

METODOLOGIA

de emitere a autorizației privind desfășurarea activităților prevăzute în grupele CAEN 561 – restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor și 932 – Alte activități recreative și distractive, pe raza sectorului 2 al Municipiului București

I. Dispoziții generale

Art.1. – (1) Activitatea de desfășurare a activităților prevăzute în grupele CAEN 561 – restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor și 932 – Alte activități recreative și distractive poate fi desfășurată de comercianții autorizați în condițiile Legii nr. 359/2004, pentru persoanele juridice, respectiv societăți comerciale, regii autonome, organizații cooperatiste și ale Ordonanței de Urgență nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, precum și de către alte persoane juridice ce pot desfășura activități conexe prevăzute de grupele CAEN mai sus menționate, care nu necesită, conform legii, înregistrarea la Registrul Comerțului.

(2) Prin prezenta metodologie sunt reglementate condițiile de emitere a „autorizației privind desfășurarea activităților prevăzute în grupele CAEN 561 – restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor și 932 – Alte activități recreative și distractive, pe raza sectorului 2 al Municipiului București”, denumită în cele ce urmează „autorizația de desfășurare a activităților”, precum și perioada de valabilitate a acesteia, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare privind stabilirea unor reguli generale de exercitare a acestor activități.

II. *Autorizația* de desfășurare a activităților.

Metodologia de emitere

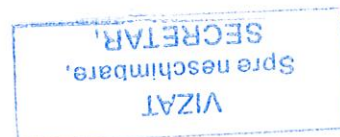
Art.2. Autorizația de desfășurare a activităților se emite cu condiția îndeplinirii cumulative a următoarelor criterii:

- a. dovada deținerii legale a spațiului în care își desfășoară activitatea;
- b. îndeplinirea condițiilor de funcționare prevăzute de legislația specifică în domeniul sanitar, sanitar veterinar, protecției mediului, protecției muncii și protecției împotriva incendiilor;
- c. desfășurarea unor activități comerciale care se încadrează în normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică.

Art.3. Modelul autorizației de desfășurare a activităților este prevăzut în anexa nr.2 la hotărâre.

Art.4. (a) „Autorizația de desfășurare a activităților” se emite la cerere, agenților economici care desfășoară activități de alimentație publică sau alte activități recreative sau distractive – formularele cererilor regăsindu-se în anexele nr. 3 și 4, la prezenta hotărâre.

(b) Nu se vor emite autorizații de desfășurare a activităților pentru construcțiile expertizate tehnic și încadrate în clasa I de risc seismic prin raport de expertiză tehnică, indiferent de forma de proprietate, destinație, categorie și clasă de importanță, până la



finalizarea lucrărilor de intervenție realizate în scopul creșterii nivelului de siguranță la acțiuni seismice a construcțiilor existente.

Art.5. (a) Cererea pentru emiterea „Autorizației de desfășurare a activităților prevăzute în grupele CAEN 561 – restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor se va depune la sediul Poliției Locale sector 2 din șos. Pantelimon nr. 27, sector 2 și va fi însoțită de următoarele documente în doua exemplare:

- Act identitate - BI/CI (copie) al reprezentantului legal;
- Certificatul de înregistrare și certificatul constatator conform Legii nr. 359/2004 (S.C., P.F.A., I.I., I.F.) - după caz;
- Declarație punct de lucru – conform Ordin MFP nr. 1329/2004 – la Administrația Finanțelor Publice;
- Declarație pe proprie răspundere privind tipul unității de alimentație publică – conform HG nr. 843/1999 – anexa nr. 4;
- Copii conforme cu originalul ale următoarelor avize/autorizații care stau la baza desfășurării activității:

- o Autorizația sanitară de funcționare - emisă de Direcția de Sănătate Publică București
- o Autorizația sanitar – veterinară de funcționare emisă de Direcția Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor București
- o Aviz/autorizație emisă de Agenția Națională pentru Protecția Mediului,
- o Aviz/autorizație de securitate la incendiu (P.S.I.) – emisă de Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Dealul Spirii” – București – Ilfov, , în condițiile legii, ținând cont și de prevederile Legii nr. 33/2016 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 52/2015 pentru modificarea și completarea Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, care stabilește obligația obținerii autorizației de securitate la incendiu până la data de 31 decembrie 2016, precum și responsabilitatea exclusivă a beneficiarilor construcțiilor, în ceea ce privește funcționarea construcțiilor și amenajărilor din punctul de vedere al asigurării cerinței de securitate la incendiu.

Excepția de mai sus nu se aplică în situațiile în care se constată încălcarea gravă a cerinței de securitate la incendiu care impune oprirea funcționării, conform legii (situații contravenționale).

Ulterior datei de 31 decembrie 2016, Autorizația de desfășurare a activităților, nu se va viza/elibera, în lipsa Avizelor/autorizațiilor de securitate la incendiu (P.S.I.)

- o Autorizarea funcționării din punct de vedere al securității și sănătății în munca – emisă de Inspectoratul Teritorial de Muncă București;

sau, în lipsa autorizațiilor/avizelor, punctele de vedere în scris emise de autoritățile competente.

- Dovada deținerii spațiului de desfășurare a activității (act proprietate, contractul de închiriere, asociere sau concesiune etc.);
- Releveul spațiului, din documentația cadastrală avizată sau întocmit de persoană autorizată (cu materializarea caracteristicilor funcționale – spațiu deservire, pregătire-predare, de depozitare, anexe utilități);
- Autorizația de construire și procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor – (în cazul efectuării modificărilor de natură constructivă în spațiul destinat desfășurării activității sau în cazul construcțiilor noi pentru care s-a obținut autorizația de construire și pentru care s-a efectuat recepția);
- Contract de prestări servicii – salubritate și după caz, ultima factură de plată;
- Dovada neîncadrării clădirii în clasa I de risc seismic;

VIZAT
Sursă ne schimbare,
SECRETAR,

- Declarația notarială a reprezentantului legal al societății prin care se menționează că societatea reprezentată îndeplinește toate cerințele legale pentru desfășurarea activităților declarate;
- Dovada achitării taxei pentru emiterea „Autorizației de desfășurare a activităților”, un exemplar.

(b) Cererea pentru emiterea „Autorizației de desfășurare a activităților” prevăzute în grupa CAEN 932 – Alte activități recreative și distractive, se va depune la sediul Poliției Locale sector 2 din șos. Pantelimon nr. 27, sector 2 și va fi însoțită de următoarele documente în doua exemplare:

- Act identitate - BI/CI (copie) al reprezentantului legal;
- Certificatul de înregistrare și certificatul constatator conform Legii nr. 359/2004 (S.C., P.F.A., I.I., I.F, sau alte autorități publice înregistrate la nivelul organelor fiscale, conform legii, pentru desfășurarea de activități) - după caz;
- Orar de funcționare stabilit de către solicitant , conform O.G. nr. 99/2002,
- Copii conforme cu originalul ale următoarelor avize/autorizații care stau la baza desfășurării activității:
 - o Autorizația sanitară de funcționare - emisă de Direcția de Sănătate Publică București
 - o Autorizația sanitar – veterinară de funcționare emisă de Direcția Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor București
 - o Aviz/autorizație emisă de Agenția Națională pentru Protecția Mediului,
 - o Aviz/autorizație de securitate la incendiu (P.S.I.) – emisă de Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Dealul Spirii” – București - Ilfov
 - o Autorizarea funcționării din punct de vedere al securității și sănătății în munca – emisă de Inspectoratul Teritorial de Muncă București;

sau, în lipsa autorizațiilor/avizelor, punctele de vedere în scris emise de autoritățile competente.

- Analiza de risc in exploatare, cu identificarea elementelor de securitate si a avertizărilor, conform prevederilor anexei nr. 3 din HG nr. 435/2010,
- Certificatele de conformitate pentru echipamente, emise de Organismul de cercetare desemnat, ales de către producător sau reprezentantul său autorizat sau importatorul,
- Desenele de ansamblu ale echipamentelor precum și instrucțiuni de utilizare, instrucțiuni de montaj și instrucțiuni de întreținere,
- Autorizația de construire, bransamente, utilități și procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor,
- Dovada autorizării amplasării panourilor de avertizare la intrarea în incinta parcului de distracții, cu privire la denumirea echipamentului și datele de identificare ale deținătorului, modul corect de utilizare și comportamentul adecvat al consumatorilor în timpul utilizării, potențialele pericole, așa cum au fost ele identificate în cadrul analizei de risc în exploatare, inclusiv asupra vârstei minime, limitei de greutate, înălțimii sau stării de sănătate a consumatorilor,
- Autorizația de împrejmuire a parcului și procesul verbal de recepție , după caz, în funcție de zona de amplasament a echipamentelor,
- Dovada inscripționării lizibile, durabile și vizibile a informațiilor prevăzute în anexa nr. 2 la HG nr. 435/2010,
- Autorizația de funcționare a echipamentelor pentru agrement, cu respectarea prevederilor Legii nr. 64/2008 privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil, cu modificările și completările ulterioare.
- Contract de prestări servicii – salubritate;

SECRETAR
Spre înscrindbare,
VIZAT

- Dovada achitării taxei pentru emiterea „Autorizației de desfășurare a activităților”, un exemplar.

După obținerea <<Autorizației de desfășurare a activităților>> , pe toată durata exploatarei , deținătorul echipamentului pentru agrement trebuie:

- să păstreze documentația furnizată de către producător, reprezentantul său autorizat sau importator, după caz, pentru acel echipament pentru agrement;
- să asigure efectuarea reviziilor, reparațiilor și întreținerii echipamentului pentru agrement, conform instrucțiunilor tehnice furnizate de către producător, reprezentantul său autorizat sau importator și atunci când este cazul, numai cu persoane autorizate conform legii;
- să folosească, atunci când legislația în vigoare impune acest lucru, numai personal de deservire autorizat.
- să asigure supravegherea parcului de distracții,
- să asigure dotarea parcului de distracții cu instalații de iluminat pe timp de noapte,
- să delimiteze aleile de acces la echipamentele pentru agrement din parcurile de distracții, astfel încât să se evite intrarea consumatorilor în raza de acțiune a echipamentelor aflate în mișcare sau în alte zone care pot prezenta pericol pentru viața, sănătatea sau securitatea acestora.

(c) Pentru soluționarea cererilor depuse conform reglementărilor prevăzute la lit. (a) și (b), Poliția Locală Sector 2 București, prin personalul de specialitate desemnat, va întocmi un referat privind legalitatea solicitării, pe baza verificărilor efectuate pe linia disciplinei în construcții, control comercial, protecția mediului și alte activități de control stabilite sau delegate în condițiile legii.

1) În cazul imobilelor situate în zone ce exced competențele legale de efectuare a controlului pe linia disciplinei în construcții de către Poliția Locală Sector 2 București, solicitanții vor complete documentația după cum urmează:

- Autorizația de construire și procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, însoțite de declarație notarială că nu au efectuat modificări constructive pentru care legea prevede obținerea unei autorizații de construire;
- Expertiză tehnică verificată de un expert M.L.P.T.L. din care să rezulte că sunt îndeplinite cerințele esențiale referitoare la ”rezistență mecanică și stabilitate” privind starea structurii de rezistență a imobilului în configurația prezentată prin releveul depus la documentație, însoțită de declarația notarială a solicitantului privind conformitatea releveului prezentat la documentația cu situația reală a imobilului , în cazul în care solicitantul nu poate prezenta Autorizația de construire și procesul verbal de recepție;

2) În cazul în care, în exercitarea competențelor de verificare pe linia disciplinei în construcții sunt identificate lucrări de construire pentru care solicitanții nu au depus Autorizația de construire și procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, documentația va fi completată, în mod obligatoriu cu expertiză tehnică verificată de un expert autorizat M.L.P.T.L. din care să rezulte că sunt îndeplinite cerințele esențiale referitoare la ”rezistență mecanică și stabilitate” privind starea structurii de rezistență a imobilului în configurația prezentată prin releveul depus la documentație, însoțită de declarația notarială a solicitantului privind conformitatea releveului prezentat la documentația cu situația reală a imobilului.

VIZAT
Spre neschimbare,
SECRETAR,

- 3) În cazul imobilelor cu destinație inițială de locuință, amenajate ulterior ca spații cu destinație comercială, fiind constatate modificări constructive față de releveele inițiale, documentația va fi completată în mod obligatoriu cu expertiză tehnică verificată de un expert autorizat M.L.P.T.L. din care să rezulte că sunt îndeplinite cerințele esențiale referitoare la ”rezistență mecanică și stabilitate” privind starea structurii de rezistență a imobilului în configurația prezentată prin releveul depus la documentație, însoțită de declarația notarială a solicitantului privind conformitatea releveului prezentat la documentația cu situația reală a imobilului.

(d) Nu vor fi înregistrate decât cererile însoțite de documentația completă.

Art.6. – (1) Referatul împreună cu un exemplar al întregii documentații necesare autorizării, se depun la Centrul de Informare și Relații cu Publicul - ghișeele alocate Direcției Urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu, de către reprezentantul Poliției Locale sector 2, în termen de 15 zile de la data înregistrării cererii.

(2) După primirea dosarului înregistrat, personalul de execuție căruia i-a fost repartizată lucrarea spre soluționare din cadrul Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism, Direcția Urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu verifică întreaga documentație, precum și datele înscrise în referat de către Poliția Locală sector 2.

(3) Pe baza referatului primit de la Poliția Locală și în urma analizării documentației, personalul de execuție desemnat prin dispoziția primarului sectorului 2, la propunerea DUCGT, întocmește Referatul prin care propune emiterea Autorizației de desfășurare a activităților, după care îl înaintează spre avizare șefului Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism și directorului Direcției Urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu din cadrul Primăriei Sectorului 2.

(4) Personalul de execuție din cadrul Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism completează formularul de autorizație privind desfășurarea activității și îl înaintează spre aprobare Secretarului Sector 2 și Primarului Sector 2, însoțit de Referatul prin care propune emiterea Autorizației de desfășurare a activităților și documentația aferentă.

Formularul autorizației va fi tipărit strict pentru obiectivul și activitatea pentru care a fost solicitată, asigurându-se elemente de securizare necesare și va cuprinde:

- date de identificare a solicitantului;
- datele de identificare a obiectivului autorizat;
- activitatea autorizată;
- semnătura secretarului și primarului.

VIZAT
Spre neschimbare,
SECRETAR,

Formularul autorizației de desfășurare a activităților va fi însoțit de Anexa privind condiții generale de desfășurare a activității pe raza sectorului 2 al Municipiului București, care face parte integrantă din autorizație.

(5) Autorizația se întocmește în 2 exemplare – exemplarul 1 cartonat, care va fi eliberat solicitantului și exemplarul 2 necartonat, care va rămâne în evidența Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism.

(6) Autorizația de desfășurare a activităților se înregistrează în baza de date a Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism.

(7) Documentația de autorizare privind desfășurarea activităților se arhivează și se păstrează în cadrul Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism.

(8) Rezolvarea solicitării se va face în termen de 30 de zile de la data înregistrării cererii.

Eliberarea către reprezentantul societății comerciale/IF/II/PFA a “ Autorizației de desfășurare a activităților pe raza Sectorului 2 al Municipiului București” se realizează la

Centrul de Informare și Relații cu Publicul, autorizația fiind însoțită de un exemplar al declarației pe proprie răspundere privind tipul unității de alimentație publică, pe care se va aplica ștampila DUCGT, pe baza de semnătură, pe copia autorizației.

(9) Autorizația privind desfășurarea activităților se păstrează de către solicitant la sediul/punct de lucru pentru care a fost eliberată și se afișează la loc vizibil, în original.

Art.7 – În cazul în care, după primirea referatului de la Poliția Locală Sector 2, nu se poate emite autorizația, inspectorul din cadrul Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism căruia i-a fost repartizată lucrarea va întocmi un referat, semnat de către șeful serviciului, directorului direcției, Secretarul și Primarul sectorului 2, de respingere a cererii.

Respingerea cererii va fi motivată și se va face prin dispoziție a Primarului sectorului 2, pe baza referatului DUCGT și va fi comunicată solicitantului de către Direcția Administrație Publică și Evidență Electorală.

Art. 8 - (1) Valoarea taxei privind emiterea autorizației de desfășurare a activităților este cea prevăzută de Codul Fiscal și de HCGMB, după caz;

(2) Taxa pentru emiterea/vizarea anuală a autorizației se încasează de către Direcția Venituri Buget Local, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență pentru modificarea și completarea Legii nr. 2271/2015, privind Codul Fiscal și a Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, și a HCGMB 218/2015, respectiv 3000 lei, pentru o suprafață de până la 500 mp, inclusiv și 4000 lei pentru o suprafață mai mare de 500 mp.

(3) Taxa pentru emiterea/vizarea anuală a Autorizației de desfășurare a activităților se face venit la bugetul local.

(4) În cazul în care după primirea referatului de la Poliția Locală Sector 2, nu sunt îndeplinite condițiile pentru emiterea autorizației, taxa achitată va fi recuperată de către agentul economic de la Direcția Venituri Buget Local Sector 2, după înscrierea pe chitanță a mențiunii “taxa nu a fost utilizată la Primăria Sector 2” de către reprezentantul Direcției Urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu.

III. Perioada de valabilitate

Art.9 – (1) „Autorizația de desfășurare a activităților” este valabilă pe toată durata în care agentul economic îndeplinește cumulativ condițiile care au stat la baza emiterii ei.

(2) La modificarea condițiilor inițiale de funcționare/obiect activitate, punct de lucru - agentul economic va solicita emiterea unei noi „Autorizații de desfășurare a activităților”, în conformitate cu situația nou creată.

(3) În cazul modificării caracteristicilor funcționale (modificări de natură constructivă la interior sau exterior), privind unitatea de alimentație publică pentru care s-a emis autorizația, precum și la modificarea sediului social, agentul economic are obligația notificării Primăriei Sectorului 2, prin depunerea unei declarații tip – anexa nr.5 - cu noile caracteristici funcționale – precum și dovada legală care sta la baza modificării caracteristicilor inițiale.

IV. Vizarea autorizației de desfășurare a activităților

Art.10 – (1) Titularul autorizației de desfășurare a activităților, este obligat să solicite viza anuală până la data de 1 decembrie a anului în curs pentru anul următor.

(2) Cererea pentru vizarea anuală a Autorizației de desfășurare a activităților, prevăzute în grupele CAEN 561 – restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a

VIZAT
Spre neschimbare.
SECRETAR,

băuturilor se va depune la sediul Poliției locale din șos. Pantelimon nr. 27, sector 2 și va fi însoțită de următoarele documente prezentate de agentul economic, în dublu exemplar:

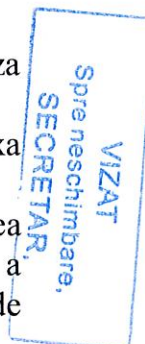
- cerere viză – anexă nr.6;
- copii conforme cu originalul a documentelor: aviz sanitar, sanitar – veterinar, mediu, protecția împotriva incendiilor, protecția muncii sau puncte de vedere de la autoritățile competente;
- Autorizația de desfășurare a activităților – original;
- Declarația pe propria răspundere, din care să rezulte că avizele ce au stat la baza eliberării Autorizației de desfășurare a activităților, nu au fost retrase;
- Declarația notarială a reprezentantului legal al societății prin care se menționează că societatea reprezentată îndeplinește toate cerințele legale pentru desfășurarea activităților declarate;
- Dovada achitării taxei de viză;

Cererea pentru vizarea anuală a „Autorizației de desfășurare a activităților prevăzute în grupa CAEN 932 – Alte activități recreative și distractive, se va depune la sediul Poliției locale din șos. Pantelimon nr. 27, sector 2 și va fi însoțită de următoarele documente, în dublu exemplar:

- cerere viză – anexă nr. 7;
- copii conforme cu originalul a documentelor: aviz sanitar, sanitar – veterinar, mediu, protecția împotriva incendiilor, protecția muncii sau puncte de vedere de la autoritățile competente;
- Autorizația de desfășurare a activităților – original;
- Declarația pe propria răspundere, din care să rezulte că avizele ce au stat la baza eliberării Autorizației de desfășurare a activităților, nu au fost retrase;
- Dovada inscripționării lizibile, durabile și vizibile a informațiilor prevăzute în anexa nr. 2 la HG nr. 435/2010,
- Autorizația de funcționare a echipamentelor pentru agrement, cu respectarea prevederilor Legii nr. 64/2008 privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil, cu modificările și completările ulterioare.
- Dovada autorizării amplasării panourilor de avertizare la intrarea în incinta parcului de distracții, cu privire la denumirea echipamentului și datele de identificare ale deținătorului, modul corect de utilizare și comportamentul adecvat al consumatorilor în timpul utilizării, potențialele pericole, așa cum au fost ele identificate în cadrul analizei de risc în exploatare, inclusiv asupra vârstei minime, limitei de greutate, înălțimii sau stării de sănătate a consumatorilor,
- Contract de prestări servicii – salubritate;
- Dovada achitării taxei pentru emiterea „Autorizației de desfășurare a activităților”, un exemplar.
- Dovada efectuării reviziilor, reparațiilor și întreținerii echipamentului pentru agrement, conform instrucțiunilor tehnice furnizate de către producător, reprezentantul său autorizat sau importator și atunci când este cazul, numai cu persoane autorizate conform legii;

(3) Pentru soluționarea cererii, personalul de execuție căruia i-a fost repartizată lucrarea din cadrul Politiei Locale Sector 2, va întocmi un referat, pe baza verificărilor efectuate pe linia disciplinei în construcții, control comercial, protecția mediului și alte activități de control stabilite sau delegate în condițiile legii.

(4) Referatul împreună cu un exemplar al întregii documentații necesare vizării autorizației, se depun la Centrul de Informare și Relații cu Publicul - ghișeele alocate Direcției Urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu de către reprezentantul Poliției Locale sector 2, în termen de 15 zile de la data înregistrării cererii.



Art. 11 - (1) După primirea dosarului înregistrat, personalul de execuție cărui i-a fost repartizată lucrarea spre soluționare din cadrul Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism, Direcția Urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu verifică întreaga documentație, precum și datele înscrise în referat de către Poliția Locală sector 2.

(2) Pe baza referatului primit de la Poliția Locală și în urma analizării documentației, personalul de execuție desemnat prin dispoziția primarului sectorului 2, întocmește Referatul prin care propune vizarea sau după caz respingerea vizării Autorizației de desfășurare a activităților, după care îl înaintează spre semnare șefului Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism, directorului Direcției Urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu din cadrul Primăriei Sectorului 2, Secretarului și Primarului sectorului 2.

(3) Personalul de execuție din cadrul Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism completează formularul de autorizație cu numărul chitanței, reprezentând achitarea taxei de viza și le înaintează spre aprobare Primarului Sectorului 2.

Eliberarea către reprezentantul societății comerciale/IF/II/PFA a "Autorizației de desfășurare a activităților pe raza Sectorului 2 al Municipiului București" vizate va urma același circuit ca la emiterea autorizației - art. 6 – pct. (9).

Respingerea vizării autorizației va fi motivată și se va face prin dispoziție a Primarului sectorului 2, la propunerea organului constatator pe baza referatului întocmit de personalul din cadrul Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism și va fi comunicată solicitantului de către Direcția Administrație Publică Locală.

(4) Personalul de execuție din cadrul Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism asigură evidenta și arhivarea documentației care a stat la baza vizării autorizației privind desfășurarea a activităților.

(5) În cazul în care după primirea referatului de la Poliția Locală Sector 2, nu sunt îndeplinite condițiile pentru vizarea autorizației, taxa achitată va fi recuperată de către agentul economic de la Direcția Venituri Buget Local Sector 2, după înscrierea pe chitanță a mențiunii "taxa nu a fost utilizată la Primăria Sector 2" de către reprezentantul Direcției Urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu.

V. Retragerea/suspendarea autorizației privind desfășurarea activității din grupele CAEN 561 – restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor și 932 – Alte activități recreative și distractive

Art. 12 – (1) Retragerea „Autorizației de desfășurare a activităților” se realizează la propunerea/sesizarea organului constatator, respectiv al Poliției Locale Sector 2 în următoarele situații:

a) încălcarea repetată a Legii nr. 61/1991 republicată, constatată prin proces verbal de către Poliția Locală Sector 2,

b) modificări neautorizate ale spațiilor în care își desfășoară activitatea, conform Legii nr. 50/ 1991, republicată.

c) nerespectarea măsurii complementare dată de către organul constatator, respectiv suspendarea activității până la intrarea în legalitate a agentului economic

(d) neîndeplinirea cumulativă a tuturor condițiilor ce au stat la baza emiterii autorizației.

(2) Retragerea „Autorizației de desfășurare a activităților” se face prin dispoziție emisă de Primarul Sectorului 2, la propunerea organului constatator, respectiv al Poliției Locale Sector 2 și pe baza referatului de specialitate întocmit de inspectorul din cadrul Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism - Direcția Urbanism Cadastru și Gestionare Teritoriu.

VIZAT
Spre neschimbară,
SECRETAR,

(3) Un exemplar al dispoziției se transmite agentului economic, prin poștă, de către Direcția Administrație Publică și Evidență Electorală, iar copia dispoziției va fi comunicată Poliției Locale Sector 2 și Serviciului Autorizare Documentații Urbanism - Direcției Urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu.

(4) După comunicarea dispoziției agentului economic, inspectorul din cadrul Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism - Direcției Urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu va solicita prin adresă scrisă agentului economic predarea exemplarului original al Autorizației, care va fi arhivat alături de celălalt exemplar al autorizației.

(5) După comunicarea dispoziției agentului economic, agentul constator din cadrul Poliției Locale Sector 2, va lua măsuri conform Ordonanței 99/2000 de sistare a activității.

Art. 13- (1) Suspendarea autorizației intervine în cazul în care orice document ce a stat la baza emiterii acesteia, își pierde valabilitatea. Suspendarea intervine pe toată perioada necesară reglementării situației ce a dus la pierderea valabilității.

(2) Suspendarea se face prin Dispoziția Primarului Sectorului 2, pe baza referatului de specialitate întocmit de inspectorul din cadrul Serviciului Autorizare și Documentații Urbanism - Direcția Urbanism Cadastru și Gestionare Teritoriu, la propunerea/sesizarea organului constator, respectiv al Poliției Locale sector 2, pe baza referatului de constatare și va fi comunicată deținătorului de către Direcția Administrație Publică și Evidență Electorală.

VI. Dispoziții finale

Art.14. Neîndeplinirea obligațiilor prevăzute de prezenta hotărâre se sancționează potrivit reglementărilor legale în vigoare.

Art.15. Prevederile prezentei proceduri se aplică tuturor agenților economici ce desfășoară activități în clasa *CAEN 561 – restaurante, 563 – Baruri și alte activități de servire a băuturilor și 932 – Alte activități recreative și distractive*. Compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei Sectorului 2 va coopera cu instituțiile/autoritățile cu atribuții în domeniu, privind funcționarea acestor agenți economici.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

BRANCU MIHAIL

