

## REGULAMENT

privind desfășurarea activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza administrativ teritorială a Sectorului 6 al Municipiului București

### Cap. I Dispoziții generale

**Art. 1.** Presentul Regulament are în vedere realizarea următoarelor obiective: stimularea dezvoltării activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață; încurajarea liberei inițiative, asigurarea concurenței loiale și a liberei circulații a produselor și serviciilor de piață; informarea corectă și protejarea intereselor consumatorilor, precum și posibilitatea asigurării produselor și serviciilor de piață în zonele de vecinătate a acestora; modernizarea și dezvoltarea formelor de distribuție; promovarea diverselor tipuri de rețele de distribuție și forme de vânzare; stimularea dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii cu activitate de comercializare a produselor și serviciilor de piață.

Totodată, reglementează modul de organizare și funcționare a activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață de pe raza administrativ teritorială a Sectorului 6 al Municipiului București și stabilește procedura de obținere a Acordului/Autorizației de Funcționare de către persoanele fizice și juridice care exercită activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață în zone publice sau în orice zonă de altă natură destinată folosinței publice, în structuri de vânzare cu sediul fix ori ambulant, permanent, temporar sau după caz, sezonier, pe teritoriul Sectorului 6 al Municipiului București.

**Art. 2.** Agenții economici care desfășoară activități comerciale, de prestări servicii, alimentație publică/activități recreative și distractive pe raza administrativ teritorială a Sectorului 6 al Municipiului București, au obligația depunerii cererii de prelungire cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de expirarea termenului prevăzut în Acordul/Autorizația de Funcționare.

**Art. 3.** Acordul/Autorizația de Funcționare se eliberează persoanelor fizice sau juridice autorizate de către instituțiile abilitate, în condițiile legii. Pentru obținerea Acordului/Autorizației de Funcționare, agenții economici interesați vor depune documentația prevăzută la capitolul II, III și IV din prezentul Regulament.

**Art. 4.** Acordul/Autorizația de Funcționare se va elibera pentru activitatea menționată în Anexa la certificatul de înregistrare sau în certificatul constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, menționată în Anexa la Ordonanța Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață.

**Art. 5.** Acordul de Funcționare se eliberează pentru o perioadă de maxim un an de la data emiterii acestuia, dacă termenele actelor existente la dosar permit acest lucru.

În caz contrar, termenul Acordului de Funcționare va fi stabilit în funcție de cel mai scurt termen al oricăruia din actele depuse (autorizații, avize, acorduri, contracte).

Autorizația de Funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică/activități recreative și distractive se eliberează pentru o perioadă de maxim un an fiscal (1 ianuarie-31 decembrie), dacă termenul actelor existente la dosar permit acest lucru.

**Art. 6.** (1) În situațiile în care apar modificări referitoare la forma de organizare a agentului economic, tipul de unitate, obiectul de activitate, adresa punctului de lucru, suprafața unității, agentul economic este obligat să solicite eliberarea unui nou Acord/Autorizație de Funcționare.

(2) În cazul pierderii/deteriorării Acordului/Autorizației de Funcționare, agentul economic are dreptul de a solicita, în cazul pierderii eliberarea unei copii a documentului, cu obligația prezentării anunțului la ziar privind pierderea acestuia.

(3) Modificările la Acordul/Autorizația de Funcționare cu privire la datele de identificare ale agentului economic (denumire, adresă sediu social) vor fi operate în mod gratuit, la solicitarea agentului economic.

(4) În situația în care vor exista reclamații, sesizări, ulterioare autorizării agentului economic, privitoare la obiectul de activitate, respectiv Orarul de Funcționare din cadrul unei structuri de vânzare, emitentul Acordului/Autorizației de Funcționare își rezervă dreptul de a reanaliza documentația existentă în evidența compartimentului de specialitate, în sensul menținerii, anulării sau modificării Acordului/Autorizației de Funcționare.

**Art. 7.** Agenții economici care desfășoară activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza administrativ teritorială a Sectorului 6 al Municipiului București au următoarele obligații:

A. Să respecte normele privind:

- igiena, sănătatea publică și siguranța alimentelor;
- proveniența și calitatea mărfurilor;
- utilizarea mijloacelor de cântărire autorizate;
- liniștea și ordinea publică;
- protecția consumatorilor;
- protecția muncii.

B. Să respecte următoarele cerințe privind activitatea la structura de vânzare autorizată:

- să afișeze datele de identificare ale comerciantului, precum și Acordul/Autorizația de Funcționare;
- să asigure expunerea estetică a produselor și să afișeze în mod vizibil prețurile;
- să respecte suprafața autorizată;
- să nu aducă prejudicii zonelor verzi și mediului înconjurător;
- să păstreze și să asigure curățenia în jurul spațiului, iar pe timp de iarnă să curețe zăpada depusă și gheața formată de pe trotuarele aferente structurii de vânzare, să ia măsuri de înlăturare a țurțurilor de gheață formați la nivelul acoperișului spațiului/construcției;
- să respecte orarul de funcționare;
- să nu expună și/sau depoziteze mărfuri și ambalaje în afara punctului de lucru.

**Art. 8.** Nu se va elibera Acord/Autorizație de Funcționare în următoarele cazuri:

- a) spațiul comercial contravine planului general de dezvoltare urbană și criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare;
- b) agentul economic aduce prejudicii spațiilor aflate în incinta sau în apropierea unor clădiri de valoare arhitectonică deosebită ori cu valoare de patrimoniu;
- c) agentul economic încalcă dispozițiile prezentei hotărâri.

## **Capitolul II**

### **Eliberarea Acordului de Funcționare**

#### **Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării Acordului de Funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale pe teritoriul Sectorului 6**

**Art. 9.** Pentru eliberarea Acordului de Funcționare, agenții economici trebuie să îndeplinească următoarele cerințe și criterii:

- a) să desfășoare activități comerciale care să respecte normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică, conform prevederilor legale în vigoare;
- b) spațiile comerciale situate la subsolul, parterul sau mezaninul unităților de locuit colective, trebuie să prezinte, pentru solicitant, Acordul Comitetului Executiv, precum și acordul vecinilor direct afectați, conform prevederilor Legii nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și ale Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) spațiile comerciale situate la subsolul, parterul sau mezaninul unităților de locuit colective, care au din construcție destinația de comerț, sunt exceptate de la obținerea Acordului Comitetului Executiv;
- d) să îndeplinească toate condițiile stabilite de lege în vederea desfășurării unei activități corespunzătoare;
- e) să asigure repararea, zugrăvirea și întreținerea fațadei aferente spațiului în care se desfășoară activitatea, cu respectarea legislației în vigoare în domeniul construcțiilor;
- f) să respecte hotărârile adoptate de Consiliul Local Sector 6 referitoare la buna gospodărire și înfrumusețare a sectorului;

**Art. 10.** Pentru eliberarea Acordului de Funcționare, agentul economic va depune la Serviciul Biroul Unic din cadrul Primăriei Sector 6, următoarele documente:

1. Cerere tip;
2. B.I./C.I. al/a persoanei care depune documentația de autorizare, copie;
3. Împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru depunerea documentației de autorizare, în original;
4. Certificat de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, copie;
5. Certificat Constatator, Rev. 2, pentru punctul de lucru, eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, conform Legii nr. 26/1990 privind Registrul Comerțului cu modificările și completările ulterioare, respectiv a Legii 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, cu modificările și completările ulterioare, copie;
6. Fotografie color exterioară de ansamblu a spațiului comercial;
7. Contract de închiriere/comodat/locatiune/subînchiriere/asociere, din care să reiasă suprafața utilă a structurii de vânzare, copie;
8. Acordul proprietarului pentru desfășurarea activității de închiriere/subînchiriere, după caz, copie;

9. Releveul spațiului comercial sau schița spațiului, anexă la contract, plan de situație privind amplasarea corpurilor de clădire, după caz, copie;

10. Actul de proprietate care atestă forma juridică a spațiului sau Extras de carte funciară, după caz, copie ;

11. Plan de situație privind încadrarea în zonă 1:500 și 1:2000, copii;

12. Aviz de amplasare și plan vizat spre neschimbare, copie;

13. Autorizație/Document de înregistrare sanitar-veterinar – D.S.V., după caz, copie;

14. Notificare/Proces verbal de constatare a condițiilor igienico-sanitare – D.S.P., după caz, copie;

15. Autorizație de mediu, după caz, copie;

16. Autorizație/adresă R.A.R., după caz, copie;

17. Autorizație funcționare Ministerul Sănătății (pentru farmacie), copie;

18. Autorizația de Securitate la Incendiu sau negație, după caz, copie;

a) Declarație pe propria răspundere, completată de proprietar, cu respectarea prevederilor Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare, în original;

b) Declarație pe propria răspundere, completată de proprietar, cu respectarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare, în original;

19. Contract cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, autorizată de Primăria Municipiului București, conform H.C.L. Sector 6 nr. 236/2017, cu modificările și completările ulterioare, factura și ultima chitanță de plată, după caz, copii;

20. Acordul Comitetului Executiv și acordul vecinilor direct afectați (conform Legii nr. 196/2018), după caz, în original;

21. Acordul de Funcționare eliberat anterior, după caz, copie;

22. Acord de funcționare (cod C.A.E.N. 6820) pentru agenții economici care dețin mai multe spații comerciale pe raza Sectorului 6, după caz, copie;

23. Certificat de atestare fiscală, eliberat de către Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 6, din care să reiasă că proprietarul clădirii sau agentul economic, nu înregistrează datorii la bugetul local și cu specificația că spațiul este cu altă destinație decât cea de locuință, în original;

24. Adresa emisă de Administrația Piețelor Sector 6, care atestă că agentul economic nu figurează cu datorii către această instituție, după caz, copie;

25. Declarație privind tipul unității de alimentație publică, conform H.G. nr. 843/14.10.1999, depusă separat cu număr de înregistrare, în original;

Documentele depuse, vor fi certificate, "conform cu originalul" și sunt în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare;

**Art. 11.** (1) Acordul de Funcționare va fi eliberat la cererea agentului economic, în termen de 30 de zile de la solicitare, de către Serviciul Biroul Unic din cadrul Primăriei Sectorului 6.

(2) În cazul în care se constată o neregularitate a documentației depuse, Serviciul Activități Comerciale din cadrul Primăriei Sectorului 6, va notifica acest fapt solicitantului acordului, cu cel puțin 10 (zece) zile înainte de expirarea termenului prevăzut la alin. (1), precizând totodată și modul de remediere a neregularității constatate.

(3) În situația prevăzută la alin. (2), precum și în cazul în care documentația depusă de agentul economic necesită verificări în teren de către compartimentele de specialitate ale Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, termenul de eliberare se poate prelungi cu maximum 15 (cincisprezece) zile calendaristice, cu notificarea prealabilă a solicitantului.

(4) Dacă în termen de 5 zile de la primirea notificării, agentul economic nu depune actele solicitate, cererea va fi clasată conform legislației în vigoare.

### **Capitolul III**

#### **Eliberarea Autorizației de Funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică/activități recreative și distractive**

##### **Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării Autorizației de Funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică/activități recreative și distractive pe raza administrativ teritorială a Sectorului 6**

**Art. 12.** În vederea eliberării Autorizației de Funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică/activități recreative pe teritoriul Sectorului 6, agenții economici trebuie să îndeplinescă următoarele cerințe și criterii:

- a) să desfășoare activități economice, cu respectarea condițiilor de protecție a vieții, sănătății, securității și intereselor economice ale consumatorilor, precum și a mediului;
- b) să îndeplinescă cerințele profesionale pentru personalul angajat în vederea exercitării de activități comerciale cu produse din sectorul de alimentație publică, conform prevederilor O.G. nr. 99/2000, republicată;
- c) unitățile de alimentație publică 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 amplasamentului unității;
- d) spațiile comerciale situate la subsolul, parterul sau mezaninul unităților de locuit colective, trebuie să prezinte pentru solicitant, Acordul Comitetului Executiv, precum și acordul vecinilor direct afectați, conform prevederilor Legii nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și ale Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f) spațiile comerciale situate la subsolul, parterul sau mezaninul unităților de locuit colective, care au din construcție destinația de comerț, sunt exceptate de la obținerea Acordului Comitetului Executiv;
- g) unitățile care funcționează peste ora 22<sup>00</sup>, au obligația de a asigura liniștea și ordinea publică atât în interiorul spațiului, cât și pe suprafața de teren aferentă spațiului.

**Art. 13.** În vederea eliberării Autorizației de Funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică/activități recreative și distractive pe raza administrativ

teritorială a Sectorului 6, agentul economic va depune la Serviciul Biroul Unic din cadrul Primăriei Sectorului 6, următoarele documente:

1. Cerere tip;
2. B.I./C.I. al/a persoanei care depune documentația de autorizare, copie;
3. Împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru depunerea documentației de autorizare, în original;
4. Certificat de Înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, copie;
5. Certificat Constatator, Rev. 2, pentru punctul de lucru, eliberat de Oficiul Registrului Comerțului conform Legii nr. 26/1990 privind Registrul Comerțului, cu modificările și completările ulterioare, respectiv Legii 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, cu modificările și completările ulterioare, copie xerox;
6. Fotografie color exterioară de ansamblu a spațiului comercial;
7. Contract de închiriere/comodat/locățiune/subînchiriere/asociere, din care să reiasă suprafața utilă a structurii de vânzare, copie;
8. Acordul proprietarului pentru desfășurarea activității de închiriere/subînchiriere, după caz, copie;
9. Releveul spațiului comercial sau schița spațiului, anexă la contract, plan de situație privind amplasarea corpurilor de clădire, după caz, copie;
10. Actul de proprietate care atestă forma juridică a spațiului sau Extras de carte funciară, după caz, copie;
11. Planuri de situație privind încadrarea în zonă 1:500 și 1:2000, copii;
12. Aviz de amplasare și plan vizat spre neschimbare, copii;
13. Autorizație/Document de înregistrare sanitar-veterinar – D.S.V., după caz, copie;
14. Notificare/Proces verbal de constatare a condițiilor igienico-sanitare – D.S.P., după caz, copie;
15. Autorizație de mediu sau declarație pe propria răspundere că sunt mai puțin de 100 locuri/scaun, copie;
16. Autorizația de Securitate la Incendiu sau negație, după caz, copie;
  - a) Declarație pe propria răspundere, completată de proprietar, cu respectarea prevederilor Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare, în original;
  - b) Declarație pe propria răspundere, completată de proprietar, cu respectarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare, în original;
17. Chitanță de plată/Ordin de plată a taxei pentru eliberarea autorizației cu ștampila băncii, copie;

18. Contract cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, autorizată de Primăria Municipiului București, conform H.C.L. Sector 6 nr. 236/2017, cu modificările și completările ulterioare, factură și ultima chitanță de plată, după caz, copii;
19. Acordul Comitetului Executiv și acordul vecinilor direct afectați, (conf. Legii nr. 196/2018), cu specificarea expresă a orarului de funcționare, după caz, în original;
20. Declarație privind tipul unității de alimentație publică, conform H.G. nr. 843/14.10.1999, privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică neincluse în structurile de primire turistice, depusă cu nr. de înregistrare, în original;
21. Autorizația de Funcționare, eliberată anterior, după caz, copie;
22. Acord de funcționare (cod C.A.E.N. 6820) pentru agenții economici care dețin mai multe spații comerciale pe raza Sectorului 6, după caz, copie;
23. Certificat de atestare fiscală, eliberat de către Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 6, din care să reiasă că proprietarul clădirii sau agentul economic, nu înregistrează datorii la bugetul local și cu specificația că spațiul este cu altă destinație decât cea de locuință, în original;
24. Adresa emisă de Administrația Piețelor Sector 6 care atestă că agentul economic nu figurează cu datorii către această instituție, după caz, copie;

Documentele depuse, vor fi certificate, "conform cu originalul" și sunt în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare;

**Art. 14.** (1) Autorizația de Funcționare va fi eliberată la cererea agentului economic, în termen de 30 de zile de la solicitare, de către Serviciul Biroul Unic din cadrul Primăriei Sectorului 6.

(2) În cazul în care se constată o neregularitate a documentației depuse, Serviciul Activități Comerciale din cadrul Primăriei Sectorului 6, va notifica acest fapt solicitantului acordului, cu cel puțin 10 (zece) zile înainte de expirarea termenului prevăzut la alin. (1), precizând totodată și modul de remediere a neregularității constatate.

(3) În situația prevăzută la alin. (2), precum și în cazul în care documentația depusă de agentul economic necesită verificări în teren de către compartimentele de specialitate ale Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, termenul de eliberare se poate prelungi cu maximum 15 (cincisprezece) zile calendaristice, cu notificarea prealabilă a solicitantului.

(4) Dacă în termen de 5 zile de la primirea notificării, agentul economic nu depune actele solicitate, cererea va fi clasată conform legislației în vigoare.

**Art. 15.** (1) Autorizația de Funcționare se eliberează cu valabilitate până la sfârșitul anului fiscal (31 decembrie), indiferent de data la care agentul economic a depus cererea de autorizare;

(2) În situația în care agentul economic dorește să își desfășoare activitatea și în anul fiscal următor celui în care a fost autorizat inițial, acesta are obligația să solicite o nouă autorizație, așa cum este prevăzut la art. 13.

**Art. 16.** Taxele pentru eliberarea Autorizației de Funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică/activități recreative și distractive se achită, fie cu Ordin de plată/foaie de vărsământ, în contul bugetului local, fie în numerar, la casieria Primăriei Sectorului 6.

Agentul economic nu se poate considera autorizat, decât în momentul eliberării Autorizației de Funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică/activități recreative și distractive.

Taxele pentru eliberarea Autorizației de Funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică/activități recreative și distractive, prevăzute în hotărârile Consiliului General al Municipiului București privind stabilirea nivelurilor taxelor și impozitelor locale în Municipiul București, se vor încasa pentru fiecare punct de lucru al agenților economici, inclusiv pentru cele situate în cadrul complexelor comerciale.

#### **CAPITOLUL IV**

##### **Eliberarea Acordului de Funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale temporare și/sau sezoniere**

##### **Cerințe și criteriile ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării Acordului de Funcționare pentru desfășurarea activității temporare și/sau sezoniere pe proprietate publică/privată a Municipiului București, aflat în administrarea Sectorului 6**

**Art. 17.** Pentru desfășurarea activităților comerciale temporare sau după caz, sezoniere (sărbători tradiționale, terase, unități alimentație publică, târguri organizate pentru producători pe domeniul public/privat pentru promovarea și comercializarea produselor tradiționale, agroalimentare și nealimentare, artizanale, meșteșugărești și alte activități economice care prin natura serviciilor prestate sau a produselor comercializate se desfășoară doar în anumite perioade ale anului) pe proprietate publică/privată a Municipiului București aflat în administrarea Sectorului 6, se vor elibera Acorduri de Funcționare sezoniere pentru fiecare amplasament aprobat al agentului economic, de către Serviciul Urbanism și Amenajare Teritoriu, Studii Urbanistice, din cadrul Primăriei Sectorului 6.

**Art. 18.** Acordul de Funcționare pentru desfășurarea de activități temporare și/sau sezoniere se solicită și se eliberează pentru:

- terase sezoniere amplasate pe proprietate publică/privată, aflată în Administrarea Primăriei Municipiului București;
- sărbători tradiționale românești;
- târguri expoziționale cu vânzare, organizate pe proprietate publică/privată de pe raza administrativ teritorială a Sectorului 6, pentru promovarea și comercializarea produselor tradiționale, agroalimentare și nealimentare, artizanale, meșteșugărești, tip hobby, etc.;
- alte activități comerciale care prin specificul lor se desfășoară pe o perioadă limitată de timp sau într-un anumit sezon.

**Art. 19.** Activitatea temporară și/sau sezonieră se va desfășura, cu respectarea normelor privind:

- respectarea amplasamentelor aprobate;
- igiena și sănătatea publică;
- protecția consumatorilor;
- proveniența și calitatea mărfurilor;
- ordinea și liniștea publică;
- asigurarea și păstrarea curățeniei în zona publică/privată ocupată, iar prin funcționare să nu creeze disconfort spațiilor învecinate prin orarul de funcționare aprobat;
- asigurarea expunerii estetice a mărfurilor și afișarea în mod vizibil a prețurilor.



**Art. 20.** Este obligatoriu ca la locul de desfășurare a activității temporare și/sau sezoniere, agentul economic să dețină și să utilizeze recipienți speciali pentru deșeuri.

**Art. 21.** Pentru eliberarea Acordului de Funcționare pentru activitățile comerciale temporare și/sau sezoniere sunt necesare următoarele documente:

1. Cerere tip;

2. B.I./C.I. al/a persoanei care depune documentația de autorizare, copie;

3. Împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru depunerea documentației de autorizare, în original;

4.. Certificat de Înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, copie;

5. Certificat Constatator, Rev. 2, pentru punctul de lucru, eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, conform Legii nr. 26/1990 privind Registrul Comerțului, cu modificările și completările ulterioare, respectiv Legii 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, cu modificările și completările ulterioare, copie;

6. Fotografie color exterioară de ansamblu a spațiului comercial;

7. Contract de închiriere/comodat/locațiune/subînchiriere/asociere, din care să reiasă suprafața utilă a structurii de vânzare copie;

8. Acordul proprietarului pentru desfășurarea activității de închiriere/subînchiriere, după caz, copie;

9. Releveul spațiului comercial sau schița spațiului, anexă la contract, plan de situație privind amplasarea corpurilor de clădire, după caz, copie;

10. Actul de proprietate care atestă forma juridică a spațiului sau Extras de carte funciară, după caz, copie;

11. Plan de situație privind încadrarea în zonă 1:500 și 1:2000, copii;

12. Autorizație de Construire și Proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor, după caz, copie;

13. Aviz de Amplasare privind ocuparea proprietății publice/private emis de Primăria Sectorului 6, după caz, copie;

14. Punct de vedere de la Serviciul Autorizații în Construcții, din cadrul Direcției Generale Arhitect Șef, cu privire la amenajări temporare în aer liber (conform art. 2, alin. (3) și art. 3, alin. (2) din Ordinul nr. 14/2009 al Ministrului Administrației și Internelor, după caz, copie;

15. Autorizație/Document de înregistrare sanitar-veterinar – D.S.V., după caz, copie;

16. Notificare/Proces verbal de constatare a condițiilor igienico-sanitare – D.S.P., după caz, copie;

17. Autorizație de mediu sau declarația pe proprie răspundere că sunt mai puțin de 100 (una sută) locuri/scaun, după caz, copie;

18. Autorizație/adresă R.A.R., copie;
19. Autorizația de Securitate la Incendiu sau negație, după caz, copie;
  - a) Declarație pe propria răspundere, completată de proprietar, cu respectarea prevederilor Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare, în original;
  - b) Declarație pe propria răspundere, completată de proprietar, cu respectarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare, în original;
20. Contract cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, autorizată de Primăria Municipiului București, conform H.C.L. Sector 6 nr. 236/2017, cu modificările și completările ulterioare, factura și ultima chitanță de plată, după caz, copii;
21. Acordul Comitetului Executiv și acordul vecinilor direct afectați, (conf. Legii nr. 196/2018), cu specificarea expresă a orarului de funcționare, după caz, în original;
22. Acordul de Funcționare eliberat anterior, după caz, copie;
23. Acord de funcționare (cod C.A.E.N. 6820) pentru agenții economici care dețin mai multe spații comerciale pe raza Sectorului 6, după caz, copie;
24. Certificat de atestare fiscală eliberat de către Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 6, din care să reiasă că proprietarul clădirii sau agentul economic nu înregistrează datorii la bugetul local, provenite din anii fiscali anteriori anului pentru care se solicită acordul de funcționare în original;
25. Declarație privind tipul unității de alimentație publică, (conf. H.G. nr. 843/1999), depusă cu număr de înregistrare – în original;

Documentele depuse, vor fi certificate, “conform cu originalul” și sunt în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare;

**Art. 22.** (1) Acordul de Funcționare privind desfășurarea activității comerciale temporare și/sau sezoniere va fi eliberat la cererea agentului economic, în termen de 30 zile de la solicitare, de către Serviciul Biroul Unic;

(2) În cazul în care se constată o neregularitate a documentației depuse, Serviciul Activități Comerciale va notifica acest fapt solicitantului acordului, cu cel puțin 10 (zece) zile înainte de expirarea termenului prevăzut la alin. (1), precizând totodată și modul de remediere a neregularității constatate.

(3) În situația prevăzută la alin. (2), precum și în cazul în care documentația depusă de agentul economic necesită verificări în teren de către compartimentele de specialitate ale Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, termenul de eliberare se poate prelungi cu maximum 15 (cincisprezece) zile calendaristice, cu notificarea prealabilă a solicitantului.

(4) Dacă în termen de 5 zile de la primirea notificării, agentul economic nu depune actele solicitate, cererea va fi clasată conform legislației în vigoare.

## **Capitolul VI Contravenții și sancțiuni**

**Art. 23. (1).** Suspendarea sau retragerea Acordului/Autorizației de Funcționare poate fi dispusă, conform legislației specifice în vigoare, în următoarele situații:

- a) când avizele sau autorizațiile, emise de alte instituții, care au stat la baza eliberării Acordului/Autorizației de Funcționare, în condițiile legii, au fost suspendate;
- b) în situația pierderii valabilității celorlalte documente care au stat la baza eliberării Acordului/Autorizației de Funcționare.

Suspendarea sau retragerea Acordului/Autorizației de Funcționare, se face prin Dispoziția Primarului Sectorului 6, în baza unui referat motivat, întocmit de către persoanele împuternicite să constate contravențiile și să aplice sancțiuni, din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6.

Dispoziția Primarului Sectorului 6 privind suspendarea sau retragerea Acordului/Autorizației de Funcționare, a activității unității, poate fi contestată potrivit Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 24.** Pentru unitățile de alimentație publică, cu un program de funcționare peste orele 22<sup>00</sup>, este necesară îndeplinirea următoarelor condiții:

- unitatea să nu fie reclamată de către vecinii direct afectați datorită zgomotului provocat;
- în spațiile comerciale, unde se permite consumul de băuturi răcoritoare și băuturi alcoolice, agenții economici au obligația să le asigure clienților grupuri sanitare amenajate în incinta spațiului.

## **Capitolul VII Dispoziții finale**

**Art. 25.** Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se face de către compartimentele de specialitate ale Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, conform legislației în vigoare.

**Art. 26.** Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor agenților economici ce desfășoară activități comerciale, prestări servicii și activități de comercializare, inclusiv pe domeniul public, cu respectarea tuturor actelor normative în vigoare, hotărârilor Consiliului General al Municipiului București și hotărârilor Consiliului Local Sector 6.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

Traian Pară



**Cerere privind eliberarea Acordului de Funcționare/Autorizației de Funcționare  
pentru desfășurarea activității de alimentație publică/activități recreative și distractive  
amplasate pe raza administrativ teritorială a Sectorului 6**

• Subsemnat(a)ul ....., în calitate de .....,  
la S.C./P.F./A.F. ...., tel./fax:....., solicit eliberarea Acordului/Autorizației de funcționare  
pentru spațiul comercial (alimentație publică) situat pe str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ....,  
ap. ...., sector 6, București.

• Tipul spațiului comercial:  permanent  chioșc  rulotă  stand  sezonier  Altele.

• Poziționarea spațiului comercial:

pe domeniul public la o distanță minimă de ..... m față de clădirea (se specifică tipul clădirii)

.....

în piață .....

în alte zone publice (parcuri, școli, spitale, centre comerciale, etc.) .....

• Spațiul comercial are o suprafață de ..... m.p.. Declar pe propria răspundere că în spațiul pentru care solicit  
autorizație de funcționare am/nu am efectuat lucrări care să necesite autorizație de construire conform Legii nr. 50/1991,  
republicată, cu modificările și completările ulterioare.

• Profilul unității economice este:

alimentație publică - cod C.A.E.N.  5610 (5530) restaurante;  5630 (5540) baruri;  9329 activități  
recreative și distractive.

Spații în zone deschise publicului: Cod C.A.E.N.: .....

• Orarul de funcționare:

Luni – Vineri, între orele: .....

Sâmbătă, între orele: .....

Duminică, între orele: .....

Declar pe propria răspundere că cele mai sus înscrise sunt conforme realității și că am luat la cunoștință despre  
prevederile Codului Penal (art. 326), referitoare la falsul în declarații.

Data: .....

Semnătura și ștampila .....

Se vor anexa următoarele documente:

1. B.I./C.I. al persoanei care depune documentația de autorizare
2. Împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru depunerea documentației de autorizare, în original
3. Certificat de înregistrare eliberat de O.N.R.C
4. Certificat constatator Rev. 2 pentru punctul de lucru
5. Fotografie color de ansamblu a spațiului comercial
6. Contract de închiriere/comodat/asociere/subînchiriere din care să reiasă suprafața utilă a structurii de vânzare
7. Acordul proprietarului pentru desfășurarea activității de închiriere/subînchiriere, după caz
8. Releveul spațiului comercial sau schița spațiului, anexă la contract, plan de situație privind amplasarea corpurilor de clădire
9. Act de proprietate (sau deținere) care atestă forma juridică a spațiului sau Extras de carte funciară, după caz
10. Planuri de situație privind încadrarea în zonă 1:500 și 1:2000
11. Autorizație de construire + proces verbal de recepție, după caz
12. Aviz de amplasare și plan vizat spre neschimbare
13. Punct de vedere de la Serviciul Autorizații în Construcții, din cadrul Direcției Generale Arhitect Șef, cu privire la amenajări temporare în aer liber, după caz, copie
14. Autorizația/Document de înregistrare sanitar-veterinară, D.S.V, după caz
15. Chitanță de plată/Ordin de plată a taxei pentru eliberarea autorizației cu ștampila băncii

15. Notificare/Proces verbal D.S.P., după caz
16. Autorizație de Mediu/sau declarație pe propria răspundere, că sunt mai puțin de 100 locuri/scaun
17. Autorizație/adresă R.A.R
18. Autorizație I.S.U. sau negație, după caz, + Declarații Legea nr. 50/1991 și Legea nr. 307/2006 (completate de proprietarul imobilului), în original
19. Contract încheiat cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, autorizată de P.M.B., (conform H.C.L.S. 6 nr. 236/2017, cu modificările și completările ulterioare), factura și ultima chitanță de plată, după caz
20. Acordul Comitetului Executiv și acordul vecinilor direct afectați, (conform Legii nr. 196/2018), după caz, original
21. Acordul de funcționare eliberat anterior, după caz
22. Acord de funcționare (cod CAEN 6820) pentru agenții economice care dețin spații comerciale pe raza Sectorului 6, după caz
23. Certificat de atestare fiscală eliberat de D.I.T.L. Sector 6 din care să reiasă că proprietarul sau agentul economic nu înregistrează datorii la bugetul local, cu specificația că spațiul este cu altă destinație decât cea de locuință, original
24. Adresă emisă de Administrația Piețelor Sector 6, că nu sunt datorii neachitate la zi, după caz

**NOTĂ:**

1. Cererile vor fi depuse la Serviciul Biroul Unic și documentele anexate vor fi certificate conform cu originalul și sunt în conformitate cu prevederile actelor normative în domeniu.
2. Nu vor fi permise și înregistrate dosarele incomplete.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Traian Pană



**ANEXA NR. II B**  
**la H.C.L. Sector 6 nr. 271/29.11.2018**

**ACORD**

Subsemnat(a)ul ....., cu domiciliul în localitatea ....., str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., sector ....., **proprietar** al imobilului/locuinței situat(e) în localitatea ....., str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., sector 6, fiind direct afectat cu activitatea pe care și-o desfășoară S.C. .... din str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., sector 6, București.

**SUNT DE ACORD CU DESFĂȘURAREA URMĂTOARELOR ACTIVITĂȚI  
DUPĂ ORELE 22.00**

- desfășurarea activității de alimentație publică
- desfășurarea activităților recreative și distractive
- desfășurarea activității de alimentație publică pe terasă amplasată pe domeniul public/teren proprietate privată
- desfășurarea activităților de comerț și prestări servicii

Data: .....

Semnătura, .....

Subsemnatul ....., reprezentant/împuternicit al S.C./I.F./P.F.A./II ....., declar pe propria răspundere că cele mai sus înscrise sunt conforme realității și că am luat la cunoștință despre prevederile art. 326 din Codul Penal, referitoare la falsul în declarații și în înscrisuri.

Data: .....

Nume și prenume

Semnătura și ștampila

.....

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

Traian Pașă



**NOTĂ DE FUNDAMENTARE**

privind eliberarea Acordului pentru desfășurarea activităților comerciale pe raza Sectorului 6

La cererea nr. ....../....., depusă de S.C. .... prin reprezentant....., s-au anexat următoarele documente:

	Documente necesare	Documente verificate
1. Cerere tip		
2. B.I./C.I. al/a persoanei care depune documentația de autorizare, copie		
3. Împutemicire de reprezentare a agentului economic pentru depunerea documentației de autorizare, în original		
4. Certificat de înregistrare de la O.N.R.C., copie		
5. Certificat constatator Rev. 2 pentru punctul de lucru, copie		
6. Fotografie color de ansamblu a spațiului comercial		
7. Contracte de închiriere/comodat/locatiune/subînchiriere/asociere, din care să reiasă suprafața utilă a structurii de vânzare copie		
8. Acordul proprietarului pentru desfășurarea activității de închiriere/subînchiriere, după caz, copie		
9. Releveul spațiului comercial sau schița spațiului, anexă la contract, plan de situație privind amplasarea corpurilor de clădire, după caz, copie		
10. Act de proprietate care atestă forma juridică a spațiului sau Extras de carte funciară, după caz, copie		
11. Plan de situație privind încadrarea în zonă 1:500; 1:2000, copii		
12. Aviz de amplasare și plan vizat spre neschimbare, copii		
13. Autorizație/Document de înregistrare sanitar-veterinar - D.S.V., după caz, copie		
14. Notificare/Proces verbal de constatare a condițiilor igienico-sanitare - D.S.P., după caz, copie		
15. Autorizație de mediu, după caz, copie		
16. Autorizație/adresă R.A.R., după caz, copie		
17. Autorizație funcționare Ministerul Sănătății (pt. farmacie), copie		
18. Autorizație I.S.U. sau negație, după caz + Declarații Legea nr. 50/1991 și Legea nr. 307/2006 (completate de proprietarul imobilului)		
19. Contract încheiat cu o firmă de salubritate, factură și ultima chitanță de plată, (conform H.C.L. Sector 6 nr. 236/2017, cu modificările și completările ulterioare), după caz, copii		
20. Acordul Comitetului Executiv și acordul vecinilor direct afectați, (conform Legii nr. 196/2018), după caz, original		
21. Acordul de funcționare eliberat anterior, după caz, copie		
22. Acord de funcționare (Cod CAEN 6820) pentru agenții economici care dețin spații comerciale pe raza Sectorului 6, după caz, copie		
23. Certificat de atestare fiscală eliberat de D.I.T.L. Sector 6, din care să reiasă că proprietarul sau agentul economic, nu înregistrează datorii la bugetul local sau cu specificația că spațiul este cu altă destinație decât cea de locuință, în original		
24. Adresă Administrația Piețelor Sector 6 că nu sunt datorii neachitate la zi, după caz, copie		
25. Declarație privind tipul unității de alimentație publică, conform H.G. nr. 843/14.10.1999, cu nr. de înregistrare, în original		

\*Documentele prezentate, vor fi certificate conform cu originalul și sunt în conformitate cu prevederile actelor normative ale: O.U.G. nr. 99/2000, H.G. nr. 333/2003 și ale H.C.L. Sector 6 nr. ....

Înregistrat (reprezentant S.B.U.) .....  
Data: .....

Prelucrat (reprezentant S.A.C.) .....  
Data: .....

Verificat Șef Serviciu Activități Comerciale

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Traian Pană



**NOTĂ DE FUNDAMENTARE**privind eliberarea Autorizației pentru desfășurarea activităților de alimentație  
publică/activități recreative pe raza sectorului 6La cererea nr. .... / ....., depusă de S.C. .... prin  
reprezentant....., s-au anexat următoarele documente:

	Documente necesare	Documente verificate
1. Cerere tip		
2. B.I./C.I. al/a persoanei care depune documentația de autorizare, copie		
3. Împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru depunerea documentației de autorizare, în original		
4. Certificat de înregistrare de la O.N.R.C., copie		
5. Certificat constatator Rev. 2 pentru punctul de lucru, copie		
6. Fotografie color de ansamblu a spațiului comercial		
7. Contract de închiriere/comodat/locațiune/asociere/subînchiriere, din care să reiasă suprafața utilă a structurii de vânzare, copie		
8. Acordul proprietarului pentru desfășurarea activității de închiriere/subînchiriere după caz, copie		
9. Relevul spațiului comercial sau schița spațiului, anexă la contract, plan de situație privind amplasarea corpurilor de clădire, după caz, copie		
10. Act de proprietate care atestă forma juridică a spațiului sau Extras de carte funciară, copie		
11. Plan de situație privind încadrarea în zonă 1:500; 1:2000, copii		
12. Aviz de amplasare și plan vizat spre neschimbare, copii		
13. Autorizație/Document de înregistrare sanitar-veterinar - D.S.V., după caz, copie		
14. Notificare/Proces verbal de constatare a condițiilor igienico-sanitare - D.S.P., după caz, copie		
15. Autorizație de mediu sau declarație pe propria răspundere că sunt mai puțin de 100 locuri/scaun, după caz, copie		
16. Autorizație I.S.U sau negație, după caz + Declarații Legea nr. 50/1991 și Legea nr. 307/2006 (completate de proprietarul imobilului)		
17. Chitanță de plată/Ordin de plată a taxei pentru eliberarea autorizației cu ștampila băncii, copie		
18. Contract încheiat cu o firmă de salubritate, factură și ultima chitanță de plată (conform H.C.L. Sector 6 nr. 236/2017, cu modificările și completările ulterioare), după caz, copii		
19. Acordul Comitetului Executiv și acordul vecinilor direct afectați (conform Legii nr. 196/2018), după caz, în original		
20. Declarație privind tipul unității de alimentație publică, conform H.G. nr. 843/14.10.1999, privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică neincluse în structurile de primire turistice, depusă cu nr. de înregistrare, original		
21. Autorizația de funcționare eliberată anterior, după caz, copie		
22. Acord de funcționare (Cod CAEN 6820) pentru agenții economici care dețin spații comerciale pe raza Sectorului 6, după caz, copie		
23. Certificat de atestare fiscală eliberat de D.I.T.L. Sector 6, din care să reiasă că proprietarul sau agentul economic, nu înregistrează datorii la bugetul local, cu specificația că spațiul este cu altă destinație decât cea de locuință, original		
24. Adresă Administrația Piețelor Sector 6 că nu sunt datorii neachitate la zi, după caz, copie		

\*Documentele prezentate, vor fi certificate conform cu originalul și sunt în conformitate cu prevederile actelor normative ale: O.U.G. nr. 99/2000, H.G. nr. 333/2003 și ale H.C.L. Sector 6 nr. ....

Înregistrat (reprezentant S.B.U.) .....  
Data: .....Prelucrat (reprezentant S.A.C.) .....  
Data: .....

Verificat Șef Serviciu Activități Comerciale

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Traian Pană

**NOTĂ DE FUNDAMENTARE**

privind eliberarea acordului pentru desfășurarea activităților comerciale temporare/sezoniere pe raza sectorului 6

La cererea nr. .... / ....., depusă de S.C. .... prin reprezentant....., s-au anexat următoarele documente:

	Documente necesare	Documente verificate
1. Cerere tip		
2. B.I./C.I. al/a persoanei care depune documentația de autorizare, copie		
3. Împutemicire de reprezentare a agentului economic pentru depunerea documentației de autorizare, în original		
4. Certificat de înregistrare de la O.N.R.C., copie		
5. Certificat constatator Rev. 2 pentru punctul de lucru, copie		
6. Fotografie color de ansamblu a spațiului comercial		
7. Contract de închiriere/comodat/locațiune/subînchiriere/asociere, din care să reiasă suprafața utilă a structurii de vânzare, copie		
8. Acordul proprietarului pentru desfășurarea activității de închiriere/subînchiriere, după caz, copie		
9. Releveul spațiului comercial sau schița spațiului, anexă la contract, plan de situație privind amplasarea corpurilor de clădire, după caz, copie		
10. Act de deținere al spațiului sau Extras de carte funciară, după caz, copie		
11. Plan de situație privind încadrarea în zonă 1:500; 1:2000, copii		
12. Autorizație de construire + Proces verbal de recepție, după caz, copie		
13. Aviz de Amplasare privind ocuparea proprietății publice/private, emis de Primăria Sectorului 6, după caz, copii		
14. Punct de vedere de la Serviciul Autorizații în Construcții, din cadrul Direcției Generale Arhitect Șef, cu privire la amenajări temporare în aer liber (conform art. 2, alin. (3) și art. 3, alin. (2) din Ordinul nr. 14/2009 al Ministrului Administrației și Internelor, după caz, copie		
15. Autorizație/Document de înregistrare sanitar-veterinar - D.S.V., după caz, copie		
16. Notificare/Proces verbal de constatare a condițiilor igienico-sanitare - D.S.P., după caz, copie		
17. Autorizație de mediu/ sau declarație pe propria răspundere, că sunt mai puțin de 100 (una sută) locuri/scaun, după caz, copie		
18. Autorizație/adresă R.A.R., după caz, copie		
19. Autorizație I.S.U. sau negație, după caz + Declarații Legea nr. 50/1991 și Legea nr. 307/2006 (completate de proprietarul imobilului)		
20. Contract încheiat cu o firmă de salubritate, factură și ultima chitanță de plată, (conform H.C.L. Sector 6 nr. 236/2017, cu modificările și completările ulterioare), după caz, copii		
21. Acordul Comitetului Executiv și acordul vecinilor direct afectați, (conform Legii nr. 196/2018), după caz, în original		
22. Acordul de funcționare eliberat anterior, după caz, copie		
23. Acord de funcționare (Cod C.A.E.N. 6820) pentru agenții economici care dețin spații comerciale pe raza Sectorului 6, după caz, copie		
24. Certificat de atestare fiscală eliberat de către Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 6 din care să reiasă că proprietarul clădirii sau agentul economic nu înregistrează datorii la bugetul local provenite din anii fiscali anteriori anului pentru care se solicită acordul de funcționare, în original;		
25. Declarație privind tipul unității de alimentație publică, conform H.G. nr. 843/14.10.1999, depusă separat, cu nr. de înregistrare în original		

\*Documentele prezentate, vor fi certificate conform cu originalul și sunt în conformitate cu prevederile actelor normative ale O.U.G. nr. 99/2000, H.G. nr. 333/2003 și ale H.C.L. Sector 6 nr. ....

Înregistrat (reprezentant S.B.U.) .....  
Data: .....

Prelucrat (reprezentant S.A.C.) .....  
Data: .....

Verificat Șef Serviciu Activități Comerciale

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Traian Pană

