



**MUNICIPIUL SUCEAVA**

**B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224**

**[www.primariasv.ro](http://www.primariasv.ro), [primsv@primariasv.ro](mailto:primsv@primariasv.ro)**

**Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593**

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SUCEAVA**

**PROIECT**

## **HOTĂRÂRE**

pentru modificarea H.C.L. nr. 174/2013 privind aprobarea Regulamentului de autorizare a activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza municipiului Suceava

### **Consiliul Local al Municipiului Suceava**

Având în vedere referatul de aprobare al domnului Primar Ion Lungu și al domnului consilier local Eugen-Cătălin Alexandroaie, înregistrat sub nr. 36264/25.10.2021, raportul Serviciului autorizare activități comerciale, înregistrat sub nr. 36265/25.10.2021 și avizul Comisiei economico-financiară, juridică, disciplinară;

În temeiul prevederilor art. 5 alin. (1), art. 6 alin. (2) și art. 12 alin. (3) O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G.R. nr. 333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.G. nr. 99/2000;

În temeiul dispozițiilor art. 129 alin. (2) lit. b) și alin. (4) lit. f), art. 139 alin. (1), și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ,

## **HOTĂRĂȘTE:**

**Art. I.** Se modifică anexa la H.C.L. nr. 174/27.06.2013 privind aprobarea Regulamentului de autorizare a activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza municipiului Suceava, după cum urmează:

**1.** Articolul 10 se modifică și va avea următorul cuprins:

*" Art. 10 (1) Durata maximă de valabilitate a autorizațiilor și avizelor pentru programul de funcționare, eliberate începând cu 1 ianuarie 2022, este de 6 ani, numai în condițiile vizării anuale.*

*(2) Autorizația și avizul programului de funcționare sunt valabile un an de la data emiterii sau a ultimei vize anuale, după caz.*

*(3) Operatorii economici au obligația de a solicita vizarea anuală autorizației și a avizului programului de funcționare înainte de expirarea valabilității acestora. În mod excepțional, în perioada stării de alertă/pandemiei se aplică prevederile legale în vigoare.*

*(4) În cazul în care operatorii economici nu solicită sau nu obțin viza autorizației emise în termenul de valabilitate a acesteia, au obligația de a solicita o nouă autorizație, situație în care vor depune o nouă documentație.*

*(5) În cazul pierderii autorizației, operatorii economici pot solicita eliberarea unei noi autorizații, cu plata taxelor aferente.*

*(6) În cazul transferului, mutării sau extinderii unui exercițiu comercial, operatorii economici trebuie să solicite eliberarea unei noi autorizații, cu achitarea taxelor corespunzătoare.*

În cazul modificărilor aduse structurii de vânzare se va completa/modifica autorizația inițială, cu corelarea taxei de autorizare corespunzătoare noilor condiții.

(7) Depunerea unor documente care nu sunt conforme cu realitatea, retragerea documentelor care au stat la baza emiterii autorizațiilor, de către instituțiile care le-au emis, nerespectarea criteriilor ce au stat la baza eliberării autorizației, conduc la suspendarea/amularea autorizației."

2. Articolul 11 se modifică și va avea următorul cuprins:

**"Art. 11 (1)** Pentru a obține autorizațiile pentru desfășurarea activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață (inclusiv de alimentație publică) în structuri de vânzare cu sediu fix, operatorii economici pot depune/transmite cererile și documentațiile aferente la registratura Primăriei sau prin intermediul platformei de depunere a documentelor online ePortal-APLICAT. Platforma se poate accesa pe site-ul oficial [www.primariasv.ro](http://www.primariasv.ro) secțiunea Servicii electronice sau direct la adresa <https://eportal.primariasv.ro>.

(2) Alte condiții ce trebuie îndeplinite de către comercianții care desfășoară activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață în municipiul Suceava, în vederea emiterii autorizației:

- a) să facă dovada deținerii legale a spațiului în care se desfășoară activitatea și să prezinte documentele de urbanism (certificat de urbanism, autorizație de construire) necesare conform prevederilor legale;
- b) operatorii economici care desfășoară activități de comerț ambulant trebuie să utilizeze mobilier stradal agreat de Primăria Municipiului Suceava;
- c) să nu aibă obligații de plată restante către bugetul local (impozite și taxe, amenzi, chirii, redevențe și alte venituri ale bugetului local) – se verifică prin vizarea cererii de către serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Suceava;
- d) să asigure îndeplinirea tuturor condițiilor stabilite de lege în vederea desfășurării unei activități corespunzătoare;
- e) să nu prejudicieze spațiile învecinate sau desfășurarea normală a activității acestora;
- f) să respecte interdicția exercitării de activități de comerț cu ridicata și comerț cu amănuntul în aceeași structură de vânzare, respectiv suprafață de vânzare.
- g) să facă dovada concordanței dintre desfășurarea exercițiului comercial în structura de vânzare cu conținutul certificatului de urbanism, al autorizației de construire - după caz."

3. Articolul 13 se modifică și va avea următorul cuprins:

**Art. 13 (1)** În vederea obținerii autorizației pentru desfășurarea activității de comerț/prestări servicii în structuri de vânzare cu sediu fix, operatorii economici au obligația de a depune o documentație completă care va cuprinde următoarele:

1. cerere pentru eliberarea autorizației – formular tip – în care se vor menționa denumirea firmei, sediul social, numărul de înregistrare la registrul comerțului, CUI, numele și prenumele reprezentantului și calitatea acestuia, activitatea desfășurată, locul unde este amplasată structura de vânzare, denumirea structurii - dacă este cazul;

2. cerere pentru avizarea programului de funcționare – formular tip;

3. acordurile tuturor vecinilor limitrofi (cu care se învecinează în plan orizontal și vertical), sub semnătură privată, referitoare la programul de funcționare – formular tip; aceste acorduri sunt necesare pentru toate unitățile situate în clădiri de locuit colective, în cazul în care se cere solicită program de funcționare peste ora 22:00 sau înainte de ora 08.00;

4. act constitutiv, statut al societății comerciale, după caz;

5. certificat de înregistrare în registrul comerțului;

6. certificat constatator emis în temeiul Legii nr. 359/200 sau anexă la certificatul de înregistrare - după caz ;

7. acte doveditoare pentru dreptul de folosință a spațiului/terenului și documente din care să rezulte destinația spațiului – de comerț sau prestări servicii, corespunzătoare obiectului de activitate - (certificat de urbanism/autorizație de construire, proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, contract de vânzare cumpărare încheiat în formă autentică, extras de carte funciară valabil – după caz);

8. autorizație privind securitatea la incendiu pentru categoriile de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu – conform prevederilor legale, punctul de vedere al I.S.U. în situațiile în care au avut loc dezmembrări ale spațiilor sau există informații că au intervenit modificări ale clădirilor;

9. autorizație de mediu – pentru activitățile cuprinse în anexa 1 la Procedura de obținere a autorizației de mediu, aprobată prin ordinul 1798/2007, cu modificările și completările ulterioare;

10. document de înregistrare sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor – dacă se comercializează produse alimentare;

11. dovada achitării taxei de autorizare și de avizare a programului de funcționare;;

12. alte documente, în funcție de specificul activității.

(2) În funcție de specificul activității se vor prezenta următoarele:

- a. aviz de funcționare eliberat de Agenția Națională a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale – pentru comercializarea dispozitivelor medicale;
- b. notificare privind certificarea conformității cu normele de igienă și sănătate publică, eliberată de Direcția de Sănătate Publică – pentru activitățile de cofatură și alte activități de înfrumusețare;
- c. autorizație pentru efectuarea de operațiuni cu metale prețioase și pietre prețioase, eliberată de Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorilor;
- d. certificat de înregistrare pentru comercializarea produselor de protecția plantelor, eliberat de Direcția pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală - Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- e. autorizație pentru comercializarea semințelor și materialului săditor, eliberată de Inspekția Națională pentru Calitatea Semințelor - Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- f. autorizație de funcționare, eliberată de Ministerul Sănătății Publice – pentru farmacii;
- g. autorizație tehnică, eliberată de Registrul Auto Român – pentru service auto;
- h. certificat de înregistrare sanitar-veterinară, eliberat de Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor – pentru comercializarea animalelor de companie și a hranei pentru acestea;
- i. autorizație sanitară-veterinară, eliberată de Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor – pentru farmacii veterinare;
- j. autorizație pentru efectuarea operațiunilor cu arme și muniții letale, eliberată de Ministerul Administrației și Internelor – Inspectoratul de Poliție Județean;
- k. pentru saloanele de cosmetică - declarație pe proprie răspundere că la punctul de lucru nu se efectuează activități de piercing, tatuare artistică, tatuare cosmetică, implantare dermală. În cazul în care se desfășoară aceste activități se va prezenta autorizația sanitară de funcționare;
- l. pentru centrele de bronzat - declarație pe proprie răspundere că la punctul de lucru se utilizează aparate ce dețin certificate de conformitate.

4. Articolul 14 se modifică și va avea următorul cuprins:

**Art. 14 (1)** Pentru vizarea anuală a autorizației de comerț/prestări servicii în structuri de vânzare cu sediu fix, operatorii economici au obligația de a depune o documentație completă care va cuprinde :

1. cerere pentru vizarea autorizației – formular tip – în care se vor menționa denumirea firmei, sediul social, numărul de înregistrare la registrul comerțului, CUI, numele și prenumele reprezentantului și calitatea acestuia, activitatea desfășurată, locul unde este amplasată structura de vânzare, denumirea structurii-dacă este cazul;

2. autorizația în original ;

3. declarație pe proprie răspundere a administratorului sau a împuternicitului acestuia, din care să rezulte că de la data eliberării autorizației sau a ultimei vize nu au intervenit modificări cu privire la condițiile și spațiul în care își desfășoară activitatea și că deține celelalte autorizații/avize/acorduri/notificări/documente specifice, valabile la data cererii;

4. dovada achitării taxelor de viză a autorizației și a avizului programului de funcționare.

(2) Dacă de la data eliberării autorizației sau a ultimei vize au intervenit modificări sau se constată neconformități, se vor prezenta înscrisurile (autorizație de construire, proces-verbal de recepție, certificat de urbanism, autorizație de securitate la incendiu sau adresă de la ISU, autorizație de mediu, alte avize/autorizații/acorduri/notificări etc. – după caz) corespunzătoare noilor condiții.

(3) Dacă de la data eliberării sau a ultimei vize anuale au fost înregistrate reclamații ale vecinilor cu privire la programul de funcționare sau la modificarea condițiilor care au stat la baza emiterii autorizației, pentru vizarea autorizației se vor solicita din nou acordurile vecinilor pentru programul de funcționare care depășește intervalul orar 08.00-22.00 sau dovada actuală a îndeplinirii condițiilor de autorizare – după caz.

5. Articolul 15 se modifică și va avea următorul cuprins:

**Art. 15 (1)** În vederea obținerii autorizației pentru desfășurarea activității de alimentație publică în structuri de vânzare cu sediu fix operatorii economici au obligația de a depune o documentație completă care va cuprinde următoarele:

1. cerere pentru eliberarea autorizației – formular tip – în care se vor menționa denumirea firmei, sediul social, numărul de înregistrare la Registrul Comerțului, CUI, numele și prenumele reprezentantului și calitatea acestuia, activitatea desfășurată, locul unde este amplasată structura de vânzare, denumirea structurii - dacă este cazul;

2. cerere pentru avizarea programului de funcționare – formular tip;

3. acordurile tuturor vecinilor limitrofi (cu care se învecinează în plan orizontal și vertical), sub semnătură privată, referitoare la programul de funcționare – formular tip; aceste acorduri sunt necesare pentru toate unitățile situate în clădiri de locuit colective, în cazul în care se cere solicită program de funcționare peste ora 22:00 sau înainte de ora 08.00;

4. act constitutiv, statut al societății comerciale, după caz;

5. certificat de înregistrare în registrul comerțului;

6. certificat constatator emis în temeiul Legii nr. 359/2004 sau anexă la certificatul de înregistrare - după caz;

7. acte doveditoare pentru dreptul de folosință a spațiului/terenului și documente din care să rezulte destinația spațiului – de alimentație publică - (certificat de urbanism/autorizație de construire, proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, contract de vânzare cumpărare încheiat în formă autentică, extras de carte funciară valabil – după caz);

8. autorizație privind securitatea la incendiu pentru categoriile de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu – conform prevederilor legale, punctul de vedere al I.S.U. în situațiile în care au avut loc dezmembrări ale spațiilor sau există informații că au intervenit modificări ale clădirilor;

9. autorizație de mediu – pentru activitățile cuprinse în anexa I la Procedura de obținere a autorizației de mediu, aprobată prin ordinul 1798/2007, cu modificările și completările ulterioare;

10. document de înregistrare sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor;

11. declarație pe proprie răspundere pentru stabilirea tipului unității de alimentație publică pentru unitățile neincluse în structuri de primire turistică sau certificat de clasificare și fișă anexă – pentru unitățile incluse în structuri de primire turistică;

12. dovada achitării taxei de autorizare și de avizare a programului de funcționare.

(2) Autorizațiile pentru terasele sezoniere amplasate pe terenurile închiriate de municipiul Suceava sunt valabile doar pentru un sezon – corelat cu durata contractelor de închiriere - și se eliberează la cererea operatorilor economici, în baza următoarelor documente:

1. cerere pentru eliberarea autorizației – formular tip – în care se vor menționa denumirea firmei, sediul social, numărul de înregistrare la registrul comerțului, CUI, numele și prenumele reprezentantului și calitatea acestuia, activitatea desfășurată, locul unde este amplasată structura de vânzare, denumirea structurii - dacă este cazul;

2. cerere pentru avizarea programului de funcționare – formular tip;

3. autorizația pentru bar/restaurant – valabilă (copie);

4. acordurile tuturor vecinilor limitrofi ai spațiului de alimentație publică (cu care se învecinează în plan orizontal și vertical), sub semnătură privată, referitoare la programul de funcționare – formular tip; aceste acorduri sunt necesare pentru toate unitățile situate în clădiri de locuit colective, în cazul în care se cere solicită program de funcționare peste ora 22:00 sau înainte de ora 08.00;

5. act constitutiv, statut al societății comerciale, după caz;

6. certificat de înregistrare în registrul comerțului;

7. certificat constatator emis în temeiul Legii nr. 359/2004 sau anexă la certificatul de înregistrare - după caz ;

8. acte doveditoare a dreptului de folosință a terenului, plan de situație, certificat de urbanism, autorizație de construire, proces - verbal de recepție a lucrărilor;

9. autorizație privind securitatea la incendiu pentru categoriile de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu – conform prevederilor legale, punctul de vedere al I.S.U. în situațiile în care se impune prin certificatul de urbanism;

10. autorizație de mediu – pentru activitățile cuprinse în anexa 1 la Procedura de obținere a autorizației de mediu, aprobată prin ordinul 1798/2007, cu modificările și completările ulterioare;

11. document de înregistrare sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor;

12. declarație pe proprie răspundere pentru stabilirea tipului unității de alimentație publică pentru unitățile neincluse în structuri de primire turistică sau certificat de clasificare și fișă anexă – pentru unitățile incluse în structuri de primire turistică;

13. dovada achitării taxei de autorizare și de avizare a programului de funcționare.

(3) Terasele sezoniere construite pe terenuri proprietate privată a contribuabililor pot fi incluse în autorizația eliberată pentru structura de vânzare cu sediu fix, sau pot fi autorizate separat.

(4) În cazul în care numărul total de locuri calculat prin însumarea locurilor din unitatea de alimentație publică cu sediu fix și al locurilor aferente terasei depășește limita pentru care este necesară autorizația de mediu, operatorul economic va prezenta și autorizația de mediu.

6. Articolul 16 se modifică și va avea următorul cuprins:

**Art. 16 (1)** Pentru vizarea autorizației pentru desfășurarea activității de alimentație publică în structuri de vânzare cu sediu fix operatorii economici au obligația de a depune o documentație completă care va cuprinde următoarele:

1. cerere pentru vizarea autorizației – formular tip – în care se vor menționa denumirea firmei, sediul social, numărul de înregistrare la registrul comerțului, CUI, numele și prenumele reprezentantului și calitatea acestuia, activitatea desfășurată, locul unde este amplasată structura de vânzare, denumirea structurii - dacă este cazul;

2. autorizația în original;

3. declarație pe proprie răspundere a administratorului sau a împuternicitului acestuia, din care să rezulte că de la data eliberării autorizației sau a ultimei vize nu au intervenit modificări cu privire la condițiile și spațiul în care își desfășoară activitatea și că deține celelalte autorizații/avize/acorduri/notificări/documente specifice, valabile la data cererii;

4. declarație pe proprie răspundere pentru stabilirea tipului unității de alimentație publică pentru unitățile neincluse în structuri de primire turistică sau certificat de clasificare și fișă anexă – pentru unitățile incluse în structuri de primire turistică;

5. dovada achitării taxei de vizare a autorizației și a avizului programului de funcționare.

(2) Dacă de la data eliberării autorizației sau a ultimei vize au intervenit modificări sau se constată neconformități, se vor prezenta înscrisurile (autorizație de construire, proces-verbal de recepție, certificat de urbanism, autorizație de securitate la incendiu sau adresă de la ISU, autorizație de mediu, alte avize/autorizații/acorduri/notificări etc. – după caz) corespunzătoare noilor condiții.

(3) Dacă de la data eliberării sau a ultimei vize anuale au fost înregistrate reclamații ale vecinilor cu privire la programul de funcționare sau la modificarea condițiilor care au stat la baza emiterii autorizației, pentru vizarea autorizației se vor solicita din nou acordurile vecinilor pentru programul de funcționare care depășește intervalul orar 08.00-22.00 sau dovada actuală a îndeplinirii condițiilor de autorizare – după caz.

7. Articolul 16<sup>1</sup> se modifică și va avea următorul cuprins:

**Art.16<sup>1</sup> (1)** Activitățile recreative și distractive care se încadrează în grupa 932 – Alte activități recreative și distractive, potrivit clasificării activităților din economia națională – CAEN, se pot desfășura în mod permanent sau ocazional/temporar de către comercianți, în baza autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive.

(2) În vederea obținerii autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive, operatorii economici au obligația de a depune o documentație completă care va cuprinde următoarele:

1. cerere pentru eliberarea autorizației – formular tip – în care se vor menționa denumirea firmei, sediul social, numărul de înregistrare la Registrul Comerțului, CUI, numele și prenumele reprezentantului și calitatea acestuia, activitatea desfășurată, locul unde este amplasată structura de vânzare, denumirea structurii - dacă este cazul;

2. cerere pentru avizarea programului de funcționare – formular tip;

3. acordurile tuturor vecinilor limitrofi (cu care se învecinează în plan orizontal și vertical), sub semnătură privată, referitoare la programul de funcționare – formular tip; aceste acorduri sunt necesare pentru toate unitățile situate în clădiri de locuit colective, în cazul în care se solicită program de funcționare peste ora 22:00 sau înainte de ora 08.00;

4. act constitutiv, statut al societății comerciale, după caz;

5. certificat de înregistrare în registrul comerțului;

6. certificat constatator emis în temeiul Legii nr. 359/2004 sau anexă la certificatul de înregistrare - după caz;

7. acte doveditoare pentru dreptul de folosință a spațiului/terenului și documente din care să rezulte destinația spațiului – pentru activități recreative și distractive – (certificat de urbanism/autorizație de construire, proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, schița privind amplasamentul, contract de vânzare cumpărare încheiat în formă autentică, extras de carte funciară, dovada achitării taxei de utilizare temporară a locurilor publice – după caz);

8. autorizație privind securitatea la incendiu pentru categoriile de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu – conform prevederilor legale, punctul de vedere al I.S.U. în situațiile în care au avut loc dezmembrări ale spațiilor sau există informații că au intervenit modificări ale clădirilor;

9. documente care atestă că utilajele/instalațiile îndeplinesc normele de exploatare în condiții de siguranță (aviz ISCIR și/sau declarație pe proprie răspundere a administratorului sau a împuternicitului acestuia, pentru echipamentele care nu se încadrează în categoriile care se avizează de ISCIR, precum și declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că operatorul economic asigură montarea, exploatarea și demontarea echipamentelor în condiții de siguranță de către personalul instruit conform normelor legale în vigoare și că răspunde de informarea, supravegherea și siguranța participanților la activitățile desfășurate);

10. dovada achitării taxei de autorizare și de avizare a programului de funcționare.

(3) Pentru vizarea autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive, operatorii economici au obligația de a depune o documentație completă care va cuprinde următoarele:

1. cerere pentru vizarea autorizației – formular tip – în care se vor menționa denumirea firmei, sediul social, numărul de înregistrare la registrul comerțului, CUI, numele și prenumele reprezentantului și calitatea acestuia, activitatea desfășurată, locul unde este amplasată structura de vânzare, denumirea structurii-dacă este cazul;

2. autorizația în original;

3. declarație pe proprie răspundere a administratorului sau a împuternicitului acestuia, din care să rezulte că de la data eliberării autorizației sau a ultimei vize nu au intervenit modificări cu privire la condițiile și spațiul în care își desfășoară activitatea și că deține celelalte autorizații/avize/acorduri/notificări/documente specifice, valabile la data cererii;

4. documente care atestă că utilajele/instalațiile îndeplinesc normele de exploatare în condiții de siguranță (aviz ISCIR și/sau declarație pe proprie răspundere a administratorului sau a împuternicitului acestuia, pentru echipamentele care nu se încadrează în categoriile care se avizează de ISCIR, precum și declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că operatorul economic asigură montarea, exploatarea și demontarea echipamentelor în condiții de siguranță de către personalul instruit conform normelor legale în vigoare și că răspunde de informarea, supravegherea și siguranța participanților la activitățile desfășurate);

5. dovada achitării taxei de viză a autorizației și a avizului pentru programul de funcționare.

(4) Dacă de la data eliberării autorizației sau a ultimei vize au intervenit modificări sau se constată neconformități, se vor prezenta înscrisurile (autorizație de construire, proces-verbal de recepție, certificat de urbanism, autorizație de securitate la incendiu sau adresă de la ISU, autorizație de mediu, alte avize/autorizații/acorduri/notificări etc. – după caz) corespunzătoare noilor condiții.

(5) Dacă de la data eliberării sau a ultimei vize anuale au fost înregistrate reclamații ale vecinilor cu privire la programul de funcționare sau la modificarea condițiilor care au stat la baza emiterii autorizației, pentru vizarea autorizației se vor solicita din nou acordurile vecinilor pentru programul de funcționare care depășește intervalul orar 08.00-22.00 sau dovada actuală a îndeplinirii condițiilor de autorizare – după caz.

8. Articolul 27 se modifică și va avea următorul cuprins:

*"Art. 27 (1) Formularele tip ale cererilor, autorizațiilor, avizelor și acordurilor necesare pentru aplicarea prezentului regulament vor fi stabilite prin dispoziție a Primarului Municipiului Suceava, la propunerea serviciului de specialitate.*

*(2) Formularele noi ale autorizațiilor, corelate cu durata maximă de valabilitate conform prezentului regulament vor fi utilizate începând cu 1 ianuarie 2022."*

9. Capitolul VI - TAXE se modifică și va avea următorul cuprins:

## **"CAPITOLUL VI TAXE**

*Art. 29 Taxele aferente eliberării și vizării anuale a autorizațiilor prevăzute în prezentul Regulament, se stabilesc prin hotărâre a Consiliului Local.*

*Art. 30 Taxele prevăzute la art. 29 se achită anticipat, numerar sau cu cardul bancar la ghișeele de la Primăria Municipiului Suceava, prin mandat postal, ordin de plată sau cu cardul pe internet, o copie a documentului de plată anexându-se la documentația de eliberare, vizare a autorizației.*

*Art. 31 Taxa pentru eliberarea acordului și taxa pentru utilizarea temporară a locurilor publice sunt stabilite prin hotărâre a Consiliului Local. Taxa pentru eliberarea acordului se achită*

anticipat, o copie a documentului de plată anexându-se la documentația anexată cererii. Taxa se poate achita numerar sau cu cardul bancar la ghișeele de la Primăria Municipiului Suceava, prin mandat poștal, ordin de plată sau cu cardul pe internet, o copie a documentului de plată anexându-se la documentația de autorizare.

**Art. 32** Taxa pentru utilizarea temporară a locurilor publice se achită pentru fiecare punct de lucru lunar și anticipat, o copie a documentului de plată anexându-se la documentația existentă. Taxa se poate achita numerar sau cu cardul bancar la ghișeele de la Primăria Municipiului Suceava, prin mandat poștal, ordin de plată sau cu cardul pe internet, o copie a documentului de plată anexându-se la documentația de autorizare.

**Art. 33** Calcularea taxelor datorate de operatorii economici pentru utilizarea temporară a locurilor publice se realizează de către funcționarii din cadrul Serviciului autorizare activități comerciale, anterior eliberării acordurilor/autorizațiilor, dacă este cazul.

**Art. 34** Taxa pentru eliberarea avizului pentru programul de funcționare și taxa pentru vizarea anuală a acestuia sunt stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local.

(2) Taxa de eliberare a programului de funcționare, precum și taxa de viză anuală a acestuia se va achita anticipat pentru fiecare punct de lucru.

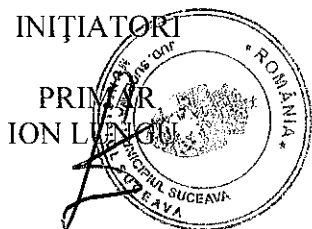
(3) Pentru modificarea la cererea operatorului economic a avizului programului de funcționare se percepe taxă în cuantumul prevăzut în hotărârea Consiliului Local.

(4) Taxele prevăzute la acest articol se pot achita numerar sau cu cardul bancar la ghișeele de la Primăria Municipiului Suceava, prin mandat poștal, ordin de plată sau cu cardul pe internet, o copie a documentului de plată anexându-se la documentația de autorizare.”

**Art. II.** Celelalte prevederi ale Regulamentului de autorizare a activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza municipiului Suceava, aprobat prin H.C.L. nr. 174/2013, rămân neschimbate.

INIȚIATORI

PRIMĂR  
ION LUCIȘ



AVIZAT,

SECRETAR GENERAL  
AL MUNICIPIULUI  
IOAN CIUTAC

CONSILIER LOCAL  
EUGEN-CĂTĂLIN ALEXANDROAIE

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Eugen-Cătălin Alexandroaie".





### REFERAT DE APROBARE

În conformitate cu prevederile art. 6 din O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare :

*“Art. 6 (1) Comerțul în zone publice se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix sau ambulant.*

*(2) Exercițarea activității de comercializare în zone publice este supusă acordului autorităților administrațiilor publice locale sau ale sectoarelor municipiului București, după caz, cu respectarea regulamentelor proprii ale acestora și a planurilor de urbanism.*

*(3) Prevederile alin. (2) se aplică și în cazul transferului, mutării sau extinderii unui exercițiu comercial, precum și în cazul modificărilor aduse structurii de vânzare.”*

Articolul 5 alineatul (1) din O.G. nr. 99/2000 prevede că exercițiile comerciale se desfășoară numai de către comercianții autorizați în condițiile legii.

Potrivit prevederilor art. 12 alin. (3) din același act normativ:

*“Autoritățile administrației publice locale asigură corelarea autorizării desfășurării unui exercițiu comercial într-o structură de vânzare, cu conținutul certificatului de urbanism și al autorizației de construire.”*

Regulamentul de autorizare a activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza municipiului Suceava a fost aprobat prin H.C.L. nr. 174/2013.

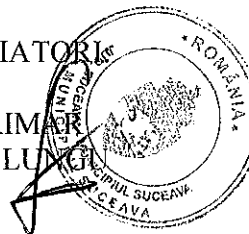
În urma punerii în aplicare a prevederilor Regulamentului de autorizare a activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza municipiului Suceava, de-a lungul timpului, a rezultat necesitatea completării și modificării acestuia, pentru a simplifica procedura de depunere și obținere sau de vizare a autorizațiilor pentru desfășurarea activităților de comercializare a produselor și serviciilor. Utilizarea noilor tehnologii ale informației și comunicării asigură facilitarea accesului contribuabililor la serviciile publice. Astfel a fost creată și platforma de depunere a documentelor online ePortal-APLICAT care se poate accesa pe site-ul oficial [www.primariasv.ro](http://www.primariasv.ro) secțiunea Servicii electronice sau direct la adresa <https://eportal.primariasv.ro>.

De asemenea, modalitățile de plată a taxelor au fost dezvoltate, în concordanță cu noile tehnologii.

Față de cele prezentate mai sus, vă propunem adoptarea proiectului de hotărâre în forma redactată și prezentată alăturat.

INIȚIATOR

PRIMĂR  
ION LUCĂ



CONSILIER LOCAL  
EUGEN-CĂTĂLIN ALEXANDROAIE



MUNICIPIUL SUCEAVA  
B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224  
[www.primariasv.ro](http://www.primariasv.ro), [primsv@primariasv.ro](mailto:primsv@primariasv.ro)  
Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

Serviciul autorizare activități comerciale

Nr. 36265/25.10.2021



**R A P O R T**  
al serviciului de specialitate

În conformitate cu prevederile art. 6 alin (2) din Ordonanța Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare, exercitarea activității de comercializare este supusă acordului autorităților administrațiilor publice locale, cu respectarea regulamentelor proprii ale acestora și a planurilor de urbanism.

Prin H.C.L. nr. 174/2013 a fost aprobat Regulamentul de autorizare a activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza municipiului Suceava.

Articolul 5 alineatul (1) din O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare prevede că exercițiile comerciale se desfășoară numai de către comercianții autorizați în condițiile legii.

Potrivit prevederilor art. 12 alin. (3) din același act normativ:

*“Autoritățile administrației publice locale asigură corelarea autorizării desfășurării unui exercițiu comercial într-o structură de vânzare, cu conținutul certificatului de urbanism și al autorizației de construire.”*

Aplicarea prevederilor Regulamentului de autorizare a activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza municipiului Suceava în ultimii ani a condus la necesitatea modificării acestuia, în scopul îmbunătățirii accesului contribuabililor la serviciile publice și adaptării la introducerea și dezvoltarea noilor tehnologii ale informației și comunicării.

Asigurarea unor noi modalități de accesare a serviciilor utilizând platforme online, e-mail, etc. contribuie la simplificarea procedurilor de obținere a documentelor de la Primăria Municipiului Suceava. Astfel a fost creată și platforma de depunere a documentelor online ePortal-APLICAT care se poate accesa pe site-ul oficial [www.primariasv.ro](http://www.primariasv.ro) secțiunea Servicii electronice sau direct la adresa <https://eportal.primariasv.ro>. De asemenea, modalitățile de plată a taxelor au fost dezvoltate, pentru a facilita accesul contribuabililor.

Având în vedere prevederile legale și aspectele menționate mai sus, considerăm legal și oportun să fie modificat Regulamentul de autorizare a activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza municipiului Suceava, care constituie anexa la H.C.L. nr. 174/27.06.2013, conform proiectului de hotărâre prezentat.

Șef serviciu,  
Amariei Ileana