

ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
COMUNA CHISCANI
CONSILIUL LOCAL CHISCANI

HOTARAREA NR. **55** din 31.05.2022

Privind: aprobarea Regulamentului privind orgnizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în comuna Chiscani , județul Brăila

Consiliul Local al comunei Chiscani, județul Brăila

Având în vedere :

- Referatul de aprobare întocmit de către Primarul Comunei Chiscani;
 - Raportul de specialitate întocmit de biroul financiar-contabil, impozite și taxe, executări silite, resurse umane, precum și avizele comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local Chiscani nr.1 și 2;
 - prevederile O.U.G. nr.44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, actualizată;
 - prevederile O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, aprobată prin Legea nr.650/2002, republicată;
 - prevederile H.G. nr.333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;
 - prevederile H.G nr.348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice;
 - prevederile H.G. nr. 559/2001 privind unele măsuri de comercializare a produselor alimentare și nealimentare în stațiunile turistice;
 - prevederile Legii nr. 52/ 2003, privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul prevederilor art.133, alin.(1), art.139, alin.(1) și ale art.196 , alin.(1), lit."a" din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ , cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în comuna Chiscani, conform Anexei , parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 La data adoptării prezentei hotărâri, HCL nr. 123/21.12.218 își încetează aplicabilitatea.

Art.3. Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de primarul Comunei Chiscani, prin biroul financiar – contabil, impozite și taxe, executări silite, resurse umane, iar secretarul general al comunei o va comunica celor interesați.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
MUNTEANU NICOLAE



Contrasemnează ,
SECRETAR GENERAL
ENACHE MARCELA



ANEXĂ LA H.C.L. nr. 55 / 31.05.2022

**REGULAMENTUL
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR COMERCIALE ȘI
A SERVICIILOR DE PIATA ÎN COMUNA CHISCANI, JUDEȚUL BRĂILA**

CAPITOLUL 1 CADRUL LEGAL

Art.1 Prezentul regulament asigură cadrul legal pentru desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în temeiul următoarelor acte normative în vigoare, cu modificările și completările ulterioare, după caz:

- OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice;
- O.U.G. nr.44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, actualizată;
- O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, aprobată prin Legea nr.650/2002, republicată;
- H.G. nr.333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;
- H.G nr.348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice;
- Legea nr.213/1998 privind bunurile proprietate publică;
- Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal;
- Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată;
- O.G. nr.21/1992 privind protecția consumatorului, republicată;
- Legea nr.321/2009 privind comercializarea produselor alimentare;
- H.G. nr.852/2008 pentru aprobarea normelor și criteriilor de atestare a stațiunilor turistice;
- H.G. nr. 559/2001 privind unele măsuri de comercializare a produselor alimentare și nealimentare în stațiunile turistice;
- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 976/1998 pentru aprobarea Normelor de igiena privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor;
- Legea nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată
- O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor;
- Ordinul nr.65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism;
- H.G. nr.843/1999 privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică neincluse în structurile de primire turistice;
- Ordinul nr.199/2016 privind procedura emiterii avizului prealabil de funcționare pentru structurile de primire turistice cu funcțiuni de agrement din stațiunile turistice;
- O.M.S nr.119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
- Ordonanță de Urgență nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată;
- H.G. nr.1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice;
- H.G. nr.571/2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu;
- Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr.163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, emis de Ministerul Administrației și Internelor;

- Ordin nr.1030/2009 privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire și pentru funcționarea obiectivelor ce desfășoară activități cu risc pentru starea de sănătate a populației, emis de Ministerul Sănătății;
- Ordin nr.111/2008 privind aprobarea Normei sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor privind procedura de înregistrare sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor a activităților de obținere și de vânzare directă și/sau cu amănuntul a produselor alimentare de origine animală sau nonanimală, precum și activităților de producție, procesare, depozitare, transport și comercializare a produselor alimentare de origine nonanimală, emis de Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor;
- Ordin nr.57/2010 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare privind procedura de autorizare sanitară veterinară a unităților care produc, procesează, depozitează, transportă și/sau distribuie produse de origine animală, emis de Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și Pentru Siguranța Alimentelor;
- Ordin nr.1798/2007 pentru aprobarea Procedurii de emitere a autorizației de mediu, emis de Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile;
- Legea nr.282/2015 pentru modificarea și completarea O.G. nr.20/1994 privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente;
- Legea nr.60/1991, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, republicată;
- Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Hotărârea nr.301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.

CAPITOLUL 2 DEFINIȚII

Art.2 În înțelesul prezentului regulament, următorii termeni se definesc astfel:

- 1. activități economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public** – activitatea desfășurată pe domeniul public sau privat al comunei Chiscani sau pe teren aparținând persoanelor fizice sau juridice, pe o perioadă determinată din cadrul unui an calendaristic, de tipul: comerț de mic detaliu (ex. - comercializare cărți), comerț de întâmpinare pentru unități comerciale (ex.- expunerea de băuturi răcoritoare îmbuteliate în vitrine frigorifice), comerț de întâmpinare pentru unități de alimentație publică (ex. – terasă), etc.;
- 2. amplasament** – locul de desfășurare al activităților economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public;
- 3. alimentație publică** – activitatea de pregătire, preparare, prezentare și servire a produselor și băuturilor pentru consumul acestora în unități specializate;
- 4. autorizație de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică** - actul administrativ emis de Primăria comunei Chiscani operatorilor economici ce desfășoară activități care se regăsesc în grupele 561 – Restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor, în structuri de vânzare cu sediu fix;
- 5. autorizație de funcționare pentru desfășurarea de activități recreative și distractive** - actul administrativ emis de Primăria comunei Chiscani operatorilor economici ce desfășoară activități care se regăsesc în grupa 932 – Alte activități recreative și distractive, în structuri cu sediu fix;
- 6. aviz program de funcționare** – actul administrativ emis de Primăria comunei Chiscani operatorilor economici ce desfășoară activități comerciale și de prestări servicii care nu se regăsesc în grupele 561 – Restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor și 932 – Alte activități recreative și distractive, în structuri de vânzare cu sediu fix;
- 7. comerț de întâmpinare pentru unități comerciale** (magazin, laborator patiserie, etc.) – expunerea produselor din unitate (fără vânzare în exteriorul unității);
- 8. comerț de întâmpinare pentru unități de alimentație publică** (restaurant, bar, cofetărie,

patiserie, etc.) – comercializarea produselor din unitate pe terasa amenajată la exteriorul unității de alimentație publică;

- 9. complex hotelier** - un ansamblu de structuri de primire turistice cu funcțiuni diferite care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:
- sunt exploatate de același operator economic;
 - activitățile realizate sunt cuprinse într-o singură evidență contabilă;
 - sunt amplasate în perimetrul aceleași unități de cazare.
- 10. consumator** – orice persoană fizică sau grup de persoane fizice constituite în asociații, care cumpără, dobândește, utilizează ori consumă produse sau servicii în afara activității profesionale;

CAPITOLUL 3 DISPOZIȚII GENERALE

3.1. Sfera de aplicabilitate

Art.3 (1) Prevederile prezentului regulament se aplică persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale, societăților comerciale, ce desfășoară pe raza UAT CHISCANI, activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață, inclusiv activităților de alimentație publică și/sau recreative și distractive.

(2) Prezentul regulament reglementează activitatea comercială și a serviciilor de piață; cerințele necesare în vederea desfășurării acestor activități; procedura de obținere a avizului program de funcționare, a autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică și/sau recreative și distractive, a autorizației de funcționare pentru structuri de primire turistice, tip Complex hotelier, a autorizației de funcționare pentru desfășurare de activități complementare la același punct de lucru, inclusiv a autorizației de funcționare pentru desfășurarea de activități economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public în comuna Chiscani, inclusiv în stațiunea Lacu Sarat.

3.2. Tipuri de activități supuse autorizării

Art.4 Se supun autorizării următoarele tipuri de activități:

- a) activități de alimentație publică în structuri cu sediu fix – cod CAEN 5610, respectiv 5630;
- b) activități recreative și distractive în structuri cu sediu fix – grupa CAEN 932;
- c) activități comerciale și de prestări servicii în structuri cu sediu fix, altele decât cele menționate la pct. a) și b);
- d) activități economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public.

3.3. Acte administrative emise

Art.5 Tipurile de acte administrative care se eliberează de către Primăria Comunei Chiscani în vederea desfășurării activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață, inclusiv activități de alimentație publică și/sau recreative și distractive sunt:

- a) **autorizație de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică** - actul administrativ emis de Primăria comunei Chiscani operatorilor economici ce desfășoară activități care se regăsesc în grupele 561 – Restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor, în structuri de vânzare cu sediu fix, în conformitate cu prevederile art.475 alin.(3) din Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal;
- b) **autorizație de funcționare pentru desfășurarea de activități recreative și distractive** - actul administrativ emis de Primăria comunei Chiscani operatorilor economici ce desfășoară activități care se regăsesc în grupa 932 – Alte activități recreative și distractive, în conformitate cu prevederile art.475 alin.(3) din Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal;
- c) **aviz program de funcționare** - actul administrativ emis de Primăria comunei Chiscani

operatorilor economici ce desfășoară activități comerciale și de prestări servicii care nu se regăsesc în grupele 561 – Restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor și 932 – Alte activități recreative și distractive, în structuri de vânzare cu sediu fix, în conformitate cu prevederile art.6, art.8 și art.9 din O.G. nr.99/2000, republicată și prevederile H.G. nr.333/2003, cât și ale art.26 alin.3 din O.G. nr.21/1992, republicată;

- d) **autorizație de funcționare pentru structuri de primire turistice, tip Complex hotelier** – actul administrativ emis de Primăria comunei Chiscani operatorilor economici ce desfășoară activități de cazare, de alimentație publică, recreative și distractive, cât și alte activități conexe de comerț și prestări servicii în cadrul unui Complex hotelier;
- e) **autorizație de funcționare pentru desfășurare de activități complementare la același punct de lucru** - actul administrativ emis de Primăria comunei Chiscani operatorilor economici ce desfășoară mai multe activități economice complementare la același punct de lucru, respectiv alimentație publică, recreative și distractive, cât și alte activități conexe de comerț și prestări servicii;
- f) **autorizație de funcționare pentru desfășurarea de activități economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public** - actul administrativ emis de Primăria comunei Chiscani operatorilor economici ce desfășoară activități cu caracter temporar stradale pe domeniul public sau privat al comunei Chiscani sau pe teren aparținând persoanelor fizice sau juridice (comerț de mic detaliu, comerț de întâmpinare, campanie promoțională, etc.), în conformitate cu prevederile art.2, art.4, art.27, respectiv art.29 din H.G. nr.348/2004, cât și art.6 din O.G. nr.99/2000, republicată;

3.4. Prevederi generale în vederea emiterii actelor administrative

Art.6 (1) Orice activitate comercială se desfășoară numai de către operatori economici autorizați în condițiile legii și ale prezentului regulament.

(2) Persoanele fizice sau persoanele juridice trebuie să îndeplinească următoarele condiții pentru desfășurarea oricăror activități comerciale:

- a) sunt constituite și înregistrate legal;
- b) au ca obiect de activitate principal sau secundar comercializarea produselor și a serviciilor de piață;
- c) dețin avizele/autorizațiile de funcționare eliberate în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- d) dețin avizele program de funcționare/autorizațiile de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică/recreative și distractive/ autorizațiile de funcționare pentru structuri de primire turistice, tip Complex hotelier, autorizațiile de funcționare pentru desfășurare de activități complementare la același punct de lucru, în conformitate cu prezentul regulament.

(3) Operatorii economici pot desfășura activități economice cu respectarea următoarelor cerințe și criterii generale ce trebuie îndeplinite în vederea desfășurării activităților comerciale, de prestări servicii și de alimentație publică/recreative și distractive:

- a) desfășurarea unei activități civilizate care să respecte normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică, conform prevederilor legale în vigoare;
- b) orarul de funcționare se stabilește de fiecare operator economic cu respectarea legislației în vigoare și se afișează la intrarea în unitate, cu vizibilitate din interiorul și exteriorul unității, operatorul economic are obligația respectării orarului de funcționare;
- c) unitățile 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 unde este amplasată unitatea;
- d) să nu existe reclamații întemeiate cu privire la deranjul stradal în zona unde este amplasată

- unitatea;
- e) desfășurarea activităților comerciale și de prestări servicii în structuri de vânzare edificate în baza autorizației de construire și a Legii nr.50/1991, privind autorizarea lucrărilor de construcții și/sau reglementate conform prevederilor PUZ/PUG;
 - f) operatorii economici sunt direct răspunzători de deținerea avizelor/autorizațiilor de la instituțiile abilitate, după caz (DSVSA, DSP, ISU, Agenția pentru Protecția Mediului, ITM), de funcționarea punctului de lucru din punct de vedere sanitar, sanitar-veterinar, prevenirea incendiilor și protecția mediului, precum și de respectarea oricăror norme legale specifice domeniului de activitate în care își desfășoară activitatea.
 - g) în incinta și apropierea unităților de învățământ de toate gradele, în curțile acestor imobile, precum și pe trotuarele sau pe aleile de acces în aceste unități, se interzice comercializarea și expunerea spre vânzare a băuturilor alcoolice, a tipăriturilor și înregistrărilor audio și video cu conținut obscen, în aceste spații, cu excepția celor afectate învățământului superior – se interzice de asemenea și comercializarea ori expunerea spre vânzare a țișărilor și a celorlalte produse din tutun.
 - h) este interzisă comercializarea, depozitarea, fabricarea, distribuția, deținerea, oferirea, transmiterea, achiziționarea, producerea, intermedierea și utilizarea plantelor, stupefiantelor și preparatelor stupefiante, halucinogene, euforice și psihotrope de orice fel, oricăror derivați, compuși sau amestecuri conținând una sau mai multe plante și substanțe stupefiante, halucinogene, euforice și psihotrope care aduc atingere sau pun în pericol viața și sănătatea populației, indiferent de procentul în care se regăsește substanța activă, de starea fizică în care se află, de modul de divizare în unități de administrare disimulate, falsificate sau contrafăcute, precum și a celor care au altă destinație de utilizare decât cea pentru care sunt etichetate spre a fi comercializate.
 - i) se interzice organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în spații aflate în clădiri cu risc seismic ridicat, conform prevederilor Legii nr.282/2015 pentru modificarea și completarea O.G. nr.20/1994 privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente.
 - j) îndeplinirea cerințelor profesionale de către personalul angajat pentru exercitarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar și de alimentație publică, conform prevederilor O.G. nr.99/2000, republicată.
 - k) operatorii economici care solicită autorizarea în vederea desfășurării de activități economice, vor depune documentația în vederea autorizării cu minim 30 de zile înainte de data la care doresc începerea activității, excepție fac campaniile promoționale al căror termen de depunere a documentației va fi de minim 7 zile.

CAPITOLUL 4

PROCEDURA DE AUTORIZARE PENTRU DESFĂȘURAREA DE ACTIVITĂȚI ECONOMICE ÎN STRUCTURI CU SEDIU FIX

A. Activități de alimentație publică

A.1. Definiție și coduri CAEN

Art.7 (1) Activitatea de alimentație publică reprezintă activitatea de pregătire, preparare, prezentare și servire a produselor și băuturilor pentru consumul acestora în unități specializate.

(2) Codurile CAEN necesare desfășurării activității de alimentație publică sunt 5610 – Restaurante, 5630 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor, 5621- Activitati de alimentatie (catering) pentru evenimente, 5629-Alte servicii de alimentatie

A.2. Act administrativ

Art.8 (1) Actul administrativ emis de Primăria comunei Chiscani este „**autorizația de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică**”. Aceasta cuprinde și orarul de funcționare.

(2) Autorizația de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică va fi eliberată la cererea operatorului economic, în termen de 30 zile de la solicitare și este valabilă pentru anul calendaristic în curs. Operatorul economic poate desfășura activitate numai după obținerea actului administrativ.

(3) Vizarea anuală este obligatorie până la data de 31 martie a fiecărui an, ulterior celui de obținere.

(4) Actul administrativ va fi emis în baza documentelor depuse, în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

A.3. Acte necesare pentru eliberarea, respectiv vizarea autorizației de funcționare.

Art.9 (1) **Documentele necesare pentru eliberarea autorizației de funcționare** sunt următoarele:

1. Cerere pentru eliberarea autorizației de funcționare - formular tip;
2. Certificatul de înregistrare la Oficiul registrului comerțului;
3. Anexa sau certificatul constatator pentru punctul de lucru cu codurile CAEN specifice activității desfășurate, conform Legii nr. 26/1990 privind Registrul comerțului și a Legii nr. 359/2004, cu modificările și completările ulterioare;
4. Acordurile proprietarilor imobilelor limitrofe (pe hotar) cu caracter de locuință și declarația pe propria răspundere a solicitantului cu privire la autenticitatea acordurilor – formular tip;
5. Acordurile coproprietarilor (unde este cazul);
6. Dovada deținerii legale a bunului imobil edificat conform legislației în vigoare și încadrarea activității solicitate pentru autorizare în reglementările urbanistice aprobate;
 - 6.1 Extras de carte funciară pentru informare (actualizat), din care să rezulte aria desfășurată;
 - 6.2 Contract de închiriere (copie)/contract de comodat (copie conform cu originalul), etc., după caz;
7. Certificat de clasificare/autorizație provizorie de funcționare pentru structuri de primire turistice cu funcțiuni de alimentație publică, eliberat conform prevederilor legale în vigoare, inclusiv pentru unitățile de alimentație publică din stațiunea Lacu Sarat.
8. Contract de salubritate;
9. Acorduri, avize, autorizații, licențe ale instituțiilor de specialitate expres stabilite de legislația în vigoare pentru desfășurarea activității, conform legislației în vigoare.
10. Fotografii din unghiuri diferite pentru exteriorul unității și interiorul unității supuse autorizării;
11. Dovada achitării taxei aferente autorizației de funcționare.

(3) Documentele necesare pentru vizarea autorizației de funcționare sunt următoarele:

- a)** cerere - formular tip;
- b)** dovada achitării taxei de viză.

A.4. Cerințe necesare desfășurării activității de alimentație publică

A.4.1. Cerințe generale

Art.10 Operatorii economici pot desfășura activități de alimentație publică în comuna Chiscani cu respectarea următoarelor cerințe suplimentare:

1. Unitatea să nu fie reclamată în mod întemeiat de către proprietarii imobilelor limitrofe (pe hotar) cu destinația de locuință datorită zgomotului provocat sau cu privire la deranjul stradal în

- zona unității respective.
2. Să respecte limitele de zgomot față de vecinătățile locuibile conform legislației
 3. Pentru spațiile situate în zona de case reglementate prin autorizație de construire (PUD/PUZ/PUG) din care reiese destinația de alimentație publică, acordurile proprietarilor imobilelor limitrofe (pe hotar) cu destinația de locuință, se vor solicita doar pentru unitățile care desfășoară activitate înainte de ora 08⁰⁰ și peste ora 22⁰⁰.
 4. Pentru spațiile situate în zona de case, nereglementate prin autorizație de construire (PUD/PUZ/PUG) din care să reiasă destinația de alimentație publică, se vor solicita acordurile proprietarilor imobilelor limitrofe (pe hotar) cu caracter de locuință, indiferent de orarul de funcționare.
 5. Nu este necesar acordul vecinilor limitrofi, indiferent de orarul de funcționare:
 - când unitatea se află în cadrul unui complex comercial;
 - când unitatea face parte dintr-o structură de primire turistică;
 - când activitatea de alimentație publică este conexă altei activități principale, cu condiția încadrării în orarul de funcționare al acesteia (spălătorii auto, service, etc.);

B. Activități recreative și distractive

B.1. Definiție și coduri CAEN

Art.11 (1) Activitățile recreative și distractive reprezintă activitățile de exploatare a unei varietăți de atracții cum ar fi: activități ale bălciurilor și parcurilor de distracții, parcurilor recreative (fără cazare), funcționarea ringurilor de dans, activități ale plajelor, inclusiv închirierea de cabine de baie, vestiare, scaune, etc.

(2) Codurile CAEN necesare desfășurării activităților recreative și distractive sunt cele cuprinse în grupa CAEN 932 – Alte activități recreative și distractive și CAEN 931-Activități ale bazelor sportive

B.2. Act administrativ

Art.12 (1) Actul administrativ emis de Primăria comunei Chiscani este „**autorizație de funcționare pentru desfășurare de activități recreative și distractive**”. Aceasta cuprinde și orarul de funcționare.

(2) Autorizația de funcționare pentru desfășurare de activități recreative și distractive va fi eliberată la cererea operatorului economic, în termen de 30 zile de la solicitare și este valabilă pentru anul calendaristic în curs. Operatorul economic poate desfășura activitate numai după obținerea actului administrativ.

(3) Vizarea anuală este obligatorie până la data de 31 martie a fiecărui an, ulterior celui de obținere.

(4) Actul administrativ va fi emis în baza documentelor depuse, în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

B.3. Acte necesare pentru eliberarea, respectiv vizarea autorizației de funcționare.

Art.13 (1) Documentele necesare pentru eliberarea autorizației de funcționare sunt următoarele:

1. Cerere pentru eliberarea autorizației de funcționare - formular tip;
2. Certificatul de înregistrare la Oficiul registrului comerțului;
3. Anexa sau certificatul constatator pentru punctul de lucru cu codurile CAEN specifice activității desfășurate, conform Legii nr. 26/1990 privind Registrul comerțului și a Legii nr. 359/2004, cu modificările și completările ulterioare;
4. Acordurile proprietarilor imobilelor limitrofe (pe hotar) cu caracter de locuință și declarația pe propria răspundere a solicitantului cu privire la autenticitatea acordurilor – formular tip;

5. Dovada deținerii legale a bunului imobil edificat conform legislației în vigoare și încadrarea activității solicitate pentru autorizare în reglementările urbanistice aprobate:
 - 5.1 Extras de carte funciară pentru informare (actualizat), din care să rezulte aria desfășurată;
 - 5.2 Contract de închiriere (copie)/contract de comodat (copie conform cu originalul), etc., după caz;
6. Contract de salubritate;
7. Acorduri, avize, autorizații, licențe ale instituțiilor de specialitate expres stabilite de legislația în vigoare pentru desfășurarea activității, conform legislației în vigoare.
8. Fotografii din unghiuri diferite pentru exteriorul unității și interiorul unității supuse autorizării;
9. Dovada achitării taxei autorizației de funcționare.

(3) Documentele necesare pentru vizarea autorizației de funcționare sunt următoarele:

- a) cerere – formular tip;
- b) dovada achitării taxei de viză.

B.4. Cerințe necesare desfășurării activităților recreative și distractive

Art.14 Operatorii economici pot desfășura activități recreative și distractive cu respectarea următoarelor cerințe:

- a) Pentru spațiile situate în zona de case a comunei Chiscani în care se desfășoară activitate înainte de ora 08⁰⁰ și peste ora 22⁰⁰, operatorul economic trebuie să prezinte acordurile proprietarilor imobilelor limitrofe (pe hotar) cu destinația de locuință.
- b) operatorii economici care desfășoară activități de agrement într-un perimetru delimitat (ex. pistă karting, bază de agrement nautic, tobogan gonflabil, etc.) au obligația obținerii autorizației de funcționare pentru desfășurare de activități recreative și distractive.

C. Activități comerciale și de prestări (altele decât cele prevăzute la lit.A și B.)

C.1. Definiție și coduri CAEN

Art.15 (1) Activitățile comerciale și de prestări servicii desfășurate în structuri cu sediu fix care se încadrează în această categorie, altele decât cele de alimentație publică (A) sau activitățile recreative și distractive (B): magazin, laborator patiserie, salon de înfrumusețare, service auto, vulcanizare, spălătorie auto, depozit, birou, etc.

(2) Sunt exceptate de la procedura autorizării activitățile de comercializare și serviciile de piață prevăzute la art.3, alin.(3) din O.G. nr.99/2000, republicată, dacă se desfășoară în exclusivitate în structura respectivă.

(3) Principalele coduri CAEN pentru desfășurarea activităților comerciale și de prestări - 4711 – Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse alimentare, băuturi și tutun; 4719 - Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse nealimentare, 9602 – Coafură și alte activități de înfrumusețare; 4520 – Întreținerea și repararea autovehiculelor, 4613 – Intermedieri în comerțul cu material lemnos și materiale de construcții; 4631 – Comerț cu ridicata al fructelor și legumelor, etc.

C.2. Act administrativ

Art.16 (1) Actul administrativ emis de Primăria comunei Chiscani este „**avizul program de funcționare**”.

(2) Avizul programului de funcționare va fi eliberat la cererea operatorului economic, în termen de 30 zile de la solicitare și este valabil pentru anul calendaristic în curs. Operatorul economic poate desfășura activitate numai după obținerea actului administrativ.

(3) Vizarea anuală este obligatorie până la data de 31 martie a fiecărui an, ulterior celui de obținere.

(4) Actul administrativ va fi emis în baza documentelor depuse, în conformitate cu prevederile

prezentului regulament.

C.3. Acte necesare pentru eliberarea, respectiv vizarea avizului program de funcționare

Art.17 (1) Documentele necesare pentru eliberarea avizului program de funcționare sunt următoarele:

1. Cerere pentru eliberarea avizului program de funcționare – formular tip;
2. Certificatul de înregistrare la Oficiul registrului comerțului;
3. Anexa sau certificatul constatator pentru punctul de lucru cu codurile CAEN specifice activității desfășurate, conform Legii nr. 26/1990 privind Registrul comerțului și a Legii nr. 359/2004, cu modificările și completările ulterioare;
4. Acordurile proprietarilor imobilelor limitrofe (pe hotar) cu caracter de locuință și declarația pe propria răspundere a solicitantului cu privire la autenticitatea acordurilor – formular tip;
5. Dovada deținerii legale a bunului imobil edificat conform legislației în vigoare și încadrarea activității solicitate pentru autorizare în reglementările urbanistice aprobate:
 - 5.1. Extras de carte funciară pentru informare (actualizat), din care să rezulte aria desfășurată;
 - 5.2. Contract de închiriere (copie)/contract de comodat (copie conform cu originalul), etc., după caz;
6. Certificat de clasificare/autorizație provizorie de funcționare pentru unitățile de cazare;
7. Contract de salubritate;
8. Acorduri, avize, autorizații, licențe ale instituțiilor de specialitate expres stabilite de legislația în vigoare pentru desfășurarea activității, conform legislației în vigoare (se completează cu dețin/nu este cazul);
9. Fotografii din unghiuri diferite pentru exteriorul unității și interiorul unității supuse autorizării;
10. Dovada achitării taxei avizului program de funcționare

(3) Documentele necesare pentru vizarea avizului program de funcționare sunt următoarele:

- a) cerere – formular tip;
- b) dovada achitării taxei de viză.

C.4. Cerințe necesare desfășurării activităților comerciale și de prestări servicii (altele decât cele prevăzute la lit.A și B.)

C.4.1. Cerințe generale

Art.18 (1) Avizul program de funcționare va fi solicitat de către operatorii economici (persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale), care desfășoară activități economice prestate într-un spațiu în care accesul publicului este liber, indiferent de forma de proprietate.

(2) Nu este necesară obținerea avizului program de funcționare pentru sediul social al operatorului economic dacă nu este declarat și ca punct de lucru la Oficiul Registrului Comerțului.

(3) În cazul în care orarul de funcționare nu poate fi aprobat în forma propusă de solicitant i se comunică acestuia, în scris, motivele care stau la baza acestui refuz. În acest caz, solicitantul va face o nouă cerere în care va solicita aprobarea unui nou orar, conform cerințelor prezentului regulament și motivațiilor comunicate în scris.

C.4.2 Comuna Chiscani

Art.19 Operatorii economici pot desfășura activități comerciale și de prestări servicii în Chiscani cu respectarea următoarelor cerințe suplimentare:

a) Pentru spațiile situate în zona de case a comunei Chiscani în care se desfășoară activitate înainte de ora 08⁰⁰ și peste ora 22⁰⁰, operatorul economic trebuie să prezinte acordurile

proprietarilor imobilelor limitrofe (pe hotar) cu destinația de locuință.

b) Operatorii economici care au ca obiect de activitate „Întreținerea și repararea autovehiculelor – cod CAEN 4520, trebuie să prezinte acordurile proprietarilor imobilelor limitrofe (pe hotar) cu destinația de locuință, indiferent de orarul de funcționare.

c) Pentru spațiile situate în clădiri colective operatorul economic trebuie să prezinte acordul asociației de proprietari/locatari pentru activitatea desfășurată și orarul de funcționare.

D. Complex hotelier

D.1. Definiție și coduri CAEN

Art.21 (1) Complex hotelier – un ansamblu de structuri de primire turistice cu funcțiuni diferite care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) sunt exploatate de același operator economic;
- b) activitățile realizate sunt cuprinse într-o singură evidență;
- c) sunt amplasate în perimetrul aceleiași unități de cazare.

(2) În perimetrul unui Complex hotelier se pot desfășura și alte activități conexe domeniului principal de activitate, respectiv cazării și anume: comerț, prestări servicii, alimentație publică, activități recreative și distractive, indiferent de tipul, numărul și specificul acestora.

(3) Codurile CAEN necesare desfășurării activităților într-un complex hotelier sunt 5510 – Hoteluri și alte facilități de cazare similare, 5520-Facilități de cazare pentru vacanțe și perioade de scurtă durată, 5530- Parcuri pentru rulote, campinguri și tabere, 5590-Alte servicii de cazare, 5610 – Restaurante, 5630 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor, grupa 932 – Alte activități recreative și distractive, 8610-Activitate de asistență spitalicească, 8622-Activitate de asistență spitalicească specializată, 8690-Alte activități referitoare la sănătatea umană, 9311 Activități ale bazelor sportive, 9313- activități ale centrelor de fitness și codurile specifice activității de comerț, 9601-Spalarea și curățarea (uscata) articolelor textile și a produselor din blana, 9604- Activități de întreținere corporală, etc.

D.2. Act administrativ

Art.22 (1) Actul administrativ emis de Primăria comunei Chiscani este „**Autorizația de funcționare pentru structuri de primire turistice, tip Complex hotelier**”. Aceasta cuprinde și orarul de funcționare pentru fiecare tip de unitate.

(2) Autorizația de funcționare va fi eliberată la cererea operatorului economic, în termen de 30 zile de la solicitare și este valabilă pentru anul calendaristic în curs. Operatorul economic poate desfășura activitate numai după obținerea actului administrativ.

(3) Vizarea anuală este obligatorie până la data de 31 martie a fiecărui an, ulterior celui de obținere.

(4) Actul administrativ va fi emis în baza documentelor depuse, în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

D.3. Acte necesare pentru eliberarea, respectiv vizarea autorizației de funcționare pentru structuri de primire turistice, tip Complex hotelier

Art.23 (1) Documentele necesare pentru eliberarea autorizației de funcționare pentru structuri de primire turistice, tip Complex hotelier sunt următoarele:

1. Cerere – formular tip, pentru eliberarea autorizației de funcționare pentru structuri de primire turistice, tip Complex hotelier.
2. Se va specifica pentru fiecare unitate din cadrul complexului hotelier, conform codului CAEN, orarul de funcționare și suprafața aferentă. Pentru unitățile de alimentație publică din cadrul complexului hotelier suprafața supusă autorizării va reprezenta însumarea tuturor suprafețelor aferente fiecărei unități în parte. Taxa de autorizare se calculează în funcție de suprafața totală în care se desfășoară activitatea de alimentație publică. Această prevedere este valabilă și pentru activitățile recreative și distractive.

3. Certificatul de înregistrare la Oficiul registrului comerțului;
4. Anexa sau certificatul constatator pentru punctul de lucru cu codurile CAEN specifice activității desfășurate, conform Legii nr. 26/1990 privind Registrul comerțului și a Legii nr. 359/2004, cu modificările și completările ulterioare;
5. Dovada deținerii legale a bunului imobil edificat conform legislației în vigoare și încadrarea activității solicitate pentru autorizare în reglementările urbanistice aprobate:
 - 5.1. Extras de carte funciară pentru informare (actualizat), din care să rezulte aria desfășurată;
 - 5.2. Contract de închiriere (copie)/contract de comodat (copie conform cu originalul), etc., după caz;
6. Certificat de clasificare/autorizație provizorie de funcționare pentru unitățile de cazare;
7. Certificat de clasificare/autorizație provizorie de funcționare pentru structuri de primire turistice cu funcțiuni de alimentație publică, eliberat conform prevederilor legale în vigoare, inclusiv pentru unitățile de alimentație publică din stațiunea Lacu Sarat;
8. Contract de salubritate;
9. Acorduri, avize, autorizații, licențe ale instituțiilor de specialitate expres stabilite de legislația în vigoare pentru desfășurarea activității, conform legislației în vigoare.
10. Fotografii din unghiuri diferite pentru exteriorul unității și interiorul unității supuse autorizării;
11. Dovada achitării taxei.

(3) Documentele necesare pentru vizarea autorizației de funcționare pentru Complex hotelier sunt următoarele:

- a) cerere – formular tip;
- b) dovada achitării taxei de viză.

D.4. Cerințe necesare pentru obținerea autorizației de funcționare pentru structuri de primire turistice, tip Complex hotelier

Art.24 Prezentarea avizelor/autorizațiilor/acordurilor emise de alte instituții abilitate ale statului (ISU, DSP, DSVSA, MEDIU etc.), după caz.

E. Activități economice complementare desfășurate la același punct de lucru

E.1. Definiție și coduri CAEN

Art.25 (1) Activități economice complementare - un ansamblu de activități prestate de un singur operator economic, care sunt desfășurate la același punct de lucru, în spații individualizate.

(2) Codurile CAEN necesare desfășurării activităților economice complementare la același punct de lucru sunt 5610 – Restaurante, 5630 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor, grupa 932 – Alte activități recreative și distractive, precum și codurile specifice activității de comerț și prestări servicii (ex.: librărie și cafenea, loc de joacă și snack-bar, etc.).

E.2. Act administrativ

Art.26 (1) Actul administrativ emis de Primăria comunei Chiscani este „**autorizația de funcționare pentru desfășurare de activități complementare la același punct de lucru**”. Aceasta cuprinde și orarul de funcționare pentru fiecare tip de unitate.

(2) Autorizația de funcționare pentru punct de lucru va fi eliberată la cererea operatorului economic, în termen de 30 zile de la solicitare și este valabilă pentru anul calendaristic în curs. Operatorul economic poate desfășura activitate numai după obținerea actului administrativ.

(3) Vizarea anuală este obligatorie până la data de 31 martie a fiecărui an, ulterior celui de obținere.

(4) Actul administrativ va fi emis în baza documentelor depuse, în conformitate cu prevederile

prezentului regulament.

E.3. Cerințe necesare desfășurării activităților complementare

Art.27 Autorizarea se va face conform activităților desfășurate cu respectarea cerințelor obligatorii din prezentul regulament, pentru fiecare tip de activitate în parte, conform codurilor CAEN, sub condiția depunerii documentației o singură dată și a desfășurării unui comerț civilizat.

CAPITOLUL 5 NORME DE APLICARE

7.1. Pentru desfășurare de activități economice în structuri cu sediu fix

Art.28 (1) Taxele pentru actele administrative emise se achită odată cu depunerea documentațiilor și se încasează pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici și în funcție de activitățile desfășurate la punctele de lucru.

(2) Pentru complexuri comerciale, mall-uri, operatorii economici au obligația de a se autoriza individual.

(3) În situația în care, depunerea documentațiilor se face on-line/e-mail, operatorii economici vor achita taxele aferente, după verificarea documentațiilor și în urma transmiterii on-line/e-mail a notei de plată de către funcționarii din cadrul structurii funcționale cu competență în domeniu, înainte de emiterea autorizației, cu respectarea prevederilor prezentului regulament.

Art.29 (1) Vizarea anuală este obligatorie până la data de 31 martie a fiecărui an, ulterior celui de obținere.

(2) Operatorii economici își pot desfășura activitatea în perioada 01 ianuarie -31 martie în baza actelor administrative emise în anul precedent.

(3) Nevizarea în termen generează perceperea de majorări de întârziere, conform legislației în vigoare.

(4) Avizele program funcționare, precum și autorizațiile de funcționare pentru care există reclamații, nu pot fi vizate în anul următor, decât în cazul în care s-au remediat deficiențele.

Art.30 (1) În situația în care vor exista reclamații, sesizări, ulterioare autorizării punctului de lucru al operatorului economic, emitentul își rezervă dreptul de a verifica temeinicia reclamațiilor, urmând a lua decizia corespunzătoare în sensul menținerii, suspendării activității, anulării sau modificării avizului program de funcționare, respectiv autorizației de funcționare.

(2) Constatarea temeiniciei reclamațiilor se face de către instituțiile abilitate ale statului. Referatul cu măsurile propuse, ce vor trebui luate pentru fiecare caz se va întocmi de către structura funcțională cu competență în domeniu, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului, după caz în funcție de instituția care a constatat încălcarea normelor legale și va fi supus aprobării Primarului comunei Chiscani.

(3) În situația în care cauzele care au dus la măsurile coercitive aplicate au fost remediate, se poate reveni la condițiile inițiale din actul administrativ, în baza notificării de către instituțiile abilitate ale statului .

Art.31 (1) Avizul program de funcționare, precum și autorizația de funcționare pot fi anulate la cererea operatorului economic, cu precizarea motivelor. Operatorul economic are obligația achitării taxelor aferente pentru anul în curs, în maxim 30 de zile de la data la care i-a fost comunicată contravaloarea acestora. În caz de neplată, taxele vor fi recuperate prin Biroul financiar – contabil, impozite și taxe, executări silit, resurse umane Chiscani. Excepție de la aceste prevederi fac operatorii economici care formulează cererea de anulare, până la data de 31 ianuarie a anului în curs.

(2) În situația în care operatorul economic solicită modificarea orarului de funcționare, suprafeței, denumirii sau a sediului social din actul administrativ emis în anul anterior, acesta are obligația achitării taxei de viză, respectiv a majorărilor de întârziere (dacă este cazul) și completării documentației inițiale cu actele necesare pentru aprobarea modificării solicitate, urmând să achite diferența de taxă, în situația în care aceasta este mai mare, dacă este cazul. Operatorului economic i

se va elibera un act administrativ modificat.

(3) În situația în care modificările solicitate - altele decât cele menționate la alin.(2) - necesită eliberarea unui nou act administrativ, acesta se va putea emite doar după anularea celui inițial, cu condiția achitării taxelor la zi.

(4) Suspendarea activității/anularea avizului program de funcționare/autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică și/sau recreative și distractive se face, în situația în care nu se respectă legislația specifică în vigoare din punct de vedere sanitar, sanitar-veterinar, prevenirea incendiilor și protecția mediului, sau atunci când Primăria comunei Chiscani este înștiințată de lipsa/retragerea unui aviz/autorizație/înregistrare emis de către instituțiile abilitate ale statului și necesar desfășurării activității.

(5) În cazul Complexului hotelier, cât și pentru desfășurarea de activități complementare la același punct de lucru, măsura coercitivă se va aplica doar unității pentru care a fost emisă decizia de suspendare sau de retragerea a unui aviz/autorizație emis de către instituțiile abilitate ale statului. În acest caz, autorizația de funcționare se va anula parțial, doar pentru unitatea în cauză. Operatorului economic i se va elibera un act administrativ modificat.

(6) În situațiile precizate anterior, referatul pentru anularea actelor administrative sau suspendarea activității, va fi întocmit de către Biroul financiar – contabil, impozite și taxe, executări silite, resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

(7) Suspendarea activității/anularea avizului program de funcționare și a autorizației de funcționare, se face prin dispoziția primarului comunei Chiscani.

(8) Taxa pentru eliberarea actelor administrative, respectiv pentru viza anuală a acestora nu se restituie în situația în care acestea au fost anulate în cursul anului respectiv.

7.2. Pentru desfășurare de activități economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public

Art.32 (1) Autorizația de funcționare se emite anual pentru perioada solicitată de operatorul economic cu condiția achitării anticipat a taxei de autorizare pentru desfășurare de activități economice. În situația plății în tranșe operatorul economic are obligația achitării anticipat, odată cu depunerea documentației, a fracției de lună corespunzătoare primei perioade de valabilitate și a lunii calendaristice următoare în integralitate. Obligația de plată începe cu prima zi de valabilitate.

(2) Excepție de la alin.(1) fac operatorii economici care doresc continuitatea activității economice cu caracter temporar în anul următor sau începerea activității în cursul lunii ianuarie, având obligația depunerii documentației până la data de 10 decembrie a anului în curs, urmând să achite taxele aferente în prima zi lucrătoare a anului următor, integral sau în tranșe. Prima tranșă constă în achitarea sumei aferente lunii/fracției de lună și a lunii calendaristice următoare în integralitate corespunzătoare primei perioade de valabilitate.

(3) În situația în care, depunerea documentațiilor se face on-line/e-mail, operatorii economici vor achita taxele aferente, după verificarea documentațiilor, în urma transmiterii on-line/e-mail a notei de plată de către inspectorii din cadrul structurii funcționale cu competență în domeniu, înainte de emiterea autorizației, cu respectarea prevederilor prezentului regulament.

Art.33 Modalități de plată:

a) Operatorii economici care desfășoară activități cu caracter ocazional, au obligația de a efectua plata integral, odată cu depunerea documentației, a taxelor datorate pentru întreaga perioadă de desfășurare a activității.

b) Operatorii economici care solicită obținerea autorizației de funcționare pentru comerț de întâmpinare – unități comerciale au obligația de a efectua plata integrală taxelor datorate, pentru întreaga perioadă de desfășurare a activității, înainte de emiterea autorizației, după verificarea în teren.

c) Operatorii economici care solicită autorizație de funcționare pentru comerț de întâmpinare - unități de alimentație publică (terase de alimentație publică) vor putea începe activitatea numai după obținerea autorizației de funcționare, respectiv după expirarea termenului de 30 de zile (termenul legal de rezolvare al solicitării). După efectuarea plăților, eventualele regularizări se vor face la

eliberarea autorizației de funcționare, când se vor achita în integralitate sumele rămase, sau la plata primei tranșe, în situația în care plata se efectuează eșalonat. Diferențele de plată pot interveni urmare a suprafeței solicitate, respectiv permise și/sau perioadei de valabilitate solicitate.

d) Pentru amplasamentele situate pe terenuri aparținând persoanelor fizice sau juridice se achită doar taxa de autorizare, odată cu depunerea documentației.

Art.34

(1) Nu se va întocmi decizie de impunere, în situația în care taxa de autorizare se achită în integralitate odată cu depunerea documentației.

(2) Pentru orice plată efectuată, conform deciziei de impunere, operatorii economici au obligația să înștiințeze emitentul și să facă dovada achitării acesteia.

(3) Decizia de impunere constituie titlu de creanță și devine executorie în condițiile legii.

(4) În cazul neachitării în termen a taxelor datorate, se vor percepe majorări de întârziere conform Codului Fiscal, calculate până la data efectuării plății inclusiv.

(5) Pentru autorizațiile de funcționare a căror termen de grație de 30 zile depășește termenul de valabilitate al acestora, recuperarea debitului restant se va face în integralitate, prin Biroul financiar – contabil, impozite și taxe, executări silite, resurse umane Chiscani.

Art.35 (1) Dacă operatorul economic care a solicitat eliberarea autorizației de funcționare dorește să renunțe la solicitarea făcută, acesta este obligat să notifice emitentului în termenul de 30 de zile de la data înregistrării sau cel mai târziu în termen de 5 zile după această dată. În cazul în care acesta nu a notificat în termenele stabilite că nu dorește să mai desfășoare activitatea pentru care a solicitat autorizarea, va fi obligat să achite taxele datorate conform deciziei de impunere, până la data la care va formula cererea de anulare, inclusiv majorările de întârziere, calculate conform legislației în vigoare, întrucât plata taxelor datorate nu s-a efectuat până la data scadentă specificată în decizia de impunere.

(2) Dacă în termen de 5 zile de la data stabilită pentru eliberarea autorizației de funcționare operatorul economic nu s-a prezentat pentru ridicarea acesteia și pentru plata taxelor datorate, decizia de impunere îi va fi comunicată operatorului economic prin poștă, urmând a se lua măsurile necesare pentru recuperarea debitelor prin Biroul financiar – contabil, impozite și taxe, executări silite, resurse umane Chiscani.

(3) În situația în care operatorul economic solicită modificarea suprafeței, denumirii sau a sediului social din actul administrativ emis, acesta are obligația achitării taxelor datorate la zi și completării documentației inițiale cu actele necesare pentru aprobarea modificării solicitate. Operatorului economic i se va elibera un act administrativ modificat.

Art.36 (1) Suspendarea autorizației de funcționare se poate face în cazuri excepționale (de utilitate publică), cu obligația operatorului economic de a achita taxele aferente până la data începerii perioadei de suspendare și de a dezafecta suprafața ocupată prin readucere la starea inițială, pe cheltuiala proprie.

(2) Suspendarea autorizației de funcționare se face prin Dispoziția primarului comunei Chiscani, în baza referatului întocmit de Biroul financiar – contabil, impozite și taxe, executări silite, resurse umane, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

Art.37 (1) Anularea autorizației de funcționare înainte expirării valabilității acesteia, se face la solicitare scrisă a operatorului economic, cu precizarea motivelor, operatorul economic având obligația achitării taxelor datorate la zi.

(2) Autorizația de funcționare poate fi anulată în situația în care nu se efectuează plata taxelor datorate pentru ocuparea domeniului public sau privat al comunei Chiscani, termenul de grație fiind de 30 de zile de la primul termen scadent neonorat.

(3) Autorizația de funcționare poate fi anulată din motive juridice, urbanistice sau în situația în care terenul pe care se află amplasamentul și cel din imediata sa vecinătate va fi afectat de construcții, reparații sau utilități publice.

(4) Autorizația de funcționare se anulează în situația în care nu se respectă legislația specifică

în vigoare din punct de vedere sanitar, sanitar-veterinar, prevenirea incendiilor și protecția mediului, atunci când Primăria comunei Chiscani este înștiințată de lipsa/retragerea unui aviz/autorizație/înregistrare emis de către instituțiile abilitate ale statului și necesar desfășurării activității.

(5) În situațiile prevăzute de alin.(1), (2), (3) și (4) referatul pentru anularea autorizației de funcționare va fi întocmit de către Biroul financiar – contabil, impozite și taxe, executări silite, resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

(6) Anularea autorizației de funcționare se face prin Dispoziția primarului comunei Chiscani.

CAPITOLUL 6 SANCTIUNI

Art.38 Constituie contravenții, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiuni, și se sancționează după cum urmează:

- a)desfășurarea activității de alimentație publică de către unitățile tip restaurant 5610 , tip bar 5630 fără a deține autorizație de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică - cu amenda de la 1000 la 2000 lei, și suspendarea activității comerciale până la autorizare.
- b)desfășurarea de activități comerciale încadrate în categoria activităților recreative și distractive – grupa 932 - fără autorizație de funcționare pentru desfășurarea de activități recreative și distractive - cu amendă de la 1000 la 2000 lei, și suspendarea activității comerciale până la autorizare.
- c)desfășurarea de activități comerciale de către unitățile de tip complex hotelier fără autorizație de funcționare pentru complex hotelier - cu amendă de la 1000 la 2000 lei, și suspendarea activității comerciale până la autorizare.
- d) desfășurarea de activități economice complementare la același punct de lucru, respectiv alimentație publică, recreative și distractive, cât și alte activități conexe de comerț și prestări servicii de către operatorii economici, fără a deține autorizație de funcționare - cu amendă de la 1000 la 2000 lei și suspendarea activității comerciale până la autorizare.
- e)nevizarea autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică, pentru desfășurarea activități recreative și distractive, pentru desfășurarea activități pentru complex hotelier, în termenul legal - cu amenda de la 1000 la 2000 lei, și suspendarea activității comerciale până la vizare.
- f)desfășurarea exercițiului comercial fără a deține avizul program de funcționare de către operatorii economici ce desfășoară activități comerciale și de prestări servicii altele decât cele înscrise la cod 5610, 5630, grupa 932, cu excepțiile prevăzute de lege - cu amendă de la 1000 la 2000 lei, și măsura obținerii avizului program de funcționare.
- g)nevizarea Avizului program de funcționare în termenul legal - cu amendă de la 1000 până la 2000 lei și măsura vizării avizului program de funcționare.
- h)comercializarea de produse și/sau prestări servicii fără a deține Autorizație de funcționare pentru desfășurarea de activități temporare pe domeniul public sau privat al comunei Chiscani sau al cetățeanului - cu amendă de la 1000 la 2000 lei, cu suspendarea activității comerciale nelegale până la autorizare.
- i)desfășurarea oricărui exercițiu comercial în perioada suspendării activității comerciale - cu amenda de 2000 lei și menținerea măsurii de suspendare.
- j)împiedicarea sau obstrucționarea sub orice formă, de către comerciant sau de oricare altă persoană, a organelor de control abilitate ale Primăriei comunei Chiscani în exercitarea atribuțiilor lor privind controlul respectării prevederilor prezentei hotărâri și se sancționează cu amendă de 2000 lei.
- k)nedeținerea la locul de desfășurare a activității temporare de către operatorul economic a recipientilor speciali pentru deșeuri și se sancționează cu amendă de la 1000 lei la 1500 lei.

l)comercializarea stradală a băuturilor alcoolice sub orice formă sau a produselor alimentare neambalate și a celor perisabile (excepție fac terasele amenajate) și se sancționează cu amendă de la 1000 la 1500 lei .

m)deteriorarea domeniului public prin ancorarea obiectelor destinate asigurării protecției produselor comercializate și se sancționează cu amendă de la 1000 lei la 1500 lei .

n)încălcarea prevederilor Autorizației de funcționare/Avizului program de funcționare, prin nerespectarea obligațiilor prevăzute în aceste acte și se sancționează cu amendă de la 1000 la 2000 lei

o)menținerea amplasamentului pentru desfășurarea de activități temporare(modul de vânzare,tonetă), după expirarea termenului prevăzut în autorizația de funcționare pentru desfășurarea de activități temporare și se sancționează cu amendă de 2000 lei.

p)nedeținerea la punctul de lucru a autorizațiilor, avizelor și acordurilor necesare desfășurării activității comerciale și se sancționează cu amendă de la 1000 lei la 2000 lei.

Art.39. Constituie contravenție desfășurarea activităților comerciale de producție, comerț sau prestări servicii cu nerespectarea obligațiilor impuse de prezentul regulament și se sancționează cu amendă de la 1000 lei la 2000 lei.

Art.40 Obținerea vizei actelor administrative emise în anul anterior de primăria comunei Chiscani, se realizează până la data de 31 martie a anului în curs, sub sancțiunea anulării actului administrativ.Anularea se va face de către Biroul financiar – contabil, impozite și taxe, executări silite, resurse umane.

Art.41 Retragerea actelor de către instituțiile care le-au emis, nerespectarea criteriilor care au stat la baza emiterii autorizației/avizului/acordului de funcționare, ori depunerea actelor care nu sunt conforme cu realitatea care au stat la baza eliberării autorizației/avizului/acordului de funcționare în condițiile prezentei hotărâri, atrag suspendarea/anulare autorizației de funcționare/avizului program de funcționare.

Art.42 Împotriva procesului verbal de constatare și sancționare a contravenției se poate face plângere în termen de 15 zile de la comunicarea acestuia.

Art.43 Dispoziția primarului comunei Chiscani poate fi atacată potrivit legii la instanța de contencios administrativ.

CAPITOLUL 7 DISPOZITII FINALE

Art.44 (1) Documentația depusă în vederea eliberării actelor administrative din prezentul Regulament, va conține acte în copie și se va depune de către operatorul economic, prin persoană împuternicită sau on-line/e-mail.

(2) Actele administrative cât și decizia de impunere, vor fi emise în 2 exemplare, unul va rămâne în evidența Primăriei comunei Chiscani, iar celălalt exemplar va fi eliberat operatorului economic.

(3) Operatorul economic nu se poate considera autorizat decât în momentul eliberării actului administrativ solicitat.

Art.45 (1) Taxele pentru eliberarea actelor administrative sunt prevăzute în H.C.L. privind stabilirea impozitelor și taxelor locale, valabile pentru anul respectiv.

Art.46 În cazul deteriorării/pierderii actelor administrative prevazute la art.5 din prezentul Regulament cât și a deciziei de impunere, operatorul economic va solicita eliberarea unui duplicat al acestora. În situația pierderii actelor administrative se va declara nulitatea acestora într-un cotidian local.

Art.47 Operatorii economici au obligația să aducă la cunoștința emitentului, încetarea activității sau orice modificare survenită în datele menționate în actul administrativ emis.

Art.48 Orice debit restant ce decurge prin emiterea unui act administrativ, va fi recuperat prin Biroul financiar – contabil, impozite și taxe, executări silite, resurse umane Chiscani.

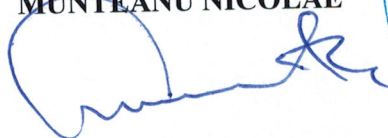
Art.49 În cazul în care actele administrative au fost emise în mod eronat fără să fi fost îndeplinite toate cerințele impuse de prezentul regulament, sau se dovedește în urma constatării de către instituțiile abilitate ale statului că nu au fost respectate cerințele și criteriile ce au stat la baza eliberării actelor administrative, ori la dosar au fost depuse acte și/sau declarații pe propria răspundere neconforme cu realitatea, acestea vor fi anulate la momentul constatării, prin Dispoziția primarului, în baza referatului întocmit de către Biroul financiar – contabil, impozite și taxe, executări silite, resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

Art.50 (1) Formularele tip utilizate în activitatea de autorizare a operatorilor economici potrivit prezentului regulament, se elaborează de către Biroul financiar – contabil, impozite și taxe, executări silite, resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

(2) Formularele tip vor fi aduse la cunoștință publică prin afișare, pe site-ul instituției.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

MUNTEANU NICOLAE



DOMNULE PRIMAR,

S.C./P.F.A./I.I./I.F. _____ înmatriculată la
Registrul Comerțului cu nr. ____ / ____ / _____, cod unic de înregistrare _____, cu
sediul social în județul _____, localitatea _____, str. _____, nr. _____,
bloc _____, scara _____, ap. _____, legal reprezentată prin administrator
_____ cu domiciliul în județul _____,
localitatea _____, str. _____, nr. _____, bloc _____, scara _____,
ap. _____, C.I./B.I.serie _____, nr. _____, CNP _____,
tel. _____, e-mail: _____.

În conformitate cu prevederile Regulamentului privind organizarea și desfășurarea
activităților comerciale și a serviciilor de piață în comuna Chiscani, aprobat prin H.C.L. nr.

_____, prin împuternicit _____, legitimat cu
C.I./B.I.serie _____, nr. _____, CNP _____, telefon _____,
e-mail: _____, solicit eliberarea AVIZULUI PROGRAM DE

FUNCȚIONARE/AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE pentru:

1. Unitatea _____ Tip/Clasificare _____
Denumire comercială _____
Cod CAEN _____
Suprafață totală: _____ mp.
Adresă : str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____,
Zona _____
ORAR DE FUNCȚIONARE: _____

2. Unitatea _____ Tip/Clasificare _____
Denumire comercială _____
Cod CAEN _____
Suprafață totală: _____ mp.
Adresă : str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____,
Zona _____
ORAR DE FUNCȚIONARE: _____

Anexez prezentei documentația necesară în vederea obținerii Avizului program de funcționare.
Declar pe propria răspundere, cunoscând sancțiunile prevăzute la art.326 - Falsul în
declarații, conform prevederilor Legii nr.286/17.07.2009, actualizată, privind Cod Penal, că
actele depuse în copie sunt conforme cu realitatea.

Data

Semnătură

ROMANIA
JUDETUL BRAILA
COMUNA CHISCANI

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a _____ cu domiciliul în localitatea _____, județul _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, sc _____, ap. _____, posesor al actului de identitate seria _____ nr. _____ eliberat de _____, la data de _____, în calitate de proprietar al imobilului limitrof (pe hotar) al unității (se va menționa tipul de unitate) _____ situate în comuna Chiscani, str. _____ nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____ SUNT DE ACORD cu practicarea activității de _____, după următorul orar de funcționare :

Drept pentru care semnez prezentul acord pentru unitatea mai sus menționată necesar obținerii:

- o Aviz program de funcționare;
- o Autorizație de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică;
- o Autorizație de funcționare pentru desfășurarea de activități recreative și distractive.

Data

Nume și prenume:
Semnătură

ROMANIA
JUDETUL BRAILA
COMUNA CHISCANI

Domnule Primar,

S.C. /P. F.A./ I.I./I.F _____
înregistrată/înmatriculată la Registrul comerțului cu nr. ____/____/____, CIF _____, cu
sediul în județul _____, localitatea _____ str. _____, nr. _____, bl. _____,
ap. _____, legal reprezentată prin _____, în calitate de administrator, cu domiciliul în
_____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, legitimate cu C.I./B.I.
seria _____, nr. _____, CNP _____
În conformitate cu prevederile legale privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a
serviciilor de piață în _____, aprobat prin H.C.L. nr. _____, prin
împuternicit _____, legitimat cu C.I./B.I. serie _____, nr. _____,
CNP _____ tel. _____, e-mail: _____, solicit: ☐

avizarea/ anularea avizului program de funcționare nr. _____/_____, începând cu data
de _____;

avizarea/ anularea autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică
nr. _____/_____, începând cu data de _____;

avizarea/ anularea autorizației de funcționare pentru desfășurarea activităților recreative și
distractive nr. _____/_____, începând cu data de _____; ☐

avizarea/ anularea autorizației de funcționare pentru desfășurarea de activități temporare pe
domeniu public sau privat al comunei Chiscani nr. _____/_____, începând cu data de
_____; ☐ ☐

Tel. _____
e-mail: _____

Nume și prenume

Data _____

Semnătura ,

Anexez prezentei actele necesare pentru avizare/anulare/suspendare.

ROMANIA
JUDETUL BRAILA
COMUNA CHISCANI

DOMNULE PRIMAR

S.C./P.F.A./I.I./I.F. _____, înmatriculată la
Registrul comerțului cu nr. ____/____/____, cod unic de înregistrare
_____, cu sediul social în jud. _____,
loc. _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____,
legal reprezentată prin administrator _____,
tel. _____, e-mail _____. Împuternicit
(unde este cazul) tel. _____, e-mail _____.

În conformitate cu prevederile Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților
comerciale și a serviciilor de piață în comuna Chiscani, aprobat prin H.C.L. nr. ____/____,
solicit eliberarea AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE pentru structuri de primire turistice, tip
COMPLEX HOTELIER (denumirea comercială) _____, situat în
_____ str. _____, nr. _____, zonă _____,
suprafață totală _____ mp:

1. Unitate de cazare: _____ Tip/Clasificare _____ Nr. camere _____;
Facilități: ☐ sală de conferințe; ☐ salon de înfrumusețare; ☐ sală de întreținere corporală; ☐ SPA;
☐ saună; ☐ club pentru copii; ☐ piscină; ☐ plajă; ☐ restaurant _____; ☐ rotiserie;
☐ braserie/bistrou; ☐ bar _____; ☐ cafe-bar/cafenea; ☐ club/disco-bar; ☐ bufet bar; ☐ fast-food;
☐ pizzerie; ☐ snack-bar; ☐ cofetărie; ☐ patiserie; ☐ terasă; ☐ teren de sport:
minigolf/tenis/fotbal/baschet/volei/altele _____.
Cod CAEN: _____; Suprafață totală: _____ mp; Orar de
funcționare: _____;

2. Unități pentru activități comerciale și de prestări servicii:
2.1. _____ Tip: _____ Cod CAEN: _____ Suprafață: _____ mp; Orar de
funcționare: _____;
2.2. _____ Tip: _____ Cod CAEN: _____ Suprafață: _____ mp; Orar de
funcționare: _____;
2.3. _____ Tip: _____ Cod CAEN: _____ Suprafață: _____ mp; Orar de
funcționare: _____; Suprafață totală
(2.1.+2.2.+2.3.): _____ mp.

3. Unități de alimentație publică:
3.1. _____ Tip: _____ Cod CAEN: _____ Nr. locuri _____ Suprafață: _____ mp; Orar de
funcționare: _____;
3.2. _____ Tip: _____ Cod CAEN: _____ Nr. locuri _____ Suprafață: _____ mp; Orar de
funcționare: _____;
3.3. _____ Tip: _____ Cod CAEN: _____ Nr. locuri _____ Suprafață: _____ mp; Orar de
funcționare: _____; Suprafață totală
(3.1.+3.2.+3.3.): _____ mp. 3.4. Terasă (comerț de întâmpinare): domeniu privat;
Suprafață _____ mp.

4. Unități pentru activități recreative și distractive:

4.1. _____ Tip: _____ Cod CAEN: _____ Suprafață: _____ mp; Orar de funcționare: _____;
4.2. _____ Tip: _____ Cod CAEN: _____ Suprafață: _____ mp; Orar de funcționare: _____; Suprafață totală (4.1.+4.2.): _____ mp.

Anexez prezentei documentația necesară în vederea obținerii Autorizației de funcționare pentru structuri de primire turistice, tip COMPLEX HOTELIER.

Declar pe propria răspundere, cunoscând sancțiunile prevăzute la art.326 - Falsul în declarații, conform prevederilor Legii nr.286/17.07.2009, actualizată, privind Cod Penal, că actele depuse în copie sunt conforme cu realitatea.

Data

Nume prenume

Semnatura

AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE

PENTRU _____

Nr.....din.....

Denumirea _____

Sediul social _____

CIF/C.U.I. _____

CAEN _____

Denumirea comercială _____

Activitate autorizată _____

Activități autorizate Conform Certificatului Constatator _____, emis de

către nr.Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul _____ în temeiul art.17¹,
alin.(1), lit.b) sau c) din Legea
nr.359/2004. _____

Adresa punctului de lucru autorizat _____

Suprafața autorizată _____ m.p.

Orar de funcționare _____

PRIMAR,
EC.COJEA BUSUIOC COSTICĂ

Autorizația de funcționare este valabilă cu respectarea
CONDIȚIILOR DE FUNCȚIONARE specificate pe verso.

Sef.Serviciu ,
Vizireanu Aura-Lavinia

SECRETAR,
Enache Marcela

Întocmit ,
Ins.

CONDIȚII DE FUNCȚIONARE:

Autorizația de funcționare nu este transmisibilă.

Nu se admit ștersături.

Autorizația de funcționare se afișează la loc vizibil.

Vizarea Autorizației de funcționare se face până la data de 31 martie a fiecărui an.

În cazul încetării activității, titularul are obligația de a înștiința Primăria comunei Chiscani, în scris, de această situație, depunând totodată și formularul Autorizația de funcționare în original.

Autorizația de funcționare poate fi anulat înaintea expirării termenului dacă:

1. Nu se respectă obiectul de activitate menționat pe Autorizație.

2. Nu se respectă programul de funcționare aprobat.

3. Nu se respectă normele de conviețuire scială, ordine și liniște publică.

4. Nu se respectă normele de igienă publică.

5. Nu se respectă criteriile care au stat la baza emiterii Autorizației de funcționare.

6. La dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea.

7. Există reclamații întemeiate cu privire la activitatea desfășurată la punctul de lucru.

8. Nu se respectă prevederile impuse de actele normative în vigoare.

AVIZ PROGRAM DE FUNCȚIONARE

Nr.....din.....

Denumirea _____

Sediul social _____

CIF/C.U.I. _____

CAEN _____

Denumirea comercială _____

Activitate autorizată _____

Activități autorizate Conform Certificatului Constatator _____, emis de
către nr.Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul _____ în temeiul art.17¹,
alin.(1), lit.b) sau c) din Legea
nr.359/2004. _____

Adresa punctului de lucru autorizat _____

Suprafața autorizată _____ m.p.

Orar de funcționare _____

PRIMAR,
EC.COJEA BUSUIOC COSTICĂ

Avizul program de funcționare este valabilă cu respectarea
CONDIȚIILOR DE FUNCȚIONARE specificate pe verso.

SEF.SERVICIU ,
Vizireanu Aura -Lavinia

SECRETAR GENERAL,
Enache Marcela

INTOCMIT,
Ins.

CONDIȚII DE FUNCȚIONARE:

Avizul program de funcționare nu este transmisibil.

Nu se admit ștersături.

Avizul program de funcționare se afișează la loc vizibil.

Vizarea Avizului program de funcționare se face până la data de 31 martie a fiecărui an.

În cazul încetării activității, titularul are obligația de a înștiința Primăria comunei Chiscani, în scris, de această situație, depunând totodată și formularul Avizul program de funcționare în original.

Avizul program de funcționare poate fi anulat înaintea expirării termenului dacă:

- 1. Nu se respectă obiectul de activitate menționat pe Aviz.*
- 2. Nu se respectă programul de funcționare aprobat.*
- 3. Nu se respectă normele de conviețuire scială, ordine și liniște publică.*
- 4. Nu se respectă normele de igienă publică.*
- 5. Nu se respectă criteriile care au stat la baza emiterii Avizului program de funcționare.*
- 6. La dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea.*
- 7. Există reclamații întemeiate cu privire la activitatea desfășurată la punctul de lucru.*
- 8. Nu se respectă prevederile impuse de actele normative în vigoare.*

ROMANIA
JUDETUL BRAILA
COMUNA CHISCANI
Nr. _____ / _____

CĂTRE,

S.C., I.I., P.F.A _____

**Analizând cererea înregistrată cu nr.____ și documentele anexate, vă comunicăm că
solicitarea de vizare a Avizului/Autorizației de funcționare cu nr.____ a fost aprobată, viza fiind
valabilă până la data de 31.12.20____.**

PRIMAR

EC COJEA BUSUIOC COSTICA

INTOCMIT,