

REGULAMENT

privind comercializarea produselor și serviciilor de piață în Municipiul Brașov

Art.1. Prezentul Regulament, împreună cu anexele, stabilește procedura de eliberare a acordurilor/autorizațiilor pentru desfășurarea exercițiilor comerciale în zonele destinate folosinței publice din Municipiul Brașov, cu excepția piețelor și târgurilor care vor avea regulament propriu și desfășurarea efectivă a exercițiilor comerciale în Municipiul Brașov.

Art.2. Orice exercițiu comercial se poate desfășura de persoane fizice sau persoane juridice 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 Municipiului Brașov pentru exercitarea activităților comerciale în zone publice în structuri de vânzare cu sediu fix sau ambulant, permanent sau sezonier, după caz.*

Art.3. (1) În vederea eliberării acordului și autorizației de funcționare se stabilește următorul circuit al documentelor:

(2) Pentru obținerea acordului și a autorizației de funcționare persoanele fizice autorizate, asociații familiale, întreprinderile individuale și persoanele juridice vor depune o cerere tip la care vor anexa :

- a) Actul constitutiv sau autorizația emisă în baza Legii nr.507/2002 sau a Legii nr.300/2004, după caz;
- b) Dovada ocupării legale a domeniului public/privat al municipiului sau a spațiului unde se desfășoară activitatea;
- c) Certificat de neurmărire fiscală privind debitele și alte datorii către bugetul local al municipiului, aflat în termenul de valabilitate;
- d) Schița de încadrare în zonă;
- e) Certificatul Unic de Înregistrare al solicitantului însoțit de Certificatul Constatator pentru punctul de lucru supus autorizării, emis în temeiul Legii nr.359/2004, de către Oficiul Registrului Comerțului;
- f) Acorduri/avize/autorizări/licențe speciale specifice exercițiului comercial desfășurat, după caz;
- g) Extrasul CF 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;
- h) Contract de salubritate și copie după factura și chitanța aferentă, din luna precedentă celei în care se depune documentația;
- i) Notificarea orarului de funcționare, pentru cazurile în care activitatea de la punctul de lucru supus autorizării depășește ora 22.⁰⁰, solicitantul va depune acordul notarial al vecinilor limitrofii punctului de lucru, conform anexei nr.2;
- j) Acordul notarial al tuturor proprietarilor pentru folosirea părților comune aflate în indiviziune, dacă este cazul.

Art.4. (1) Cererea cu anexele depuse, vor fi trimise, prin Registratură, Direcției Arhitect Șef - Serviciului Administrare Patrimoniu și Urbanism Comercial care, după verificarea respectării dispozițiilor prezentului regulament, va întocmi acordul/autorizația pentru desfășurarea exercițiului comercial, conform modelului prezentat în anexa 3 ce face parte integrantă din prezentul Regulament, iar dacă condițiile de acordare nu sunt îndeplinite va comunica solicitantului motivele pentru care acordul și autorizația nu pot fi eliberate.

Art.5. După semnarea acordului/autorizației de către Secretar și Primar, Serviciul Administrare Patrimoniu și Urbanism Comercial va înștiința solicitantul pentru a se prezenta la sediul Primăriei pentru ridicarea acordului/autorizației, în termen de 30 zile de la comunicare.

Art.6. (1) Acordul/autorizația de funcționare se vizează anual la împlinirea unui an calendaristic de la eliberare/viză precedentă. Vizarea acestora se face printr-o documentație depusă la Registratură, cu 30 de zile înainte de expirare, care va cuprinde:

- a) cerere de vizare anuală;
- b) acordul/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 pe verso-ul formularului, conform anexei 4, parte integrantă din prezenta hotărâre;
- c) certificatul de neurmărire fiscală privind debitele și alte datorii către bugetul local al municipiului, aflat în termenul de valabilitate;
- d) acte, documente actualizate, în situația în care termenele de valabilitate au expirat;
- e) copie după dovada plății taxei de avizare prevăzută de lege.

(2) Acordurile/autorizațiile de funcționare emise pentru construcții provizorii amplasate pe teren aparținând domeniului public sau privat al Municipiului Brașov se eliberează pentru o perioadă egală cu valabilitatea actului de ocupare a acestuia (abonament, contract de închiriere, etc.), fără a depăși limita de un an. După prelungirea valabilității actului de ocupare, se poate prelungi până la limita a un an, fără a se achita o nouă taxă de autorizare.

Art.7. (1) În situațiile în care sunt înregistrate schimbări (transferul, mutarea sau extinderea unui exercițiu comercial) ale condițiilor ce au stat la baza autorizării activității, este necesară emiterea unei noi autorizații după procedura de autorizare prevăzută la art.3 și cu corelarea taxei de autorizare corespunzătoare noilor condiții.

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

(3) 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 acordul/autorizația de funcționare din partea autorității administrației publice locale, serviciul de specialitate își rezervă dreptul de a reanaliza, din oficiu, documentația existentă în evidența serviciului, urmând a se lua decizia corespunzătoare, în sensul menținerii, retragerii sau modificării acordului/autorizației de funcționare.

Art.8. Fiecare comerciant își va stabili orarul de funcționare pe care îl va afișa la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior și va asigura respectarea acestuia. La stabilirea orarului de funcționare, comerciantul va avea în vedere respectarea prevederilor înscrise în legislația muncii precum și solicitările administrației publice locale cu privire la ordinea și liniștea publică și cele referitoare la continuitatea unor activități comerciale sau de prestări servicii, în funcție de necesitățile consumatorilor.

Art.9. 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.

Art.10. În cazul în care comerciantul încalcă în mod repetat dispozițiile legale privind liniștea și ordinea publică, Primarul Municipiului Brașov are dreptul de a modifica, prin dispoziție, unilateral orarul de funcționare.

Art.11. Agentul economic va notifica (cf. modelului din anexa 2), în scris, Primăria Brașov de orice modificări ale orarului de funcționare aprobat inițial, autorizația emisă rămânând valabilă până la expirare și însoțită de aprobarea în scris a Primăriei de modificare a orarului. Dacă noul orar depășește ora 22.00, cf. legislației în vigoare, odată cu înștiințarea, comerciantul va depune și acordul notarial al vecinilor direct afectați cu care se învecinează spațiul comercial pe plan orizontal și vertical. Pentru situațiile în care spațiul comercial nu are vecini direct afectați se vor depune declarații notariale în acest sens.

Art.12. Notificările privind vânzările de lichidare și soldare efectuate în structurile de vânzare amplasate pe raza Municipiului Brașov se vor depune la Serviciul Inspecție și Control. Notificarea privind vânzările de lichidare va fi însoțită de lista de inventar pentru mărfurile de lichidat și va fi întocmită în dublu exemplar, unul pentru Serviciul Inspecție și Control și celălalt fiind păstrat de comerciant.

Art.13. Notificarea va fi depusă de comerciant cu cel puțin **15 zile** înainte de începerea vânzării de lichidare în situațiile prevăzute la art.20, lit. *a, d și e* din O.G. nr. 99/2000 și cu cel puțin **5 zile** înainte de începerea vânzărilor de lichidare în situațiile prevăzute la art.20, lit. *b, c, f și g* din O.G. nr. 99/2000.

Art.14. Comercianții au obligația să notifice vânzările de soldare cu cel puțin **15 zile** înainte de începerea operațiunilor, precizând perioada în care se efectuează vânzările de soldare.

Art.15. Documentele legale justificative care atestă că stocul de produse propus pentru soldare a fost constituit cu cel puțin **15 zile** înainte de data de debut a vânzării de soldare și achitat cu cel puțin **30 de zile** înainte de această dată, vor fi păstrate pentru a putea fi prezentate ori de câte ori este nevoie, organelor de control abilitate.

Art.16. (1) Exercițarea de activități de comercializare fără acordul/autorizația de funcționare emisă de către Primarul Municipiului Brașov în baza prezentului Regulament, precum și nevizarea anuală a acestora constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 500 la 1.500 lei, acordându-i-se un termen, dar nu mai mare de 30 de zile, pentru intrarea în legalitate.

(2) Neîndeplinirea condițiilor de intrare în legalitate sau în cazul repetării contravențiilor constatate de organele de control prevăzute de lege, atrage după sine suspendarea activității comerciale sau, după caz, interzicerea acesteia.

(3) Neridicarea la termen a acordului/autorizației de funcționare se sancționează în același mod ca și desfășurarea exercițiului comercial în lipsa acestora.

Art.17. Suspendarea activităților comerciale în situațiile prevăzute de legislația în vigoare se face de către Primarul Municipiului Brașov prin dispoziție, în baza unui referat întocmit de persoanele împuternicite să constate contravențiile.

Art.18. Interzicerea activității comerciale se face de către autoritățile competente potrivit legii. Actul prin care se interzice activitatea se va comunica Oficiului Registrului Comerțului, conform art.17³ din Legea nr.359/2004 precum și Primăriei Municipiului Brașov.

Art.19. (1) În cazul în care se constată că pe perioada de suspendare sau după interzicerea activității, agentul economic își continuă activitatea, limita minimă și maximă a amenzii prevăzută de art.16 din prezentul Regulament se dublează iar veniturile realizate în perioada dintre data începerii suspendării sau interzicerii activității comerciale și momentul constatării contravenției se confiscă și se fac venit la bugetul de stat.

(2) Direcția Generală a Finanțelor Publice Brașov va fi notificată pentru începerea procedurii de confiscare a veniturilor realizate conform aliniatului precedent.

Art.20. (1) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute în prezentul Regulament se face conform Ordonanței Guvernului nr.2/2001 – privind regimul juridic al contravențiilor de către Primarul Municipiului Brașov și împuterniciții acestuia, precum și de alte organe abilitate de lege în acest sens.

(2) Contravenientul poate achita, pe loc sau în termen de 48 de ore de la data încheierii procesului-verbal ori, după caz, de la data comunicării acestuia, jumătate din minimul amenzii, agentul constator făcând mențiune despre această posibilitate în procesul-verbal.