

REGULAMENT PRIVIND COMERCIALIZAREA PRODUSELOR ȘI SERVICIILOR DE PIAȚĂ PE RAZA COMUNEI TURNU RUIENI

CAP. I. PREZENTARE GENERALĂ A REGLEMENTĂRII

Art. 1. Prezentul regulament reglementează activitatea de comercializare a produselor alimentare și nealimentare și serviciilor de piață pe raza Comunei Turnu Ruieni, cerințele necesare în vederea eliberării de către autoritatea administrativă publică locală a acordului de funcționare privind desfășurarea acestei activități, procedura de eliberare a acordului de funcționare pentru desfășurarea activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza Comunei Turnu Ruieni.

Art. 2. Activitatea comercială se exercită cu referire la produsele alimentare, nealimentare și la serviciile de piață prevăzute în anexa la Ordonanța nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, precum și alte acte normative de reglementare incidente.

Art. 3. Prevederile prezentului regulament se aplică comercianților persoane fizice sau juridice autorizate în condițiile legii să desfășoare activități de comercializare a produselor alimentare și nealimentare și serviciilor de piață.

Art. 4. Pe raza Comunei Turnu Ruieni toți comercianții care desfășoară activitatea de comercializare a produselor și de servicii de piață au obligația deținerii acordului de funcționare eliberat în conformitate cu prevederile O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, ale H.G. nr. 333/2003-privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare ale O.G. nr. 99/2000, republicată și prezentului regulament.

Art. 5. 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 alimentare și nealimentare și serviciilor de piață;
- c) dețin avizele/acordurile/autorizațiile de funcționare eliberate în conformitate cu reglementările legale în vigoare,

respectă prevederile prezentului regulament.

Art. 6. Prin reglementările cuprinse în regulament se are în vedere realizarea următoarelor obiective: implementarea unor condiții care să asigure desfășurarea activităților de comercializare a produselor alimentare și nealimentare și serviciilor de piață într-un cadru civilizat, 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 ale acestora; modernizarea și dezvoltarea formelor de distribuție; promovarea diverselor tipuri de rețele de distribuție și forme de vânzare; stimularea dezvoltării activităților de comercializare a produselor și serviciilor

de piață pe raza Comunei Turnu Ruieni prin simplificarea procedurii de autorizare și stabilirea unui cadru legal unitar pentru organizarea, autorizarea și desfășurarea exercițiilor comerciale.

Art. 7. Acordul de funcționare este actul administrativ emis de autoritatea administrativă publică locală prin care se reglementează și aprobă desfășurarea activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață.

Art. 8. Emiterea acordului de funcționare va fi solicitată de către comercianții care desfășoară activități economice conform celor prevăzute în anexa la O.G. nr. 99/2000, republicată sau în alte acte normative de reglementare incidente, prestate într-un spațiu-structură de vânzare.

Art. 9. Exercițarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar și de alimentație publică necesită cunoștințe de specialitate și se efectuează cu personal calificat conform prevederilor O.G. nr. 99/2000, republicată, precum și a normelor de aplicare ale acesteia.

Art. 10. (1) Fiecare comerciant solicită autorității publice locale acordul de funcționare, cu respectarea prevederilor înscrise în legislația muncii și cu condiția respectării reglementărilor în vigoare privind liniștea și ordinea publică în conformitate cu solicitările autorității publice locale.

(2) Orarul se afișează la intrarea în unitate în mod vizibil din exterior, comerciantul fiind obligat să asigure respectarea acestuia.

(3) Comerciantul căruia i s-a eliberat acord de funcționare pentru structura de vânzare din sectorul alimentar nu poate menține închisă această structură mai mult de 2 zile consecutive, cu excepția unor cauze obiective de nefuncționare.

Pot constitui cauze obiective de nefuncționare, în condițiile prevederilor H.G. nr. 333/2003 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare ale O.G. nr. 99/2000, republicată, următoarele situații:

a) decesul asociatului unic, administratorului, managerului, șefului structurii de vânzare cu amănuntul sau al altui angajat care lucrează în aceasta, după caz;

b) concediul personalului angajat în structura de vânzare respectivă;

c) inventar;

d) închiderea structurii de vânzare pentru lucrări de igienizare, reparații, reamenajări sau modificări ale condițiilor de exploatare a acesteia, după caz;

e) schimbarea profilului structurii de vânzare, suspendarea sau înlocuirea unei activități comerciale desfășurate în acea structură;

f) încetarea definitivă a activității comerciantului în structura de vânzare respectivă;

g) întreruperea activității comerciale sezoniere în structura de vânzare respectivă;

h) suspendarea activității ca urmare a deciziei organelor de control abilitate;

i) cazurile de forță majoră.

Comercianții sunt obligați să anunțe consumatorilor motivul și perioada închiderii.

CAP. II. CERINȚELE NECESARE ÎN VEDEREA EMITERII ACORDULUI DE FUNCȚIONARE PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE COMERCIALIZARE A PRODUSELOR ȘI SERVICIILOR DE PIAȚĂ PE RAZA COMUNEI TURNU RUIENI

Art. 11. Se vor respecta prevederile legale în materie de urbanism și cele ale planului urbanistic general.

Art. 12. Structurile de vânzare cu produse alimentare și nealimentare și servicii de piață își vor organiza și desfășura activitatea în așa fel încât funcționarea lor, accesul clienților și aprovizionarea, să asigure respectarea normelor de ordine și liniște publică în conformitate cu prevederile legale incidente.

Art. 13. Se va asigura respectarea îndeplinirii tuturor condițiilor stabilite de lege în vederea desfășurării unui anumit tip de activitate.

Art. 14. (1) Comercianții au obligația de a asigura igienizarea/deszăpezirea și libera circulație în zona aferentă punctului de lucru în care se desfășoară activități de comerț/servicii de piață cu îndeplinirea tuturor diligențelor astfel încât starea tehnică a spațiilor în care se desfășoară activități de comerț și/sau servicii de piață să nu constituie pericol public și să respecte estetica urbană a orașului.

(2) Toate aceste obligații trebuie îndeplinite la momentul solicitării autorizării și pe parcursul derulării activității sub sancțiunea neacordării /retragerii acordului de funcționare.

Art. 15. Se va asigura respectarea hotărârilor adoptate de consiliul local referitor la buna gospodărire a comunei și estetica a comunei.

Art. 16. (1) Este interzisă expunerea/amplasarea în fața spațiilor comerciale/pe fațadele clădirilor, în zona centrală, în vederea comercializării, pentru reclamă sau în alte scopuri, ale următoarelor produse: articole specifice pompelor funebre, mobilă, articole pentru instalații tehnico-sanitare, materiale de construcții.

(2) Este interzisă comercializarea, depozitarea, fabricarea, distribuția, deținerea, oferirea, transmiterea, achiziționarea, producerea, intermedierea și utilizarea plantelor, stupefiantelor și preparatelor stupefiante, halucinogene, euforice și psihotrope de orice fel, oricăror derivați, compuși sau amestecuri conținând una sau mai multe plante și substanțe stupefiante, halucinogene, euforice și psihotrope care aduc atingere sau pun în pericol viața și sănătatea populației, indiferent de procentul în care se regăsește substanța activă, de starea fizică în care se află, de modul de divizare în unități de administrare disimulate, falsificate sau contrafăcute, precum și a celor care au altă destinație de utilizare decât cea pentru care sunt etichetate spre a fi comercializate, în Comuna Turnu Ruieni. Prezentul regulament se aplică în mod corespunzător, sub sancțiunea neacordării/retragerii acordului de funcționare.

Art. 17. În situația solicitării emiterii acordului de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică se vor asigura următoarele cerințe suplimentare:

- a) Unitatea este obligată să se asigure că nu se încalcă regulile de ordine și liniște publică, ca și consecință a activității desfășurate în cadrul

structurii de vânzare, inclusiv a parametrilor de zgomot legal admiși conform legislației în vigoare.

b) În cazul unităților de alimentație publică cu program de funcționare peste orele 22.00, în vederea funcționării, este necesar îndeplinirea și a următoarelor condiții:

- să existe la dosar dovada privind acordul locatarilor direct afectați pe plan orizontal și pe plan vertical din locuințele colective cu indicarea datelor de identificare ale acestora respective actul de identitate, codul numeric personal și, implicit, semnătura lor;

- să îndeplinească condițiile legale de funcționare;

- să nu depășească limitele de zgomot conform reglementărilor în vigoare.

În situația în care activitatea de alimentație publică se desfășoară într-o structură de vânzare deschisă de tip terasă, grădină de vară și altele similare ce dețin autorizație de construire, orarul de funcționare se va aproba între orele 8-24, cu obligația respectării ordinii și liniștii publice.

În cazul structurilor de vânzare deschise, în cadrul cărora se desfășoară activitate de alimentație publică, de tip terasă terasă, grădină de vară și altele similare, situate pe domeniul public/privat al Comunei Turnu Ruieni sau pe terenuri situate pe proprietatea privată a persoanelor fizice sau juridice, neîmprejmuite și cu acces public, comercianții au obligația ca, pe perioada de nefuncționare, să strângă de pe amplasamentul structurii de vânzare, toate obiectele de mobilier și să le depoziteze în spații speciale, distincte, altele decât terenul aferent structurii de vânzare deschise, fiind interzisă depozitarea acestora pe domeniul public/privat al Comunei Turnu Ruieni.

În cazul încălcării acestor prevederi autoritatea administrativă publică locală își rezervă dreptul de a revizui acordul de funcționare, respectiv orarul aprobat.

c) Mesele festive și evenimentele se pot organiza numai în spații autorizate.

Aceste evenimente se pot organiza sau desfășura cu respectarea ordinii și liniștii publice.

Se interzice organizarea de mese festive și evenimente în locații ce nu dețin acord de funcționare pentru activitățile de alimentație publică și/sau activități recreative și distractive și constituie contravenție ce se sancționează în condițiile legii și a prezentului regulament.

CAP. III. 1. PROCEDURA DE EMITERE A ACORDULUI DE FUNCȚIONARE PENTRU COMERCIANȚII CARE DESFĂȘOARĂ ACTIVITĂȚI DE COMERȚ ȘI SERVICII DE PIAȚĂ ÎN COMUNA TURNU RUIENI

III.1. ACTE NECESARE ÎN VEDEREA EMITERII ACORDULUI DE FUNCȚIONARE

Art. 18. (1) În vederea emiterii acordului de funcționare solicitantul va înainta Primăriei Comunei Turnu Ruieni o documentație al cărei conținut este stabilit distinct pe tip de activitate de comerț sau serviciu de piață supuse autorizării.

(2) Modelul acordului de funcționare privind orarul de funcționare este prevăzut în Anexa nr. 1 din prezentul Regulament.

A. ACORDUL DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE COMERȚ CU AMĂNUNTUL/EN DETAIL, DE TIP CASH AND CARRY, ȘI A ACTIVITĂȚILOR DE PRESTĂRI SERVICII (altele decât cele de întreținere și repararea autovehiculelor)

Considerații generale

Prin comerț cu amănuntul/de detail se înțelege activitatea desfășurată de comercianții care vând produse, de regulă, direct consumatorilor pentru uzul personal al acestora.

Comerțul de tip cash and carry reprezintă o formă de comerț cu autoservire pe bază de legitimație de acces; reprezintă activitatea desfășurată de comercianții care vând mărfuri prin sistemul de autoservire către persoane juridice, persoane fizice autorizate, asociații familiale autorizate conform legii și persoane fizice înregistrate în baza de date a vânzătorului, în scopul revânzării și/sau prelucrării, precum și al utilizării acestora ca produse consumabile, păstrând regimul diferențiat de preț tip engros/en detail.

Prestarea de servicii reprezintă orice operațiune care nu constituie livrare de bunuri, constând în prestarea unei munci de către o persoană fizică sau juridică numită prestator către o altă persoană fizică sau juridică, în schimbul unei remunerații.

Documentele necesare pentru emiterea acordului de funcționare pentru desfășurarea activităților de comerț cu amănuntul/en detail, de tip cash and carry, de tip ambulant și a activităților de prestări servicii (altele decât cele de întreținere și repararea autovehiculelor)

1. Cerere pentru eliberarea acordului de funcționare (formular tip prevăzut în Anexa nr. 2 la Regulament).
2. Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului (copie semnată „Conform cu originalul”)
3. Certificat constatator privind activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru ce face obiectul solicitării (copie semnată „Conform cu originalul”), emis de Oficiul Registrului Comerțului, care cuprinde informații stricte referitoare la punctul de lucru, cu identificarea cât mai exactă a acestuia în cadrul imobilului în/pe care este amplasat și în care să fie trecute activitățile care se desfășoară efectiv la punctul de lucru. În situația în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activități ce nu se desfășoară efectiv la punctul de lucru și pentru care nu se solicită acord de funcționare, administratorul societății va prezenta o declarație referitoare la activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru.

În situația în care este depusă la documentație Certificatul constatator prin care se certifică informațiile generale privitoare la societatea comercială în care sunt prezentate toate activitățile desfășurate de solicitant, respectiv toate punctele de lucru, vor fi luate în considerare doar acele certificate care cuprind codurile CAEN în forma revizuită și actualizată, aferente activităților desfășurate la punctul de lucru pentru care

se solicită acordul de funcționare, punctul de lucru fiind identificat cu exactitate în cadrul imobilului în/pe care este amplasat. În situația în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activități ce nu se desfășoară efectiv la punctul de lucru și pentru care nu se solicită acord de funcționare, administratorul comerciantului va prezenta o declarație referitoare la activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru.

4. Dovada spațiului, constând în contractul de închiriere, contractul de comodat, contractul de locațiune, înregistrate la Administrația Finanțelor Publice Caransebeș, extrasul de cartea funciară actualizată, nu mai veche de 30 de zile, a imobilului în care se desfășoară activitatea de comerț sau prestări servicii cu înscrierea funcțiunii corespunzătoare, în strânsă corelare cu prevederile reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni, conform Regulamentului local de urbanism în vigoare.

În situația în care în cartea funciară spațiul în cauză are destinația de locuință sau este cu altă destinație, diferită însă ca funcțiune de cea pentru care se solicită acordul de funcționare, se va prezenta certificatul de urbanism/autorizația de construire, după caz, emisă de către Direcția de urbanism și administrație locală pentru schimbarea de destinație/funcțiune în baza prevederilor reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni.

În situația în care exercitiul comercial/de prestări servicii urmează să se desfășoare într-o construcție cu caracter provizoriu și demontabil, pentru care există autorizație de construire, de tip chioșc, gheretă sau de tip tonetă ori altele similare (pentru activitatea de comerț), situate pe domeniul privat (cu excepția celor amplasate pe domeniul public sau privat al comunei), se va prezenta cartea funciară actualizată a imobilului teren pe care acesta este amplasată, nu mai veche de 30 de zile, dacă nu este posibilă prezentarea unei cărți funciare cu înscrierea acestei construcții.

5. Acordul scris al tuturor proprietarilor (unde este cazul), direct afectați cu care spațiul se învecinează, în plan orizontal și în plan vertical, printr-o latură comună a proprietății, în cazul în care se solicită orar de funcționare între orele 22:00 și 08:00, cu specificarea datelor de identificare a semnatarilor, respectiv actul de identitate și codul numeric personal.

6. Autorizația privind securitatea la incendiu sau negație emisă de autoritatea abilitată, respectiv I.S.U. „Semenic” Caraș-Severin.

5. Autorizație de mediu emisă conform legislației în vigoare la prezentul regulament emisă de Agenția de Protecția Mediului Caraș-Severin.

6. Actul emis de Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Caraș-Severin.

7. Dovada îndeplinirii cerinței ca personalul angajat să dețină cunoștințe de specialitate pentru efectuarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar.

8. Contract de salubritate încheiat cu compania de profil, respectiv S.C. Brantner Servicii Ecologice S.R.L.

9. Contract de furnizare servicii de alimentare cu apă/canal încheiat cu prestatorul UAT-lui.
10. Certificatul de atestare fiscală eliberat de compartimentul Impozite și Taxe Locale, care atestă îndeplinirea tuturor obligațiilor fiscale pe anii anteriori anului de referință.
11. Dovada achitării taxei/tarifului privind obținerea acordului de funcționare.
12. Carte de identitate administrator (copie semnată „Conform cu originalul”)

B. ACORDUL DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE COMERȚ CU RIDICATA (EN GROS)

Considerații generale

Prin comerț cu ridicata/de gros se înțelege activitatea desfășurată de comercianții care cumpără produse în cantități mari în scopul revânzării acestora în cantități mai mici altor comercianți sau utilizatori profesionali și colectivi.

Documentele necesare pentru emiterea acordului de funcționare pentru desfășurarea activităților de comerț cu ridicata (en gros)

1. Cerere pentru eliberarea acordului de funcționare (formular tip prevăzut în Anexa nr. 3 la Regulament).
2. Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului (copie semnată „Conform cu originalul”).
3. Certificat constatator privind activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru ce face obiectul solicitării, emis de Oficiul Registrului Comerțului (copie semnată „Conform cu originalul”), care cuprinde informații stricte referitoare la punctul de lucru, cu identificarea cât mai exactă a acestuia în cadrul imobilului în/pe care este amplasat și în care să fie trecute activitățile care se desfășoară efectiv la punctul de lucru. În situația în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activități ce nu se desfășoară efectiv la punctul de lucru și pentru care nu se solicită acord de funcționare, administratorul societății va prezenta o declarație referitoare la activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru.

În situația în care este depusă la documentație Certificatul constatator prin care se certifică informațiile generale privitoare la societatea comercială în care sunt prezentate toate activitățile desfășurate de solicitant, respectiv toate punctele de lucru, vor fi luate în considerare doar acele certificate care cuprind codurile CAEN în forma revizuită și actualizată, aferente activităților desfășurate la punctul de lucru pentru care se solicită acordul de funcționare, punctul de lucru fiind identificat cu exactitate în cadrul imobilului în/pe care este amplasat. În situația în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activități ce nu se desfășoară efectiv la punctul de lucru și pentru care nu se solicită acord de funcționare, administratorul societății va prezenta o declarație referitoare la activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru.
4. Dovada spațiului deținut legal, respectiv prin contract de închiriere, contract de comodat, contract de locațiune, (contractele trebuie înregistrate la Administrația Finanțelor Publice Caransebeș), extras de carte funciară

actualizată, nu mai vechi de 30 de zile, a imobilului în care se desfășoară activitatea de comerț cu înscrierea funcțiunii corespunzătoare, în strânsă corelare cu prevederile reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni, conform Regulamentului local de urbanism în vigoare.

În situația în care în cartea funciară spațiul în cauză are destinația de locuință sau este cu altă destinație, diferită însă ca funcțiune de cea pentru care se solicită acordul de funcționare, se va prezenta certificatul de urbanism/autorizația de construire, după caz, emisă de către Compartimentul de urbanism și administrație locală pentru schimbarea de destinație/funcțiune în baza prevederilor reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni.

În situația în care exercițiul comercial urmează să se desfășoare într-o construcție cu caracter provizoriu și demontabil, pentru care există autorizație de construire, de tip hală metalică, copertină sau altele similare, situate pe domeniul privat (inclusiv a celor amplasate pe domeniul privat al Comunei Turnu Ruieni), se va prezenta cartea funciară actualizată a imobilului teren pe care acesta este amplasată, nu mai veche de 30 de zile, dacă nu este posibilă prezentarea unei cărți funciare cu înscrierea acestei construcții.

5. Acordul scris al tuturor proprietarilor (unde este cazul), direct afectați cu care spațiul se învecinează, în plan orizontal și în plan vertical, printr-o latură comună a proprietății, în cazul în care se solicită orar de funcționare între orele 22:00 și 08:00, cu specificarea datelor de identificare a semnatarilor, respectiv actul de identitate și codul numeric personal.

6. Autorizația privind securitatea la incendiu sau negație emisă de autoritatea abilitată, respectiv I.S.U. „Semenic”

7. Actul emis de Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Caraș-Severin, după caz.

8. Autorizație de mediu emisă de Agenția de Protecție a Mediului Caraș-Severin în conformitate cu legislația incidentă în materie, după caz.

9. Contract de salubritate încheiat cu compania de profil., respectiv S.C. Brantner Servicii Ecologice S.R.L.

10. Contract de furnizare servicii de alimentare cu ap/canal încheiat cu Primaria Comunei Turnu Ruieni

11. Certificat de atestare fiscală eliberat de compartimentul Impozite și Taxe Locale, care atestă îndeplinirea tuturor obligațiilor fiscale pe anii anteriori anului de referință.

12. Dovada achitării taxei/tarifului privind obținerea acordului de funcționare (copie chitanță).

13. Carte de identitate administrator societate (copie semnată „Conform cu originalul”)

C. ACORDUL DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ ȘI A ACTIVITĂȚILOR RECREATIVE ȘI DISTRACTIVE

Considerații generale

Prin serviciu de alimentație publică se înțelege activitatea de pregătire, preparare, prezentare și servire a produselor și a băuturilor pentru consumul acestora în unități specializate sau la domiciliul/locul de muncă al consumatorilor.

Activitățile recreative și distractive includ o gamă largă de unități care exploatează facilități sau o largă varietate de atracții, sau oferă servicii pentru a veni în întâmpinarea diverselor interese recreative ale consumatorilor.

Documentele necesare pentru emiterea acordului de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică și a activităților recreative și distractive

1. Cerere pentru eliberarea acordului de funcționare (formular tip prevăzut în Anexa nr. 4 la Regulament).

2. Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului (copie semnată „Conform cu originalul”)

3. Certificat constatator privind activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru ce face obiectul solicitării, emis de Oficiul Registrului Comerțului (copie semnată „Conform cu originalul”), care cuprinde informații stricte referitoare la punctul de lucru, cu identificarea cât mai exactă a acestuia în cadrul imobilului în/pe care este amplasat și în care să fie trecute activitățile care se desfășoară efectiv la punctul de lucru. În situația în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activități ce nu se desfășoară efectiv la punctul de lucru și pentru care nu se solicită acord de funcționare, administratorul comerciantului va prezenta o declarație referitoare la activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru.

În situația în care este depusă la documentație Certificatul constatator prin care se certifică informațiile generale privitoare la societatea comercială în care sunt prezentate toate activitățile desfășurate de solicitant, respectiv toate punctele de lucru, vor fi luate în considerare doar acele certificate care cuprind codurile CAEN în forma revizuită și actualizată, aferente activităților desfășurate la punctul de lucru pentru care se solicită acordul de funcționare, punctul de lucru fiind identificat cu exactitate în cadrul imobilului în/pe care este amplasat. În situația în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activități ce nu se desfășoară efectiv la punctul de lucru și pentru care nu se solicită acord de funcționare, administratorul comerciantului va prezenta o declarație referitoare la activitățile desfășurate în cadrul punctului de lucru.

4. Dovada spațiului legal deținut prin contract de închiriere, contract de comodat, contract de locațiune (contracte înregistrate la Administrația Finanțelor Publice Caransebeș), extrasul de carte funciară actualizată, nu mai veche de 30 de zile, a imobilului în care se desfășoară activitatea de alimentație publică cu înscrierea funcțiunii corespunzătoare, în strânsă corelare cu prevederile reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni, conform Regulamentului local de urbanism în vigoare.

În situația în care în cartea funciară spațiul în cauză are destinația de locuință sau este cu altă destinație, diferită însă ca funcțiune de cea pentru care se solicită acordul de funcționare, se va prezenta certificatul de urbanism/autorizația de construire, după caz, emisă de către Compartimentul de urbanism și administrație locală pentru schimbarea

de destinație/funcțiune în baza prevederilor reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni.

În situația în care exercițiul comercial/serviciul de piață urmează să se desfășoare într-o construcție cu caracter provizoriu și demontabil, pentru care există autorizație de construire, de tip chioșc, gheretă, terasă/grădină de vară cu destinația de alimentație publică sau altele similare, situate pe domeniul privat (cu excepția celor amplasate pe domeniul public sau privat al Comunei Turnu Ruieni), se va prezenta cartea funciară actualizată a imobilului teren pe care acesta este amplasată, nu mai veche de 30 de zile, dacă nu este posibilă prezentarea unei cărți funciare cu înscrierea acestei construcții.

În situația în care activitatea de alimentație publică urmează să se desfășoare într-o amenajare de tip terasă cu destinația de alimentație publică situată pe domeniul public sau privat al Comunei, pentru care există autorizație de construire, se va prezenta contractul de închiriere cu domeniul public, încheiat între comerciant și compartimentul Verificare ocupare domeniul public, parcuri, utilități publice. Fac excepție terasele amenajate în zonele pietonale ale Comunei amplasate prin licitație publică, cu respectarea proiectelor special elaborate și aprobate pentru amenajarea domeniului public.

5. Acordul scris al tuturor proprietarilor (unde este cazul), direct afectați cu care spațiul se învecinează, în plan orizontal și în plan vertical, printr-o latură comună a proprietății, în cazul în care se solicită orar de funcționare între orele 22:00 și 08:00, cu specificarea datelor de identificare a semnatarilor, respectiv actul de identitate și codul numeric personal.

6. Autorizația privind securitatea la incendiu sau negație emisă de autoritatea abilitată, respectiv I.S.U. „Semenic” Caraș-Severin.

7. Autorizație de mediu emisă de Agenția de Protecție a Mediului Caraș-Severin în conformitate cu legislația incidentă în materie, după caz;

8. Autorizația/Actul emis de Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Caraș-Severin.

9. Dovada îndeplinirii cerinței ca personalul angajat să dețină cunoștințe de specialitate pentru efectuarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar;

10. Contract de salubritate încheiat cu compania de profil, respectiv S.C. Brantner Servicii Ecologice S.R.L.

11. Contract de furnizare servicii de alimentare cu apă/canal încheiat cu Primăria Comunei Turnu Ruieni, după caz.

12. Certificat de atestare fiscală eliberat de compartimentul Impozite și Taxe Locale, care atestă îndeplinirea tuturor obligațiilor fiscale pe anii anteriori anului de referință.

13. Dovada achitării taxei/tarifului privind obținerea acordului de funcționare (copie chitanță).

14. Dovada achitării taxei de alimentație publică în funcție de suprafața unității.

15. Declarație privind încadrarea pe tipuri a unității de alimentație publică (formular tip prevăzut la Anexa nr. 5 din Regulament)

16. Carte de identitate administrator (copie semnată „Conform cu originalul”)

D. ACORDUL DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE ÎNȚEȚINERE ȘI REPARAȚII AUTO

ConsideraȚii generale

ActivităȚile de ȚntreȚinere și reparaȚii auto definite prin codul CAEN 4520 includ ȚntreȚinerea și repararea autovehiculelor: reparaȚii mecanice, reparaȚii electrice, repararea sistemelor electronice de injectie, ȚntreȚinerea uzuală (curentă), reparaȚii ale caroseriei, reparaȚii ale unor piese ale motorului; activități de spălare, lustruire etc, vopsire, repararea parbrizelor, repararea scaunelor din autovehicule, repararea, montarea sau Țnlocuirea anvelopelor și a camerelor de aer, tratamentul anti-rugină, Țnstalarea de piese și accesorii opȚionale care nu fac parte din procesul de fabricaȚie.

Desfășurarea activității de ȚntreȚinere și reparaȚii auto pe domeniul public este strict Țnterzisă.

UnităȚile de prestări servicii de tipul spălăȚoriilor auto, atelierelor de reparaȚii auto etc. a căror activitate implică prezenȚa unui număr mare de autovehicule la punctul de lucru, și care din aceste motive pot Țngreuna traficul rutier, se autorizează numai cu asigurarea terenului proprietate privată necesar pentru spaȚii de parcare pentru 1 autovehicul pentru fiecare 80 mp suprafaȚă utilă sau cu Țnchirierea domeniului public.

Documentele necesare pentru emiterea acordului de funcȚionare pentru desfășurarea activităȚilor de ȚntreȚinere și reparaȚii auto

1. Cerere pentru eliberarea acordului de funcȚionare (formular tip prevăzut Țn Anexa nr. 6 la Regulament)
2. Certificat de Țnregistrare la Oficiul Registrului ComerȚului (copie semnată „Conform cu originalul”)
3. Certificat constatator privind activităȚile desfășurate Țn cadrul punctului de lucru ce face obiectul solicitării, emis de Oficiul Registrului ComerȚului, (copie semnată „Conform cu originalul”) care cuprinde informaȚii stricte referitoare la punctul de lucru, cu Țnregistrarea cât mai exactă a acestuia Țn cadrul imobilului Țn/pe care este amplasat și Țn care să fie trecute activităȚile care se desfășoară efectiv la punctul de lucru. Țn situaȚia Țn care Țn acest certificat constatator sunt cuprinse activități ce nu se desfășoară efectiv la punctul de lucru și pentru care nu se solicită acord de funcȚionare, administratorul societăȚii va prezenta o declaraȚie referitoare la activităȚile desfășurate Țn cadrul punctului de lucru.

Țn situaȚia Țn care este depusă la documentaȚie Certificatul constatator prin care se certifică informaȚiile generale privitoare la societatea comercială Țn care sunt prezentate toate activităȚile desfășurate de solicitant, respectiv toate punctele de lucru, vor fi luate Țn considerare doar acele certificate care cuprind codurile CAEN Țn forma revizuită și actualizată, aferente activităȚilor desfășurate la punctul de lucru pentru care se solicită acordul de funcȚionare, punctul de lucru fiind Țnregistrat cu exactitate Țn cadrul imobilului Țn/pe care este amplasat. Țn situaȚia Țn care Țn acest certificat constatator sunt cuprinse activități ce nu se desfășoară efectiv la punctul de lucru și pentru care nu se solicită acord de funcȚionare, administratorul societăȚii va prezenta o declaraȚie referitoare la activităȚile desfășurate Țn cadrul punctului de lucru.

4. Dovada spațiului deținut legal prin contract de închiriere, contract de comodat, contract de locațiune (contracte înregistrate la Administrația Finanțelor Publice Caransebeș), extrasul de carte funciară actualizată, nu mai veche de 30 de zile, a imobilului în care se desfășoară activitatea de prestări servicii cu înscrierea funcțiunii corespunzătoare, în strânsă corelare cu prevederile reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni, conform Regulamentului local de urbanism în vigoare.

În situația în care în cartea funciară spațiul în cauză are destinația de locuință sau este cu altă destinație, diferită însă ca funcțiune de cea pentru care se solicită acordul de funcționare, se va prezenta certificatul de urbanism/autorizația de construire, după caz, emisă de către Direcția de urbanism și administrație locală pentru schimbarea de destinație/funcțiune în baza prevederilor reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcțiuni.

5. Dovada deținerii terenului necesar parcării autovehiculelor aflate în așteptare, fie pe proprietate, fie pe locuri de parcare închiriate de către Compartiment Verificare Ocupare Domeniul Public, Parcări și Utilități Publice, acolo unde există această posibilitate

6. Acordul scris al tuturor proprietarilor (unde este cazul), direct afectați cu care spațiul se învecinează, în plan orizontal, printr-o latură comună a proprietății, în cazul în care se solicită orar de funcționare între orele 22:00 și 08:00, cu specificarea datelor de identificare a semnatarilor, respectiv actul de identitate și codul numeric personal.

7. Autorizația privind securitatea la incendiu sau negație emisă de autoritatea abilitată, respectiv I.S.U. „Semenic” Caraș-Severin.

8. Autorizație de mediu emisă de Agenția de Protecție a Mediului Caraș-Severin în conformitate cu legislația incidentă în materie, după caz

9. Contract de salubritate încheiat cu compania de profil, respectiv S.C. Brantner Servicii Ecologice S.R.L.

10. Contract de furnizare servicii de alimentare cu ap/canal încheiat cu Primaria Comunei Turnu Ruieni, după caz.

11. Certificat de atestare fiscală eliberat de compartimentul Impozite și Taxe Locale, care atestă îndeplinirea tuturor obligațiilor fiscale pe anii anteriori anului de referință.

12. Dovada achitării tarifului/taxei privind obținerea acordului de funcționare (copie chitanță).

13. Carte de identitate administrator societate (copie semnată „Conform cu originalul”)

E. ACORDUL DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR PROVIZORII

Considerații generale

Activitățile cu caracter provizoriu vizează comercializarea produselor și serviciilor de piață, cu caracter limitat pe o perioadă determinată ca urmare a desfășurării unor evenimente locale în anumite perioade ale anului.

Documentele necesare pentru emiterea acordului de funcționare pentru desfășurarea activităților provizorii

1. Cerere pentru emiterea acordului de funcționare (formular tip prevăzut în Anexa nr. 7 la Regulament)
2. Certificatul de înregistrare emis de Oficiul Registrului Comerțului (copie semnată „Conform cu originalul”)
3. Certificatul constatator (copie semnată „Conform cu originalul”)
4. Contractul de închiriere teren
5. Avize sau autorizații emise de alte instituții abilitate necesare desfășurării activității
6. Dovada achitării tarifului/taxei privind obținerea Acordului de funcționare provizoriu
7. Carte de identitate administrator (copie semnată “Conform cu originalul”)

CAP. III. 2. EMITEREA ACORDULUI DE FUNCȚIONARE

Art. 19. Comercianții care doresc să desfășoare într-o structură de vânzare, activități comerciale cu referire la produsele alimentare, nealimentare și la serviciile de piață, inclusiv cele de alimentație publică, prevăzute în anexa la Ordonanța Guvernului nr. 99/2000, republicată, au obligația să funcționeze în cadrul structurii de vânzare numai după emiterea acordului de funcționare de către autoritatea publică locală.

Art. 20. Anterior desfășurării activităților comerciale cu referire la produsele alimentare, nealimentare și la serviciile de piață, inclusiv cele de alimentație publică, agentul economic are obligația înregistrării la autoritatea administrativă publică locală a unei documentații complete în vederea obținerii acordului de funcționare, cu respectarea actelor prevăzute în cererea tip.

Art. 21. (1) După înregistrarea documentației de obținere a acordului de funcționare aceasta va face obiectul analizei compartimentului de specialitate.

(2) În situația în care se constată lipsa oricăruia dintre actele prevăzute ca obligatorii a fi depuse în cadrul documentației, raportat la activitatea/orarul solicitate a fi autorizate, documentația va fi considerată incompletă, urmând ca întreg dosarul să fie completat cu documentele necesare, cu notificarea expresă a documentelor lipsă respectiv, cu privire la funcționarea fără forme legale, comunicată agentului economic prin adresă însoțită de confirmarea de primire.

Art. 22. (1) În situația în care documentația înregistrată cuprinde toate actele necesare, conform cererii tip, corelativ cu activitatea/orarul solicitate a fi autorizate, aceasta se va înainta spre analiză și verificări în teren către compartimentele care, potrivit atribuțiilor specifice, au competențe în ceea ce privește verificarea respectării cadrului legal incident în emiterea acordului de funcționare. Aceasta va include în mod obligatoriu verificări din punct de vedere urbanistic pentru sptiul aferent activității propuse, verificări raportate la activitățile comerciale desfășurate precum și cu privire la respectarea condițiilor de mediu.

(2) Rezultatele acestor analize și verificări se vor consemna într-o fișă a dosarului care va cuprinde viza de conformitate a fiecărui compartiment implicat în procedura de

autorizare, fișă ce va însoți documentația la data când va fi înaintată spre analiză comisiei mandatată de primar prin dispoziție. Simultan se va notifica solicitantul că documentația este completă și că urmează să facă obiectul analizei comisiei.

Art. 23. (1) Comisia mandatată de primar prin dispoziție, verifică fișa întocmită în condițiile art. 22 al. (2) și aprobă emiterea acordului de funcționare sub condiția existenței tuturor vizelor de conformitate favorabile ale compartimentelor de specialitate.

(2) Comisia mandatată de primar prin dispoziție face propuneri de modificare/completare a regulamentului de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza comunei Turnu Ruieni, va stabili procedura funcțională aferentă activității de emitere a acordului de funcționare, și va lua decizii în ceea ce privește emiterea acordului de funcționare, respectiv amânarea analizei documentațiilor.

(3) Deciziile comisiei se iau cu votul unanimității membrilor prezenți ai comisiei.

(4) Comisia se consideră legal constituită în prezența președintelui comisiei sau a înlocuitorului acestuia și a 2/3 din membri.

Art. 24. (1) Lucrările comisiei se consemnează într-un proces verbal al ședinței însoțit de toți membrii prezenți ai comisiei și prin înregistrare într-un registru al compartimentului Autorizări, Control Comercial.

(2) Solicitantul va fi înștiințat despre decizia luată în cadrul ședinței comisiei mandatată de primar prin dispoziție, care a analizat documentația completă, telefonic la numărul de contact menționat în cererea privind obținerea acordului de funcționare, în termen de 3 zile de la data ședinței comisiei.

(3) În cazul aprobării emiterii acordului de funcționare solicitantul va fi invitat la preluarea acordului de funcționare. Se va face de asemenea și dovada achitării taxei de emitere a acordului de funcționare.

(4) Acordul de funcționare va fi afișat în mod vizibil la locul desfășurării activității sau la punctul de lucru autorizat.

Art. 25. Comercianții vor respecta prevederile legale stabilite prin legislația fiscală și hotărârile consiliului local privind taxele și impozitele locale.

Art. 26. (1) Acordul de funcționare va fi emis pentru fiecare structură de vânzare (punct de lucru) în care se desfășoară activități comerciale, respectiv servicii de piață, inclusiv cele de alimentație publică, permanent sau sezonier, în zonele publice sau în orice zonă de altă natură destinată folosinței publice.

(2) Acordul de funcționare va fi eliberat sub semnătura Primarului, a Direcției Urbanism, a Compartimentului Juridic și a Compartimentului Autorizări, Control Comercial.

(3) Comercializarea de produse și servicii de piață, altele decât cele înscrise în Acordul de funcționare, se realizează prin modificarea sau completarea acestuia, în baza cererii pentru modificarea/anularea acordului de funcționare, formular tip prevăzut la Anexa nr. 10 la Regulament.

Art. 27. (1) Este interzisă funcționarea într-o singură structură de vânzare a activității de comerț cu amănuntul și a celei de comerț cu ridicata.

(2) Desfășurarea activității de comerț cu ridicata pe raza comunei se poate face în zone în care este permisă funcțiunea de servicii industriale și cvasi-industriale stabilite conform cu prevederile Regulamentului local de urbanism.

(3) În situația în care un comerciant solicită pentru aceeași adresă administrativă a structurii de vânzare acord de funcționare pentru două tipuri de comerț: cu amănuntul, respectiv cu ridicata, respectând condiția din alin. precedent, va fi autorizată prin emiterea a două acorduri de funcționare distincte corespunzător celor două tipuri de comerț, corespunzător celor două structuri de vânzare identificate.

Situații în care nu se emite acordul de funcționare:

Art. 28 (1) Nu se eliberează acord de funcționare dacă documentația înregistrată în vederea obținerii acordului nu se încadrează în prevederile prezentului regulament și încalcă dispozițiile OG nr. 99/2000, republicată.

(2) Nu se eliberează acord de funcționare în următoarele cazuri:

- a) contravine planului general de dezvoltare urbană și criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare în comuna Turnu Ruieni,
- b) se aduc prejudicii spațiilor aflate în incinta sau în apropierea unor clădiri de valoare arhitectonică deosebită sau cu valoare de patrimoniu;
- c) exercițiul comercial se desfășoară în spații improvizate;
- d) se încalcă dispozițiile prezentului regulament, ale OG nr. 99/2000, republicată precum și a altor acte normative incidente în vigoare.

(3) Nu se eliberează acord de funcționare dacă nu există toate vizele de conformitate favorabile ale compartimentelor de specialitate, pe fișa dosarului întocmită în condițiile prezentului regulament.

Evidența acordurilor de funcționare:

Art. 29. Acordul de funcționare va fi întocmit în două exemplare, unul care va rămâne în evidența Primăriei comunei Turnu Ruieni – Compartiment Autorizări, Control Comercial și celălalt care va fi eliberat, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, comerciantului, în baza documentației depuse la primărie.

Modificarea/Anularea acordului de funcționare:

Art. 30. (1) Acordul de funcționare este valabil până la modificări privind desfășurarea activității societății comerciale astfel: schimbarea/completarea/renunțarea la unul sau mai multe coduri CAEN corespunzătoare obiectului de activitate autorizate potrivit prezentului regulament, schimbarea structurii de vânzare autorizate, schimbarea suprafețelor de vânzare din structura de vânzare autorizată, schimbarea orarului de funcționare, schimbarea sediului social al societății/punctului de lucru.

Comerciantul are obligația ca în termen de 30 de zile de la data apariției acestor modificări să le aducă la cunoștința organului emitent al acordului de funcționare, în caz contrar acordul de funcționare pierzându-și valabilitatea.

(2) Oricare dintre modificările prevăzute la alin. (1) impun înregistrarea de către comerciant a unei documentații noi, complete ce să conțină modificările propuse și să cuprindă documentele necesare emiterii unui nou acord de funcționare, astfel cum sunt prevăzute în prezentul regulament.

Art. 31. În cazul în care comerciantul își încetează activitatea la punctul de lucru, acesta are obligația de a aduce la cunoștință autorității administrativ publice locală în scris, în cel mult 30 de zile de la încetarea activității, prezentând și Acordul de funcționare în original.

Documentele necesare pentru modificarea/anularea acordului de funcționare

1. Cerere pentru modificarea/anularea acordului de funcționare (formular tip prevăzut la Anexa nr. 8 din Regulament)
2. Acordul de funcționare în original
3. Rezoluție emisă de Oficiul Registrului Comerțului de închidere punct de lucru sau de suspendare a activității societății
4. Alte documente legale ce dovedesc solicitarea modificării sau anulării acordului de funcționare.

Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privitoare la activitatea desfășurată într-o structură de vânzare:

Art. 32. (1) În cazul în care vor exista reclamații/sesizări ulterioare privitoare la o structură de vânzare ce deține acord de funcționare din partea autorității administrației publice locale, comisia constituită în acest scop este obligată să reanalizeze din oficiu documentația existentă în evidența compartimentului Autorizări, Control Comercial, urmând a se lua decizia corespunzătoare, în sensul menținerii, retragerii sau modificării acordului de funcționare.

(2) Reclamațiile/sesizările înregistrate privitoare la activitatea desfășurată într-o structură de vânzare, anterior obținerii acordului de funcționare, vor fi transmise compartimentului Autorizări, Control Comercial prin înregistrarea acestora la Registratura instituției, prin poștă la adresa Primăria comunei Turnu Ruieni, str. 1 decembrie 1918, nr. 3, Turnu Ruieni sau pe adresa de e-mail primariaturnuruieni@gmail.com care va aplica sancțiunile stabilite prin lege sau prevăzute în prezentul regulament, vor solicita agentului economic să înregistreze documentație la primărie în vederea autorizării funcționării și vor aduce la cunoștință comisiei existența sesizărilor precum și măsurile întreprinse, odată cu analiza documentației complete depuse de către agentul economic în cauză.

CAP. IV. VÂNZAREA DE LICHIDARE ȘI VÂNZAREA DE SOLDARE

Art. 33. Comercianții au obligația de a notifica autoritatea publică locală despre efectuarea de vânzări de lichidare sau de soldare.

VÂNZAREA DE LICHIDARE

Art. 34. Prin vânzare de lichidare se înțelege orice vânzare precedată sau însoțită de publicitate și anunțată sub denumirea de "lichidare" și care, printr-o reducere de prețuri, are ca efect vânzarea accelerată a totalității sau numai a unei părți din stocul de produse dintr-o structură de vânzare cu amănuntul.

Art. 35. Vânzarea de lichidare se face în următoarele situații:

- a) încetarea definitivă a activității comerciantului, inclusiv în cazul schimbării proprietarului, chiriașului, locatarului sau mandatarului, după caz, care exploatează structura de vânzare, cu excepția cazurilor în care aceasta este vândută, cedată sau închiriată unei persoane juridice administrate de vechiul proprietar (utilizator) sau în care acesta este acționar;
- b) încetarea din proprie inițiativă a activității comerciantului în structura de vânzare respectivă sau ca urmare a anulării contractului de închiriere, locație sau mandat, în baza unei hotărâri judecătorești rămase definitive sau în baza unei hotărâri judecătorești de evacuare silită;
- c) întreruperea activității comerciale sezoniere pentru o perioadă de cel puțin 5 luni după terminarea operațiunilor de lichidare;
- d) schimbarea profilului structurii de vânzare, suspendarea sau înlocuirea unei activități comerciale desfășurate în acea structură;
- e) modificarea condițiilor de exploatare a suprafeței de vânzare, dacă lucrările de transformare și amenajare depășesc 30 de zile și sunt efectuate în interiorul acesteia, structura de vânzare fiind închisă în toată această perioadă, sau modificarea condițiilor de exercitare a activității în cazul încheierii ori anulării unui contract de distribuție având o clauză de aprovizionare exclusivă;
- f) vânzarea stocului de produse de către moștenitorii legali ai comerciantului defunct;
- g) deteriorarea gravă, din cauza unor calamități sau acte de vandalism, a unei părți sau, după caz, a întregului stoc de produse, exclusiv cele alimentare.

Art. 36. Notificările privind vânzările de lichidare efectuate în structurile de vânzare amplasate pe raza comunei Turnu Ruieni se vor depune la Registratura instituției din cadrul primăriei, comerciantul folosind cererea tip prevăzută în anexa nr. 9 la prezentul regulament. Notificarea privind vânzările de lichidare va fi însoțită de un inventar detaliat al mărfurilor de lichidat întocmit de comerciant, care este obligat să justifice cu documente legale proveniența produselor respective. Lista de inventar va fi întocmită în dublu exemplar, unul pentru compartimentul Autorizări, Control Comercial din cadrul primăriei și celălalt va fi păstrat de comerciant.

Art. 37. Notificarea va fi depusă de comerciant cu cel puțin 15 zile înainte de începerea vânzării de lichidare în situațiile prevăzute la art. 35, lit. a, d și e și cu cel puțin 5 zile înainte de începerea vânzărilor de lichidare în situațiile prevăzute la art. 35 lit. b, c, f și g.

Art. 38. (1) Perioada pentru care se notifică vânzările de lichidare este de maximum:

- a) 90 de zile pe an pentru cazurile prevăzute la art. 35 lit. a) și f);
- b) 60 de zile pe an pentru cazurile prevăzute la art. 35 lit. b), d), e) și g);
- c) 15 zile pe an pentru cazurile prevăzute la art. 35 lit. c).

(2) La cererea organelor de control abilitate comerciantul este obligat să justifice cu documente legale situația care a motivat vânzarea de lichidare, în termen de maximum 10 zile de la finalizarea operațiunilor de lichidare pentru

situațiile prevăzute la art. 35 lit. a)-d), f) și g) și, respectiv, de maximum 45 de zile în cazul situațiilor prevăzute la art. 35 lit. e).

(3) Orice anunț sau altă formă de publicitate privind vânzarea de lichidare trebuie să specifice în mod obligatoriu data de debut a vânzării și durata acesteia, precum și sortimentul de mărfuri supus vânzării de lichidare, în cazul în care operațiunea nu se referă la totalitatea produselor din structura de vânzare.

Alt. 39. (1) Pe durata vânzărilor de lichidare se pot lichida numai produsele înscrise în lista de inventar aferentă notificării și aflate în stocul unității comerciale la data depunerii/transmiterii notificării. Stocul este format din produsele expuse în spațiile destinate vânzării și cele aflate în depozitele structurii de vânzare; produsele deținute în antrepozite și/sau în depozite situate în afara structurii de vânzare pentru care a fost făcută notificarea nu intră în componența stocului de lichidat.

(2) Pot face obiectul vânzărilor de lichidare numai produsele care fac parte din stocul structurii de vânzare și a căror contravaloare a fost achitată de comerciant la data depunerii/transmiterii notificării sau la data evenimentelor prevăzute la art. 35 lit. g).

Art. 40. În afara cazurilor prevăzute la art. 35 lit. b) și g), orice vânzare de lichidare trebuie să aibă loc în structura de vânzare în care produsele au fost vândute în mod obișnuit.

VÂNZAREA DE SOLDARE

Art. 41. Prin vânzare de soldare se înțelege orice vânzare însoțită sau precedată de publicitate și anunțată sub denumirea "soldare/soldări/solduri" și care, printr-o reducere de prețuri, are ca efect vânzarea accelerată a stocului de mărfuri sezoniere dintr-o structură de vânzare cu amănuntul.

Art. 42. (1) Vânzările de soldare se pot efectua numai în cursul a două perioade pe an, cu o durată maximă de câte 45 de zile fiecare, cu condiția ca produsele propuse pentru soldare să fie achitate furnizorului de către comerciant cu cel puțin 30 de zile înaintea datei de debut a perioadei de vânzări de soldare și oferite spre vânzare în mod obișnuit înaintea acestei date.

(2) Perioadele de soldări se stabilesc de comerciant între următoarele limite:

- a) perioada 15 ianuarie - 15 aprilie inclusiv, pentru produsele de toamnă - iarnă;
- b) perioada 1 august - 31 octombrie inclusiv, pentru produsele de primăvară - vară.

Art. 43. Stocul de produse propus pentru soldare trebuie să fie constituit în prealabil în structura de vânzare respectivă, în spațiile de vânzare și depozitele structurii de vânzare, precum și, după caz, în unul sau mai multe depozite ale comerciantului, cu cel puțin 15 zile înainte de data de debut a vânzării de soldare, și nu va fi reînnoit după constituire sau în cursul vânzărilor de soldare.

Art. 44. Vânzarea de soldare trebuie să aibă loc în structurile de vânzare în care produsele respective erau vândute în mod obișnuit.

Art. 45. Notificările privind vânzările de soldare efectuate în structurile de vânzare amplasate pe raza comunei Turnu Ruieni se vor face folosind cererea tip

prevăzută în anexa nr. 10 la prezentul regulament și se vor depune la Registratura din cadrul primăriei, comercianții având obligația de a notifica primăria despre perioada în care efectuează vânzările de soldare cu cel puțin 15 zile înainte de începerea operațiunilor.

Art. 46. 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. Dovada achitării contravalorii produselor supuse vânzării de soldare rezultă din examinarea actelor contabile.

Art. 47. (1) Este interzis să se anunțe o vânzare de soldare în alte cazuri și condiții decât cele prevăzute la art. 42, alin. 1.

(2) Orice anunț sau altă formă de publicitate privind soldarea trebuie să specifice obligatoriu data de debut a vânzării de soldare și durata acesteia, precum și sortimentul de

mărfuri supus soldării în cazul în care operațiunea de soldare nu se referă la totalitatea produselor din structura de vânzare.

(3) În situația în care vânzarea de soldare nu se referă la totalitatea produselor din structura de vânzare, în cadrul notificării privind vânzarea de soldare comerciantul va prezenta o listă cu sortimentul/sortimentele de mărfuri supuse soldării, întocmită în dublu

exemplar, unul pentru serviciul de specialitate din cadrul primăriei și celălalt fiind păstrat de comerciant.

CAP. V. SUSPENDAREA ȘI RETRAGEREA ACORDULUI DE FUNCȚIONARE

Art. 48. Primăria Comunei Turnu Ruieni poate suspenda sau retrage acordul de funcționare în următoarele situații:

- a) dacă nu se respectă orarul de funcționare aprobat;
- b) dacă nu se respectă obiectul de activitate menționat pe acordul de funcționare;
- c) dacă nu se respectă normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică;
- d) dacă nu se respectă normele de estetică, curățenie și igienă publică;
- e) cerințele și criteriile ce au stat la baza eliberării acordului de funcționare, respectiv dacă la dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea;
- f) în situația executării de către autoritatea administrativă publică locală de lucrări ce urmează să afecteze amplasamentul aferent structurii de vânzare deschisă, în cadrul căreia se desfășoară activitate de alimentație publică, de tip terasă, grădină de vară și altele similare;
- g) nerespectarea prevederilor art. 17 lit. c) privitor la organizarea de mese festive și evenimente;

h) în situația existenței unor reclamații întemeiate, la constatarea reprezentațiilor Poliției Locale Turnu Ruieni, ale Poliției municipiului Caransebeș și ale Jandarmeriei Caransebeș, sau a altor instituții abilitate.

i) în situația altor prevederi impuse de legislația incidentă în materie.

Art. 49. (1) Suspendarea acordului de funcționare este pe termen de 30 de zile în momentul constatării pe bază de proces verbal întocmit de reprezentații Poliției Locale Turnu Ruieni, ale Poliției municipiului Caransebeș și ale Jandarmeriei Caransebeș, a săvârșirii de 3 evenimente din culpa agentului economic, într-un an calendaristic.

Suspendarea acordului de funcționare intervine și în situația suspendării valabilității autorizației de construire, inclusiv în condițiile art. 48 lit. f) situație în care se va asigura corelarea perioadelor de suspendare.

(2) Retragera acordului de funcționare se va face în cazul în care după aplicarea a două sancțiuni anterioare de suspendare, în structura de vânzare în cauză se înregistrează un nou eveniment dintre cele prevăzute la art. 48, cu excepția celor prevăzute la lit.f), din culpa agentului economic.

Art. 50. (1) Propunerea de suspendare/retragere a acordului de funcționare va fi aprobată în baza unui referat întocmit de către reprezentanții compartimentului Autorizări, Control Comercial din cadrul primăriei, pe baza constatărilor scrise a reprezentațiilor Poliției Locale Turnu Ruieni și/sau ale Poliției municipiului Caransebeș și/sau ale Jandarmeriei Caransebeș.

(2) Referatul se va analiza în cadrul comisiei numită în condițiile art. 23 al prezentului regulament, care va emite o propunere cu unanimitatea voturilor membrilor comisiei, ce va fi înaintată Primarului.

Suspendarea/retragerea acordului de funcționare se face prin emiterea unei adrese de înștiințare către comerciant, din partea compartimentului Autorizări, Control Comercial.

CAP. VI. SANCTIUNI

Art. 50. Constituie contravenții, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiuni și se sancționează cu amendă contravențională următoarele fapte:

a) nerespectarea prevederilor art. 19 se sancționează cu amendă de la 1.500 lei la 2.500 lei;

b) nerespectarea prevederilor art. 24, alin. (4) se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1.500 lei;

c) nerespectarea prevederilor art. 14, alin. (1) și art. 24, alin. (5) se sancționează cu amendă de la 200 lei la 400 lei;

d) nerespectarea prevederilor art. 10, alin. (2) se sancționează cu amendă de la 200 lei la 2.000 lei;

e) nerespectarea prevederilor art. 31 se sancționează cu amendă de la 100 lei la 300 lei;

f) nerespectarea prevederilor art. 26, alin. (3) se sancționează cu amendă de la 100 lei la 1.000 lei;

g) împiedicarea sau obstrucționarea sub orice formă, de către comerciant sau de către oricare altă persoană, a organelor de control abilitate în exercitarea atribuțiilor ce le revin ca urmare a prezentului Regulament, se sancționează cu amendă de la 500 lei la 2.000 lei.

Art. 51. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se face de către:

a) organele de control abilitate ale primăriei, consilierii din cadrul compartimentului Autorizări, Control Comercial;

b) organele de control abilitate ale Poliției Locale și împuterniciții primarului.

Art. 52. Prevederile prezentului Regulament, referitor la contravenții se completează cu prevederile actului normativ de reglementare în materie respectiv O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, ale H.G. nr. 333/2003 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare, precum și cu dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

CAP. VII. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 53. Acordurile de funcționare întocmite până la data intrării în vigoare a hotărârii de consiliu de aprobare a prezentului regulament și figurează în evidența compartimentului Autorizări, Control Comercial ca neînsușite de solicitanți în termenul arătat prin înștiințare, își încetează valabilitatea la data aprobării de către consiliul local al prezentului regulament.

După această dată solicitanții au obligația ca, în vederea funcționării, să depună o nouă documentație în conformitate cu prevederile prezentului regulament, respectiv cu ale legislației incidente în materie.

Art. 54. Documentațiile înregistrate la Primaria Comunei Turnu Ruieni, aflate în evidența compartimentului Autorizări, Control Comercial la data adoptării hotărârii de consiliu de aprobare a prezentului regulament și la care au fost constatate neregularități pentru care au fost solicitate acte în completare, vor fi returnate solicitanților, urmând ca aceștia să redepună documentațiile complete, în condițiile prezentului regulament.

Nu vor fi luate în considerare acte/documente depuse în completarea documentațiilor ce fac obiectul returului, ci doar documentațiile complete.

Art. 55. (1) În termen de 12 de luni de la data aprobării prin hotărâre de consiliu a prezentului regulament, toți comercianții titulari de autorizații de funcționare emise până la data de 31.12.2024, au obligația reautorizării desfășurării activităților de comercializare a produselor alimentare și nealimentare și serviciilor de piață, în structurile de vânzare pentru care dețin acord/autorizație de funcționare, corelativ cu prevederile legislative incidente și, implicit a prezentului regulament.

(2) În cazul nerespectării termenului prevăzut la al. (1), acordul/autorizația de funcționare își încetează valabilitatea, structura de vânzare fiind considerată neautorizată, urmând să fie aplicate sancțiunile prevăzute prin prezentul regulament, respectiv prin legislația incidentă în materie.