

HOTĂRÂREA Nr. 116

din data de 26 februarie 2007

Republicată conform H.C.L. nr. 998/2007, H.C.L. nr. 723/2010; H.C.L. nr. 469/2013
și conform Hotărârii Consiliului Local nr. 100 din 24 februarie 2017

HOTĂRÂRE A CONSILIULUI LOCAL

Obiect: *aprobarea Regulamentului pentru comercializarea produselor și serviciilor de piață în Municipiul Brașov;*

Consiliul Local al Municipiului Brașov, întrunit în ședință ordinară la data de 26 februarie 2007;

Analizând Expunerea de motive și Raportul de specialitate ale Serviciului Ocupare Locuri Publice, Reclamă și Publicitate din cadrul Direcției Patrimoniu, înregistrate cu nr. 2.991 din 16 ianuarie 2007, prin care s-a propus aprobarea Regulamentului pentru comercializarea produselor și serviciilor de piață în Municipiul Brașov;

Având în vedere prevederile Ordonanței Guvernului nr. 99/2000, privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, aprobată prin Legea nr. 650/2002; prevederile art. 268 din Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile Legii nr. 61/1991, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, Legii nr. 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor, Legii nr. 319/2006, a securității și sănătății în muncă, Legii nr. 265/2006, privind protecția mediului, Legii nr. 150/2004 privind siguranța alimentelor și Legii nr. 215/2004, privind organizarea activității veterinare, Legii nr. 359/2004, Legii nr. 98/1994, O.M.S. nr. 117/2002;

Având în vedere avizele comisiilor de specialitate nr. 1, 3 și 5 ale Consiliului Local Brașov;

În temeiul art. 38, alin. 2, lit. b, alin. 4, lit. c, e și art. 46, alin. 1 din Legea Administrației Publice Locale nr. 215/2001, republicată,

HOTĂRĂȘTE :

Art. 1. Se aprobă *Regulamentul privind comercializarea produselor și serviciilor de piață în Municipiul Brașov*, în forma prezentată în anexa ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Începând cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se revocă Hotărârea Consiliului Local nr. 513/2004 și Hotărârea Consiliului Local nr. 135/2004.

Art. 3. Primarul Municipiului Brașov va asigura ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Florentin-Adrian Oprică



CONTRASEMNAT

SECRETARUL MUNICIPIULUI BRAȘOV,

Paula Pitiș



REGULAMENT

privind comercializarea produselor și serviciilor de piață în Municipiul Brașov

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

Art.2. Orice exercițiu comercial se poate desfășura de persoane fizice sau persoane juridice care îndeplinesc următoarele condiții:

a) sunt constituite și înregistrate legal;

b) au ca obiect de activitate principal sau secundar comercializarea produselor și serviciilor de piață;

c) dețin autorizațiile de funcționare eliberate în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

d) au acordul Primarului Municipiului Brașov pentru exercitarea activităților comerciale în zone publice în structuri de vânzare cu sediu fix sau ambulant, permanent sau sezonier, după caz.

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

(2) Pentru obținerea acordului și a autorizației de funcționare persoanele fizice autorizate, întreprinderile familiale, întreprinderile individuale și persoanele juridice vor depune o cerere tip (anexa 1) la care vor anexa :

- a) Actul constitutiv sau actul de înființare pentru persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale, după caz;
- b) Dovada ocupării legale a domeniului public/privat al municipiului sau a spațiului unde se desfășoară activitatea;
- c) Certificat de neurmărire fiscală privind debitele și alte datorii către bugetul local al municipiului, aflat în termen de valabilitate, obligatoriu;
- d) Schița de încadrare în zonă;
- e) Certificatul Unic de Înregistrare al solicitantului însoțit de Certificatul Constatator pentru punctul de lucru supus autorizării, emis în temeiul Legii nr.359/2004, de către Oficiul Registrului Comerțului;
- f) Acorduri/avize/autorizări/licențe speciale sau alte acte/documente specifice exercițiului comercial desfășurat, după caz (anexa 6);
- g) Extrasul CF nu mai vechi de 3 luni cu înscrierea funcțiunii de spațiu cu altă destinație decât aceea de locuință. Excepție fac situațiile în care punctul de lucru se află într-o construcție provizorie (chiosc), pentru care este necesară numai autorizația de construire pentru amplasarea chioscului;
- h) Contract de salubritate și copie după factura și chitanța aferentă, din luna precedentă celei în care se depune documentația.(dupa caz).
- i) Notificarea orarului de funcționare conform anexei nr.2; pentru cazurile în care activitatea de la punctul de lucru supus autorizării depășește ora 22.⁰⁰, solicitantul va depune acordul notarial al vecinilor limitrofi punctului de lucru;
- j) Acordul notarial al tuturor proprietarilor pentru folosirea părților comune aflate în indiviziune, dacă este cazul;
- k) Dovada deținerii locului de parcare de la Direcția Tehnică din cadrul Primăriei Municipiului Brașov sau dovada existenței locurilor de parcare în afara domeniului public conform H.G. 525/1996 ,după caz.

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

Art.5. În termenul legal pentru aprobarea dosarului și semnarea acordului/autorizației de către Secretar și Primar, Serviciul Administrare Patrimoniu și Urbanism Comercial va înștiința solicitantul de îndată pentru a se prezenta la sediul Primăriei în vederea ridicării acordului/autorizației. Acordul se va ridica de reprezentantul legal al agentului economic care se va legitima cu actul de identitate sau de împuternicit care va prezenta împuternicirea semnată și ștampilată de persoana juridică și copie după actul de identitate al persoanei împuternicite în termen de 30 zile.

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

- a) cerere de vizare anuală (anexa 5);
- b) acordul/autorizația de funcționare, în original, a solicitantului, cu semnarea declarației pe proprie răspundere, sub sancțiunea prevăzută de art.292- Cod Penal, precum că nu s-au înregistrat schimbări în condițiile ce au stat la baza autorizării, dată de reprezentantul legal al agentului economic pe verso-ul formularului, conform anexei 4, parte integrantă din prezenta hotărâre ;
- c) certificatul de neurmărire fiscală privind debitele și alte datorii către bugetul local al municipiului, aflat în termenul de valabilitate;
- d) acte, documente actualizate, în situația în care termenele de valabilitate au expirat;
- e) dovada plății taxei de avizare prevăzută de lege se va prezenta după vizarea acordului/autorizației de funcționare și se va percepe pentru anul fiscal în curs;
- f) taxa pentru acord/autorizația de funcționare nu se fracționează conform prevederilor Codului Fiscal..

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

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

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

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

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

(3) În cazul în care vor exista reclamații/sesizări, ulterioare, privitoare la obiectul de activitate, respectiv orarul de funcționare din cadrul unei structuri de vânzare ce deține acordul/autorizația de funcționare din partea administrației administrației publice locale, serviciul de specialitate își rezervă dreptul de a reanaliza, din oficiu, documentația existentă în evidența serviciului, urmând a se lua decizia corespunzătoare, în sensul menținerii, suspendării, retragerii sau modificării acordului/autorizației de funcționare.

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

Art.9. Structurile de vânzare cu amănuntul din sectorul alimentar nu pot fi închise mai mult de două zile consecutive cu excepția unor cauze obiective de nefuncționare.

Comercianții sunt obligați să anunțe consumatorii cu privire la motivul și perioada închiderii.

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

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

Art.12. Notificările privind vânzările de lichidare și soldare efectuate în structurile de vânzare amplasate pe raza Municipiului Brașov se vor depune la serviciul 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 și celălalt fiind păstrat de comerciant.

Art.13. Notificarea va fi depusă de comerciant cu cel puțin **15 zile** înainte de începerea vânzării de lichidare în situațiile prevăzute la art. 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.

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

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

Art.16. (1) Exercițarea de activități de comercializare fără acordul/autorizația de funcționare emisă de către Primarul Municipiului Brașov în baza prezentului Regulament, precum și nevizarea anuală a acestora constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 500 la 1.500 lei, acordându-i-se un termen, dar nu mai mare de 45 de zile, de la data sancționării, pentru intrarea în legalitate.

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

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

Art.17. (1) Suspendarea activităților comerciale în situațiile prevăzute de legislația în vigoare se face de către Primarul Municipiului Brașov prin dispoziție, în baza unui referat întocmit de persoanele împuternicite să constate contravențiile.

(2) Pentru agenții economici care desfășoară exerciții comerciale, fără a deține acord/autorizația de funcționare, suspendarea activității se face de către Primarul Municipiului Brașov prin dispoziție, de către serviciul de specialitate din cadrul Poliției Locale Brașov.

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

Art.18. Interzicerea activității comerciale se face de către autoritățile competente (Direcția de Sănătate Publică, Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, Agenția pentru Protecția Mediului, Inspectoratul pentru Situații de Urgență, Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorilor, etc.) potrivit legii. Actul prin care se interzice activitatea se va comunica Oficiului Registrului Comerțului, conform art. 17 din legea nr. 359/2004, actualizată și Primăriei Municipiului Brașov.

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

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

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

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

Arhitect Șef
Martina Manolache

Șef Serviciu Administrare Patrimoniu și Urbanism Comercial
Alexandra Aniculăeșă

Tehnoredactat: Insp. Adrian Posea

CERERE DE ACORD
pentru desfășurarea exercițiilor comerciale

PERSOANĂ FIZICĂ	<input type="checkbox"/>
-----------------	--------------------------

PERSOANĂ JURIDICĂ	<input type="checkbox"/>
-------------------	--------------------------

Subsemnatul, _____, identificat prin C.I./B.I. seria _____ nr. _____, reprezentant legal* al societății comerciale _____ cu sediul (domiciliul pentru P.F. / A.F.) în localitatea _____, la adresa: str. _____ nr. _____, bl. _____, sc. _____ ap. _____, județul _____ Cod Poștal _____

Înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului cu nr. _____

cod fiscal / CUI / CNP _____

solicit acordul Primarului Municipiului Brașov, conform O.G. nr.99/2000, aprobată cu modificări și completari prin Legea nr.650/2002, pentru exercitarea următoarelor activități comerciale:

Forma de comerț

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Comerț cu ridicata | <input type="checkbox"/> Alimentație publică |
| <input type="checkbox"/> Comerț cu amănuntul | <input type="checkbox"/> Servicii de piață |
| | <input type="checkbox"/> Intermedieri în comerțul cu ridicata |

Codurile CAEN pentru care se solicită acordul/autorizația de funcționare sunt următoarele :

Obligativitatea deținerii locurilor de parcare (conform H.C.L. nr. 469/2013)

Notă: se va completa de către Serviciul Amenajare Drumuri Publice și Siguranța Circulației

Nr. telefon _____

* administrator sau împuternicit (cu procură)

de caracterizare a structurilor de vânzare

1. Adresa:	
2. Zona de amplasare (după Planul Urbanistic General al localității):	
3. Precizați dacă este vorba:	
a) De o construcție nouă	<input type="checkbox"/>
b) De extinderea unei construcții existente cu destinație comercială	<input type="checkbox"/>
c) De adaptare pentru activitatea de comerț a unui imobil care a avut altă destinație precizați activitatea anterioară	<input type="checkbox"/>
d) De modificări, schimbări de destinație, lucrări de dezvoltare sau modernizare față de situația inițială, etc. și până în prezent asupra spațiului unde vă desfășurați activitatea	DA NU <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4. Dimensiunile structurii de vânzare	mp
a) <u>Aria (suprafața totală) desfășurată construită a întregului imobil:</u>	
b) <u>Aria (suprafața totală) desfășurată construită a spațiului unde se desfășoară activitatea comercială:</u>	
• Pentru comerțul cu ridicata, din care:	
- de depozitare / pastrare	
- de prezentare	
- spații tehnice	
- alte spații (birouri, anexe, utilități)	
• Pentru comerțul cu amănuntul și unitățile de prestări servicii, din care:	
- sala / de vânzare / prestare	
- de depozitare / păstrare	
- spații tehnice	
- alte spații (birouri, anexe, utilități)	
• Pentru alimentație publică, din care:	
- sala / salon de servire	Suprafața mp:
- sala / salon de servire	Număr de locuri:
- de depozitare / păstrare	
- de pregătire-preparare	
- alte spații (spații tehnice, birouri, anexe, utilități)	
c) Suprafața de parcare proprie amplasamentului (nr. locuri de parcare)	
5. Servicii de piață oferite cumpărătorilor:	
6. Spațiul pentru desfășurarea activității este conform obiectului de activitate, este deținut cu titlu valabil și nu există cauze, împrejurări sau alte impedimente pentru desfășurarea activității și emiterea acordului/autorizației de funcționare	

Nota: - În termen de 30 (treizeci) de zile de la data înregistrării documentației complete, mă oblig să mă prezint la C.I.C. pentru ridicarea acordului. Neridicarea actului în termenul de mai sus atrage anularea cererii.
- completarea cererii este obligatorie pentru toate rubricile.

Declar pe propria răspundere că am înțeles conținutul prezentei cereri și îmi asum răspunderea pentru cele menționate și sunt conforme cu realitatea, în caz contrar voi suporta consecințele conform legislației în vigoare.

Semnătura reprezentantului legal și ștampila

Cerere privind aprobarea orarului de funcționare
(Conform H.C.L. nr. _____)

Subsemnatul _____, identificat prin
CNP _____, C.I./B.I. seria ____, nr. _____, domiciliat în
_____, str. _____, nr. _____, județul
_____ în calitate de _____ la societatea comerciala
_____, înregistrată la Registrului Comerțului sub
nr. _____, cod unic de înregistrare _____, cu sediul social în
loc. _____ str. _____ nr. _____, solicit aprobarea
următorului orar de funcționare pentru punctul de lucru situat în
_____, cu suprafața de _____ mp, capacitatea
_____, având ca obiect de activitate _____, sonorizări
practicate _____:

SPAȚIU:
(incinta destinată desfășurării activității)

LUNI – VINERI _____

SÂMBĂȚĂ

DUMINICĂ _____

TERASA
(grădina de vară)

LUNI - VINERI _____

SÂMBĂȚĂ _____

DUMINICĂ _____

Am luat la cunoștință de condițiile impuse pentru desfășurarea activității și înțeleg să le respect întocmai.

Data _____

**SEMNĂTURA REPREZENTANTULUI
AGENTULUI ECONOMIC ȘI ȘTAMPILA**

ROMÂNIA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BRAȘOV

B-dul Eroilor nr. 8

Brașov 500007

Tel. 268-416550

Serviciul Administrare Patrimoniu și Urbanism Comercial

www.brasovcity.ro

Nr. cerere: _____ din data: _____



ACORD

pentru desfășurarea exercițiilor comerciale
Nr. _____ din _____

emis în baza O.G. nr. 99/2000, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 50/2002

Pentru, _____ (denumirea
solicitantului)
înmatriculat(ă) la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. _____, având C. CNP _____
reprezentat(ă) de _____ în calitate de _____ identificat cu
B.I./C.I. seria _____
nr. _____, în spațiul situat în Brașov, la adresa:
având următorul profil:

AUTORIZAȚIE

emisă în baza art. _____ Cod Fiscal

În conformitate cu art. _____ din Codul Fiscal se autorizează desfășurarea activităților cod CAEN menționate în cuprinsul

Acordului de către agentul economic _____
la punctul de lucru pentru care s-a emis prezentul act.

Prezentul acord/autorizație este valabil în condițiile respectării următoarelor prevederi:

- nu contravine planului general de dezvoltare urbană și criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare din localități;
 - nu aduce prejudicii terenurilor aflate în incinta sau în apropierea unor clădiri de valoare arhitectonică deosebită ori cu valoare de patrimoniu;
 - exerciții comerciale nu se fac în spații improvizate.
- Respectarea condițiilor menționate a stat la baza emiterii prezentului acord și autorizație de funcționare, schimbarea profilului sau efectuarea unor activități atrage, după caz, ridicarea temporară sau definitivă a prezentului act, precum și sancționarea contravențională conform legii.

Program de funcționare declarat: Luni - Vineri
Sâmbătă
Duminică

Prezentul act este valabil numai în original.

Comerciantul are obligația să aducă la cunoștință emitentului prezentului act orice modificare intervenită cu privire la desfășurarea exercițiului comercial, în caz contrar, acordul/autorizația își pierde valabilitatea.

Acordul este valabil pe o perioadă de un an, autorizația se vizează anual.

La eliberare s-a taxat cu _____ lei, nr. chit. / O.P. _____, conform prevederilor HCL nr. _____/_____

PRIMAR,

SECRETAR,

Șef Serviciu:
Întocmit:

LOC PENTRU VIZA ANUALĂ

Se vizează Autorizația pentru desfășurarea de activități comerciale și se prelungește Acordul pentru desfășurarea exercițiilor comerciale pe anul
S-a taxat, conf. prevederilor Codului Fiscal și a H.C.L. nr. ____ / ____ cu suma de ____ lei,
chitanța/O.P. nr. ____ / ____.

Primar,

Data,

L.S.

Subsemnatul, _____, în calitate de _____ al _____
domiciliat în _____, fiul lui _____ și al _____,
identificat cu C.I./B.I. seria ____ nr. _____, declar pe propria răspundere că nu a intervenit
modificări ale condițiilor care au stat la baza emiterii prezentului act.

Semnătura,

Data,

L.S.

Se vizează Autorizația pentru desfășurarea de activități comerciale și se prelungește Acordul pentru desfășurarea exercițiilor comerciale pe anul
S-a taxat, conf. prevederilor Codului Fiscal și a H.C.L. nr. ____ / ____ cu suma de ____ lei,
chitanța/O.P. nr. ____ / ____.

Primar,

Data,

L.S.

Subsemnatul, _____, în calitate de _____ al _____
domiciliat în _____, fiul lui _____ și al _____,
identificat cu C.I./B.I. seria ____ nr. _____, declar pe propria răspundere că nu a intervenit
modificări ale condițiilor care au stat la baza emiterii prezentului act.

Semnătura,

Data,

L.S.

CĂTRE,

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BRAȘOV

Subsemnatul _____, identificat prin CNP _____ având C./B.I seria____, nr._____, reprezentantul legal (administrator) sau împuternicit (cu procură) al S.C. _____, cu sediul în _____, identificată prin CUI _____, tel : _____, solicit vizarea anuală a Acordului/Autorizației de Funcționare nr. ____/____, pentru punctul de lucru situat în Brașov, _____.

Anexez :

1. Acordul/Autorizația de Funcționare, în original a solicitantului, cu semnarea declarației pe proprie răspundere, sub sancțiunea prevăzută de art.292- Cod Penal, precum că nu s-au înregistrat schimbări în condițiile ce au stat la baza autorizării, dată de reprezentantul legal al agentului economic pe verso-ul Acordului/Autorizației de Funcționare.
2. Certificatul de neurmărire fiscală (Direcția Fiscală Brașov, sediu, str. Dorobanților nr. 4) privind debitele și alte datorii către bugetul local al municipiului, aflat în termen de valabilitate, din care să rezulte că agentul economic nu are datorii la bugetul local;
3. Acte, documente actualizate, în situația în care termenele de valabilitate au expirat sau au intervenit modificări ex: contract de închiriere, extras CF, etc.
4. În cazul în care activitatea la punctul de lucru depășește ora 22.00 se va prezenta obligatoriu acordul notarial al vecinilor direct afectați, conform prevederilor HCL nr.432/2007;
5. Extrasul CF nu mai vechi de 3 luni al spațiului supus autorizării;
6. Dovada plății taxei de avizare prevăzută de lege se va prezenta după vizarea acordului/autorizației de funcționare; taxa se va percepe pentru anul fiscal în curs și nu se fracționează conform prevederilor Codului Fiscal.

DATA:

SEMNĂTURA:

F: PGE-06/05-04

funcționare, Primăria Brașov poate solicita și alte acte/documente, etc. specifice desfășurării exercițiului comercial ex: declarații notariale, autorizație de construire, releveu al spațiului, puncte de vedere de la alte instituții, etc.

3. Dovada taxei de plată pentru eliberarea acordului/autorizației de funcționare se va prezenta după emiterea acordului, conform cuantumului stabilit de legislația în vigoare; taxa nu se fracționează conform prevederilor Codului Fiscal.

F: PGE-06/05-04

Anexa 6

Pentru obținerea acordului/autorizației de funcționare, conform Ordonanței Guvernului nr. 99/2000, actualizată, Cod Fiscal, H.C.L. nr.116/2007, republicată, agenții economici vor depune în dosar plic, însoțite obligatoriu de un opis, următoarele documente:

1. Cerere tip; *Copia actului de identitate al administratorului sau împuternicitului (cu procură);*
2. *Plan de situație cu indicarea în zonă a spațiului și foto amplasament ;*
3. Actul constitutiv sau actul de înființare pentru persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale după caz;
4. Dovada ocupării legale a domeniului public/privat al municipiului sau spațiului unde se desfășoară activitatea (contract de închiriere, **cu termen de valabilitate de minim 1 an de la data depunerii cererii**, etc.);
5. Certificat de neurmărire fiscală emis de Direcția Fiscală Brașov (str. Dorobanților nr.4), aflat în termen de valabilitate obligatoriu, din care să rezulte că solicitantul (agentul economic) nu are datorii la bugetul local;
6. Certificatul Unic de Înregistrare al solicitantului și Certificatul Constatator emis de către Oficiul Registrului Comerțului pentru punctul de lucru, din care să rezulte codurile CAEN pentru desfășurarea exercițiului comercial pentru care se solicită acordul/autorizația de funcționare.
7. Acorduri/avize/autorizări/licențe speciale specifice exercițiului comercial desfășurat;
 - a) autorizație de funcționare sau notificarea pentru certificarea conformității de la Direcția de Sănătate Publică Brașov (str. M. Kogălniceanu nr. 11) pentru codurile CAEN care efectiv se desfășoară în spațiu;
 - b) autorizație de securitate la incendiu de la I.S.U. „Tara Bârsei” al județului Brașov (str. Școlii nr. 4);
 - c) autorizație de funcționare de la Agenția pentru Protecția Mediului Brașov (str. Politehnicii nr. 3), după caz
 - d) autorizație de funcționare de la Direcția Sanitară Veterinară și Pentru Siguranța Alimentelor Brașov (Calea Feldioarei nr. 20A), numai pentru comercializarea produselor alimentare sau unitate de alimentație publică.
8. Extrasul CF nu mai vechi de 3 luni, cu înscrierea funcțiunii de spațiu cu altă destinație decât aceea de locuință. Excepție fac situațiile în care punctul de lucru se află într-o construcție provizorie (chiosc), pentru care este necesară numai autorizația de construire pentru amplasarea chioscului;
9. Contract de salubritate și copie după factura și chitanța aferentă, din luna precedentă depunerii dosarului (după caz).
11. Notificarea orarului de funcționare (anexa 2). În cazurile în care activitatea de la punctul de lucru supus autorizării depășește ora 22.00, **solicitantul va depune acordul notarial al persoanelor care își au domiciliul sau sediul în imobilul în cauză și în vecinătatea acestuia ;**
12. Acordul tuturor proprietarilor pentru folosirea părților comune aflate în indiviziune (declarație notarială privind acordul și cuantumul părților de uz comun pentru fiecare coproprietar), dacă este cazul.
13. Dovada deținerii locului de parcare de la Direcția Tehnică din cadrul Primăriei Municipiului Brașov sau dovada existenței locurilor de parcare în afara domeniului public conform H.G. 525/1996, după caz ;
14. *Declarația privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică neincluse în structurile de primire turistice conform H.G.nr.843/1999*

Notă :

1. Actele se vor prezenta în copii conform cu originalul sau în formă autenticată (în dosar plic, însoțite obligatoriu de un opis al actelor depuse) la Centru de Informare pentru Cetățeni - Serviciul Administrare Patrimoniu și Urbanism Comercial (biroul 4 sau 5) unde se va completa cererea tip pentru acord/autorizare și notificarea orarului de funcționare.
2. În funcție de particularitățile fiecărui punct de lucru , în vederea emiterii acordului/autorizației de funcționare, Primăria Brașov poate solicita și alte acte/documente, etc. specifice desfășurării exercițiului comercial ex: declarații notariale, autorizație de construire, relevu al spațiului, puncte de vedere de la alte instituții, etc.
3. Dovada taxei de plată pentru eliberarea acordului/autorizației de funcționare se va prezenta după emiterea acordului, conform cuantumului stabilit de legislația în vigoare; taxa nu se fracționează conform prevederilor Codului Fiscal.