

**REGULAMENT PRIVIND MODALITATEA DE OBTINERE, PRELUNGIRE, SUSPENDARE ȘI
RETRAGERE A AVIZELOR, ACORDURILOR ȘI AUTORIZAȚIILOR DE FUNCȚIONARE
PENTRU ACTIVITĂȚI DE COMERCIALIZARE A PRODUSELOR ȘI SERVICIILOR DE PIAȚĂ,
PE TERITORIUL MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ**

Prezentul regulament este elaborat cu scopul de a consolida și eficientiza cadrul normativ local privind desfășurarea activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe teritoriul Municipiului Făgăraș.

Baza legală consolidată:

Prezentul regulament se fundamentează pe următoarele acte normative, care reglementează comercializarea produselor și serviciilor de piață, precum și aspecte conexe de urbanism, sănătate publică și ordine publică:

- O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, aprobată prin Legea nr.650/2002 cu modificările și completările ulterioare.
- Legea 310/2024 pentru completarea art. 6 din O.G.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață.
- H.G. nr.333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață.
- Art.475 alin.(3),(4) și (5) din Legea 227/2015 privind Codul Fiscal al României, cu modificările și completările ulterioare.
- H.G. nr.348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, completată prin H.G. nr.1334/2004 privind modificarea și completarea unor hotărâri ale Guvernului în vederea întăririi ordinii și disciplinei comerciale în piețele agroalimentare.
- Legea nr.145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice.
- O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată prin Legea nr.180/2002, cu modificările și completările ulterioare.
- H.G. nr.843/1999 privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică neincluse în structurile de primire turistice.
- Legea nr.196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică (pentru consultarea publică).
- H.G. nr.128/1994 privind reglementarea comercializării și expunerii unor produse (referitor la interdicțiile de comercializare în anumite zone).

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE ȘI DEFINIȚII

Art. 1. Scop și Domeniu de Aplicare

(1) Prezentul regulament stabilește modalitatea de obținere, prelungire, suspendare și retragere a avizelor, acordurilor și autorizațiilor de funcționare, denumite în continuare „acte administrative de funcționare”, pentru deschiderea exercițiului comercial.

(2) Regulamentul stabilește principiile generale privind desfășurarea activității comerciale și urmărește dezvoltarea rețelei de distribuție a produselor și serviciilor de piață, cu respectarea principiilor liberei concurențe, protecției vieții, sănătății, securității și intereselor economice ale consumatorilor, precum și a mediului.

(3) Procedura se aplică persoanelor fizice și juridice care exercită activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață în zone publice sau în orice zonă de altă natură destinată folosinței publice, în structuri de vânzare cu sediul fix ori ambulant, permanent, temporar sau, după caz, sezonier, pe teritoriul Municipiului Făgăraș.

(4) Înainte de începerea unei activități care necesită autorizare, după înregistrarea la Oficiul Registrului Comerțului și obținerea certificatului de înregistrare (sau, după caz, a certificatului de înscriere de mențiuni), persoana juridică prestatoare are obligația de a obține actul administrativ de funcționare corespunzător.

Art. 2. Definiții

În sensul prezentului regulament, termenii se definesc astfel:

a) **Agent economic:** Persoana fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere familială, societate comercială autorizată să desfășoare activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață.

b) **Serviciu de alimentație publică:** 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.

c) **Activități de comercializare:** Desfășurarea uneia sau mai multor exerciții comerciale cu ridicata, cu amănuntul, de alimentație publică, precum și a serviciilor desfășurate de un agent economic, conform anexei O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, modificată și completată.

d) **Acord de funcționare:** Actul administrativ cu caracter individual, prin care se stabilesc condițiile de desfășurare a activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe teritoriul Municipiului Făgăraș. Se emite pentru structuri de vânzare cu sediu fix, pe perioadă determinată, atât timp cât condițiile inițiale rămân nemodificate și documentele sunt valabile.

e) **Autorizație de funcționare:** Actul administrativ cu caracter individual, prin care se stabilesc condițiile de desfășurare a activităților de alimentație publică/activități recreative și distractive pe teritoriul Municipiului Făgăraș.

f) **Aviz de funcționare:** Actul administrativ cu caracter individual, prin care se stabilesc condițiile de desfășurare a activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață, desfășurate temporar și/sau sezonier pe teritoriul Municipiului Făgăraș. Se emite pentru fiecare locație/tip de activitate temporară și/sau sezonieră.

g) **Serviciu de piață:** Orice acțiune sau prestație care face obiectul vânzării-cumpărării și care nu are drept consecință transferul proprietății asupra unui bun corporal, efectuată în scopul satisfacerii unor necesități ale consumatorilor.

h) **Structură de vânzare:** Spațiul de desfășurare a unuia sau mai multor exerciții comerciale.

i) **Comerț în zone publice (temporar/sezonier):** Activitatea de comercializare a produselor și serviciilor de piață, desfășurată permanent sau sezonier în piețe, pasaje publice, gări, autogări, drumuri publice și străzi sau orice zonă de altă natură destinată folosinței publice (unități de alimentație publică, activități comerciale sau de prestări servicii în condominii sau la parterul acestora, în centre comerciale, în instituții publice/de învățământ, în locații aflate pe raza Municipiului Făgăraș). Aceasta se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix sau ambulant.

j) **Venituri realizate ilicit:** Sumele identificate și confiscate conform Art.20 din prezentul regulament, obținute de operatorii economici în perioada de suspendare a activității comerciale.

k) **Sesizare repetată** – orice sesizare transmisă de către o persoană fizică sau juridică, către autoritatea competentă, care privește aceeași faptă, situație sau împrejurare referitoare la activitatea unui agent comercial, pentru care au fost deja inițiate, efectuate verificări și comunicate concluziile acestora.

CAPITOLUL II: CONDIȚII GENERALE DE FUNCȚIONARE ȘI PROCEDURA DE OBTINERE A ACTELOR ADMINISTRATIVE DE FUNCȚIONARE

Art. 3. Condiții Generale pentru Desfășurarea Activităților Comerciale

Agenții economici care urmează să desfășoare activități de comercializare pe raza Municipiului Făgăraș trebuie să îndeplinească următoarele cerințe și criterii:

a) Respectarea încadrării în zonele funcționale stabilite prin Planul Urbanistic General (PUG) și prin documentații urbanistice zonale și de detaliu în vigoare, precum și a legislației în materie de urbanism cu privire la construcții, modificări sau amenajări.

b) Desfășurarea activităților comerciale civilizate, cu respectarea normelor de conviețuire socială, ordine și liniște publică.

c) Pentru spațiile situate în clădiri colective (condominii), schimbarea destinației locuințelor sau a spațiilor cu altă destinație se va face cu respectarea Legii nr.196/2018 și a Legii nr.50/1991. Schimbarea destinației trebuie declarată la Serviciul Venituri Bugetare din cadrul Primăriei înainte de solicitarea actelor administrative de funcționare.

d) Îndeplinirea tuturor condițiilor prevăzute de legislația specifică în domeniile apărării împotriva incendiilor, sanitar, sanitar-veterinar, protecția mediului și protecția muncii, în funcție de specificul activității și de spațiul în care aceasta se desfășoară.

e) Respectarea hotărârilor adoptate de Consiliul Local al Municipiului Făgăraș referitor la buna gospodărire și înfrumusețare a municipiului.

f) Să comercializeze doar produse care nu ar putea dăuna sănătății populației.

g) 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.

h) Să nu înregistreze datorii la bugetul local.

i) Îndeplinirea cerințelor profesionale pentru personalul angajat în vederea exercitării de activități comerciale cu produse din sectorul de alimentație publică, conform O.G. nr. 99/2000.

j) Unitățile de alimentație publică își vor organiza și desfășura activitatea în așa fel încât funcționarea lor, accesul clienților și aprovizionarea să nu producă prejudicii persoanelor care locuiesc în zona amplasamentului unității.

k) Pentru programul de funcționare după ora 22.00 al unităților de alimentație publică și teraselor sezoniere, este necesară îndeplinirea condiției de a nu exista sancțiuni contravenționale aplicate în mod repetat conform Legii 61/1991.

Art. 4. Depunerea Documentației și Termene

(1) Agenții economici au obligația depunerii documentației pentru obținerea sau prelungirea actului administrativ de funcționare cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data începerii activității sau înainte de data expirării valabilității actului existent.

(2) Pentru avizul de funcționare pentru activități temporare și/sau sezoniere, documentația se depune cu minimum 7 zile calendaristice înainte de începerea evenimentului.

(3) Actul administrativ de funcționare se va elibera dacă activitatea comercială menționată în anexa certificatului de înregistrare sau în certificatul constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului se regăsește în anexa O.G. nr. 99/2000.

Art. 5. Conținutul Actelor Administrative de Funcționare

Actul administrativ de funcționare va cuprinde obligatoriu:

- denumirea și datele de identificare ale agentului economic,
- sediul social,
- activitatea (cod CAEN) pentru care se solicită autorizarea/avizul/acordul,
- punctul de lucru/locul de desfășurare al evenimentului,
- orarul de funcționare,
- suprafața spațiului comercial/structurii de vânzare
- perioada de valabilitate.

Art. 6. Modificări ale Actului Administrativ de Funcționare

(1) În cazul apariției oricăror modificări în tipul de activitate desfășurată, al schimbării suprafeței structurii de vânzare sau al expirării documentelor depuse la dosarul inițial, operatorul economic are obligația, în termen de 30 de zile calendaristice, să obțină un nou acord de funcționare și să achite taxa aferentă. În lipsa acestor demersuri, acordul se suspendă automat, cu aplicarea sancțiunilor prevăzute de O.G.99/2000.

(2) Modificările actului administrativ de funcționare cu privire la datele de identificare ale agentului economic (denumire, adresă sediu social) vor fi operate în mod gratuit, la solicitarea agentului economic.

(3) În cazul deteriorării sau pierderii actului administrativ de funcționare, agentul economic poate solicita eliberarea unui duplicat, contra unei sume prevăzute în Hotărârea Consiliului Local privind taxele locale.

CAPITOLUL III: DOCUMENTE NECESARE PENTRU OBȚINEREA ACTELOR ADMINISTRATIVE DE FUNCȚIONARE

Art. 7. Documente pentru Acordul de Funcționare

Pentru emiterea și eliberarea acordului de funcționare, agentul economic va înainta Compartimentului Autorizări Comerciale din subordinea Arhitectului Șef, următoarele documente:

- a) Cerere pentru deschiderea exercițiului comercial – formular tip.
- b) B.I./C.I. administrator – original + copie.
- c) Certificat de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – original + copie.
- d) Certificatul Constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului pentru punctul de lucru declarat – original + copie.
- e) Actul de deținere a spațiului (vânzare-cumpărare, închiriere/subînchiriere cu acordul proprietarului, comodat, autorizație de construire + procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, etc.) precum și documentația cadastrală/relevu/schiță (după caz) din care să reiasă suprafața desfășurată a structurii de vânzare însușită de reprezentantul legal. În situația schimbării de destinație a spațiului, se va prezenta actul de schimbare a destinației (certificat de urbanism, extras de carte funciară etc.) – original + copie.
- f) Contract cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, autorizată de primărie – copie.
- g) Acordul scris al proprietarilor/al persoanelor care ocupă imobilul în baza unui contract și care au obținut în prealabil acordul proprietarului, direct afectați pe plan orizontal și vertical (în cazul condominiilor), respectiv acordul scris al proprietarilor/al persoanelor care ocupă imobilele în baza unui contract și care au obținut în prealabil acordul proprietarului, direct afectați (stânga, dreapta, spate – imobile alipite de imobilul unde este amenajat spațiul, în cazul spațiilor amplasate în zona de clădiri individuale). - original

Acordul va conține obligatoriu:

- numele/prenumele,
- seria/nr. actului de identitate,
- data la care și-au dat acordul
- semnătura acestora.

h) Avize/acorduri/autorizații emise de alte autorități/instituții publice, în funcție de specificul activității și al spațiului (autorizație de securitate la incendiu, autorizația sanitară de funcționare, autorizația sanitară veterinară de funcționare, autorizație de mediu, autorizație tehnică emisă de Registrul Auto Român, etc.) – original + copie.

i) Acordul scris al asociației de proprietari – în cazul condominiilor .

j) Dovada achitării taxei pentru emiterea și eliberarea acordului de funcționare – original + copie.

Art. 8. Documente pentru Autorizația de Funcționare

Pentru emiterea și eliberarea autorizației de funcționare, agentul economic va înainta Compartimentului Autorizări Comerciale următoarele documente:

a) Cerere pentru deschiderea activității comerciale de alimentație publică/alte activități recreative și distractive – formular tip.

b) Declarație de încadrare pe tipuri a unității de alimentație publică/alte activități recreative și distractive – formular tip.

c) B.I./C.I. administrator – original +copie.

d) Certificat de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – original +copie.

e) Certificatul Constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului pentru punctul de lucru declarat – original +copie.

f) Actul de deținere a spațiului (vânzare-cumpărare, închiriere/subînchiriere cu acordul proprietarului, comodat, autorizație de construire + procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, etc.) precum și documentația cadastrală/relevu/schiță (după caz) din care să reiasă suprafața desfășurată însoțită de reprezentantul legal. În situația schimbării de destinație a spațiului, se va prezenta actul de schimbare a destinației (certificat de urbanism, extras de carte funciară etc.). original +copie

g) Contract cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, autorizată de primărie – original + copie.

h) Acordul scris al proprietarilor/al persoanelor care ocupă imobilul în baza unui contract și care au obținut în prealabil acordul proprietarului, direct afectați pe plan orizontal și vertical (în cazul condominiilor), respectiv acordul scris al proprietarilor/al persoanelor care ocupă imobilele în baza unui contract și care au obținut în prealabil acordul proprietarului, direct afectați (stânga, dreapta, spate – imobile alipite de imobilul unde este amenajat spațiul), în cazul spațiilor amplasate în zona de clădiri individuale, cu specificarea expresă a orarului de funcționare după ora 22.00. Acordul va conține obligatoriu:

- numele/prenumele,
- seria/nr. actului de identitate,
- data la care și-au dat acordul original
- semnătura acestora.

i) Avize/acorduri/autorizații emise de alte autorități/instituții publice, în funcție de specificul activității și al spațiului (autorizație de securitate la incendiu, autorizația sanitară de funcționare, autorizația sanitară veterinară de funcționare, autorizație de mediu, etc.) – original + copie.

j) Acordul scris al asociației de proprietari – în cazul condominiilor

k) Dovada achitării taxei pentru desfășurarea activității comerciale de alimentație publică și/sau recreativă și distractivă, reglementată de Codul Fiscal – original + copie.

Art. 9. Documente pentru Avizul de Funcționare (activități comerciale temporare și/sau sezoniere)

Pentru emiterea și eliberarea avizului de funcționare, agentul economic va înainta compartimentului Autorizări Comerciale următoarele documente:

a) Cerere pentru deschiderea activității comerciale temporare și/sau sezoniere – formular tip.

b) Declarație de încadrare pe tipuri a unității (în cazul alimentației publice și/sau a activităților recreative și distractive) – formular tip.

c) B.I./C.I. administrator – original + copie.

d) Certificat de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – original + copie.

e) Certificatul Constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului având codurile CAEN specifice activității ambulante – original + copie.

f) Acordul/autorizația de funcționare pentru spațiul comercial și/sau de alimentație publică emis de compartimentul Autorizări Comerciale, unde este cazul – original + copie.

g) Actul de deținere a spațiului (acord de ocupare a domeniului public, închiriere/subînchiriere cu acordul proprietarului, comodat, etc.) din care să reiasă suprafața desfășurată însoțită de reprezentantul legal – original + copie.

h) Avize/acorduri/autorizații emise de alte autorități/instituții publice, în funcție de specificul activității și al spațiului (autorizație de securitate la incendiu, autorizația sanitară de funcționare, autorizația sanitară veterinară de funcționare, autorizație de mediu, etc.) – original + copie.

i) Acordul scris al asociației de proprietari – în cazul condominiilor

j) Dovada plății taxei de emitere și eliberare a avizului de funcționare – original + copie.

Art. 10. Prelungirea actelor administrative de funcționare (acord și autorizație)

(1) Autorizația de funcționare are valabilitate 12 luni, cu condiția ca documentele ce au stat la baza emiterii să nu fi suferit modificări.

(2) Pentru prelungirea autorizației de funcționare în anul următor, agentul economic are obligația să solicite prelungirea în termenul prevăzut la Art. 4, alin.1 și să depună următoarele documente:

a) Cerere – formular tip.

b) Declarație de încadrare pe tipuri a unității de alimentație publică și/sau recreativă și distractivă – formular tip.

c) Autorizația de funcționare – original.

d) Declarație pe proprie răspundere că toate actele ce au stat la baza emiterii actului administrativ nu au suferit modificări

e) Documentele care au suferit modificări de la data emiterii actului administrativ până la data solicitării original + copie.

f) Dovada achitării taxei pentru desfășurarea activității comerciale de alimentație publică și/sau recreativă și distractivă – original + copie.

CAPITOLUL IV: PROCESAREA CERERILOR ȘI TAXE

Art. 11. Termene de Eliberare și Soluționare a Neregularităților

(1) Acordul și autorizația de funcționare vor fi emise și eliberate în termen de maxim 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data înregistrării cererii.

(2) Avizul de funcționare va fi eliberat în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la data înregistrării cererii.

(3) În cazul neregularităților documentației depuse, compartimentul responsabil va notifica solicitantul, la data depunerii cererii sau cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de expirarea termenului de eliberare, precizând modul de remediere.

(4) În situația prevăzută la alin.3, precum și în cazul verificărilor în teren de către compartimentele de specialitate (control comercial, disciplina în construcții, protecția mediului, etc.), termenul de eliberare se poate prelungi cu maxim 15 (cincisprezece) zile

lucrătoare (pentru acord și autorizație). Pentru aviz, notificarea se face la data depunerii cererii, iar în cazul neremedierii, cererea se clasează.

(5) În situația în care agentul economic nu remediază neregularitățile notificate, cererea se clasează după expirarea termenului legal de eliberare, cu posibilitatea redeunerii întregii documentații.

(6) Numărul de înregistrare obținut ca urmare a depunerii documentației nu dă dreptul agentului economic să își desfășoare activitatea pentru care a solicitat autorizarea/avizul.

Art. 12. Taxe

(1) Taxele pentru emiterea și eliberarea acordului, autorizației și avizului de funcționare, precum și pentru prelungirea/înlocuirea autorizației, sunt prevăzute în Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Făgăraș privind stabilirea nivelului taxelor și impozitelor locale.

(2) Taxele se achită la casieriile Serviciului Venituri Bugetare Impozite și online (card sau OP) și se încasează pentru fiecare punct de lucru și tip de activitate al agenților economici, inclusiv pentru cele situate în cadrul complexelor comerciale.

CAPITOLUL V: CONDIȚII SPECIFICE ȘI OBLIGAȚII

Art. 13. Orarul de Funcționare

(1) Orarul de funcționare este stabilit de agentul economic, cu respectarea legislației muncii și a regulamentelor privind liniștea și ordinea publică, și în conformitate cu solicitările autorității publice locale privind continuitatea unor activități comerciale sau de prestări de servicii.

(2) În cazul modificării orarului de funcționare după obținerea actului administrativ, agentul economic este obligat să notifice emitentul cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de intervenirea modificării, precizând perioada.

(3) Urmare a notificării, în termen de maxim 10 zile lucrătoare, emitentul va confirma agentului economic că a luat act de modificare, adresa de confirmare constituind anexă la actul administrativ.

(4) Modificarea orarului poate fi pe durată limitată sau până la încetarea valabilității actului administrativ.

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

(6) Agenții economici au obligația să-și stabilească orarul de aprovizionare cu respectarea reglementărilor privind liniștea și ordinea publică.

(7) În cazul încălcării repetate a dispozițiilor legale privind liniștea și ordinea publică, Primarul Municipiului Făgăraș are dreptul de a modifica unilateral, prin dispoziție, orarul de funcționare, pe baza unui referat întocmit de agenții constatatori.

Art. 14. Programul de funcționare al teraselor în zona pietonală centrală

(1) În perioada 1 mai – 31 septembrie, terasele care funcționează în zona pietonală (centrală) pot desfășura activități până la ora 24:00, în baza unei cereri prealabile.

(2) Cererea privind extinderea programului de funcționare până la ora 24:00 va fi analizată și aprobată de către autoritatea locală, în condițiile respectării normelor de conviețuire socială, protecția mediului și a ordinii publice.

(3) În lipsa unei cereri aprobate, programul de funcționare al teraselor rămâne cel stabilit prin reglementările generale.

(4) Autoritățile locale își rezervă dreptul de a revoca sau modifica aprobarea acordată în cazul în care se constată încălcări ale prevederilor legale sau sesizări repetate privind disconfortul creat. Se recomandă utilizarea unor sonorizări ambientale decente, în limitele impuse de lege, fără a crea disconfort consumatorilor sau pietonilor.

Art. 15. Obligații privind Desfășurarea Activității Comerciale

(1) Agenții economici care funcționează pe raza Municipiului Făgăraș au obligația să respecte normele legale privind:

- a) Igiena, sănătatea publică și siguranța alimentelor.
- b) Proveniența și calitatea mărfurilor.

- c) Utilizarea mijloacelor de cântărire autorizate și a caselor de marcat fiscale.
 - d) Liniștea și ordinea publică.
 - e) Protecția consumatorilor.
 - f) Apărarea împotriva incendiilor.
 - g) Securitatea și sănătatea în muncă.
 - h) Legislația muncii.
 - i) Protecția zonelor verzi și a mediului înconjurător.
 - j) Normele de salubritate și igienizare aprobate la nivel local.
- (2) Obligații specifice privind activitatea în structura de vânzare autorizată:
- a) Afișarea datelor de identificare ale comerciantului și a actului administrativ de funcționare.
 - b) Afișarea vizibilă a prețurilor, într-o formă clară și lizibilă.
 - c) Respectarea suprafeței structurii de vânzare și a numărului maxim de locuri declarat.
 - d) Asigurarea și păstrarea curățeniei în zona publică ocupată, iar prin funcționare să nu creeze disconfort spațiilor învecinate.
 - e) Asigurarea expunerii estetice a mărfurilor și afișarea în mod vizibil a prețurilor.
 - f) Pe timp de iarnă, curățarea zăpezii și gheții de pe trotuarele aferente structurii de vânzare și înlăturarea țurțurilor de gheață formați la nivelul acoperișului imobilului/construcției.
 - g) Să nu expună și/sau depoziteze mărfuri și ambalaje în afara punctului de lucru.
 - h) Deținerea și utilizarea recipientelor pentru deșeuri și interzicerea depozitării ambalajelor, navetelor sau oricărui tip de deșeuri în zona publică ocupată.
 - i) Activitatea temporară și/sau sezonieră care se desfășoară pe artere sau în zone pietonale se autorizează sub condiția imperativă de a nu stâneni circulația pietonilor.
 - j) Întreținerea corespunzătoare a mobilierului stradal și interzicerea intervențiilor cu modificări pentru extindere (suporturi, copertine rabatabile, acoperiri cu prelate, etc.).
 - k) Întreruperea, restrângerea sau suspendarea activității în cazul efectuării unor lucrări edilitare.
 - l) La încetarea valabilității avizului de funcționare, eliberarea domeniului public și aducerea terenului la starea inițială.

Art. 16. Interdicții Specifice de Comercializare

Conform H.G. 128/1994, se interzice comercializarea sau expunerea spre vânzare a băuturilor alcoolice, țigărilor, a tipăriturilor și înregistrărilor audio și video cu conținut obscen, a produselor din tutun în vecinătatea unităților de învățământ, în curțile acestor imobile, a căminelor și locurilor de cazare pentru elevi, precum și pe trotuarele sau aleile de acces în aceste unități.

CAPITOLUL VI: CAZURI DE NEELIBERARE, SUSPENDARE ȘI RETRAGERE A ACTELOR ADMINISTRATIVE DE FUNCȚIONARE

Art. 17. Cazuri de Neeliberare

Actul administrativ de funcționare nu se va elibera în următoarele cazuri:

- a) Contravine planului general de dezvoltare urbană și criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare.
- b) Aduce prejudicii spațiilor aflate în incinta sau în apropierea unor clădiri cu valoare arhitectonică deosebită ori cu valoare de patrimoniu.
- c) Exercițiul comercial se face în spații cu altă destinație decât cea comercială.
- d) Prin exercițiul comercial și serviciile de piață se aduce atingere imaginii municipiului.
- e) Se încalcă dispozițiile prezentului regulament – documentație incompletă.

Art. 18. Suspendarea Actului Administrativ de Funcționare

(1) Suspendarea actului administrativ de funcționare poate fi dispusă prin dispoziția primarului, în următoarele situații:

- a) Suspendarea avizelor sau autorizațiilor de către instituțiile care le-au emis, precum și a altor acte care au stat la baza eliberării actului administrativ, până la remedierea situației.

- b) Funcționarea unităților comerciale cu încălcarea condițiilor prevăzute în actul administrativ de funcționare, până la remedierea situației.
 - c) Depășirea spațiului structurii de vânzare aprobat pentru funcționare, precum și nerespectarea acestuia.
 - d) Neafișarea datelor de identificare ale comerciantului, precum și neafișarea actului administrativ de funcționare.
 - e) Încălcarea normelor de protecție a mediului înconjurător.
 - f) Încălcarea legislației privind ordinea și liniștea publică.
 - g) Nerespectarea orarului de funcționare.
 - h) Expunerea și/sau depozitarea mărfurilor și ambalajelor în afara punctului de lucru.
- (2) Suspendarea poate fi dispusă și ca sancțiune contravențională complementară.
- (3) Suspendarea actului administrativ se dispune de către Primarul Municipiului Făgăraș în baza unui referat motivat, întocmit de persoanele împuternicite/responsabile.
- (4) Dispoziția de suspendare poate fi contestată potrivit Legii privind Contenciosul Administrativ nr. 554/2004.
- (5) În cazul în care agentul economic își încetează/suspendă activitatea, are obligația de a preda actul administrativ de funcționare în original organului emitent, precum și o copie a actului care atestă suspendarea/închiderea activității de către Oficiul Registrului Comerțului, în termen de 30 de zile calendaristice de la data încetării/suspendării activității.
- (6) În situația reclamațiilor, sesizărilor sau autosesizării privind obiectul de activitate autorizat/avizat, nerespectarea orarului de funcționare sau a spațiului, emitentul își rezervă dreptul de a reanaliza documentația și de a decide menținerea, retragerea sau modificarea actului administrativ.

Art. 19. Retragerea Actului Administrativ de Funcționare

- (1) Actul administrativ de funcționare poate fi retras în cazul nerespectării măsurii de suspendare a activității.
- (2) Retragerea se dispune de către Primarul Municipiului Făgăraș în baza unui referat motivat.
- (3) Dispoziția de retragere poate fi contestată potrivit Legii privind Contenciosul Administrativ nr. 554/2004.

CAPITOLUL VII: SANCTIUNI ȘI CONTROL

Art. 20. Contravenții și Sancțiuni

- (1) Potrivit O.G.99/2000, constituie contravenții și se sancționează următoarele fapte, dacă nu constituie infracțiuni:
- a) Desfășurarea oricărui exercițiu comercial cu încălcarea prevederilor art.5 alin.1 din O.G. 99/2000 (funcționarea fără autorizație/acord/aviz), cu suspendarea activității comerciale până la data autorizării și cu amendă:

- de la 200 lei la 500 lei pentru structurile de vânzare cu suprafață mică (max. 400,00 mp).
- de la 500 lei la 1000 lei pentru structurile de vânzare cu suprafață medie (400,01 - 1000,00 mp).
- de la 1000 lei la 2000 lei pentru structurile de vânzare cu suprafață mare (peste 1000,00 mp).
- de la 100 lei la 200 lei pentru comercianții ambulanți.
- de la 500 lei la 1000 lei pentru comercianții care practică vânzări în afara spațiilor comerciale și pentru cei care practică vânzări directe.

" (1) Orice exercițiu comercial se desfășoară numai de către comercianți autorizați în condițiile legii."

- b) Nerespectarea prevederilor art.5 alin.(2) din O.G. 99/2000, cu amendă de la 200 lei la 2000 lei.

" (2) Exercițarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar și de alimentație publică necesită cunoștințe de specialitate și se efectuează cu personal calificat, conform normelor de aplicare a prezentei ordonanțe."

c) Comercializarea de produse și servicii de piață, altele decât cele înscrise în actul administrativ de funcționare, cu amendă de la 100 lei la 1000 lei.

d) Nerespectarea prevederilor art.9 din O.G. 99/2000, cu amendă de la 200 lei la 2000 lei.

" Orarul de funcționare se afișează la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior, comerciantul fiind obligat să asigure respectarea acestuia."

e) Desfășurarea oricărui exercițiu comercial în perioada suspendării activității comerciale, cu amenda prevăzută la lit. a)-e) a prezentului articol (dublată) și confiscarea veniturilor realizate ilicit în perioada dintre data suspendării activității comerciale și momentul constatării contravenției, care se fac venit la bugetul local.

f) Împiedicarea sau obstrucționarea sub orice formă a organelor autorităților administrației publice în exercitarea atribuțiilor de control, cu amendă de la 2000 lei la 5000 lei.

(2) Nerespectarea de către agenții economici a obligațiilor prevăzute la art.14 din prezentul regulament se sancționează conform actelor normative în vigoare (igiena, sănătatea publică, proveniența mărfurilor, cântărirea, case de marcat, liniștea publică, protecția consumatorilor, incendii, securitatea muncii, legislația muncii, protecția zonelor verzi și salubritate).

(3) Constituie contravenții conform prevederilor prezentului regulament:

a) ocuparea domeniului public/privat al Municipiului fără acord de amplasament/plata taxei de folosință/contract de închiriere în vederea desfășurării de activități comerciale sau în alt scop decât cel pentru care a fost autorizat - cu amendă de la 1000 lei la 2000 lei.

b) nerespectarea amplasamentului sau a suprafeței ocupate cu amendă de la 500 lei la 1000 lei.

c) neîntreținerea curățeniei din vecinătatea amplasamentului sau a zonei de desfășurare a activității cu amendă de la 500 lei la 1000 lei.

d) nerespectarea orarului de funcționare cu amendă de la 500 lei la 1000 lei.

e) nerespectarea obligației privind asigurarea accesului mașinilor de intervenție în cazuri de urgență cu amendă de la 1000 lei la 2000 lei.

f) nerespectarea obligației de a preda la terminarea activității - terenul liber de sarcini și în stadiul în care a fost primit cu amendă de la 1000 lei la 2000 lei.

g) nerespectarea obligației de a preda terenul liber de sarcini și în stadiul în care a fost primit în termen mai mare de 15 zile cu amendă de la 2000 lei la 2500 lei.

i) vânzarea ambulantă a oricăror mărfuri în alte locuri decât cele autorizate de autoritatea publică locală cu amendă de la 500 lei la 1000 lei.

j) expunerea spre vânzare sau vânzarea de mărfuri sau orice alte produse fără specificarea prețului, specificarea termenului de valabilitate, cu termenul de valabilitate expirat sau care nu pot justifica data fabricației cu amendă de la 500 lei la 1000 lei.

k) efectuarea de acte sau fapte de comerț cu bunuri a căror proveniență nu poate fi dovedită în condițiile legii cu amendă de la 1000 lei la 2000 lei.

(4) Bunurile care au servit sau au fost destinate să servească la săvârșirea vreuneia dintre faptele prevăzute la art.20 din prezentul regulament, precum și sumele de bani dobândite prin săvârșirea contravenției se confiscă. Aceste bunuri vor fi gestionate în conformitate cu prevederile art. 22 punct 5 din prezentul regulament. Sumele confiscate vor constitui venit la bugetul local.

Art. 21. Constatarea Contravențiilor și Aplicarea Sancțiunilor

(1) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute în prezentul regulament se face de către polițiștii locali din cadrul Serviciului Poliției Locale a Municipiului Făgăraș, potrivit competenței.

(2) Anual, operatorii economici de pe raza municipiului Făgăraș sunt verificați dacă dețin actul administrativ de funcționare emis de Primăria Municipiului Făgăraș.

(3) În situația în care se constată că aceștia funcționează fără act administrativ de funcționare, li se aplică sancțiunea reglementată de art.73 pct.1 din O.G.nr. 99/2000 (amendă și suspendarea activității până la intrarea în legalitate).

(4) Dacă polițiștii locali constată că operatorul economic sancționat nu a suspendat activitatea până la obținerea actului administrativ de funcționare, aplică sancțiunea amenzii și confiscă veniturile realizate ilicit în perioada dintre data suspendării activității și data constatării contravenției, care se fac venit la bugetul local.

(5) Identificarea sumei ce urmează a fi confiscată se face prin:

a) Solicitare directă adresată reprezentantului operatorului economic de a emite raportul periodic Z din casa de marcat și extras din Jurnalul de vânzări pentru perioada cuprinsă între data suspendării activității și data celei de-a doua constatări a contravenției.

b) În situația în care nu se pot prezenta toate documentele sau controlul nu se poate realiza în totalitate la data și ora controlului, reprezentantul legal al comerciantului va fi invitat la sediul Poliției Locale, pe bază de invitație scrisă, pentru prezentarea acestora și finalizarea controlului.

c) În situația în care reprezentantul operatorului economic refuză să prezinte documentele solicitate sau nu se prezintă la data și ora stabilită în invitație, agenții constatatori se vor adresa Agenției Județene a Finanțelor Publice Brașov (sau entității competente) cu solicitarea de a li se comunica veniturile realizate în perioada dintre data suspendării activității și data constatării celei de-a doua contravenții.

(6) După identificarea sumei, se întocmește procesul verbal de constatare în condițiile art. 73 pct. 23 din O.G. nr. 99/2000, cu măsura complementară a confiscării sumei, care se comunică contravenientului în condițiile O.G. nr. 2/2001.

CAPITOLUL VIII: OCUPAREA NELEGALĂ A DOMENIULUI PUBLIC ÎN SCOPURI COMERCIALE

Art.22. (1) Ocuparea domeniului public al Municipiului Făgăraș, în scopul desfășurării de activități comerciale, fără deținerea documentelor legale necesare (autorizație de funcționare, acord de ocupare, aviz de la autoritățile competente etc.), constituie contravenție și se sancționează conform prezentului articol.

(2) La constatarea faptei, polițistul local are obligația de a întocmi o notă de constatare, în care se menționează natura activității, locația, identitatea contravenientului și circumstanțele în care a fost comisă fapta.

(3) În baza notei de constatare, polițistul local aplică, în funcție de gravitatea faptei:

- amenda minimă prevăzută de prezentul regulament, precum și
- sancțiunea complementară de eliberare a domeniului public în termen de 2 (două) ore.

(4) Dacă, la expirarea termenului de 2 (două) ore, se constată că spațiul ocupat nu a fost eliberat integral, se întocmește un proces-verbal de contravenție, iar contravenientului i se aplică:

- amenda maximă prevăzută de prezentul regulament,
- o somație scrisă, prin care se aduce la cunoștință obligativitatea eliberării spațiului ocupat în termen de 1 (una) oră, sub sancțiunea eliberării forțate de către autoritatea publică.

(5) În cazul în care contravenientul nu se conformează nici în termenul prevăzut la alin.4, Primăria Municipiului Făgăraș, prin serviciile specializate, va proceda la eliberarea domeniului public și desființarea amenajărilor pe cale administrativă, fără sesizarea organelor judecătorești, urmând ca persoana responsabilă:

- să suporte integral costurile intervenției (transport, manipulare, personal, depozitare, etc.),
- bunurile ridicate (mobilier, echipamente, mărfuri etc.) vor fi depozitate la Serviciul ADPP, cu o taxă de depozitare de 50 lei/mp/zi, timp de maximum 30 (treizeci) de zile calendaristice.
- bunurile oferite spre vânzare fără drept vor fi confiscate, urmând a fi gestionate astfel:
 - bunuri perisabile sau produse alimentare
 - Dacă sunt ambalate și păstrate corespunzător, se află în termenul de valabilitate și îndeplinesc condițiile sanitare, acestea vor fi distribuite spre consum Cantinei sociale a Primăriei.

- Dacă au termenul de valabilitate expirat, nu au termen de valabilitate înscris sau nu se poate dovedi proveniența lor, produsele vor fi distruse pentru a preveni riscurile pentru sănătatea publică.
- alte categorii de bunuri (nealimentare)
 - Acestea vor fi valorificate în conformitate cu Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale și Ordonanța Guvernului nr. 14/2007 privind regimul juridic al bunurilor confiscate, prin vânzare, donație sau alte modalități legale.

(6) După expirarea celor 30 de zile:

- bunurile neridicate vor fi valorificate în condițiile legii, iar sumele obținute vor constitui venit la bugetul local;

(7) Contravenientul poate solicita restituirea bunurilor doar după achitarea integrală a tuturor obligațiilor financiare aferente (amendă, cheltuieli, taxe de depozitare), în interiorul termenului prevăzut la alin. 5.

(8) Nerespectarea măsurilor stabilite prin prezentul articol poate constitui și motiv pentru interdicția temporară de desfășurare a activităților economice pe raza municipiului, pe o perioadă de până la 12 luni, conform dispozițiilor administrative în vigoare.

(9) În situația în care o structură de vânzare este amplasată fără a fi parcurs procedura de autorizare prevăzută în prezentul regulament, dar îndeplinește condițiile pentru a fi autorizată, acordul de amplasare se poate emite numai după achitarea amenzii contravenționale, în caz contrar structura va fi desființată în condițiile prevăzute în acest capitol. În ambele situații se va proceda la recuperarea taxei de folosință de la data constatării ocupării și până la data eliberării terenului, inclusiv a majorărilor de întârziere. Încetarea activității nu exonerează ocupantul de plata taxei de folosință a terenului.

(10) Toți operatorii economici care desfășoară activități pe terenul domeniu public sau privat al municipiului Făgăraș datorează taxa de folosință conform HCL care stabilește impozitele și taxele în municipiul Făgăraș.

CAPITOLUL IX: SESIZĂRI PRIVIND TULBURAREA ORDINII, LINIȘTII PUBLICE SAU ÎNCĂLCAREA NORMELOR DE COMPORTAMENT COMERCIAL

Art.22. (1) Persoanele fizice sau juridice afectate de desfășurarea unor activități economice care încalcă normele de conviețuire socială, liniște publică, salubritate sau alte reglementări locale pot depune sesizări scrise sau telefonice către:

- Poliția Locală a Municipiului Făgăraș,
- Primăria Municipiului Făgăraș – compartimentul de specialitate,
- alte autorități competente (DSP, Garda de Mediu, ITM etc.), în funcție de natura sesizării.

(2) În termen de maximum 24 de ore de la primirea sesizării, autoritatea competentă va dispune verificarea faptelor semnalate prin deplasarea unui agent constatatator la fața locului.

(3) Dacă se constată veridicitatea celor sesizate, agentul constatatator:

- va întocmi o notă de constatare,
- va aplica, în funcție de gravitatea situației, o sancțiune contravențională, conform prevederilor prezentului regulament și ale legislației în vigoare (Legea nr. 61/1991, Legea nr. 349/2002, etc.).

(4) În caz de recidivă (două sau mai multe sesizări confirmate într-o perioadă de 30 de zile), autoritatea poate dispune:

- suspendarea temporară a activității economice pe o perioadă între 3 și 30 de zile,
- sau, după caz, retragerea acordului de funcționare, dacă se constată o conduită repetitivă de tulburare a ordinii publice sau nerespectare a normelor legale.

(5) Sesizările anonime pot fi luate în considerare doar dacă sunt susținute de probe (fotografii, înregistrări, martori etc.) și vor fi tratate cu respectarea principiilor de confidențialitate și imparțialitate.

(6) În cazul în care sesizările se dovedesc a fi neîntemeiate, dar repetate și defăimătoare, autoritatea locală își rezervă dreptul de a sesiza organele competente pentru aplicarea măsurilor legale privind denunțul calomnios sau hărțuirea comercială.

DISPOZIȚII FINALE

Art.23. Prezentul regulament intră în vigoare începând cu data de 01.01.2026.

La data intrării în vigoare a prezentului regulament, orice alte dispoziții contrare, cuprinse în regulamente anterioare privind modalitatea de obținere/retragere a avizelor/acordurilor/autorizațiilor de deschidere a exercițiului comercial, își încetează aplicabilitatea.