

Anexa la H.C.L. nr. 116/2007, republicată conform H.C.L. nr. 998/2007, H.C.L. nr. 723/2010, H.C.L. nr. 469/2013 republicată conform H.C.L. 100/2017

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 folosirii publice din Municipiul Brașov, cu excepția piețelor și târgurilor care vor avea regulamentul 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, întreprinderile familiale, întreprinderile individuale și persoanele juridice vor depune o cerere tip (anexa 1) la care vor anexa :

- a) Actul constitutiv sau actul de înființare pentru persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale, 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 termen de valabilitate, obligatoriu;
- 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 sau alte acte/documente specifice exercițiului comercial desfășurat, după caz (anexa 6);
- g) Extrasul CF nu mai vechi de 3 luni 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 (chiosc), pentru care este necesar numai autorizația de construire pentru amplasarea chioscului;

- h) Contract de salubritate și copie după factura și chitanță aferentă, din luna precedentă celei în care se depune documentația.(după caz).
- i) Notificarea orarului de funcționare conform anexei nr.2; pentru cazurile în care activitatea de la punctul de lucru supus autorizării depășește ora 22.⁰⁰, solicitantul va depune acordul notarial al vecinilor limitrofi punctului de lucru;
- j) Acordul notarial al tuturor proprietarilor pentru folosirea parcelor comune aflate în indiviziune, dacă este cazul;
- k) Dovada de inerție a locului de parcare de la Direcția Tehnică din cadrul Primăriei Municipiului Brașov sau dovada existenței locurilor de parcare în afara domeniului public conform H.G. 525/1996, după caz.

Art.4. (1) Cererea cu anexele depuse, vor fi trimise, prin Registratură, Direcției Arhitectef - 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. În termenul legal pentru aprobarea dosarului și semnarea acordului/autorizației de către Secretar și Primar, Serviciul Administrare Patrimoniu și Urbanism Comercial va înștiința solicitantul de îndată pentru a se prezenta la sediul Primăriei în vederea ridicării acordului/autorizației. Acordul se va ridica de reprezentantul legal al agentului economic care se va legitima cu actul de identitate sau de împuternicire care va prezenta împuternicirea semnată și tampilată de persoana juridică și copie după actul de identitate al persoanei împuternicite în termen de 30 zile.

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 (anexa 5);
- b) acordul/autorizația de funcționare, în original, a solicitantului, cu semnarea declarăției pe proprie răspundere, sub sancțiunea prevăzută de art.292- Cod Penal, precum și nu s-au înregistrat schimbări în condițiile ce au stat la baza autorizării, dat 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) dovada plății taxei de avizare prevăzută de lege se va prezenta după vizarea acordului/autorizației de funcționare și se va percepe pentru anul fiscal în curs;
- f) taxa pentru acord/autorizația de funcționare nu se fracționează conform prevederilor Codului Fiscal.

(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.

(3) După completarea spațiilor de vizare de pe verso-ul acordului, agentul economic va depune o nouă documentație în vederea obținerii unui nou acord/autorizație de funcționare conform documentelor prevăzute la art. 3.

(4) Acordul /autorizația de funcționare nu se eliberează pentru exercitarea de activități de comerț ridicată și comerț cu amănuntul în aceeași structură de vânzare, respectiv suprafață de vânzare conform certificatului constatator anexat.

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, suspendării, 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 Braşov orice modificări ale orarului de funcţionare aprobat iniţial, autorizarea emisă rămânând valabilă până la expirarea însoţită de aprobarea în scris a Primăriei de modificare a orarului. Dacă noul orar depăşeşte ora 22.00, cf. legislaţiei în vigoare, odată cu înţinerea, comerciantul va depune şi acordul notarial al vecinilor direct afectaţi cu care se învecinează spaţiul comercial pe plan orizontal şi vertical. Pentru situaţiile în care spaţiul comercial nu are vecini direct afectaţi se vor depune declaraţii notariale în acest sens.

Art.12. Notificările privind vânzările de lichidare şi soldare efectuate în structurile de vânzare amplasate pe raza Municipiului Braşov se vor depune la serviciul de specialitate cu atribuţii de control din cadrul Poliţiei Locale Braşov. Notificarea privind vânzările de lichidare va fi însoţită de lista de inventar pentru mărfurile de lichidat şi va fi întocmită în dublu exemplar, unul pentru serviciul de specialitate din cadrul Poliţiei Locale Braşov şi celălalt fiind păstrat de comerciant.

Art.13. Notificarea va fi depusă de comerciant cu cel puţin în **15 zile** înainte de începerea vânzării de lichidare în situaţiile prevăzute la art. 18, lit. a, d şi e din O.G. nr. 99/2000, republicată, şi cu cel puţin în **5 zile** înainte de începerea vânzărilor de lichidare în situaţiile prevăzute la art. 18 lit. b, c, f şi g din O.G. nr. 99/2000.

Art.14. Comercianţii au obligaţia să notifice vânzările de soldare cu cel puţin în **15 zile** înainte de începerea operaţiunilor, 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 puţin în **15 zile** înainte de data de debut a vânzării de soldare şi achitat cu cel puţin în **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) Exerciţarea de activităţi de comercializare fără acordul/autorizaţia de funcţionare emisă de către Primarul Municipiului Braşov în baza prezentului Regulament, precum şi nevizarea anuală a acestora constituie contravenţie şi se sancţionează cu amendă de la 500 la 1.500 lei, acordându-i-se un termen, dar nu mai mare de 45 de zile, de la data sancţionării, pentru intrarea în legalitate.

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

(3) Neridicarea la termen a acordului/autorizaţiei de funcţionare se sancţionează în acelaşi mod ca şi desfăşurarea exerciţiului comercial în lipsa acestora.

Art.17. (1) Suspendarea activităţilor comerciale în situaţiile prevăzute de legislaţia în vigoare se face de către Primarul Municipiului Braşov prin dispoziţie, în baza unui referat întocmit de persoanele împuternicite să constate contravenţiile.

(2) Pentru agenţii economici care desfăşoară exerciţii comerciale, fără a deţine acord/autorizaţia de funcţionare, suspendarea activităţii se face de către Primarul Municipiului Braşov prin dispoziţie, de către serviciul de specialitate din cadrul Poliţiei Locale Braşov.

(3) Modificarea, retragerea, suspendarea, anularea sau menținerea acordului/autorizației de funcționare emis de Primăria Municipiului Brașov, se face de către Primarul Municipiului Brașov, prin dispoziție întocmită, de către serviciul de specialitate care a emis acordul/autorizația de funcționare.

Art.18. Interzicerea activității comerciale se face de către autoritățile competente (Direcția de Sănătate Publică, Direcția Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, Agenția pentru Protecția Mediului, Inspectoratul pentru Situații de Urgență, Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorilor, etc.) potrivit legii. Actul prin care se interzice activitatea se va comunica Oficiului Registrului Comerțului, conform art. 17 din legea nr. 359/2004, actualizată 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 General-Regională 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 împuterniciii 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 constatator făcând mențiune despre această posibilitate în procesul-verbal.