**Anexa nr. 1**

REGULAMENT PRIVIND COMERCIALIZAREA PRODUSELOR ŞI SERVICIILOR DE PIAŢĂ PE RAZA MUNICIPIULUI CARANSEBEȘ

CAP. I. PREZENTARE GENERALĂ A REGLEMENTĂRII

Art. 1. Prezentul regulament reglementează activitatea de comercializare a produselor alimentare şi nealimentare şi serviciilor de piaţă pe raza municipiului Caransebeș, cerinţele necesare în vederea eliberării de către autoritatea administrativă publică locală a acordului de funcţionare privind desfăşurarea acestei activităţi, procedura de eliberare a acordului de funcţionare pentru desfăşurarea activităţii de comercializare a produselor şi serviciilor de piaţă pe raza municipiului Caransebeș.

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

Art. 3. Prevederile prezentului regulament se aplică comercianţilor persoane fizice sau juridice autorizate în condiţiile legii să desfăşoare activităţi de comercializare a produselor alimentare şi nealimentare şi serviciilor de piaţă.

Art. 4. Pe raza municipiului Caransebeș toţi comercianţii care desfăşoară activitatea de comercializare a produselor şi de servicii de piaţă au obligaţia deţinerii acordului de funcţionare eliberat în conformitate cu prevederile O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţă, republicată, ale H.G. nr. 333/2003-privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare ale O.G. nr. 99/2000, republicată şi prezentului regulament.

Art. 5. Orice exerciţiu comercial se poate desfăşura de persoane fizice sau persoane juridice care îndeplinesc următoarele condiţii:

1. sunt constituite şi înregistrate legal;
2. au ca obiect de activitate principal sau secundar comercializarea produselor alimentare şi nealimentare şi serviciilor de piaţă;
3. deţin avizele/acordurile/autorizaţiile de funcţionare eliberate în conformitate cu reglementările legale în vigoare,
4. respectă prevederile prezentului regulament.

Art. 6. Prin reglementările cuprinse în regulament se are în vedere realizarea următoarelor obiective: implementarea unor condiţii care să asigure desfăşurarea activităţilor de comercializare a produselor alimentare şi nealimentare şi serviciilor de piaţă într-un cadru civilizat, stimularea dezvoltării activităţii de comercializare a produselor şi serviciilor de piaţă; încurajarea liberei iniţiative; asigurarea concurenţei loiale şi a liberei circulaţii a produselor şi serviciilor de piaţă; informarea corectă şi protejarea intereselor consumatorilor precum şi posibilitatea asigurării produselor şi serviciilor de piaţă în zonele de vecinătate ale acestora; modernizarea şi dezvoltarea formelor de distribuţie; promovarea diverselor tipuri de reţele de distribuţie şi forme de vânzare; stimularea dezvoltării activităţilor de comercializare a produselor şi serviciilor de piaţă pe raza municipiului Caransebeș prin simplificarea procedurii de autorizare şi stabilirea unui cadru legal unitar pentru organizarea, autorizarea şi desfăşurarea exerciţiilor comerciale.

Art. 7. Acordul de funcţionare este actul administrativ emis de autoritatea administrativă publică locală prin care se reglementează şi aprobă desfăşurarea activităţii de comercializare a produselor şi serviciilor de piaţă.

Art. 8. Emiterea acordului de funcţionare va fi solicitată de către comercianţii care desfăşoară activităţi economice conform celor prevăzute în anexa la O.G. nr. 99/2000, republicată sau în alte acte normative de reglementare incidente, prestate într-un spaţiu-structură de vânzare.

Art. 9. Exercitarea de activităţi comerciale cu produse din sectorul alimentar şi de alimentaţie publică necesită cunoştinţe de specialitate şi se efectuează cu personal calificat conform prevederilor O.G. nr. 99/2000, republicată, precum şi a normelor de aplicare ale acesteia.

Art. 10. (1) Fiecare comerciant solicită autorităţii publice locale acordul de funcţionare, cu respectarea prevederilor înscrise în legislaţia muncii şi cu condiţia respectării reglementărilor în vigoare privind liniştea şi ordinea publică în conformitate cu solicitările autorităţii publice locale.

1. Orarul se afişează la intrarea în unitate în mod vizibil din exterior, comerciantul fiind obligat să asigure respectarea acestuia.
2. Comerciantul căruia i s-a eliberat acord de funcţionare pentru structura de vânzare din sectorul alimentar nu poate menţine închisă această structură mai mult de 2 zile consecutive, cu excepţia unor cauze obiective de nefuncţionare.

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

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

1. concediul personalului angajat în structura de vânzare respectivă;
2. inventar;
3. închiderea structurii de vânzare pentru lucrări de igienizare, reparaţii, reamenajări sau modificări ale condiţiilor de exploatare a acesteia, după caz;
4. schimbarea profilului structurii de vânzare, suspendarea sau înlocuirea unei activităţi comerciale desfăşurate în acea structură;
5. încetarea definitivă a activităţii comerciantului în structura de vânzare respectivă;
6. întreruperea activităţii comerciale sezoniere în structura de vânzare respectivă;
7. suspendarea activităţii ca urmare a deciziei organelor de control abilitate;

i) cazurile de forţă majoră.

Comercianţii sunt obligaţi să anunţe consumatorilor motivul şi perioada închiderii.

CAP. II. CERINŢELE NECESARE ÎN VEDEREA EMITERII ACORDULUI DE FUNCŢIONARE PRIVIND DESFĂŞURAREA ACTIVITĂŢII DE COMERCIALIZARE A PRODUSELOR ŞI SERVICIILOR DE PIAŢĂ PE RAZA MUNICIPIULUI CARANSEBEȘ

»

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

Art. 12. Structurile de vânzare cu produse alimentare şi nealimentare şi servicii de piaţă îşi vor organiza şi desfăşura activitatea în aşa fel încât funcţionarea lor, accesul clienţilor şi aprovizionarea, să asigure respectarea normelor de ordine şi linişte publică în conformitate cu prevederile legale incidente.

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

Art. 14. (1) Comercianţii au obligaţia de a asigura igienizarea/deszăpezirea şi libera circulaţie în zona aferentă punctului de lucru în care se desfăşoară activităţi de comerţ/servicii de piaţă cu îndeplinirea tuturor diligentelor astfel încât starea tehnică a spaţiilor în care se desfăşoară activităţi de comerţ şi/sau servicii de piaţă să nu constituie pericol public şi să respecte estetica urbană a oraşului.

(2) Toate aceste obligaţii trebuie îndeplinite la momentul solicitării autorizării şi pe parcursul derulării activităţii sub sancţiunea neacordării /retragerii acordului de funcţionare.

Art. 15. Se va asigura respectarea hotărârilor adoptate de consiliul local referitor la buna gospodărire a municipiului şi estetica urbană a oraşului.

Art. 16. (1) Este interzisă expunerea/amplasarea în faţa spaţiilor comerciale/pe faţadele clădirilor, în zona centrală, în vederea comercializării, pentru reclamă sau în alte scopuri, ale următoarelor produse: articole specifice pompelor funebre, mobilă, articole pentru instalaţii tehnico-sanitare, materiale de construcţii.

(2) Este interzisă comercializarea, depozitarea, fabricarea, distribuţia, deţinerea, oferirea, transmiterea, achiziţionarea, producerea, intermedierea şi utilizarea plantelor, stupefiantelor şi preparatelor stupefiante, halucinogene, euforice şi psihotrope de orice fel, oricăror derivaţi, compuşi sau amestecuri conţinând una sau mai multe plante şi substanţe stupefiante, halucinogene, euforice şi psihotrope care aduc atingere sau pun în pericol viaţa şi sănătatea populaţiei, indiferent de procentul în care se regăseşte substanţa activă, de starea fizică în care se află, de modul de divizare în unităţi de administrare disimulate, falsificate sau contrafăcute, precum şi a celor care au altă destinaţie de utilizare decât cea pentru care sunt etichetate spre a fi comercializate, în municipiul Caransebeș. Prezentul regulament se aplică în mod corespunzător, sub sancţiunea neacordării/retragerii acordului de funcţionare.

Art. 17. În situaţia solicitării emiterii acordului de funcţionare pentru desfăşurarea activităţilor de alimentaţie publică se vor asigura următoarele cerinţe suplimentare:

1. Unitatea este obligată să se asigure că nu se încalcă regulile de ordine şi linişte publică, ca şi consecinţă a activităţii desfăşurate în cadrul structurii de vânzare, inclusiv a parametrilor de zgomot legal admişi conform legislaţiei în vigoare.
2. În cazul unităţilor de alimentaţie publică cu program de funcţionare peste orele 22.00, în vederea funcţionării, este necesar îndeplinirea şi a următoarelor condiţii:
* să existe la dosar dovada privind acordul locatarilor direct afectaţi pe plan orizontal şi pe plan vertical din locuinţele colective cu indicarea datelor de identificare ale acestora respective actul de identitate, codul numeric personal şi, implicit, semnătura lor;
* să îndeplinească condiţiile legale de funcţionare;
* să nu depăşească limitele de zgomot conform reglementărilor în vigoare.

În situaţia în care activitatea de alimentaţie publică se desfăşoară într-o structură de vânzare deschisă de tip terasă, grădină de vară şi altele similare ce deţin autorizaţie de construire, orarul de funcţionare se va aproba între orele 8-24, în cartierele municipiului, cu obligaţia respectării ordinii şi liniştii publice.

În cazul structurilor de vânzare deschise, în cadrul cărora se desfăşoară activitate de alimentaţie publică, de tip terasă terasă, grădină de vară şi altele similare, situate pe domeniul public/privat al municipiului sau pe terenuri situate pe proprietatea privată a persoanelor fizice sau juridice, neîmprejmuite şi cu acces public, comercianţii au obligaţia ca, pe perioada de nefuncţionare, să strângă de pe amplasamentul structurii de vânzare, toate obiectele de mobilier şi să le depoziteze în spaţii speciale, distincte, altele decât terenul aferent structurii de vânzare deschise, fiind interzisă depozitarea acestora pe domeniul public/privat al municipiului.

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

c) Mesele festive şi evenimentele se pot organiza numai în spaţii autorizate.

Aceste evenimente se pot organiza sau desfăşura cu respectarea ordinii şi liniştii publice.

Se interzice organizarea de mese festive şi evenimente în locaţii ce nu deţin acord de funcţionare pentru activităţile de alimentaţie publică şi/sau activităţi recreative şi distractive şi constituie contravenţie ce se sancţionează în condiţiile legii şi a prezentului regulament.

 **CAP. III. 1. PROCEDURA DE EMITERE A ACORDULUI DE FUNCŢIONARE PENTRU COMERCIANŢII CARE DESFĂŞOARĂ ACTIVITĂŢI DE COMERŢ ŞI SERVICII DE PIAŢĂ ÎN MUNICIPIUL CARANSEBEȘ**

III.l. ACTE NECESARE ÎN VEDEREA EMITERII ACORDULUI DE FUNCŢIONARE

A

Art. 18. (1) În vederea emiterii acordului de funcţionare solicitantul va înainta Primăriei municipiului Caransebeș o documentaţie al cărei conţinut este stabilit distinct pe tip de activitate de comerţ sau serviciu de piaţă supuse autorizării.

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

A. ACORDUL DE FUNCŢIONARE PENTRU DESFĂŞURAREA ACTIVITĂŢILOR DE COMERŢ CU AMĂNUNTUL/EN DETAIL, DE TIP CASH AND CARRY, ŞI A ACTIVITĂŢILOR DE PRESTĂRI SERVICII (altele decât cele de de întreţinere şi reparararea autovehiculelor)

 Consideraţii generale

Prin comerţ cu amănuntul/de detail se înţelege activitatea desfăşurată de comercianţii care vând produse, de regulă, direct consumatorilor pentru uzul personal al acestora.

Comerţul de tip cash and carry reprezintă o formă de comerţ cu autoservire pe bază de legitimaţie de acces; reprezintă activitatea desfăşurată de comercianţii care vând mărfuri prin sistemul de autoservire către persoane juridice, persoane fizice autorizate, asociaţii familiale autorizate conform legii şi persoane fizice înregistrate în baza de date a vânzătorului, în scopul revânzării şi/sau prelucrării, precum şi al utilizării acestora ca produse consumabile, păstrând regimul diferenţiat de preţ tip engros/en detail.

Prestarea de servicii reprezintă orice operaţiune 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 remuneraţii.

Documentele necesare pentru emiterea acordului de funcţionare pentru desfăşurarea activităţilor de comerţ cu amănuntul/en detail, de tip cash and carry, de tip ambulant şi a activităţilor de prestări servicii (altele decât cele de de întreţinere şi reparararea autovehiculelor)

1. Cerere pentru eliberarea acordului de funcţionare (formular tip prevăzut în Anexa nr. 5 la Regulament).
2. Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerţului (copie semnată „Conform cu originalul”)
3. Certificat constatator privind activităţile desfăşurate în cadrul punctului de lucru ce face obiectul solicitării (copie semnată „Conform cu originalul” ), emis de Oficiul Registrului Comerţului, care cuprinde informaţii stricte referitoare la punctul de lucru, cu identificarea cât mai exactă a acestuia în cadrul imobilului în/pe care este amplasat şi în care să fie trecute activităţile care se desfăşoară efectiv la punctul de lucru. În situaţia în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activităţi ce nu se desfăşoară efectiv la punctul de lucru şi pentru care nu se solicită acord de funcţionare, administratorul societății va prezenta o declaraţie referitoare la activităţile desfăşurate în cadrul punctului de lucru.

În situaţia în care este depusă la documentaţie Certificatul constatator prin care se certifică informaţiile generale privitoare la societatea comercială în care sunt prezentate toate activităţile desfăşurate de solicitant, respectiv toate punctele de lucru, vor fi luate în considerare doar acele certificate care cuprind codurile CAEN în forma revizuită şi actualizată, aferente activităţilor desfăşurate la punctul de lucru pentru care se solicită acordul de funcţionare, punctul de lucru fiind identificat cu exactitate în cadrul imobilului în/pe care este amplasat. În situaţia în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activităţi ce nu se desfăşoară efectiv la punctul de lucru şi pentru care nu se solicită acord de funcţionare, administratorul comerciantului va prezenta o declaraţie referitoare la activităţile desfăşurate în cadrul punctului de lucru.

1. 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 desfăşoară activitatea de comerţ sau prestări servicii cu înscrierea funcţiunii corespunzătoare, în strânsă corelare cu prevederile reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcţiuni, conform Regulamentului local de urbanism în vigoare.

În situaţia în care în cartea funciară spaţiul în cauză are destinaţia de locuinţă sau este cu altă destinaţie, diferită însă ca funcţiune de cea pentru care se solicită acordul de funcţionare, se va prezenta certificatul de urbanism/autorizaţia de construire, după caz, emisă de către Direcţia de urbanism și admnistrație locală pentru schimbarea de destinaţie/funcţiune în baza prevederilor reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcţiuni.

În situaţia în care exerciţiul comercial/de prestări servicii urmează să se desfăşoare într-o construcţie cu caracter provizoriu şi demontabil, pentru care există autorizaţie de construire, de tip chioşc, gheretă sau de tip tonetă ori altele similare (pentru activitatea de comerţ), situate pe domeniul privat (cu excepţia celor amplasate pe domeniul public sau privat al municipiului), 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 cărţi funciare cu înscrierea acestei construcţii.

1. 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 şi codul numeric personal.
2. Autorizaţia privind securitatea la incendiu sau negaţie emisă de autoritatea abilitată, respectiv I.S.U. „Semenic” Caraș-Severin.
3. Autorizaţie de mediu emisă conform legislaţiei în vigoare la prezentul regulament emisă de Agenția de Protecția Mediului Caraș-Severin.
4. Actul emis de Direcţia Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Caraș-Severin.
5. Dovada îndeplinirii cerinţei ca personalul angajat să deţină cunoştinţe de specialitate pentru efectuarea de activităţi comerciale cu produse din sectorul alimentar.
6. Contract de salubritate încheiat cu compania de profil, respectiv S.C. Transal Urbis S.R.L.
7. Contract de furnizare servicii de alimentare cu apă/canal încheiat cu S.C. Aquacaraș S.A., unde este cazul.
8. Certificatul de atestare fiscală eliberat de compartimentul Impozite și Taxe Locale, care atestă îndeplinirea tuturor obligațiilor fiscale pe anii anteriori anului de referință.
9. Dovada achitării taxei/tarifului privind obținerea acordului de funcționare.

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

B. ACORDUL DE FUNCŢIONARE PENTRU DESFĂŞURAREA ACTIVITĂŢILOR DE COMERŢ CU RIDICATA (EN GROS)

 Consideraţii generale

Prin comerţ cu ridicata/de gros se înţelege activitatea desfăşurată de comercianţii care cumpără produse în cantităţi mari în scopul revânzării acestora în cantităţi mai mici altor comercianţi sau utilizatori profesionali şi colectivi.

Documentele necesare pentru emiterea acordului de funcţionare pentru desfăşurarea activităţilor de comerţ cu ridicata (en gros)

1. Cerere pentru eliberarea acordului de funcţionare (formular tip prevăzut în Anexa nr. 6 la Regulament).

1. Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerţului (copie semnată „Conform cu originalul”)
2. Certificat constatator privind activităţile desfăşurate în cadrul punctului de lucru ce face obiectul solicitării, emis de Oficiul Registrului Comerţului (copie semnată „Conform cu originalul”), care cuprinde informaţii stricte referitoare la punctul de lucru, cu identificarea cât mai exactă a acestuia în cadrul imobilului în/pe care este amplasat şi în care să fie trecute activităţile care se desfăşoară efectiv la punctul de lucru. În situaţia în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activităţi ce nu se desfăşoară efectiv la punctul de lucru şi pentru care nu se solicită acord de funcţionare, administratorul societății va prezenta o declaraţie referitoare la activităţile desfăşurate în cadrul punctului de lucru.

În situaţia în care este depusă la documentaţie Certificatul constatator prin care se certifică informaţiile generale privitoare la societatea comercială în care sunt prezentate toate activităţile desfăşurate de solicitant, respectiv toate punctele de lucru, vor fi luate în considerare doar acele certificate care cuprind codurile CAEN în forma revizuită şi actualizată, aferente activităţilor desfăşurate la punctul de lucru pentru care se solicită acordul de funcţionare, punctul de lucru fiind identificat cu exactitate în cadrul imobilului în/pe care este amplasat. În situaţia în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activităţi ce nu se desfăşoară efectiv la punctul de lucru şi pentru care nu se solicită acord de funcţionare, administratorul societății va prezenta o declaraţie referitoare la activităţile desfăşurate în cadrul punctului de lucru.

1. 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 desfăşoară activitatea de comerţ cu înscrierea funcţiunii corespunzătoare, în strânsă corelare cu prevederile reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcţiuni, conform Regulamentului local de urbanism în vigoare.

În situaţia în care în cartea funciară spaţiul în cauză are destinaţia de locuinţă sau este cu altă destinaţie, diferită însă ca funcţiune de cea pentru care se solicită acordul de funcţionare, se va prezenta certificatul de urbanism/autorizaţia de construire, după caz, emisă de către Direcţia de urbanism și administrație locală pentru schimbarea de destinaţie/funcţiune în baza prevederilor reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcţiuni.

În situaţia în care exerciţiul comercial urmează să se desfăşoare într-o construcţie cu caracter provizoriu şi demontabil, pentru care există autorizaţie de construire, de tip hală metalică, copertină sau altele similare, situate pe domeniul privat (inclusiv a celor amplasate pe domeniul privat al municipiului), 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 cărţi funciare cu înscrierea acestei construcţii.

1. 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 şi codul numeric personal.

 6. Autorizaţia privind securitatea la incendiu sau negaţie emisă de autoritatea abilitată, respectiv I.S.U. „Semenic” Caransebeș.

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

1. Autorizațiade mediu emisă de Agenția de Protecție a Mediului Caraș-Severin în conformitate cu legislația incidentă în materie, după caz.
2. Contract de salubritate încheiat cu compania de profil., respectiv S.C. Transal Urbis S.R.L.
3. Contract de furnizare servicii de alimentare cu ap/canal încheiat cu S.c. Aquacaraș S.A., după caz.
4. Certificat de atestare fiscală eliberat de compartimentul Impozite și Taxe Locale, care atestă îndeplinirea tuturor obligațiilor fiscale pe anii anteriori anului de referință.
5. 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 FUNCŢIONARE PENTRU DESFĂŞURAREA ACTIVITĂŢILOR DE ALIMENTAŢIE PUBLICĂ ŞI A ACTIVITĂŢILOR RECREATIVE ŞI DISTRACTIVE

Consideraţii generale

Prin serviciu de alimentaţie publică se înţelege activitatea de pregătire, preparare, prezentare şi servire a produselor şi a băuturilor pentru consumul acestora în unităţi specializate sau la domiciliul/locul de muncă al consumatorilor.

Activităţile recreative şi distractive includ o gamă largă de unităţi care exploatează facilităţi sau o largă varietate de atracţii, sau oferă servicii pentru a veni în întâmpinarea diverselor interese recreative ale consumatorilor.

Documentele necesare pentru emiterea acordului de funcţionare pentru desfăşurarea activităţilor de alimentaţie publică şi a activităţilor recreative şi distractive

1. Cerere pentru eliberarea acordului de funcţionare (formular tip prevăzut în Anexa nr. 8 la Regulament).

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

3. Certificat constatator privind activităţile desfăşurate în cadrul punctului de lucru ce face obiectul solicitării, emis de Oficiul Registrului Comerţului (copie semnată „Conform cu originalul”), care cuprinde informaţii stricte referitoare la punctul de lucru, cu identificarea cât mai exactă a acestuia în cadrul imobilului în/pe care este amplasat şi în care să fie trecute activităţile care se desfăşoară efectiv la punctul de lucru. În situaţia în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activităţi ce nu se desfăşoară efectiv la punctul de lucru şi pentru care nu se solicită acord de funcţionare, administratorul comerciantului va prezenta o declaraţie referitoare la activităţile desfăşurate în cadrul punctului de lucru.

În situaţia în care este depusă la documentaţie Certificatul constatator prin care se certifică informaţiile generale privitoare la societatea comercială în care sunt prezentate toate activităţile desfăşurate de solicitant, respectiv toate punctele de lucru, vor fi luate în considerare doar acele certificate care cuprind codurile CAEN în forma revizuită şi actualizată, aferente activităţilor desfăşurate la punctul de lucru pentru care se solicită acordul de funcţionare, punctul de lucru fiind identificat cu exactitate în cadrul imobilului în/pe care este amplasat. In situaţia în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activităţi ce nu se desfăşoară efectiv la punctul de lucru şi pentru care nu se solicită acord de funcţionare, administratorul comerciantului va prezenta o declaraţie referitoare la activităţile desfăşurate în cadrul punctului de lucru.

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

În situaţia în care în cartea funciară spaţiul în cauză are destinaţia de locuinţă sau este cu altă destinaţie, diferită însă ca funcţiune de cea pentru care se solicită acordul de funcţionare, se va prezenta certificatul de urbanism/autorizaţia de construire, după caz, emisă de către Direcţia de urbanism și administrație locală pentru schimbarea de destinaţie/funcţiune în baza prevederilor reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcţiuni.

În situaţia în care exerciţiul comercial/serviciul de piaţă urmează să se desfăşoare într-o construcţie cu caracter provizoriu şi demontabil, pentru care există autorizaţie de construire, de tip chioşc, gheretă, terasă/grădină de vară cu destinaţia de alimentaţie publică sau altele similare, situate pe domeniul privat (cu excepţia celor amplasate pe domeniul public sau privat al municipiului), 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 cărţi funciare cu înscrierea acestei construcţii.

În situaţia în care activitatea de alimentaţie publică urmează să se desfăşoare într-o amenajare de tip terasă cu destinaţia de alimentaţie publică situată pe domeniul public sau privat al municipiului, pentru care există autorizaţie de construire, se va prezenta contractul de închiriere cu domeniul public, încheiat între comerciant și compartimentul Verificare ocupare domeniul public, parcări, utilități publice. Fac excepţie terasele amenajate în zonele pietonale ale municipiului amplasate prin licitaţie publică, cu respectarea proiectelor special elaborate şi aprobate pentru amenajarea domeniului public.

1. 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 şi codul numeric personal.

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

 7. Autorizaţie 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. Transal Urbis S.R.L.

 11. Contract de furnizare servicii de alimentare cu apă/canal încheiat cu S.C. Aquacaraș S.A., după caz.

 12. Certificat de atestare fiscală eliberat de compartimentul Impozite și Taxe Locale, care atestă îndeplinirea tuturor obligațiilor foscale 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. 16 din Regulament)

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

D. ACORDUL DE FUNCŢIONARE PENTRU DESFĂŞURAREA ACTIVITĂŢILOR DE ÎNTREŢINERE ŞI REPARAŢII AUTO

 Consideraţii generale

Activităţile de întreţinere şi reparaţii auto definite prin codul CAEN 4520 includ întreţinerea şi repararea autovehiculelor: reparaţii mecanice, reparaţii electrice, repararea sistemelor electronice de injecţie, întreţinerea uzuală (curentă), reparaţii ale caroseriei, reparaţii ale unor piese ale motorului; activităţi de spălare, lustruire etc, vopsire, repararea parbrizelor, repararea scaunelor din autovehicule, repararea, montarea sau înlocuirea anvelopelor şi a camerelor de aer, tratamentul anti-rugină, instalarea de piese şi accesorii opţionale care nu fac parte din procesul de fabricaţie.

Desfăşurarea activităţii de întreţinere şi reparaţii auto pe domeniul public este strict interzisă.

Unităţile de prestări servicii de tipul spălătoriilor auto, atelierelor de reparaţii auto etc. a căror activitate implică prezenţa unui număr mare de autovehicule la punctul de lucru, şi care din aceste motive pot îngreuna traficul rutier, se autorizează numai cu asigurarea terenului proprietate privată necesar pentru spaţii de parcare pentru 1 autovehicul pentru fiecare 80 mp suprafaţă utilă sau cu închirierea domeniului public.

**Documentele necesare pentru emiterea acordului de funcţionare pentru desfăşurarea activităţilor de întreţinere şi reparaţii auto**

1. Cerere pentru eliberarea acordului de funcţionare (formular tip prevăzut în Anexa nr. 7 la Regulament)
2. Certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerţului (copie semnată „Conform cu originalul”)

 3. Certificat constatator privind activităţile desfăşurate în cadrul punctului de lucru ce face obiectul solicitării, emis de Oficiul Registrului Comerţului, (copie semnată „Conform cu originalul”) care cuprinde informaţii stricte referitoare la punctul de lucru, cu identificarea cât mai exactă a acestuia în cadrul imobilului în/pe care este amplasat şi în care să fie trecute activităţile care se desfăşoară efectiv la punctul de lucru. În situaţia în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activităţi ce nu se desfăşoară efectiv la punctul de lucru şi pentru care nu se solicită acord de funcţionare, administratorul societății va prezenta o declaraţie referitoare la activităţile desfăşurate în cadrul punctului de lucru.

În situaţia în care este depusă la documentaţie Certificatul constatator prin care se certifică informaţiile generale privitoare la societatea comercială în care sunt prezentate toate activităţile desfăşurate de solicitant, respectiv toate punctele de lucru, vor fi luate în considerare doar acele certificate care cuprind codurile CAEN în forma revizuită şi actualizată, aferente activităţilor desfăşurate la punctul de lucru pentru care se solicită acordul de funcţionare, punctul de lucru fiind identificat cu exactitate în cadrul imobilului în/pe care este amplasat. În situaţia în care în acest certificat constatator sunt cuprinse activităţi ce nu se desfăşoară efectiv la punctul de lucru şi pentru care nu se solicită acord de funcţionare, administratorul societății va prezenta o declaraţie referitoare la activităţile desfăşurate în cadrul punctului de lucru.

1. 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 desfăşoară activitatea de prestări servicii cu înscrierea funcţiunii corespunzătoare, în strânsă corelare cu prevederile reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcţiuni, conform Regulamentului local de urbanism în vigoare.

În situaţia în care în cartea funciară spaţiul în cauză are destinaţia de locuinţă sau este cu altă destinaţie, diferită însă ca funcţiune de cea pentru care se solicită acordul de funcţionare, se va prezenta certificatul de urbanism/autorizaţia de construire, după caz, emisă de către Direcţia de urbanism și administrație locală pentru schimbarea de destinaţie/funcţiune în baza prevederilor reglementărilor urbanistice aprobate, respectându-se clasificarea utilizărilor admise după categorii de funcţiuni.

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 Utilităti Publice, acolo unde există această posibilitate

1. 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 se solicită orar de funcționare între orele 22:00 și 08:00, cu specificarea datelor de identificare a semnatarilor, respectiv actul de identitate şi codul numeric personal.
2. Autorizaţia privind securitatea la incendiu sau negaţie emisă de autoritatea abilitată, respectiv I.S.U. „Semenic” Caraș-Severin.
3. Autorizaţie 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. Transal Urbis S.R.L.

 10. Contract de furnizare servicii de alimentare cu ap/canal încheiat cu S.C. Aquacaraș S.A, după caz.

1. Certificat de atestare fiscală eliberat de compartimentul Impozite și Taxe Locale, care atestă îndeplinirea tuturor obligațiilor fiscale pe anii anteriori anului de referință.
2. Dovada achitării tarifului/taxei privind obținerea acordului de funcționare (copie chitanță).
3. Carte de identitate administrator societate (copie semnată „Conform cu originalul” )

**E. ACORDUL DE FUNCȚIONARE PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR PROVIZORII**

**Considerații generale**

Activitățilecu 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. 11 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 FUNCŢIONARE

>

Art. 19. Comercianţii care doresc să desfăşoare într-o structură de vânzare, activităţi comerciale cu referire la produsele alimentare, nealimentare şi la serviciile de piaţă, inclusiv cele de alimentaţie publică, prevăzute în anexa la Ordonanţa Guvernului nr. 99/2000, republicată, au obligaţia să funcţioneze în cadrul structurii de vânzare numai după emiterea acordului de funcţionare de către autoritatea publică locală.

Art. 20. Anterior desfăşurării activităţilor comerciale cu referire la produsele alimentare, nealimentare şi la serviciile de piaţă, inclusiv cele de alimentaţie publică, agentul economic are obligaţia înregistrării la autoritatea administrativă publică locală a unei documentaţii complete în vederea obţinerii acordului de funcţionare, cu respectarea actelor prevăzute în cererea tip.

Art. 21. (1) După înregistrarea documentaţiei de obţinere a acordului de funcţionare aceasta va face obiectul analizei compartimentului de specialitate.

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

Art. 22. (1) În situaţia în care documentaţia înregistrată cuprinde toate actele necesare, conform cererii tip, corelativ cu activitatea/orarul solicitate a fi autorizate, aceasta se va înainta spre analiză şi verificări în teren către compartimentele care, potrivit atribuţiilor specifice, au competenţe în ceea ce priveşte verificarea respectării cadrului legal incident în emiterea acordului de funcţionare. Aceasta va include în mod obligatoriu verificări din punct de vedere urbanistic pentru spţiul aferent activităţii propuse, verificări raportate la activităţile comerciale desfăşurate precum şi cu privire la respectarea condiţiilor de mediu.

(2) Rezultatele acestor analize şi verificări se vor consemna într-o fişă a dosarului care va cuprinde viza de conformitate a fiecărui compartiment implicat în procedura de autorizare, fişă ce va însoţi documentaţia la data când va fi înaintată spre analiză comisiei mandatată de primar prin dispoziţie. Simultan se va notifica solicitantul că documentaţia este completă şi că urmează să facă obiectul analizei comisiei.

Art. 23. (1) Comisia mandatată de primar prin dispoziţie, verifică fişa întocmită în condiţiile art. 22 al. (2) şi aprobă emiterea acordului de funcţionare sub condiţia existenţei tuturor vizelor de conformitate favorabile ale compartimentelor de specialitate.

(2) Comisia mandatată de primar prin dispoziţie face propuneri de modificare/completare a regulamentului de comercializare a produselor şi serviciilor de piaţă pe raza municipiului Caransebeș, va stabili procedura funcţională aferentă activităţii de emitere a acordului de funcţionare, şi va lua decizii în ceea ce priveşte emiterea acordului de funcţionare, respectiv amânarea analizei documentaţiilor.

(3) Deciziile comisiei se iau cu votul unanimităţii membrilor prezenţi ai comisiei.

(4) Comisia se consideră legal constituită în prezenţa preşedintelui comisiei sau a înlocuitorului acestuia şi a 2/3 din membri.

Art. 24. (1) Lucrările comisiei se consemnează într-un proces verbal al şedinţei însuşit de toţi membrii prezenţi ai comisiei şi prin înregistrare într-un registru al compartimentului Autorizări, Control Comercial.

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

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

(4) Acordul de funcționare se vizează anual în primele 3 luni, până la data de 31 martie, urmând să fie percepută o taxă de penalizare de 0,1%/zi începând cu data de 1 aprilie.

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

Art. 25. Comercianţii vor respecta prevederile legale stabilite prin legislaţia fiscală şi hotărârile consiliului local privind taxele şi impozitele locale.

 Art. 26. (1) Acordul de funcţionare va fi emis pentru fiecare structură de vânzare (punct de lucru) în care se desfăşoară activităţi comerciale, respectiv servicii de piaţă, inclusiv cele de alimentaţie publică, permanent sau sezonier, în zonele publice sau în orice zonă de altă natură destinată folosinţei publice.

(2) Acordul de funcționare va fi eliberată sub semnătura Primarului, a Direcției Urbanism, Administrație Locală, 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 funcţionarea într-o singură structură de vânzare a activităţii de comerţ cu amănuntul şi a celei de comerţ cu ridicata.

(2) Desfăşurarea activităţii de comerţ cu ridicata pe raza municipiului se poate face în zone în care este permisă funcţiunea de servicii industriale şi cvasi-industriale stabilite conform cu prevederile Regulamentului local de urbanism.

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

**Situaţii în care nu se emite acordul de funcţionare:**

Art. 28 (1) Nu se eliberează acord de funcţionare dacă documentaţia înregistrată în vederea obţinerii acordului nu se încadrează în prevederile prezentului regulament şi încalcă dispoziţiile OG nr. 99/2000, republicată.

1. Nu se eliberează acord de funcţionare în următoarele cazuri:
2. contravine planului general de dezvoltare urbană şi criteriilor generale privind determinarea zonelor şi locurilor de vânzare în municipiul Caransebeș,
3. se aduc prejudicii spaţiilor aflate în incinta sau în aproprierea unor clădiri de valoare arhitectonică deosebită sau cu valoare de patrimoniu;
4. exerciţiul comercial se desfăşoară în spaţii improvizate;
5. se încalcă dispoziţiile prezentului regulament, ale OG nr. 99/2000, republicată precum şi a altor acte normative incidente în vigoare.
6. Nu se eliberează acord de funcţionare dacă nu există toate vizele de conformitate favorabile ale compartimentelor de specialitate, pe fişa dosarului întocmită în condiţiile prezentului regulament.

**Evidenţa acordurilor de funcţionare:**

Art. 29. Acordul de funcţionare va fi întocmit în două exemplare, unul care va rămâne în evidenţa Primăriei municipiului Caransebeș – Compartiment Autorizări, Control Comercial şi celălalt care va fi eliberat, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, comerciantului, în baza documentaţiei depuse la primărie.

**Modificarea/Anularea acordului de funcţionare:**

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

Comerciantul are obligaţia ca în termen de 30 de zile de la data apariţiei acestor modificări să le aducă la cunoştinţa organului emitent al acordului de funcţionare, în caz contrar acordul de funcţionare pierzându-şi valabilitatea.

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

Art. 31. În cazul în care comerciantul îşi încetează activitatea la punctul de lucru, acesta are obligaţia de a aduce la cunoștiință autorității administrativ publică locală în scris, în cel mult 30 de zile de la încetarea activităţii, prezentând şi 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. 10 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 solicitatea modificării sau anulării acordului de funcționare.

Soluţionarea sesizărilor şi reclamaţiilor privitoare la activitatea desfăşurată într-o structură de vânzare:

Art. 32. (1) În cazul în care vor exista reclamaţii/sesizări ulterioare privitoare la o structură de vânzare ce deţine acord de funcţionare din partea autorităţii administraţiei publice locale, comisia constituită în acest scop este obligată să reanalizeze din oficiu documentaţia existentă în evidenţa compartimentului Autorizări, Control Comercial, urmând a se lua decizia corespunzătoare, în sensul menţinerii, retragerii sau modificării acordului de funcţionare.

(2) Reclamaţiile/sesizările înregistrate privitoare la activitatea desfăşurată într-o structură de vânzare, anterior obţinerii acordului de funcţionare, vor fi transmise compartimentului Autorizări, Control Comercial prin înregistrarea acestora la Registratura instituției, prin poștă la adresa Primăria municipiului Caransebeș, Piața Revoluției, nr. 1, Caransebeș sau pe adresele de e-mail controlcomercial@primaria-caransebes.ro sau primaria.caransebes@gmail.com care va aplica sancţiunile stabilite prin lege sau prevăzute în prezentul regulament, vor solicita agentului economic să înregistreze documentaţie la primărie în vederea autorizării funcţionării şi vor aduce la cunoştinţa comisiei existenţa sesizărilor precum şi măsurile întreprinse, odată cu analiza documentaţiei complete depuse de către agentul economic în cauză.

CAP. IV. VÂNZAREA DE LICHIDARE ŞI VÂNZAREA DE SOLDARE

Art. 33. Comercianţii au obligaţia 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 înţelege orice vânzare precedată sau însoţită de publicitate şi anunţată sub denumirea de "lichidare" şi care, printr-o reducere de preţuri, are ca efect vânzarea accelerată a totalităţii sau numai a unei părţi din stocul de produse dintr-o structură de vânzare cu amănuntul.

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

1. încetarea definitivă a activităţii comerciantului, inclusiv în cazul schimbării proprietarului, chiriaşului, locatarului sau mandatarului, după caz, care exploatează structura de vânzare, cu excepţia cazurilor în care aceasta este vândută, cedată sau închiriată unei persoane juridice administrate de vechiul proprietar (utilizator) sau în care acesta este acţionar;
2. încetarea din proprie iniţiativă a activităţii comerciantului în structura de vânzare respectivă sau ca urmare a anulării contractului de închiriere, locaţie sau mandat, în baza unei hotărâri judecătoreşti rămase definitive sau în baza unei hotărâri judecătoreşti de evacuare silită;
3. întreruperea activităţii comerciale sezoniere pentru o perioadă de cel puţin 5 luni după terminarea operaţiunilor de lichidare;
4. schimbarea profilului structurii de vânzare, suspendarea sau înlocuirea unei activităţi comerciale desfăşurate în acea structură;
5. modificarea condiţiilor de exploatare a suprafeţei de vânzare, dacă lucrările de transformare şi amenajare depăşesc 30 de zile şi sunt efectuate în interiorul acesteia, structura de vânzare fiind închisă în toată această perioadă, sau modificarea condiţiilor de exercitare a activităţii în cazul încheierii ori anulării unui contract de distribuţie având o clauză de aprovizionare exclusivă;
6. vânzarea stocului de produse de către moştenitorii legali ai comerciantului defunct;

g) deteriorarea gravă, din cauza unor calamităţi sau acte de vandalism, a unei părţi 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 municipiului Caransebeș se vor depune la Registratura instituției din cadrul primăriei, comerciantul folosind cererea tip prevăzută în anexa nr. 13 la prezentul regulament. Notificarea privind vânzările de lichidare va fi însoţită de un inventar detaliat al mărfurilor de lichidat întocmit de comerciant, care este obligat să justifice cu documente legale provenienţa produselor respective. Lista de inventar va fi întocmită în dublu exemplar, unul pentru compartimentul Autorizări, Control Comercial din cadrul primăriei şi celălalt va fi păstrat de comerciant.

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

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

1. 90 de zile pe an pentru cazurile prevăzute la art. 35 lit. a) şi f);
2. 60 de zile pe an pentru cazurile prevăzute la art. 35 lit. b), d), e) şi g);
3. 15 zile pe an pentru cazurile prevăzute la art. 35 lit. c).
4. La cererea organelor de control abilitate comerciantul este obligat să justifice cu documente legale situaţia care a motivat vânzarea de lichidare, în termen de maximum 10 zile de la finalizarea operaţiunilor de lichidare pentru situaţiile prevăzute la art. 35 lit. a)-d), f) şi g) şi, respectiv, de maximum 45 de zile în cazul situaţiilor prevăzute la art. 35 lit. e).
5. Orice anunţ sau altă formă de publicitate privind vânzarea de lichidare trebuie să specifice în mod obligatoriu data de debut a vânzării şi durata acesteia, precum şi sortimentul de mărfuri supus vânzării de lichidare, în cazul în care operaţiunea 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 şi aflate în stocul unităţii comerciale la data depunerii/transmiterii notificării. Stocul este format din produsele expuse în spaţiile destinate vânzării şi cele aflate în depozitele structurii de vânzare; produsele deţinute în antrepozite şi/sau în depozite situate în afara structurii de vânzare pentru care a fost făcută notificarea nu intră în componenţa stocului de lichidat.

(2) Pot face obiectul vânzărilor de lichidare numai produsele care fac parte din stocul structurii de vânzare şi 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) şi g), orice vânzare de lichidare trebuie să aibă loc în structura de vânzare în care produsele au fost vândute în mod obişnuit.

 VÂNZAREA DE SOLDARE

 Art. 41. Prin vânzare de soldare se înţelege orice vânzare însoţită sau precedată de publicitate şi anunţată sub denumirea "soldare/soldări/solduri" şi care, printr-o reducere de preţuri, 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 condiţia ca produsele propuse pentru soldare să fie achitate furnizorului de către comerciant cu cel puţin 30 de zile înaintea datei de debut a perioadei de vânzări de soldare şi oferite spre vânzare în mod obişnuit înaintea acestei date.

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

1. perioada 15 ianuarie - 15 aprilie inclusiv, pentru produsele de toamnă - iarnă;
2. 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 spaţiile de vânzare şi depozitele structurii de vânzare, precum şi, după caz, în unul sau mai multe depozite ale comerciantului, cu cel puţin 15 zile înainte de data de debut a vânzării de soldare, şi 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 obişnuit.

Art. 45. Notificările privind vânzările de soldare efectuate în structurile de vânzare amplasate pe raza municipiului Caransebeș se vor face folosind cererea tip prevăzută în anexa nr. 14 la prezentul regulament şi se vor depune la Registratura din cadrul primăriei, comercianţii având obligaţia de a notifica primăria despre perioada în care efectuează vânzările de soldare cu cel puţin 15 zile înainte de începerea operaţiunilor.

Art. 46. Documentele legale justificative care atestă că stocul de produse propus pentru soldare a fost constituit cu cel puţin 15 zile înainte de data de debut a vânzării de soldare şi achitat cu cel puţin 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 anunţe o vânzare de soldare în alte cazuri şi condiţii decât cele prevăzute la art. 42, alin. 1.

(2) Orice anunţ sau altă formă de publicitate privind soldarea trebuie să specifice
obligatoriu data de debut a vânzării de soldare şi durata acesteia, precum şi sortimentul de
mărfuri supus soldării în cazul în care operaţiunea de soldare nu se referă la totalitatea
produselor din structura de vânzare.

(3) În situaţia 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 şi celălalt fiind păstrat de
comerciant.

CAP. V. SUSPENDAREA ŞI RETRAGEREA ACORDULUI DE FUNCŢIONARE

Art. 48. Municipiului Caransebeș poate suspenda sau retrage acordul de funcţionare în următoarele situaţii:

1. dacă nu se respectă orarul de funcţionare aprobat;
2. dacă nu se respectă obiectul de activitate menţionat pe acordul de funcţionare;
3. dacă nu se respectă normele de convieţuire socială, ordine şi linişte publică;
4. dacă nu se respectă normele de estetică, curăţenie şi igienă publică;
5. cerinţele şi criteriile ce au stat la baza eliberării acordului de funcţionare, respectiv dacă la dosar au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea;
6. în situaţia executării de către autoritatea administrativă publică locală de lucrări ce urmează să afecteze amplasamentul aferent structurii de vânzare deschisă, în cadrul căreia se desfăşoară activitate de alimentaţie publică, de tip terasă, grădină de vară şi altele similare;
7. nerespectarea prevederilor art. 17 lit. c) privitor la organizarea de mese festive şi evenimente;
8. în situaţia existenţei unor reclamaţii întemeiate, la constatarea reprezentaţilor Poliției Locale Caransebeș, ale Poliţiei municipiului Caransebeș şi ale Jandarmeriei Caransebeș, sau a altor instituţii abilitate.

i) în situaţia altor prevederi impuse de legislaţia incidenţă în materie.

Art. 49. (1) Suspendarea acordului de funcţionare este pe termen de 30 de zile în momentul constatării pe bază de proces verbal întocmit de reprezentaţii Poliţiei Locală Caransebeș, ale Poliţiei municipiului Caransebeș şi ale Jandarmeriei Caransebeș, a săvârşirii de 3 evenimente din culpa agentului economic, într-un an calendaristic.

Suspendarea acordului de funcţionare intervine şi în situaţia suspendării valabilităţii autorizaţiei de construire, inclusiv în condiţiile art. 48 lit. f) situaţie în care se va asigura corelarea perioadelor de suspendare.

(2) Retragerea acordului de funcţionare se va face în cazul în care după aplicarea a două sancţiuni anterioare de suspendare, în structura de vânzare în cauză se înregistreză un nou eveniment dintre cele prevăzute la art. 48, cu excepţia celor prevăzute la lit.f), din culpa agentului economic.

Art. 50. (1) Propunerea de suspendare/retragere a acordului de funcţionare va fi aprobată în baza unui referat întocmit de către reprezentanţii compartimentului Autorizări, Control Comercial din cadrul primăriei, pe baza constatărilor scrise a reprezentaţilor Poliţiei Locală şi/sau ale Poliţiei municipiului Caransebeș şi/sau ale Jandarmeriei Caransebeș.

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

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

CAP. VI. SANCȚIUNI

 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:

1. nerespectarea prevederilor art. 19 se sancționează cu amendă de la 1.500 lei la 2.500 lei;
2. nerespectarea prevederilor art. 24, alin. (4) se sancționează cu amendă de la 500 lei 1.500 lei;
3. nerespectarea prevederilor art. 14, alin. (1) și art. 24, alin. (5) se sancționează cu amendă de la 200 lei la 400 lei;
4. nerespectarea prevederilor art. 10, alin. (2) se sancționează cu amendă de la 200 lei la 2.000 lei;
5. nerespectarea prevederilor art. 31 se sancționează cu amendă de la 100 lei la 300 lei;
6. nerespectarea prevederilor art. 26, alin. (3) se sancționează cu amendă de la 100 lei la 1.000 lei;
7. 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:

* + 1. organele de control abilitate ale primăriei, consilierii din cadrul compartimentului Autorizări, Control Comercial;
		2. 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 şi serviciilor de piaţă, 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. DISPOZIŢII FINALE ŞI TRANZITORII

Art. 53. Acordurile de funcţionare întocmite până la data intrării în vigoare a hotărârii de consiliu de aprobare a prezentului regulament şi figurează în evidenţa compartimentului Autorizări, Control Comercial ca neînsuşite de solicitanţi în termenul arătat prin înştiinţare, îşi încetează valabilitatea la data aprobării de către consiliul local al prezentului regulament.

După această dată solicitanţii au obligaţia ca, în vederea funcţionării, să depună o nouă documentaţie în conformitate cu prevederile prezentului regulament, respectiv cu ale legislaţiei incidente în materie.

Art. 54. Documentaţiile înregistrate la municipiului Caransebeș, aflate în evidenţa compartimentului Autorizări, Control Comercial la data adoptării hotărârii de consiliu de aprobare a prezentului regulament şi la care au fost constatate neregularităţi pentru care au fost solicitate acte în completare, vor fi returnate solicitanţilor, urmând ca aceştia să redepună documentaţiile complete, în condiţiile prezentului regulament.

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

Art. 55. (1) În termen de 12 de luni de la data aprobării prin hotărâre de consiliu a prezentului regulament, toţi comercianţii titulari de autorizații de funcţionare emise până la data de 31.12.2022, au obligaţia reautorizării desfăşurării activităţilor de comercializare a produselor alimentare şi nealimentare şi serviciilor de piaţă, în structurile de vânzare pentru care deţin acord/autorizaţie de funcţionare, corelativ cu prevederile legislative incidente şi, implicit a prezentului regulament.

(2) În cazul nerespectării termenului prevăzut la al. (1), acordul/autorizaţia de funcţionare îşi încetează valabilitatea, structura de vânzare fiind considerată neautorizată, urmând să fie aplicate sancţiunile prevăzute prin prezentul regulament, respectiv prin legislaţia incidentă în materie.