

**PREȘEDINTELE
CONSILIULUI LOCAL AL
MUNICIPIULUI BRAȘOV**

**SECRETARUL GENERAL
AL MUNICIPIULUI BRAȘOV
ADRIANA TRANDAFIR**

Anexă la HCL nr.....

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, indiferent dacă sunt pe domeniul public sau privat al municipiului sau pe terenuri proprietăți private din Municipiul Brașov în structuri de vânzare cu sediu fix/punct de lucru fix, 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 agenți economici: persoane fizice autorizate, întreprinderile familiale, întreprinderile individuale, societăți cu răspundere limitată, societăți comerciale, etc., 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 autorizații de funcționare/ avize/ acorduri 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, permanent sau sezonier, după caz.

Art.3. În vederea eliberării acordului/ autorizației de funcționare se stabilește următorul circuit al documentelor:

(1) Agenții economici prevăzuți la art.2 vor depune o cerere tip (**Anexa 1**) la care vor anexa următoarele documente menționate la **Anexa 6**:

a) Extrasul de Carte Funciară, 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 (chioșc, etc.) pentru care sunt necesare dovada ocupării legale a domeniului public/privat al municipiului sau a imobilului unde se desfășoară activitatea respectiv, aviz de amplasament, certificat de urbanism și/sau autorizația de construire pentru amplasarea chioșcului, după caz;

b) dovada ocupării legale a domeniului public/privat al municipiului sau a spațiului unde se desfășoară activitatea (ex. contract de închiriere, contract de comodat, aflat în termen de valabilitate, încheiat/semnat cu toți proprietarii tabulari, după caz). Pentru subînchirierea spațiului este necesar acordul tuturor proprietarilor tabulari;

c) Certificat de atestare fiscală privind debitele și alte datorii către bugetul local al municipiului, aflat în termen de valabilitate, din care să rezulte că solicitantul (agentul economic) nu are datorii la bugetul local și că imobilul - clădire în care se desfășoară activitatea autorizată este declarat fiscal. Agenții economici care nu dețin certificat fiscal, vor solicita ca situația fiscală să fie obținută de către

Primăria Municipiului Brașov, din evidențele deținute de Direcția Fiscală Brașov;

d) Certificatul Unic de Înregistrare al solicitantului însoțit de Certificatul Constatator pentru punctul de lucru supus autorizării care să cuprindă codurile CAEN ale activităților desfășurate, emis de către Oficiul Registrului Comerțului;

e) Contract de salubritate cu menționarea colectării selective a deșeurilor reciclabile și copie factură și chitanță/dovadă plată aferentă contractului de salubritate, din luna precedentă depunerii documentației, după caz;

f) Relevu al spațiului din care să reiasă suprafața și compartimentarea acestuia, fotografii amplasament/ imobil;

g) Declarația privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică neincluse în structurile de primire turistice conform HG nr. 843/1999 sau certificat de clasificare al unității de alimentație publică, conform legislației în vigoare;

h) Copia actului de identitate al reprezentantului legal al agentului economic, număr de telefon, e-mail;

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 proprietarilor/persoanelor direct afectați pe plan orizontal și vertical, stânga, dreapta (în cazul condominiilor); acordul proprietarilor/persoanelor, direct afectați stânga, dreapta, spate – imobile limitrofe de imobilul unde este amenajat spațiul; în cazul spațiilor amplasate în zona de clădiri individuale acordul proprietarilor/persoanelor direct afectați stânga, dreapta, spate.

Acordul notarial va conține obligatoriu: numele/prenumele, seria/nr. actului de identitate, data la care și-au dat acordul și semnătura acestora, cu specificarea expresă a orarului de funcționare după ora 22:00 - după caz;

Pentru agenții economici care dețin în zona centrului istoric punct de lucru cu activitate de alimentație publică nu este necesar acordul notarial al vecinilor limitrofi punctului de lucru al căror orar de funcționare este până la ora 24:00;

j) Actul constitutiv (statut);

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

l) Acordul băncii în cazul în care este înscrisă interdicția de închiriere în extrasul CF, precum și îndeplinirea condițiilor stipulate în acesta, dacă acordul este condiționat, după caz.

În funcție de particularitățile fiecărui punct de lucru, în vederea emiterii acordului/autorizației de funcționare, Primăria Brașov prin serviciul de specialitate care instrumentează documentația, poate solicita și alte acte/documente specifice desfășurării exercițiului comercial.

(2) Cererea cu toate documentele prevăzute la alin (1) se vor depune online prin Portalul de Servicii Electronice (<https://serviciielelectronice.brasovcity.ro/cmsSE>) sau direct la Centrul de Informare pentru Cetățeni.

(3) După verificarea documentelor anexate, se comunică de către Serviciul Centrul de Informare pentru Cetățeni agentului economic valoarea taxei de achitat, conform dispozițiilor prezentului regulament, după caz.

(4) După achitarea taxei, se înregistrează cererea și se întocmește acordul/autorizația pentru desfășurarea exercițiului comercial.

(5) Pentru activități care se desfășoară la beneficiari și/sau în afara sediilor proprii, nu este necesar acordul/autorizația de funcționare.

Art.4 Agenții economici vor fi considerați autorizați numai după emiterea acordului/autorizației de funcționare și primirea acestuia în contul din Portalul de Servicii Electronice, în format electronic, sau

după ridicarea acestuia, în format letric, de la Centrul de Informare pentru Cetățeni.

Art. 5 (1) Orice exercițiu comercial, încadrat în grupele CAEN 561-Restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor și cod CAEN 9329 – Alte activități recreative și distractive, se desfășoară numai în baza unei autorizații privind desfășurarea activității comerciale emisă de Primarul Municipiului Brașov, cu plata taxei, conform prevederilor legale, în vigoare, după verificarea documentației depuse prin Portalul de Servicii Electronice sau la Centrul de Informare pentru Cetățeni.

a) Nivelul taxelor pentru activitățile privind comercializarea produselor și serviciilor de piață se stabilește anual prin hotărâre a Consiliului Local, privind stabilirea impozitelor și taxelor locale pentru Municipiul Brașov, pentru cele prevăzute la alin. (1) în funcție de suprafața aferentă activității respective, în conformitate cu prevederile art.475 alin.3 lit a, b și alin.4 din Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal.

b) Modalități de achitare a taxei pentru eliberarea/vizarea anuală a acordului/autorizației sunt următoarele:

- plata online cu card bancar în Portalul de Servicii Electronice.
- direct-casierie;
- prin virament bancar.

Direcția Fiscală Brașov are obligația de a urmări achitarea taxei anuale.

(2) Acordul/autorizația de funcționare se emite pe perioadă nedeterminată, cu condiția plății taxei anuale, după caz, atât timp cât condițiile inițiale pentru care s-a solicitat acordul de funcționare rămân nemodificate și documentele care constituie dosarul de solicitare a acordului/autorizației de funcționare sunt valabile. În cazul apariției oricăror modificări în tipul de activitate desfășurată sau al schimbării structurii de vânzare pentru care s-a solicitat acordul de funcționare sau în cazul expirării documentelor depuse la dosarul constituit în vederea eliberării acordului/autorizației de funcționare, operatorul economic are obligația, în termen de 30 de zile calendaristice de la data începerii activității noi/modificate/expirării documentelor în vederea desfășurării activității, să obțină un nou acord/o nouă autorizație de funcționare, prin depunerea pe Portalul de Servicii Electronice, respectiv Centrul de Informare pentru Cetățeni, a următoarelor documente:

a) Cerere de reînnoire/vizare (**Anexa 5**);

b) Certificat de atestare fiscală privind debitele și alte datorii către bugetul local al municipiului, aflat în termen de valabilitate, din care să rezulte că solicitantul (agentul economic) nu are datorii la bugetul local și că imobilul - clădire în care se desfășoară activitatea autorizată este declarat fiscal. Agenții economici care nu dețin certificat fiscal, vor solicita ca situația fiscală să fie obținută de către Primăria Municipiului Brașov, din evidențele deținute de Direcția Fiscală Brașov;

c) Acte, documente actualizate, în situația în care termenele de valabilitate au expirat sau au intervenit modificări (ex. Contract de închiriere, extras de carte funciară nu mai vechie de 3 luni, act de identitate al reprezentantului legal al agentului economic, etc).

Notă: Acordul/autorizația de funcționare se va emite pe perioadă nedeterminată excepție făcând cazurile în care contractul de închiriere este încheiat pe un termen de valabilitate determinat, caz în care acordul/autorizația de funcționare se va elibera pe durata contractului de închiriere.

(3) După verificarea documentelor prevăzute la alin (2), se comunică de către Serviciul Centrul de Informare pentru Cetățeni agentului economic valoarea taxei de achitat, după caz.

(4) Se înregistrează cererea și se întocmește acordul/autorizația de reînnoire pentru desfășurarea exercițiului comercial.

(5) Agenții economici au obligația depunerii documentației în vederea obținerii acordului/autorizației de funcționare cu 30 de zile calendaristice înainte de data începerii activității pe care urmează să o desfășoare.

Art.6. Acordurile/autorizațiile de funcționare se eliberează pentru o perioadă nedeterminată sub condiția vizării anuale pentru codurile CAEN pentru care este necesară achitarea taxei. Acordul/ autorizația de funcționare se depune la autoritatea emitentă spre vizare, cu cel puțin 15 zile înaintea expirării valabilității perioadei pentru care s-a eliberat viza/acordul/autorizația de funcționare, împreună cu dovada achitării taxei anuale.

Acordul/autorizația de funcționare nu se eliberează pentru exercitarea de activități de comerț cu ridicata și comerț cu amănuntul în aceeași structură de vânzare, respectiv suprafață de vânzare conform certificatului constatator anexat. Acordul/autorizația de funcționare se emite pentru fiecare tip de comerț, cu amănuntul respectiv cu ridicata, cu identificarea structurii de vânzare pentru fiecare tip în parte.

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 (acordului/autorizației de funcționare), este necesară emiterea unui nou acord/autorizație după procedura de autorizare, întocmindu-se un nou dosar conform art.5 alin 2 și cu corelarea taxei de autorizare corespunzătoare noilor condiții, după caz.

(2) Agentul economic va notifica, în scris, la Primăria Brașov, orice modificări ale orarului de funcționare aprobat inițial, autorizația emisă rămânând valabilă însoțită de aprobarea în scris a Primăriei de modificare a orarului. Dacă noul orar depășește ora 22.00, conform legislației în vigoare, odată cu înștiințarea, comerciantul va depune și acordul notarial al vecinilor limitrofi punctului de lucru. Pentru situațiile în care spațiul comercial nu are vecini direct afectați se va depune declarație notarială în acest sens, din partea reprezentantului legal al agentului economic.

a) Pentru agenții economici care dețin în zona centrului istoric punct de lucru cu activitate de alimentație publică nu este necesar acordul notarial al vecinilor limitrofi punctului de lucru al căror orar de funcționare este până la ora 24:00;

b) Agentul economic trebuie să asigure păstrarea ordinii și liniștii publice în cadrul perimetrului locației respectiv, respectarea prevederilor cuprinse în Legea nr.61/1991, republicată, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice.

c) În cazul în care agentul economic difuzează muzică într-o locație neizolată fonic și care ar putea afecta liniștea și ordinea publică, programul se va întrerupe la ora 22:00.

d) În situația în care vor exista mai multe reclamații cu privire la încălcarea ordinii și liniștii publice, se va putea schimba orarul de funcționare la punctul de lucru, revenindu-se la ora 22:00.

(3) În cazul în care, din diferite motive, agentul economic își încetează activitatea la punctul de lucru, acesta are obligația de a depune 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.

(4) În cazul în care vor exista reclamații/sesizări, respectiv a constatării de neconcordanțe între documentele depuse în vederea obținerii acordului/autorizației de funcționare și situația reală din teren, ulterioare eliberării acordului/autorizației de funcționare privitoare la o structură de vânzare, 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 acordului/autorizației de funcționare, de suspendare a activității sau de reducerea orarului de funcționare, după caz.

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. Notificările privind vânzările de lichidare efectuate în structurile de vânzare amplasate pe raza Municipiului Brașov se vor depune la serviciul de specialitate cu atribuții de control din cadrul Poliției Locale Brașov. 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 de specialitate din cadrul Poliției Locale Brașov, celălalt fiind păstrat de comerciant.

Art.11. Notificarea va fi depusă de comerciant cu cel puțin **15 zile** înainte de începerea vânzării de lichidare în situațiile prevăzute la art.18, lit.a, d și e din O.G. nr.99/2000, republicată, și cu cel puțin **5 zile** înainte de începerea vânzărilor de lichidare în situațiile prevăzute la art.18 lit.b, c, f și g din O.G. nr.99/2000 republicată.

Art.12. (1) Desfășurarea oricărui exercițiu comercial fără acordul/autorizația de funcționare emisă de Primarul Municipiului Brașov în baza prezentului Regulament, constituie contravenție și se sancționează cu amendă, de la 1.000 la 2.500 lei de către Poliția Locală Brașov și măsură complementară acordarea unui termen de 45 zile pentru intrarea în legalitate.

(2) După expirarea termenului prevăzut la alin. (1), Poliția Locală Brașov va efectua un nou control iar în situația în care agentul economic nu a intrat în legalitate se va aplica o sancțiune contravențională cu amendă de la 1.500 lei la 2.500 lei și se va întocmi un referat cu propunere de suspendare a activității comerciale.

(3) Suspendarea activității comerciale se va efectua prin Dispoziție de Primar urmare a referatului și dispoziției întocmite de Poliția Locală Brașov conform alin. 2).

Art.13. (1) În cazul în care se constată încălcarea de către un agent economic care deține acord/autorizație de funcționare eliberat în temeiul OG nr. 99/2000 în mod repetat a prevederilor din Legea nr.61/1991 - pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice și sancționate prin proces verbal de constatare a contravențiilor, Primăria Municipiului Brașov va putea suspenda Acordul/Autorizația de funcționare pe o perioadă de până la 30 de zile, pentru structura de vânzare respectivă, în baza Dispoziției de Primar.

(2) Dispoziția de Primar privind suspendarea Acordului/Autorizației de funcționare, pentru situația stabilită la alin.1), va fi emisă în baza unui referat de specialitate, motivat, întocmit de către persoanele împuternicite să constate contravenții și să aplice sancțiuni din cadrul Poliției Locale Brașov sau altor instituții abilitate de a constata și aplica sancțiuni în domeniul ordinii și liniștii publice, conform legislației în vigoare.

(3) Prin Dispoziție de Primar, acordul/autorizația de funcționare va putea fi suspendat/ă, anulat/ă sau retras/ă, în cazul în care, Primăria Municipiului Brașov este notificată de către oricare autoritate emitentă de avize/autorizații/acorduri potrivit legislației în vigoare, în cazul constatării de deficiențe.

Art.14. (1) În cazul în care se constată că agentul economic își continuă activitatea în perioada suspendării activității comerciale, limitele minime și maxime ale amenzilor prevăzute de art. 73, alin 1 din OG nr.99/2000, republicată, privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, se dublează, iar veniturile realizate ilicit în perioada dintre data suspendării activității comerciale și momentul constatării contravenției se confiscă și se fac venit la bugetul de stat.

(2) Direcția Fiscală Brașov va fi notificată de către Poliția Locală Brașov pentru a desemna un

reprezentant care va însoți polițistul local, la punctul de lucru al agentului economic, în vederea stabilirii veniturilor realizate ilicit de acesta în perioada dintre data suspendării activității comerciale și momentul constatării contravenției și care urmează să se confişte și să se facă venit la bugetul destat.

(3) Reprezentantul Direcției Fiscale Braşov va întocmi o notă de constatare prin care va stabili cuantumul veniturilor realizate ilicit de către agentul economic în perioada dintre data suspendării activității comerciale și momentul constatării contravenției.

(4) Polițistul local va întocmi procesul verbal contravențional în care va preciza cuantumul veniturilor realizate ilicit de către agentul economic, stabilite în baza notei de constatare întocmită de către persoana desemnată de Direcția Fiscală Braşov .

Art. 15. Constituie contravenții, dacă nu au fost săvârşite în astfel de condiții, încât potrivit legii penale să constituie infracțiuni și se sancționează după cum urmează:

a) depozitarea produselor ce fac obiectul comercializării pe domeniul public sau privat al Municipiului Braşov (spații verzi, trotuare, carosabil, alei pietonale) cu amendă de la 500 lei la 1.500 lei.

b) expunerea de produse în vederea vânzării pe fațadele imobilelor/spațiilor comerciale în care se desfășoară activitatea comercială sau pe zonele de întâmpinare aferente acestora (spații verzi, trotuare, carosabil, alei pietonale) se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1.500 lei.

Art.16. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute în prezentul regulament cade în competența Poliției Locale Braşov iar constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute în OG nr.99/2000, republicată, cade în competența organelor de control menționate la art.76 din ordonanță.

Art.17. Prevederile prezentului Regulament referitoare la contravenții se completează cu dispozițiile Ordonanței Guvernului nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor.

Anexe, părți integrante la prezentul regulament.

Anexa 1 – Cerere tip

Anexa 2 – Notificarea orarului de funcționare

Anexa 3 – Model Acord/Autorizație

Anexa 4 – Model viza Acord/ Autorizație

Anexa 5 – Cerere de reînnoire/vizare acord/autorizație

Anexa 6 – OPIS documente

Anexa 7 – Model Autorizație pentru activitatea cod CAEN 9329 - Alte activități recreative și distractive n.c.a.