

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 5

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului pentru emiterea și prelungirea Autorizației de funcționare a piețelor, târgurilor și a altor locuri special amenajate de pe raza Sectorului 5 al Municipiului București, precum și a persoanelor fizice și juridice care își desfășoară activitatea în cadrul acestora

Având în vedere Raportul de specialitate al Direcției Generale de Administrație Publică Locală din cadrul Primăriei Sectorului 5 înregistrat sub nr.13472/23.03.2017;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 12/1990 privind protejarea populației împotriva unor activități de producție, comerț sau prestări de servicii ilicite;
- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale;
- Ordonanței Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;
- Hotărârii de Guvern nr.348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței Guvernului nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;

Luând în considerare Raportul Comisiei Privatizare, Comerț, Protecția Consumatorului, Relația cu Patronatul și Sindicatele;

În temeiul art. 45 alin. (1) coroborat cu art. 81 alin. (2) lit. r) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 5

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă „Regulamentul pentru emiterea și prelungirea Autorizației de funcționare a piețelor, târgurilor și a altor locuri special de pe raza Sectorului 5 al Municipiului București, precum și a persoanelor fizice și juridice care își desfășoară activitatea în cadrul acestora”, conform Anexei 1.

Art. 2. Se aprobă modelul „Autorizației de funcționare” a piețelor, târgurilor și a altor locuri special amenajate asimilate acestora, administrate direct de o autoritate/instituție/entitate a administrației publice locale, potrivit Anexei 2.

Art. 3. Se aprobă modelul „Autorizației de funcționare” a piețelor, târgurilor și a altor locuri special amenajate, administrate indirect de întreprinzători privați sau care funcționează pe proprietate privată, prezentat în Anexa 3.

Art. 4. Se aprobă modelul „Autorizației de funcționare” a persoanelor fizice și juridice care își desfășoară activitatea în cadrul piețelor, târgurilor și a altor locuri special amenajate asimilate acestora, prezentat în anexa 4.

Art. 5. Anexele nr. 1-4 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 6. Primarul Sectorului 5, prin compartimentele de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR SECTOR
CRISTINA CORNELIA FEURDEAN

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
VALERIU NICOLAE ȘUHAN



NR. 35 /30.03.2017

Regulamentul pentru emiterea și prelungirea Autorizației de funcționare a piețelor, târgurilor și a altor locuri special amenajate de pe raza Sectorului 5 al Municipiului București, precum și a persoanelor fizice și juridice care își desfășoară activitatea în cadrul acestora

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1. Prin prezentul regulament se stabilește procedura de emitere și prelungire a Autorizației de funcționare a piețelor, târgurilor și a altor locuri special amenajate de pe raza Sectorului 5 al Municipiului București, precum și a persoanelor fizice și juridice care își desfășoară activitatea în cadrul acestora.

Art. 2. Autorizația de funcționare se emite de către Primarul Sectorului 5: autorității/instituției/entității administrației publice locale, care administrează direct piața, târgul sau alt loc special amenajat asimilat acestora; întreprinzătorului privat, care a concesionat sau închiriat piața, târgul ori alt loc special amenajat asimilat acestora, în condițiile legii; persoanelor fizice și juridice autorizate în condițiile Legii nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice și ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, care administrează piața sau târgul ori care își desfășoară activitatea comercială în cadrul acestora, în funcție de caz.

Capitolul II. Procedura de emitere și prelungire a Autorizației de funcționare

Art. 3. Autorizația de funcționare se emite cu condiția îndeplinirii cumulative a următoarelor criterii: Deținerea legală a spațiului în care funcționează piața sau târgul, ori a altui loc special amenajat asimilat acestora de pe raza Sectorului 5 al Municipiului București;

Îndeplinirea condițiilor de funcționare prevăzute de legislația specifică, în domeniile sanitar, sanitar veterinar, protecției mediului, protecției muncii și protecției împotriva incendiilor;

Încadrarea în normele de ordine, liniște publică și conviețuire socială;

Respectarea zonelor destinate piețelor, târgurilor ori altor locuri special amenajate asimilate acestora, așa cum au fost delimitate de autoritățile publice locale, în conformitate cu planurile de urbanism general.

Art. 4. (1) În vederea emiterii sau prelungirii Autorizației de funcționare, prevăzute în Anexa 2 a HCL5 nr. 35 /30.03.2017 a piețelor, târgurilor sau altor locuri special amenajate asimilate acestora, administrate direct de o autoritate/instituție/entitate a administrației publice locale, solicitantul va depune la sediul Primăriei Sectorului 5, următoarele documente:

Cerere;

Actul de identitate al reprezentantului legal și împuternicire de reprezentare pentru depunerea documentației, respectiv ridicarea Autorizației de funcționare;

Actul de înființare al autorității/instituției/entității administrației publice locale, care administrează direct piața, târgul sau alt loc special amenajat asimilat acestora, în copie;

Regulamentul de organizare și funcționare a pieței, târgului sau altui loc special amenajat asimilat acestora, avizat conform legislației în vigoare;

Declarația pe propria răspundere a administratorului pieței, târgului sau altui loc special amenajat asimilat acestora, din care să rezulte că sunt respectate condițiile prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare prevăzut la lit. d), așa cum a fost avizat;

Documente justificative referitoare la deținerea imobilului, respectiv actul privind administrarea spațiului, certificat de urbanism, autorizație de construire, procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, extras informativ de carte funciară, planuri, schițe, în funcție de caz;
Avizele legale prevăzute de art. 32 alin. (5) din H. G. nr. 955/2004, respectiv: avizul autorității locale de sănătate publică, avizul poliției, al centrului de metrologie și al agenției teritoriale pentru protecția mediului, al inspectoratelor teritoriale de prevenire a incendiilor, avize pentru utilități;
Contractele pentru utilități;
Contract de salubritate pentru evacuarea deșeurilor menajere încheiat numai cu un prestator autorizat de către Primarul General al Municipiului București, precum și ultima chitanță/ordin de plată;
Dovada efectuării deratizării, dezinfecției și dezinsecției spațiilor deținute cu orice titlu în ritmul și condițiile prevăzute de H.C.G.M.B. nr. 120/2010 privind aprobarea Normelor de salubritate și igienizare ale Municipiului București, numai prin unități specializate, autorizate de Primăria Municipiului București;
Declarație pe propria răspundere privind orarul de funcționare stabilit cu respectarea prevederilor înscrise în legislația muncii și cu condiția respectării reglementărilor în vigoare privind liniștea și ordinea publică, și în conformitate cu solicitările autorităților administrației publice locale privind continuitatea unor activități comerciale sau de prestări de servicii, în funcție de necesitățile consumatorilor.

(2) În vederea emiterii sau prelungirii Autorizației de funcționare, prevăzute în Anexa 3 a HCL5 nr. 35 / 30.03.2014 a piețelor, târgurilor sau altor locuri special amenajate asimilate acestora, administrate indirect de întreprinzători privați sau care funcționează pe proprietate privată, solicitantul va depune la sediul Primăriei Sectorului 5, următoarele documente:

Cerere;

Actul de identitate al reprezentantului legal și împuternicire de reprezentare pentru depunerea documentației, respectiv ridicarea Autorizației de funcționare;

Actul constitutiv al societății (statut, contract de societate) și hotărâre judecătorească sau rezoluția emisă de Oficiul Național al Registrului Comerțului;

Certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului;

Certificatul constatator pentru punctul de lucru (REV 2), eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului conform Legii nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice;

Documente justificative referitoare la deținerea spațiului, respectiv contract de concesiune sau închiriere, certificat de urbanism, autorizație de construire, procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, extras informativ de carte funciară, planuri, schițe, în funcție de caz;

Avizele legale prevăzute de art. 32 alin. (5) din H. G. nr. 955/2004, respectiv: avizul autorității locale de sănătate publică, avizul poliției, al centrului de metrologie și al agenției teritoriale pentru protecția mediului, al inspectoratelor teritoriale de prevenire a incendiilor, avize pentru utilități;

Contractele pentru utilități;

Contract de salubritate pentru evacuarea deșeurilor menajere încheiat numai cu un prestator autorizat de către Primarul General al Municipiului București, precum și ultima chitanță/ordin de plată, în copie certificată cu originalul;

Dovada efectuării deratizării, dezinfecției și dezinsecției spațiilor deținute cu orice titlu în ritmul și condițiile prevăzute de H.C.G.M.B. nr. 120/2010 privind aprobarea Normelor de salubritate și igienizare ale Municipiului București, numai prin unități specializate, autorizate de Primăria Municipiului București, în copie certificată cu originalul;

Declarație pe propria răspundere privind orarul de funcționare stabilit cu respectarea prevederilor înscrise în legislația muncii și cu condiția respectării reglementărilor în vigoare privind liniștea și ordinea publică, și în conformitate cu solicitările autorităților administrației publice locale privind

continuitatea unor activități comerciale sau de prestări de servicii, în funcție de necesitățile consumatorilor;

Dovada plății taxelor și impozitelor către Direcția de Impozite și Taxe Locale Sector 5.

(3) În vederea emiterii sau prelungirii Autorizației de funcționare, prevăzute în Anexa 3 a HCL5 nr. 35 / 30.03.2014 a piețelor, târgurilor sau altor locuri special amenajate asimilate acestora, care funcționează pe proprietate privată, solicitantul va depune la sediul Primăriei Sectorului 5, următoarele documente:

Cerere;

Actul de identitate al reprezentantului legal și împuternicire de reprezentare pentru depunerea documentației, respectiv ridicarea Autorizației de funcționare;

Actul constitutiv al societății (statut, contract de societate) și hotărâre judecătorească sau rezoluția emisă de Oficiul Național al Registrului Comerțului;

Certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului;

Certificatul constatator pentru punctul de lucru (REV 2), eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului conform Legii nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice;

Documente justificative referitoare la deținerea legală a spațiului în care se desfășoară activitatea, respectiv contractul de închiriere, comodat, asociere etc. însoțit de actul de proprietate pentru imobil, certificat de urbanism, autorizație de construire, procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, extras informativ de carte funciară, planuri, schițe, în funcție de caz;

Avizele legale prevăzute de art. 32 alin. (5) din H. G. nr. 955/2004, respectiv: avizul autorității locale de sănătate publică, avizul poliției, al centrului de metrologie și al agenției teritoriale pentru protecția mediului, al inspectoratelor teritoriale de prevenire a incendiilor, avize pentru utilități;

Contractele pentru utilități;

Contract de salubritate pentru evacuarea deșeurilor menajere încheiat numai cu un prestator autorizat de către Primarul General al Municipiului București, precum și ultima chitanță/ordin de plată, în copie certificată cu originalul;

Dovada efectuării deratizării, dezinsecției și dezinfecției spațiilor deținute cu orice titlu în ritmul și condițiile prevăzute de H.C.G.M.B. nr. 120/2010 privind aprobarea Normelor de salubritate și igienizare ale Municipiului București, numai prin unități specializate, autorizate de Primăria Municipiului București, în copie certificată cu originalul;

Declarație pe propria răspundere privind orarul de funcționare stabilit cu respectarea prevederilor înscrise în legislația muncii și cu condiția respectării reglementărilor în vigoare privind liniștea și ordinea publică, și în conformitate cu solicitările autorităților administrației publice locale privind continuitatea unor activități comerciale sau de prestări de servicii, în funcție de necesitățile consumatorilor;

Dovada plății taxelor și impozitelor către Direcția de Impozite și Taxe Locale Sector 5.

(4) În vederea emiterii sau prelungirii Autorizației de funcționare, prevăzute în Anexa 4 a HCL5 nr. 35 / 30.03.2014 a persoanelor fizice și juridice care își desfășoară activitatea în cadrul piețelor, târgurilor sau altor locuri special amenajate asimilate acestora, solicitantul va depune la sediul Primăriei Sectorului 5, următoarele documente:

Cerere;

Actul de identitate al reprezentantului legal și împuternicire de reprezentare pentru depunerea documentației, respectiv ridicarea Autorizației de funcționare;

Actul constitutiv al societății (statut, contract de societate) și hotărâre judecătorească sau rezoluția emisă de Oficiul Național al Registrului Comerțului;

Certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului;

Certificatul constatator pentru punctul de lucru (REV 2), eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului conform Legii nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice;

Documente justificative privind deținerea spațiului în cadrul piețelor, târgurilor sau altor locuri special amenajate;

Dovada prestării serviciilor de salubritate și igienizare (deratizare, dezinsecție, dezinsecție) numai cu un prestator autorizat de către Primarul General al Municipiului București, precum și ultima chitanță/ordin de plată sau documentul justificativ din care să reiasă că aceste servicii sunt asigurate de administratorul pieței, târgului sau altui loc special amenajat asimilat acestora;

Declarația agentului economic privind clasificarea unității, conform Hotărârii Guvernului nr. 843/1999 privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică neincluse în structurile de primire turistice, cu număr de înregistrare de la Primăria Sectorului 5, dacă este cazul;

Declarație pe propria răspundere privind orarul de funcționare stabilit cu respectarea prevederilor înscrise în legislația muncii și cu condiția respectării reglementărilor în vigoare privind liniștea și ordinea publică, și în conformitate cu solicitările autorităților administrației publice locale privind continuitatea unor activități comerciale sau de prestări de servicii, în funcție de necesitățile consumatorilor;

Dovada plății taxelor și impozitelor către Direcția de Impozite și Taxe Locale Sector 5;

Avize/acorduri/autorizații emise de alte autorități/instituții publice, în funcție de specificul activității care urmează a fi autorizată, dacă este cazul;

Autorizația sanitară de funcționare/Certificat de conformitate cu normele de igienă și sănătate publică emis(ă) de Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București;

Autorizație sanitară veterinară/Document de înregistrare sanitară veterinară eliberat(ă) de Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor București;

Autorizație de mediu emisă de Agenția Națională pentru Protecția Mediului;

Autorizația funcționării din punct de vedere al securității și sănătății în muncă emisă de Inspectoratul Teritorial de Muncă al Municipiului București;

Autorizație de securitate la incendiu emisă de Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Dealul Spirii” București-Ilfov.

Art. 5. (1) Autorizația de funcționare va fi eliberată sau prelungită de Primarul Sectorului 5, prin serviciile de specialitate, în maxim 30 de zile de la data solicitării și este valabilă 12 luni din momentul emiterii, cu condiția valabilității documentelor depuse.

(2) În caz contrar, valabilitatea Autorizației de funcționare va fi stabilită în funcție de cel mai scurt termen al oricăruia din actele depuse.

(3) Titularul Autorizației de funcționare este obligat să solicite prelungirea acesteia cu 30 de zile înainte de expirarea termenului prevăzut la alin. (1) sau alin. (2).

Capitolul III. Dispoziții finale

Art. 6. Desfășurarea activității comerciale fără deținerea Autorizației de funcționare sau cu nerespectarea condițiilor care au stat la baza emiterii acesteia ori a prevederilor legale în vigoare atrage aplicarea sancțiunilor contravenționale prevăzute de legislație.

Art. 7. (1) Primarul Sectorului 5, în condițiile prevederilor legale privind contenciosul administrativ, poate să revoce Autorizația de funcționare numai dacă aceasta nu a produs efecte juridice.

(2) În situația în care Autorizația de funcționare a intrat în circuitul civil și a produs efecte juridice, Primarul Sectorului 5 poate să solicite instanței anularea acesteia.

Președinte de Sedință,
Valeriu Nicolae Șuhan





MUNICIPIUL BUCUREȘTI PRIMĂRIA SECTORULUI 5

Strada Constantin Mille, nr. 10

Tel.: 021.314.43.18

Tel./Fax: 021.314.70.53

AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE

NR. /

În baza cererii nr. și a H.C.L.S. 5 nr., se emite
Autorizația de funcționare pentru:

.....
situat(ă) în

administrat(ă)/organizat(ă) de

cu sediul în

Cod fiscal

Orar de funcționare:

DURATA VALABILITĂȚII AUTORIZAȚIEI:

Alte mențiuni: Autorizația de funcționare este valabilă 12 luni din momentul emiterii, cu condiția valabilității documentelor depuse. Nerespectarea prevederilor legale în vigoare privind activitatea desfășurată și a regulamentului, atrage după caz, revocarea sau anularea Autorizației de funcționare și sancționarea conform legislației în vigoare.

PRIMAR,

Director General,
Consilier juridic,
Șef Birou,

Întocmit,

Data ridicării: _____

Nr. crt.	Nr. și data cererii de prelungire	Perioada de valabilitate	Întocmit	Semnătură și șampilă
1.			Nume și prenume, Semnătură,	PRIMAR, DIRECTOR GENERAL, ȘEF BIROU,
2.			Nume și prenume, Semnătură,	PRIMAR, DIRECTOR GENERAL, ȘEF BIROU,
3.			Nume și prenume, Semnătură,	PRIMAR, DIRECTOR GENERAL, ȘEF BIROU,
4.			Nume și prenume, Semnătură,	PRIMAR, DIRECTOR GENERAL, ȘEF BIROU,

**Președinte de Sedință,
Valeriu Nicolae Șuhan**





**MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTORULUI 5**

Strada Constantin Mille, nr. 10
Tel.: 021.314.43.18
Tel./Fax: 021.314.70.53

AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE

NR. /

În baza cererii nr. și a H.C.L.S. 5 nr., se emite
Autorizația de funcționare pentru:

.....
situat(ă) în
administrat(ă)/organizat(ă) de cu
sediul în str. nr., sc.
....., ap., sector/județ, tel., înmatriculat la
Registrul Comerțului sub nr.; CUI

Orar de funcționare:

DURATA VALABILITĂȚII ACORDULUI:

Alte mențiuni: Autorizația de funcționare este valabilă 12 luni din momentul emiterii, cu condiția valabilității documentelor depuse. Nerespectarea prevederilor legale în vigoare privind activitatea desfășurată și a regulamentului, atrage după caz, revocarea sau anularea Autorizației de funcționare și sancționarea conform legislației în vigoare.

PRIMAR,

Director General,
Consilier juridic,
Șef Birou,

Întocmit,

Data ridicării: _____

Nr. crt.	Nr. și data cererii de prelungire	Perioada de valabilitate	Întocmit	Semnătură și șampilă
1.			Nume și prenume, Semnătură,	PRIMAR, DIRECTOR GENERAL, ȘEF BIROU,
2.			Nume și prenume, Semnătură,	PRIMAR, DIRECTOR GENERAL, ȘEF BIROU,
3.			Nume și prenume, Semnătură,	PRIMAR, DIRECTOR GENERAL, ȘEF BIROU,
4.			Nume și prenume, Semnătură,	PRIMAR, DIRECTOR GENERAL, ȘEF BIROU,





MUNICIPIUL BUCUREȘTI PRIMĂRIA SECTORULUI 5

Strada Constantin Mille, nr. 10
Tel.: 021.314.43.18
Tel./Fax: 021.314.70.53

AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE

NR. /

În baza cererii nr. și a H.C.L.S. 5 nr., se emite
Autorizația de funcționare pentru:

..... cu
sediul în str. nr., sc.
....., ap., sector/județ, tel., înmatriculat la
Registrul Comerțului sub nr.; CUI

Activitatea (cod CAEN) autorizată este:

La punctul de lucru situat în

Orar de funcționare:

DURATA VALABILITĂȚII ACORDULUI:

Alte mențiuni: Autorizația de funcționare este valabilă 12 luni din momentul emiterii, cu condiția valabilității documentelor depuse. Nerespectarea prevederilor legale în vigoare privind activitatea desfășurată și a regulamentului, atrage după caz, revocarea sau anularea Autorizației de funcționare și sancționarea conform legislației în vigoare.

PRIMAR,

Director General,
Consilier juridic,
Șef Birou,

Întocmit,

Data ridicării: _____

Nr. crt.	Nr. și data cererii de prelungire	Perioada de valabilitate	Întocmit	Semnătură și ștampilă
1.			Nume și prenume, Semnătură,	PRIMAR, DIRECTOR GENERAL, ȘEF BIROU,
2.			Nume și prenume, Semnătură,	PRIMAR, DIRECTOR GENERAL, ȘEF BIROU,
3.			Nume și prenume, Semnătură,	PRIMAR, DIRECTOR GENERAL, ȘEF BIROU,
4.			Nume și prenume, Semnătură,	PRIMAR, DIRECTOR GENERAL, ȘEF BIROU,

Președinte de Ședință,
Valeriu Nicolae Suhan

