cu publicul.

(3) Acordul de functionare se emite pentru fiecare structura sau suprafata de vanzare, asa cum sunt definite de OG nr. 99/2000, republicată, modificată și completată. Solicitarea acordului se va face și în cazul transferului, mutării sau extinderii exercitiului comercial, precum și în cazul modificărilor aduse structurii de vânzare.

Art.6. În vederea eliberării acordului de funcționare se stabilește următorul **circuit al documentelor**:

(1) *Pentru obținerea acordului de funcționare persoanele fizice autorizate, asociații familiale, întreprinderile individuale și persoanele juridice vor depune o cerere tip, care va cuprinde și orarul de functionare, la care vor anexa următoarele documente:*

- a) Certificatul Unic de Înregistrare al solicitantului însoțit de Certificatul Constatator pentru punctul de lucru supus autorizării din care să reiasă activitățile desfășurate conform cod CAEN-rev2, emis de către Oficiul Registrului Comertului;
- b) Dovada deținerii spațiului unde se desfășoară activitatea (act de proprietate, autorizație de construire, contract de închiriere ș.a) sau dovada ocupării legale a domeniului public sau privat
- c) Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale, valabil, din care să rezulte că nu figurează cu datorii la bugetul local
- d) Plan de încadrare în zonă și releveul spațiului
- e) Extrasul CF sau orice document oficial (act de proprietate, autorizație de construire, etc) cu înscrierea funcțiunii de spațiu cu altă destinație decât aceea de locuință. Excepție fac situațiile în care punctul de lucru se află într-o construcție provizorie (chioșc), pentru care este necesară numai autorizația de construire pentru amplasarea chioșcului sau autorizație de ocupare a domeniului public.
- f) certificat de urbanism, autorizație de construire sau cea de schimbare a destinației spațiului, după caz;
- g) Contract de salubritate încheiat cu firma autorizată pe raza orașului Bușteni și copie după factura și chitanța aferentă, din luna precedentă celei în care se depune documentația;
- h) Orarul de funcționare supus avizării. Pentru cazurile în care activitatea de la punctul de lucru supus autorizării depășește ora 22, solicitantul va notifica acest lucru Primăriei Bușteni ;
- i) Acordul notarial al tuturor proprietarilor pentru folosirea părților comune aflate în indiviziune, dacă este cazul.
- j) dovada deținerii avizelor sau autorizațiilor legale (autorizație sanitară de la Direcția de Sănătate Publică, autorizație sanitar-veterinară de la ANSVSA, autorizație de mediu de la Agenția pentru Protecția Mediului, autorizație de securitate la incendiu de la ISU, după caz) ;

k) dovada plății taxelor de eliberare a acordului de funcționare/ vizare anuală, pentru fiecare punct de lucru.

(2) Cererea cu anexele depuse, vor fi transmise, prin Registratură, Compartimentului cu atribuții în acest sens/ persoanei cu atribuții în acest sens care, după verificarea respectării dispozițiilor prezentului regulament, va întocmi acordul pentru desfășurarea exercițiului comercial, iar dacă condițiile de acordare nu sunt îndeplinite va comunica solicitantului motivele pentru care acordul de funcționare nu poate fi eliberat.

(3) După semnarea acordului/autorizației de către Primar, Compartimentul/persoana cu atribuții în acest sens va înștiința solicitantul pentru a se prezenta la sediul Primăriei pentru ridicarea acordului/autorizației, în termen de max 30 zile de la depunerea documentației.

(4) Agentul economic nu poate desfășura activitate în spațiul pentru care solicită acord de funcționare până la data emiterii acestuia . Până la eliberarea acordului de funcționare este interzisă desfășurarea activității comerciale în caz contrar comerciantul va fi sancționat contravențional fiind considerat neautorizat / desfășoara activitatea fără a fi autorizat .

Art.7. (1) Perioada maximă de valabilitate pentru acordul de functionare este data de 31 decembrie aferentă anului calendaristic în care este emis sau dupa caz data limita menționată în actul de spațiu dacă aceasta este anterioară datei de 31 decembrie . În cazul în care agentul economic va continua să desfășoare activitatea în anul calendaristic următor la sediul/punctul de lucru pentru care detine acordul de funcționare , acesta se va prelungi prin aplicarea vizei anuale . Vizarea se face prin aplicarea ștampilei pe verso autorizației .

(2) Acordul de funcționare **se vizează anual** în baza unei documentații depusă la Registratură, **cu 30 de zile înainte de expirare**, care va cuprinde :

a) cerere de vizare anuală;

b)acordul de funcționare, în original, al solicitantului, cu semnarea declarației pe proprie răspundere, sub sancțiunea prevăzută de art.292- Cod Penal, precum că nu s-au înregistrat schimbări în condițiile ce au stat la baza autorizării, dată de reprezentantul legal al agentului economic pe verso-ul formularului,

c) certificat fiscal privind impozitele si taxele locale, valabil, din care sa rezulte ca agentul economic nu figureaza cu datorii la bugetul local

d) acte, documente actualizate, în situația în care termenele de valabilitate au expirat ;

e) copie după dovada plății taxei de viza stabilita prin hotararea Consiliului Local Bușteni. Taxele pentru eliberarea acordului de funcționare sunt anuale, se stabilesc prin hotărâri ale Consiliului Local si se achită integral la depunerea documentației pentru eliberarea sau avizarea ,după caz, a acordului de funcționare , indiferent de perioada ramasă până la sfârșitul anului fiscal respectiv .

(3) Acordurile de funcționare emise pentru construcții provizorii amplasate pe teren aparținând domeniului public sau privat al orașului Bușteni se eliberează pentru o **perioadă** egală cu valabilitatea actului de ocupare a acestuia (contract de închiriere, etc.), însă fără a depăși data de 31 decembrie aferentă anului calendaristic în care este emisă. În cazul în care se depășește data de 31 decembrie, pentru anul următor titularul acordului de funcționare va solicita avizarea acestuia în baza documentelor menționate în prezentul regulament.

(4) În situațiile în care sunt înregistrate schimbări / modificări ale obiectului de activitate sau modificarea punctului de lucru/unității, forma agentului economic - ale condițiilor ce au stat la baza autorizării activității, este necesară emiterea unui nou acord după procedura de autorizare prevăzută la art.3 și cu plata taxei corespunzătoare.

(5) În cazul în care, din diferite motive, agentul economic își **încetează activitatea** la punctul de lucru, acesta are obligația de a încunoștința autoritatea locală în scris, în termen de 30 de zile de la încetarea activității. Acesta va depune la Primăria Bușteni radierea punctului de lucru al societății de la Oficiul Registrului Comerțului.

(6) Acordul de funcționare se eliberează independent de autorizația de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică și alte activități recreative și distractive.

B. Cerințe ce trebuie respectate de agenții economici pe durata desfășurării activității comerciale sau de prestări servicii.

Art. 8 (1) Respectarea Planului Urbanistic General, a esteticii urbane a orașului și arhitecturii zonale.

(2) Îndeplinirea tuturor condițiilor stabilite de prezentul regulament în vederea desfășurării unui anumit tip de activitate.

(3) Proprietarii spațiilor în care se desfășoară activități de comerț/servicii de piață vor asigura repararea, zugrăvirea și întreținerea fațadei clădirii în care se desfășoară activitatea, cu respectarea legislației în vigoare în domeniul construcțiilor și a planului urbanistic general.

(4) Operatorii economici au obligația de a asigura igienizarea/deszăpezirea și libera circulație în zona aferentă punctului de lucru în care se desfășoară activități de comerț/servicii de piață.

(5) Corelarea desfășurării activității comerciale într-o structură de vânzare cu conținutul certificatului de urbanism și al autorizației de construire, respectându-se regulamentul local de urbanism. Respectarea prevederilor legale în materie de urbanism cu privire la construcțiile, modificările construcțiilor sau amenajările care se fac în vederea desfășurării activității.

(6) Asigurarea desfășurării unei activități civilizate care să respecte normele de ordine și liniște publică, conform prevederilor legale în vigoare.

(7) Unitățile comerciale 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. Reprezentanții agentului economic răspund de asigurarea căii de acces libere pentru mașinile de intervenție către punctul de lucru.

(8) În situația unitatilor comerciale de pe zona centrală care necesită aprovizionare de pe domeniul public, se va respecta programul de aprovizionare astfel: luni-vineri: pana la ora 10,00 si dupa ora 18,00; sambata-duminica –interzis accesul pentru aprovizionare de pe domeniul public al orasului.

(9) Respectarea hotărârilor adoptate de Consiliul Local Bușteni referitoare la gospodărirea orasului.

(10) Toate aceste obligații trebuie îndeplinite pe parcursul derularii activității comerciale, sub sancțiunea suspendării sau retragerii acordului de funcționare.

(11) Unitățile de prestări servicii vor obține acord de funcționare numai dacă spațiul în care se desfășoară activitatea este propice pentru desfășurarea activității solicitate, în conformitate cu schița spațiului. Unitățile de prestări servicii generatoare de zgomot care se învecinează direct cu spații locuite își vor stabili orarul de funcționare cu respectarea orelor de liniște. Acest program de funcționare se poate prelungi cu aprobarea Primăriei Orașului Bușteni .

Art. 9. Reglementări privind programul de funcționare

(1) Unitățile care desfășoară activități privind comercializarea produselor și serviciilor de piață pot fi deschise publicului în toate zilele săptămânii, în condițiile aprobării programului de funcționare. Fiecare comerciant își va stabili orarul de funcționare, iar acordul de funcționare cu programul eliberat de Primaria Bușteni va fi afișat la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior, asigurând respectarea acestuia. La stabilirea orarului de funcționare, comerciantul va avea în vedere respectarea prevederilor înscrise în legislația muncii, solicitările administrației publice locale cu privire la respectarea reglementărilor în vigoare privind normele de conviețuire socială, ordinea și liniștea publică, precum și cele referitoare la continuitatea unor activități comerciale sau de prestări servicii, în funcție de necesitățile consumatorilor.

(2) Structurile de vânzare cu amănuntul din sectorul alimentar nu pot fi închise mai mult de două zile consecutive cu excepția unor cauze obiective de nefuncționare. Comercianții sunt obligați să anunțe consumatorii cu privire la motivul și perioada închiderii.

(3) În cazul în care comerciantul încalcă dispozițiile legale privind liniștea și ordinea publică, Primarul orasului Bușteni are dreptul de a modifica, prin dispoziție, unilateral orarul de funcționare.

(4) Agentul economic va solicita, în scris, Primăriei Orasului Bușteni orice modificări ale orarului de funcționare aprobat inițial, acordul modificat corespunzător rămânând valabil până la expirare, fără plata taxei.

CAPITOLUL III – AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ ȘI ALTE ACTIVITĂȚI RECREATIVE ȘI DISTRACTIVE

A- Procedura de eliberare a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică pentru unitățile tip restaurant 5610, tip bar 5630 și pentru alte activități recreative și distractive, cuprinse în clasa CAEN 932

Art.10. (1) Prin **autorizație de funcționare** în înțelesul prezentului regulament se înțelege actul administrativ emis de autoritatea locală prin care se reglementează și autorizează desfășurarea activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață, din clasele CAEN 561- restaurante , 563- baruri si 932- activități recreative și distractive.

(2) Autorizația de funcționare va fi solicitată de către operatorii economici care desfășoară activitățile economice menționate la alin. (1) prestate într-un spațiu de servire, în care accesul publicului este liber. Prin spațiu de servire, conform prevederilor prezentului regulament, se înțelege suprafața destinată servirii consumatorilor, fără a se lua în calcul sălile de producție, depozitare sau alte spații anexe (grupuri sanitare, vestiare ,etc).

(3) Taxa de eliberare se achită anticipat de persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale și persoanele juridice solicitante și va fi calculată pentru fiecare punct de lucru.

(4) În cazul înființării unei societăți noi sau la deschiderea unui nou punct de lucru, la depunerea dosarului de autorizare, persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale și persoanele juridice interesate vor achita integral taxa de eliberare a autorizației de funcționare stabilită de Consiliul local , indiferent de perioada rămasă până la sfârșitul anului fiscal respectiv

(5) Eliberarea autorizației de funcționare de către Primaria Orașului Bușteni este condiționată de deținerea avizelor/autorizațiilor eliberate de alte organe ale statului cu competențe specifice. Pe durata funcționării unei unități comerciale sau de prestări servicii societatea, prin reprezentanți, răspunde de îndeplinirea condițiilor legale sanitare, de siguranță și securitate a alimentelor, de igiena și sanătate publică, condițiilor sanitar-veterinare, de mediu, de prevenirea și stingerea incendiilor, precum și orice alte reglementări în vigoare la data funcționării.

Art. 11. Pentru obținerea autorizației de funcționare agenții economici vor depune următoarele documente :

1) Certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului însoțit de Certificatul Constatator pentru declararea punctului de lucru supus autorizării din care să reiasă activitatea desfășurată conform cod CAEN-rev2, emis de către Oficiul Registrului Comerțului;

2) Dovada deținerii spațiului unde se desfășoară activitatea (act de proprietate, autorizație de construire, contract de închiriere ș.a) sau dovada ocupării legale a domeniului public sau privat, extrasul de CF sau orice document oficial (act de proprietate, autorizație de construire, etc) cu înscrierea funcțiunii spațiului, precum și Autorizație de construire pentru schimbarea de destinație, după caz .

3) Certificat de clasificare a unității de alimentație publică – eliberat de Autoritatea Națională pentru Turism – Direcția de Autorizare și Control și fișa anexă la acesta, sau Autorizație provizorie de funcționare, eliberată de Autoritatea Națională pentru Turism", dacă e cazul.

4) Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale, valabil, din care să rezulte că nu figurează cu datorii la bugetul local

5) Schița privind amplasarea și adresa unității, precum și schița privind amplasarea spațiilor de alimentație publică în cadrul clădirii, din care să rezulte suprafețele spațiilor de servire, releveul spațiului;

6) Acordul notarial al tuturor proprietarilor pentru folosirea părților comune aflate în indiviziune, dacă este cazul ;

7) BI/CI reprezentant societate.

8) Dovada deținerii unui număr de locuri de parcare conform HG nr. 525/1996 – Regulamentul general de urbanism, art. 33 și anexa 5 la acesta și Ordinului ANT 65/2013 pentru aprobarea normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică ;

9) Copie contract de salubritate cu firma autorizată pe raza orașului Bușteni

10) Dovada achitării taxei de autorizare (cf. HCL privind impozitele și taxele locale) ;

11) Dovada deținerii avizelor sau autorizațiilor legale (autorizație sanitară de la Direcția de Sănătate Publică, autorizație sanitar-veterinară de la ANSVSA, autorizație de mediu de la Agenția pentru Protecția Mediului, autorizație de securitate la incendiu de la ISU, după caz) ;

12) Cerere de autorizare tip .

Art. 12. (1) Cererea cu anexele depuse, vor fi transmise, prin Registratură, Compartimentului cu atribuții în acest sens/ persoanei cu atribuții în acest sens care, după verificarea respectării dispozițiilor prezentului regulament, va întocmi autorizația de funcționare, iar dacă condițiile de acordare nu sunt îndeplinite va comunica solicitantului motivele pentru care autorizația de funcționare nu poate fi eliberată.

(2) După semnarea autorizației de către Primar, Compartimentul cu atribuții în acest sens/ persoana cu atribuții în acest sens va înștiința solicitantul pentru a se prezenta la sediul Primăriei Orașului Bușteni pentru ridicarea autorizației, în termen de max. 30 zile de la depunerea documentației. Autorizația de funcționare va cuprinde și orarul de funcționare .

(3) Agentul economic nu poate desfășura activitate în spațiul pentru care solicită autorizație de funcționare până la data emiterii acesteia . Până la eliberarea autorizației de funcționare este interzisă desfășurarea activității comerciale în caz contrar comerciantul va fi sancționat contravențional fiind considerat neautorizat / desfășoara activitatea fără a fi autorizat .

(4) Perioada maximă de valabilitate a autorizației de functionare este data de 31 decembrie aferentă anului calendaristic în care este emisă sau după caz data limita menționată în actul de spațiu dacă aceasta este anterioară datei de 31 decembrie . În cazul în care agentul economic va continua să desfășoare activitatea în anul calendaristic următor la sediul/punctul de lucru pentru care detine autorizația de funcționare , aceasta se va prelungi prin aplicarea vizei anuale . Vizarea se face prin aplicarea ștampilei pe verso autorizației .

(5) Autorizația de funcționare **se vizează anual** în baza unei documentații depusă la Registratură, **cu 30 de zile înainte de expirare**, după depunerea la Registratură, a următoarelor documente:

a) cerere de vizare anuală;

b) autorizația de funcționare, în original, a solicitantului, cu semnarea declarației pe proprie răspundere, sub sancțiunea prevăzută de art.292- Cod Penal, precum că nu s-au înregistrat schimbări în condițiile ce au stat la baza autorizării, dată de reprezentantul legal al agentului economic ;

c) certificat fiscal privind impozitele si taxele locale, valabil, din care să rezulte că nu figurează cu datorii la bugetul local ;

d) acte, documente actualizate, în situația în care termenele de valabilitate au expirat ;

e) copie după dovada plății taxei de viza stabilită prin hotararea Consiliului Local Bușteni privind impozitele si taxele locale.

(6) În situația în care are loc modificarea/schimbarea punctului de lucru/unității,a obiectului de activitate pentru care s-a obținut autorizația , este necesară emiterea unei noi autorizații după procedura de autorizare prevăzută mai sus,la solicitare , cu plata taxei de autorizare aferente . În situația în care are loc extinderea spațiului punctului de lucru/unității , este necesară emiterea altei autorizații după procedura de autorizare prevăzută la art.11 și cu corelarea taxei corespunzătoare noilor condiții .

(7) În cazul în care, din diferite motive, agentul economic își **încetează activitatea** la punctul de lucru, acesta are obligația de a preda autorizația de funcționare în original la

organul emitent, precum și actul care atestă radierea activității de la punctul de lucru, emis de către Oficiul Registrului Comerțului, în termen de 30 de zile de la încetarea activității.

(8) Taxele pentru eliberarea autorizației de funcționare sunt anuale, se stabilesc prin hotărâri ale Consiliului Local și se achită integral la depunerea documentației pentru eliberarea sau avizarea, după caz, a autorizației de funcționare, indiferent de perioada rămasă până la sfârșitul anului fiscal respectiv.

B- Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite pe durata desfășurării activității de alimentație publică pentru unitățile tip restaurant (cod CAEN 5610) și tip bar (cod CAEN 5630), precum și pentru alte activități recreative și distractive, cuprinse în clasa CAEN 932

Art. 13.

a) Corelarea desfășurării activității de alimentație publică sau alte activități recreative și distractive cu conținutul certificatului de urbanism și al autorizației de construire, respectarea Planul Urbanistic General, a esteticii și arhitecturii zonale;

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) Proprietarii spațiilor în care se desfășoară activități de alimentație publică vor asigura repararea, zugrăvirea și întreținerea fațadei clădirii în care se desfășoară activitatea;

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, republicată;

e) Unitatea să dețină contract de salubritate cu firma autorizată pe raza orașului Bușteni și să respecte normele privind colectarea și reciclarea deșeurilor;

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 este obligată să asigure liniștea și ordinea publică** atât în interiorul localului cât și în exterior;

h) În cazul în care se constată că sunt situații justificate de încălcare a normelor privind ordinea și liniștea publică, Primăria Orașului Bușteni reduce, suspendă, retrage acordul și orarul de funcționare după cum urmează:

-Reducerea programului operează în momentul constatării producerii de 2 astfel de evenimente, din culpa sa.

-Suspendarea este pe termen de 30 de zile în momentul constatării producerii de 3 astfel de evenimente, din culpa sa.

-Retragerea se va face în cazul în care după aplicarea celor două sancțiuni anterioare, respectiv cea de reducere și suspendare, unitatea în cauză înregistrează o nouă situație de tulburare a liniștii și ordinii publice, din culpa sa.

i) Unitatea sa fie antifonată corespunzător astfel încât să nu se depășească limita maximă admisă a zgomotului, în exterior conform O.M.S. 119/2014 sau a altor acte normative în vigoare.

j) Respectarea legislației privind ordinea și liniștea publică.

k) Unitatea trebuie să dețină un număr de locuri de parcare conform HG nr. 525/1996 – Regulamentul general de urbanism, art. 33 și anexa 5 la acesta sau un număr egal cu jumătate din numărul de mese din spațiul de servire. Fac excepție structurile de alimentație publică independente care se găsesc lângă parcuri publice amenajate în acest scop.

l) În situația solicitării emiterii autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică (cluburile, barurile, restaurantele) care funcționează peste ora 22.00 se vor asigura următoarele cerințe suplimentare:

1.- Unitatea este obligată să asigure liniștea și ordinea publică atât în interiorul localului cât și pe o suprafață de teren învecinată limitei de proprietate pe o rază de 100 m pentru vecinătățile care se constituie proprietate publică sau privată a orașului sau a statului, 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. În cazul 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 și există sesizări justificate sau reclamații întemeiate referitoare la deranjarea liniștii publice datorită zgomotului provocat de muzică, ori prin producerea de zgomote, larme sau prin folosirea oricărui aparat, obiect ori instrument muzical pe parcursul derulării activității, Primăria Orașului Bușteni reduce orarul de funcționare, suspendă, retrage acordul cf lit h);

2.- Barurile, restaurantele, cluburile amplasate la cel puțin 100 m distanță față de locuințe pot funcționa după orele 22,00 numai cu acordul expres al Primăriei Orașului Bușteni, acord care poate fi retras în cazul încălcării normelor de ordine și liniște publică. Primăria poate da acest acord de funcționare peste orele 22,00 dacă spațiile în care își desfășoară activitatea sunt situate în clădiri proiectate și construite special în acest scop, oferind protecție fonică, iar prin activitatea lor nu afectează liniștea și dreptul la odihnă al locuitorilor cu care se învecinează.

3.- Restaurantele cu formații și unitățile care organizează manifestări (acțiuni) cu caracter festiv (nunți, botezuri, etc) pot desfășura program muzical după ora 22,00 numai cu acordul expres al Primăriei Orașului Bușteni, acord ce se va elibera pentru acest tip de unități, cu respectarea alineatelor precedente (1 și 2) și cu condiția ca unitatea să nu se afle la parterul blocurilor.

4. În cazul în care există sesizări justificate pe parcursul derulării activității, sau unitatea este reclamată în mod întemeiat de către vecinii limitrofi referitor la deranjarea liniștii publice datorită zgomotului provocat de muzică, ori prin producerea de zgomote, larme sau prin folosirea oricărui aparat, obiect ori instrument muzical, Primăria Orașului Bușteni reduce orarul de funcționare, suspendă, retrage acordul cf lit h).

m) Toate aceste obligații trebuie îndeplinite de la momentul autorizării și pe parcursul derulării activității sub sancțiunea suspendării sau retragerii autorizației de funcționare.

CAPITOLUL V – CONTRAVENȚII. SANCTIUNI

Art. 14. Constituie contravenții , dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții , încât potrivit legii penale , să constituie infracțiuni , **și se sancționează după cum urmează, următoarele fapte:**

- (1) Exercițarea de către agenții economici a oricărei activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață **fără a deține acordul/autorizația de funcționare** emisă de către Primarul Orașului Bușteni, precum și **nevizarea anuală** a acestora constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 1.000 lei la 2.000 lei .

Odata cu aplicarea sancțiunii se dispune și suspendarea activității comerciale ,stabilindu-se și o dată pentru intrare în legalitate .

În maxim 5 zile de la suspendare reprezentanții Primăriei vor notifica Oficiul Registrului Comerțului și DGFP - Direcția Generală Antifraudă Fiscală asupra măsurii suspendării activității.

- (2) Încălcarea prevederilor acordului/ autorizației de funcționare prin nerespectarea obligațiilor prevăzute în acesta /aceasta, în cazul în care aceste fapte nu constituie contravenții stabilite prin alte acte normative în vigoare, constituie contravenție și se sancționează cu amenda de 1.000 lei.
- (3) Neafișarea în mod vizibil din exterior a acordului de funcționare și nerespectarea orarului de funcționare aprobat constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 200 lei la 2.000 lei.
- (4) Nerespectarea programului de aprovizionare constituie contravenție și se sancționează cu amendă în valoare de 500 lei.
- (5) Închiderea unei structuri de vânzare cu amănuntul din sectorul alimentar mai mult de 2 zile consecutive fără cauze obiective și fără a anunța consumatorii cu privire la motivul și perioada închiderii, constituie contravenție și se sancționează cu amendă în valoare de 300 lei .
- (6) Nerespectarea ordinii și liniștii publice, crearea de discomfort riveranilor constituie contravenție și se sancționează cu amendă în valoare de 500 lei. Primăria Orașului Bușteni poate dispune unilateral reducerea orarului de funcționare, suspendarea sau retragerea acordului conform art 13, lit h).
- (7) Neafișarea datelor de identificare ale comerciantului și a autorizației de funcționare constituie contravenție și se sancționează cu amendă în valoare de 500 lei .
- (8) Expunerea de produse pe fațadele exterioare ale structurilor de vânzare constituie contravenție și se sancționează cu amendă în valoare de 200 lei .
- (9) Funcționarea după ora 22,00 cu încălcarea prevederilor prezentului regulament constituie contravenție și se sancționează cu amenda în valoare de 1.500 lei.

- (10) Împiedicarea organelor de control sau obstrucționarea sub orice formă în exercitarea atribuțiilor privind controlul respectării prezentului regulament constituie contravenție și se sancționează cu amendă în valoare de 1.500 lei .
- (11) Nerespectarea de către agenții economici a obligației de a solicita emiterea unui nou acord sau a unei noi autorizații de funcționare în cazul în care sunt înregistrate schimbări sau modificări dintre cele reglementate de prezentul Regulament și care necesită obținerea altor acte administrative de autorizare se sancționează cu amendă de la 1.000 lei la 2.000 lei iar ca măsură complementară suspendarea activității .
- (12) Desfășurarea oricărui exercițiu comercial în perioada suspendării activității , se sancționează cu amendă de 2.500 lei și măsura închiderii unității .

Art. 15. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute în prezentul Regulament se fac în baza Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 – privind regimul juridic al contravențiilor de către Primarul Orașului Bușteni și împuterniciții acestuia, precum și de alte organe abilitate de lege în acest sens.

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, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 16. 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 sancționator, agentul constatat facând mențiune despre această posibilitate în procesul-verbal.

Art. 17. Impotriva procesului-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor se poate face plângere la Judecătoria Sinaia, în termen de 15 zile de la data înmânării sau comunicării acestuia.

Art. 18. Ca urmare a controalelor efectuate în teren, pe raza orașului Bușteni, inspectorii din cadrul Primăriei Orașului Bușteni , vor sesiza alte organe de specialitate competente: ANAF, ITM, Comisariatul Județean pentru Protecția Consumatorilor, Direcția de Sănătate Publică, Direcția Sanitar Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, Inspectoratul pentru Situații de Urgență, pentru constatări făcute care depășesc aria de competență în aplicarea sancțiunilor.

CAPITOLUL VI. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 19. Comerciantul deținător al unui acord de funcționare are următoarele obligații:

- să afișeze la loc vizibil din exterior o copie a acordului de funcționare pentru fiecare punct de lucru și să-l respecte ;

Art. 20. Acordul de funcționare va fi emis pentru fiecare punct de lucru/structură de vânzare în care se desfășoară activități comerciale, respectiv servicii de piață, permanent sau sezonier, în zonele publice sau în orice zonă de altă natură destinată folosinței publice, inclusiv pentru cele situate în incinta centrelor comerciale.

Art. 21. În cazul deteriorării sau pierderii acordului de funcționare, operatorul economic va solicita eliberarea unui duplicat al acestuia.

Art. 22. Taxele de avizare/autorizare sunt cele stabilite anual prin hotararea Consiliului Local Bușteni privind impozitele si taxele locale și se achită anticipat eliberării avizului/autorizației de funcționare. Taxele de autorizare sunt anuale și nu se restituie în caz de modificare, schimbare, încetare, anulare, suspendare a activității. În cazul în care apar modificări referitoare la datele de identificare ale comerciantului (denumire, adresă sediu), agentul economic va solicita eliberarea unui nou aviz de funcționare, fără a se percepe taxă pentru eliberarea avizului de funcționare.

Art. 23. După depunerea cererii de eliberare a avizului/autorizației , **se va verifica în teren de către reprezentantul** Compartimentului cu atribuții în acest sens/ persoana desemnată **respectarea condițiilor legale de funcționare**, apoi se va proceda la eliberarea avizului/autorizației de funcționare. În cazul în care nu sunt respectate toate reglementările legale, avizul/autorizația de funcționare nu se va elibera până la remedierea deficiențelor constatate .

Art. 24. Avizul de funcționare se emite exclusiv pentru activitățile comerciale declarate de către agenții economici și este valabil până la modificări privind desfășurarea activității societății comerciale astfel: schimbarea/completarea/ renunțarea la unul sau mai multe coduri CAEN corespunzătoare obiectului de activitate, modificarea orarului de funcționare, modificarea sediului social, schimbarea locației, schimbarea suprafețelor de vânzare, modificarea legislației care a stat la baza oținerii acestuia. Comerciantul are obligația ca în termen de 30 de zile de la data apariției acestor modificări să le aducă la cunoștința organului emitent al acordului de funcționare, în caz contrar acordul de funcționare pierzându-și valabilitatea.

Art.25. În cazul în care, din diferite motive, agentul economic își încetează activitatea la punctul de lucru, acesta are obligația de a preda avizul/autorizația de funcționare în original la organul emitent, precum și actul care atestă radierea activității de la punctul de lucru, emis de către Oficiul Registrului Comerțului, în termen de 30 de zile de la încetarea activității.

Art. 26. În cazul în care vor exista reclamații/sesizări ulterioare privitoare la obiectul de activitate, respectiv orarul de funcționare din cadrul unei structuri de vânzare ce deține aviz din partea autorității administrației publice locale, Primaria Orașului Bușteni își rezervă dreptul de a reanaliza din oficiu documentația existentă în evidența Compartimentului Autorizari, urmând a se lua decizia corespunzătoare, în sensul menținerii, retragerii sau modificării avizului de funcționare.

Art. 27. Acordul/ autorizatia de funcționare pot fi anulate oricând, dacă nu se respectă:

- obiectul de activitate menționat pe avizul/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 acordului/autorizației de funcționare, respectiv dacă la dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea, în situația existenței unor reclamații întemeiate, la constatarea Compartimentului cu atribuții în acest sens/ persoanei desemnate sau a altor instituții abilitate sau alte prevederi impuse de legislație.

Referatul pentru suspendarea/anularea acordului/autorizației de funcționare va fi întocmit de Compartimentul cu atribuții în acest sens/ persoana cu atribuții în acest sens , urmare verificărilor proprii sau a altor autorități competente. Referatul va fi înaintat Primarului Orașului Bușteni cu propunere de suspendare sau anulare. Suspendarea sau anularea acordului/autorizației se face prin Dispoziția Primarului. În cazul suspendării sau anulării acordului/autorizației, agenții economici sunt obligați să predea Primăriei Orașului Bușteni acordul/autorizația de funcționare în original, în termen de 5 zile de la aplicarea acestei sancțiuni. În cazul acordurilor/ autorizațiilor anulate o noua reautorizare se poate face numai după ce au fost remediate deficiențele care au dus la anularea acestuia.

Art. 28. Prezenta hotărâre se aplică și spațiilor (clădiri sau terenuri) aparținând domeniului privat, pe care se desfășoară activități de comercializare sau prestări de servicii către populație și care prin destinația lor devin de interes public.

Art. 29. Unitățile nou înființate precum și cele care nu dețin acord/autorizație de funcționare din partea Primăriei Orașului Bușteni vor depune la registratura Primăriei documentele în vederea autorizării.

Prevederile prezentului regulament se completează cu prevederile OG nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață și ale Codului fiscal .