**Anexa nr.8**

###### REGULAMENT PRIVIND INSTITUIREA TAXELOR SPECIALE PENTRU EMITEREA ACORDULUI/AUTORIZAŢIEI ŞI ÎNREGISTRAREA ORARELOR DE FUNCŢIONARE A UNITĂŢILOR COMERCIALE PE RAZA COMUNEI SÂNIOB

Prezenta procedura este întocmită în baza:

* Legii nr. 273/2006 privind finanţele publice locale, art. 30,
* Legii nr. 227/2015, privind Codul Fiscal, cu modificările şi completările ulterioare
* Ordonanţa Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţă
* Legii nr. 650/2002 pentru aprobarea O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor si serviciilor de piaţa
* Hotărârea nr. 333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţă
* Legii nr. 61/1991 pentru sancţionarea faptelor de încălcare a unor norme de convieţuire socială, a ordinii şi liniştii publice
* Legii nr. 155/2010 – Legea Politiei Locale
* Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, art. 13, art. 14,
* Hotărârea nr. 1739/2006 pentru aprobarea categoriilor de constructii si amenajari care se supun avizarii si/sau autorizarii privind securitatea la incendiu
* Ordonanţa nr. 17/2016 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor
1. Dispoziții generale

**Art.1** Prezenta procedură stabileşte regulile generale privind desfăşurarea activităţilor comerciale pe teritoriul administrativ al comunei Sâniob şi urmăreşte dezvoltarea şi monitorizarea reţelei de distribuţie a produselor şi serviciilor de piaţă cu respectarea principiilor liberei concurenţe, protecţiei vieţii, sănătăţii, securităţii şi intereselor economice ale consumatorilor, precum şi mediului.

**Art.2** Activităţile comerciale supuse autorizării sunt cele prevăzute în anexa la Ordonanţa Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţă, republicată cu modificările şi completările ulterioare.

**Art.3** Documentele care vor fi eliberate de către Primăria comunei Sâniob în vederea desfăşurării activităţilor de comercializare a produselor şi serviciilor de piaţă, inclusiv de tip CAEN 561 – restaurante, 563- baruri şi alte activităţi de servire a băuturilor şi 932 – alte activităţi recreative şi distractive sunt :

* Acordul de funcţionare pentru operatorii economici ce desfăşoară activităţi comerciale şi prestări de servicii altele decât codurile CAEN 561 – restaurante, 563- baruri şi alte activităţi de servire a băuturilor şi 932 – alte activităţi recreative şi distractive
* Autorizaţia pentru desfăşurarea activităţii de către operatorii economici a căror activitate este înregistrată în grupele CAEN 561 – restaurante, 563- baruri şi alte activităţi de servire a băuturilor şi 932 – alte activităţi recreative şi distractive
* Acord orar de funcţionare pentru operatorii economici ce desfăşoară activităţi comerciale şi prestări de servicii inclusiv codurile CAEN 561 – restaurante, 563- baruri şi alte activităţi de servire a băuturilor şi 932 – alte activităţi recreative şi distractive.

**Art.4** Pentru eliberarea documentelor menţionate la art. 3 se percep următoarele taxe:

1. **Taxa pentru eliberare/vizare autorizaţie pentru desfăşurarea activităţii de către operatorii economici**

|  |  |
| --- | --- |
| (3)Persoanele a căror activitate este înregistrată în grupele CAEN 561 - Restaurante, 563 - Baruri şi alte activităti de servire a băuturilor şi 932 - Alte activităti recreative şi distractive, potrivit Clasificării activitătilor din economia natională - CAEN, actualizată prin Ordinul preşedintelui Institutului National de Statistică nr. 337/2007 privind actualizarea Clasificării activitătilor din economia natională - CAEN, datorează bugetului local al comunei, oraşului sau municipiului, după caz, în a cărui rază administrativ - teritorială se desfăşoară activitatea, o taxă pentru eliberarea/vizarea anuală a autorizatiei privind desfăşurarea acestor activităti, în functie de suprafata aferentă activitătilor respective, în sumă de:  |  a) pentru o suprafată de până la 500 m², inclusiv; -- 500 lei b) pentru o suprafată mai mare de 500 m² -- 1.000 lei |

Autorizatia privind desfăşurarea activitătilor prevăzute la alin. (3), în cazul în care persoana îndeplineşte conditiile prevăzute de lege, se emite de către primarul în a cărui rază de competentă se află sediul sau punctul de lucru. Persoanele prevazute la alin. (3) care detin si unitati de vanzare cu amanuntul, platesc viza anuala o singura data.

1. **Taxa pentru eliberarea acordului de funcţionare pentru operatorii economici anuale, inclusiv emiterea orarului de funcţionare de funcționare anuală:**

|  |  |
| --- | --- |
| (1)Taxa pentru eliberarea autorizatiilor sanitare de functionare (1.2)Taxa aviz orar/program de functionare(1.3)Taxa viza anuala, pentru unitatile de vanzare cu amănuntul(alimentatie publica)(1.4) Taxa viza anuala pentru unitatile, altele decat cele prevazute la alin. (1.3) | 2050500100 |

**Art.5** Taxele menţionate la art. 4 sunt **anuale** şi nu se restituie în caz de modificare, încetare, anulare, suspendare a activităţii.

1. Acord de funcționare. Metodologia de eliberare.

**Art.6** Acordul de funcționare va fi solicitat de către operatorii economici ce desfășoară activități comerciale și prestări de servicii (persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale altele decât codurile CAEN 561 – restaurante, 563- baruri şi alte activităţi de servire a băuturilor și 932 – alte activități recreative și distractive).

**Art.7** Acordul de funcționare se emite exclusiv pentru activitățile comerciale declarate de către agenții economici.

În cazul în care apar modificări referitoare la datele de identificare ale comerciantului (denumire, adresa sediu), agentul economic va solicita eliberarea unui nou acord de funcționare, fără a se percepe taxă pentru eliberarea acordului de funcţionare.

În cazul în care, din diferite motive, agentul economic își încetează activitatea la punctul de lucru, acesta are obligația de a preda acordul de funcționare în original la organul emitent, însoţit de documente care să ateste radierea activității de la punctul de lucru, în termen de 30 de zile de la încetarea activității.

**Art.8** Taxa pentru eliberarea acordului de funcționare stabilită prin Hotărâre a Consiliului Local Sâniob, se achită anticipat eliberării acordului de funcționare.

**Art.9** Acordul de funcționare se eliberează pentru fiecare punct de lucru/sediu al agentului economic, inclusiv pentru cele situate în incinta centrelor comerciale, piețe, târguri, oboare, etc..

**Art.10** Acordul de funcționare se eliberează la cererea persoanei interesate în baza unei cereri.

**Art.11** La cererea de eliberare a acordului de funcționare se vor anexa:

* 1. certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului
	2. dovada titlului asupra imobilului
	3. Certificatul Constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului pentru declararea punctului de lucru și a obiectului de activitate
	4. dovada achitării taxei pentru eliberarea acordului de funcționare
	5. contract încheiat cu operatorii licențiați în efectuarea serviciilor de salubrizare și dezinsecție
	6. copie act identitate administrator
	7. copie extras de carte funciară actualizată (dovada destinaţiei solicitate: spaţiu comercial, alimentaţie publică)
	8. releveu (schița spațiului) întocmită de arhitect (inginer)
	9. dosar

**î.** acordul tuturor proprietarilor direct afectați cu care spațiul se învecinează, în plan orizontal și plan vertical, printr-o latura comună a proprietăţii, în cazul în care se solicită orar de funcționare între orele 22:00 – 08:00

La eliberarea acordului de funcţionare obligaţiile fiscale restante trebuie să fie achitate.

**Art.12** Cererea de eliberare a acordului de funcționare se depune împreună cu documentele mai sus menționate și se va înregistra la compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei Sâniob. Acordul de funcționare se eliberează în termen de 7 zile lucrătoare de la data depunerii cererii și a documentelor însoțitoare.

**Art.13** Comerciantul deținător al unui acord de funcționare are următoarele obligații:

* să afișeze la loc vizibil o copie a acordului de funcționare pentru fiecare punct de lucru
* să achite taxa de viză anuală.

**Art.14** Acordul de funcționare este netransmisibil și va conține și orarul de funcționare al punctului de lucru.

**Art.15** Taxa pentru eliberarea/vizarea acordului de funcționare nu se restituie în cazul în care acordul de funcţionare a fost anulat sau societatea a avut suspendată activitatea.

**Art.16** În cazul pierderii sau degradării acordului de funcţionare, eliberarea altui acord se face numai după achitarea taxei.

**Art.17** În cazul pierderii acordului de funcţionare, titularul său are obligaţia să publice pierderea într-un ziar local, iar acesta va fi anexat la cererea de eliberare a unui nou acord de funcţionare.

1. **Autorizația pentru desfășurarea activității. Metodologia de eliberare.**

**Art.19** Autorizația pentru desfășurarea activității se eliberează tuturor comercianților a căror activitate se desfășoară potrivit Clasificării activităților din economia națională – CAEN 561 – restaurante, 563- baruri şi alte activităţi de servire a băuturilor și 932 – alte activități recreative și distractive pe teritoriul administrativ al comunei Sâniob.

**Art.20** Taxa pentru eliberarea autorizației pentru desfășurarea activității se achită anticipat eliberării acesteia iar cuantumul taxei se stabilește prin Hotărâre a Consiliului Local Sâniob.

**Art.21** Autorizația pentru desfășurarea activității se eliberează pentru fiecare structură de vânzare (punct de lucru/sediu).

În cazul în care, din diferite motive, agentul economic își încetează activitatea la punctul de lucru, acesta are obligația de a preda autorizația pentru desfășurarea activității în original la organul emitent, însoţit de documente care să ateste radierea activității de la punctul de lucru, în termen de 30 de zile de la încetarea activității.

În cazul în care vor exista reclamații / sesizări ulterioare privitoare la obiectul de activitate, tulburarea liniștii publice, respectiv orarul de funcționare din cadrul unei structuri de vânzare ce detine autorizaţie din partea autorității administrației publice locale, agenţii din cadrul Postului de Poliţiei își rezervă dreptul de a reanaliza din oficiu documentația existentă în evidența Compartimentului Impunere Persoane Juridice. În situaţia în care există neconcordanţe între situaţia existentă în teren şi cea rezultată din documentaţia depusă pentru obţinerea autorizaţiei de funcţionare, agenţii Postului de Poliţie pot propune menținerea, retragerea sau modificarea autorizației pentru desfășurarea activității. În situația în care vor fi constatate fapte de tulburare a liniștii publice după ora 22:00 în cadrul unei structuri de vânzare ce detine autorizație din partea autorității administrației publice locale. Postul de Poliție poate propune reducerea orarului de funcționare la intervalul orar 08:00-22:00 fără vreo prealabilă notificare. În acest sens, la solicitarea Primăriei Sâniob, administratorul societății are obligația de a se prezenta la sediul Primăriei Sâniob cu documentele în original, în vederea operării acestor modificări.

**Art.22** Modificările pe autorizația privind desfășurarea activităților pentru unitățile de tip CAEN 561 – restaurante, 563- baruri şi alte activităţi de servire a băuturilor și 932 – alte activități recreative și distractive referitoare la datele de identificare ale firmei (denumire, adresă sediu) vor fi operate în mod gratuit.

**Art.23** În situația în care apar modificări referitoare la forma de organizare, comerciantul va solicita eliberarea unei noi autorizații.

**Art.24** Autorizația pentru desfășurarea activității se eliberează la cererea persoanei interesate.

**Art.25** La cererea de eliberare a autorizației pentru desfășurarea activității se vor anexa:

* cerificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comertului
* dovada titlului asupra imobilului și suprafața acestuia/contract vânzare cumpărare, contract de comodat, contract de închieriere, după caz.
* Certificatul Constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului pentru declararea punctului de lucru și a obiectului de activitate
* declarație pentru tipul unității de alimentație publică și suprafața de servire
* schița / releveu spațiu,
* contract încheiat cu operatorii licențiați în servicii de salubrizare și dezinsecţie
* copie extras de carte funciară actualizată (dovada destinaţiei solicitate: spaţiu comercial, alimentaţie publică)
* dovada plății
* dosar
* carte de identitate administrator
* orarul de funcționare.
* acordul tuturor proprietarilor direct afectați cu care spațiul se învecinează, în plan orizontal și plan vertical, printr-o latura comună a proprietăţii, în cazul în care se solicită orar de funcționare între orele 22:00 – 08:00

La eliberarea autorizaţiei pentru desfășurarea activității obligaţiile fiscale restante trebuie să fie achitate.

În cazul în care se solicită orar de funcționare între orele 22:00 – 08:00 se va prezenta Poliției locale acordul tuturor, proprietarilor direct afectați cu care spațiul se învecinează, în plan orizontal și plan vertical, printr-o latură comună a proprietăţii.

**Art.26** Cererea de eliberare se depune împreună cu documentele mai sus menționate și se va înregistra la compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei Sâniob.

**Art.27** Autorizația pentru desfășurarea activității se eliberează în termen de 7 zile lucrătoare de la data depunerii cererii și a documentelor însoțitoare.

**Art.28** Comerciantul deținător al unei autorizații pentru desfășurarea activității are următoarele obligații:

* să afișeze la loc vizibil o copie a autorizației pentru desfășurarea activității pentru fiecare punct de lucru

**Art.29** Autorizația pentru desfășurarea activității este netransmisibilă.

**Art.30** Taxa pentru eliberarea/vizarea autorizaţiei pentru desfășurarea activității nu se restituie în cazul în care autorizaţia de funcţionare a fost anulată sau societatea a avut activitatea suspendată.

**Art.31** În cazul pierderii sau degradării autorizaţiei de funcţionare privind desfăşurarea activităţii, eliberarea altei autorizaţii se face numai după achitarea taxei.

1. Acord orar de funcționare. Metodologia de eliberare.

**Art.32** Orarul de funcționare e parte din acord/autorizația pentru desfășurarea activității. Acordul pentru orarul de funcționare se aplică tuturor comercianților, indiferent de forma de organizare și activitatea desfășurată.

**Art.33** Orarul de funcționare se stabilește de către comerciant cu respectarea prevederilor legale privind legislația muncii și cele privind liniștea și ordinea publică.

**Art.34** Acordul pentru orarul de funcționare se eliberează în baza unei cereri.

**Art.35** În cazul solicitării de modificare a orarului de funcționare se va elibera un nou acord pentru modificarea orarului de funcționare. Cererea prin care se solicită modificarea orarului de funcţionare va fi însoțită de acordul de funcționare/autorizația pentru desfășurarea activității.

**Art.36** Taxa pentru eliberarea acordului orarului de funcționare se va achita la fiecare modificare de orar solicitată.

**Art.37** Acordul pentru modificarea orarului de funcționare se afișează la loc vizibil la fiecare punct de lucru.

**Art.38** Comerciantul este obligat să respecte orarul avizat și afișat.

**Art.39** Prezența clienților în spațiile comerciale este interzisă după terminarea programului.

**Art.40** Eliberarea acordului pentru modificarea orarului de funcționare în cazul în care solicită prelungirea programului de funcționare după ora 22:00 și/sau înainte de ora 08:00 se va face după emiterea acordului de către Postul de Poliție. Cererea de modificare a orarului va fi însoțită de acordul tuturor proprietarilor direct afectați cu care spațiul se învecinează, în plan orizontal și plan vertical, printr-un perete comun.

1. Sancțiuni

**Art.41** Constatarea contravențiilor se face de către persoanele împuternicite de către primar. Suspendarea activității cât și anularea autorizației pentru desfășurarea activității /acordului de funcţionare se face prin Dispoziția Primarului, la propunerea organului constatator.

**Art.42** Nedeținerea acordului de funcționare sau neachitarea taxei anuale constituie contravenție și se sancționează cu amendă contravențională în cuantum de 1.000 lei. Agentul constatator poate propune primarului suspendarea activității agentului economic la punctul de lucru în cauză, până la data intrării în legalitate sau încetarea activităţii agentului economic la punctul de lucru în cauză.

**Art.43** Nedeținerea autorizaţiei pentru desfăşurarea activităţii sau neachitarea taxei anuale constituie contravenție și se sancționează cuamendă contravențională în cuantum de1500 lei. Agentul constatator poate propune primarului suspendarea activității agentului economic la punctul de lucru în cauză până la data intrării în legalitate, sau încetarea activităţii agentului economic la punctul de lucru în cauză.

**Art.44** Nerespectarea orarului obligatoriu de funcționare se sancționează contravențional cu amendă de 1000 lei. Completar sancțiunii contravenționale, agenții constatatori pot propune suspendarea activității comerciale a entității pe o perioada de pana la 30 zile calendaristice.

**Art.45** Nerespectarea Dispoziției Primarului privind suspendarea activității constituie contravenție și se sancționează cu amendă în cuantum de 2.500 lei.