

PROCEDURA

de eliberare a *Orarului de funcționare* pentru agenții economici care desfășoară activități de comercializare produse și prestări servicii pe raza Sectorului 6 al Municipiului București

Cap. I . Dispoziții generale

Art. 1. (1) Prezenta procedură reglementează condițiile de solicitare și de eliberare a orarului de funcționare pentru agenții economici care desfășoară activități de comercializare produse și prestări servicii, conform Legii nr. 650/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, perioada de valabilitate și modalitatea de reînnoire a acestuia, precum și cuantumul taxei aferente, în vederea eliminării unor practici comerciale abuzive ce ar putea afecta interesele consumatorilor și asigurarea unor condiții optime de desfășurare a acestor activități.

(2) Operatorii economici care desfășoară activități comerciale și de prestări servicii pe raza teritorială a Sectorului 6 au obligația obținerii orarului de funcționare eliberat de către Primăria Sectorului 6 în conformitate cu prevederile art. 6, art. 8 și art. 9 din Ordonanța Guvernului nr. 99/2000, republicată, cât și ale art. 26 alin. 3 din Ordonanța Guvernului nr. 21/1992, republicată, privind protecția consumatorului.

De asemenea, această activitate urmărește și realizarea unei baze de date privind rețeaua de distribuție și de prestări servicii de piață, activități care nu se regăsesc în Anexa Ordonanței de Guvern nr. 99/2000, pe care autoritățile administrației publice locale au obligația să o întocmească și să o pună la dispoziția instituțiilor colaboratoare interesate de informațiile solicitate.

(2) *Orarul de Funcționare* constituie acordul autorității administrației publice locale referitor la activitatea agentului economic, reprezentând documentul care condiționează funcționarea acestuia și este în deplină concordanță cu respectarea reglementărilor în vigoare privind liniștea și ordinea publică.

Art. 2. Orarul de funcționare se eliberează de autoritățile competente ale administrației publice locale Sector 6 **pentru agenții economici ce își desfășoară activitatea pe rază teritorială a Sectorului 6.**

CAP. II. Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării *Orarului de Funcționare*

Art. 3. (1) În vederea aprobării și eliberării *Orarului de funcționare*, solicitantul va depune la Primăria Sectorului 6, cererea tip – **Anexă la procedură**, în care se vor menționa datele de identificare ale sediului social și ale punctelor de lucru în care își desfășoară activitatea, codificate în conformitate cu Ordinul Președintelui I.N.S. nr. 337/2007 privind nomenclatorul rev. 2 al codurilor CAEN.

(2) Anexate la cererea tip, în vederea obținerii *Orarului de Funcționare*, se vor depune următoarele documente:

- copie BI/CI al administratorului/reprezentantului societății;
- certificatul de înregistrare și anexele acestuia – conf. Legii nr. 359/2004 de la Oficiul Registrului Comerțului (anexă certificat sau certificatul constatator, după caz);

- dovada deținerii spațiului de desfășurare a activității economice (act proprietate, contractul de închiriere, inclusiv anexele acestor documente, care fac parte integrantă din acestea, după caz).

- releveul (schița) spațiului de lucru, cu marcarea suprafețelor afectate de activitatea economică;

- acordul asociației de proprietari și acordul tuturor vecinilor direct afectați (dacă este cazul);

- plan cadastral 1:500 cu identificarea clară a spațiului comercial;

- contract de salubritate încheiat cu o societate comercială care deține Autorizație conform H.C.G.M.B. nr. 119/2010, cu modificările și completările ulterioare și H.C.L. Sector 6 nr. 236/2017.

(3) În spațiile comerciale, unde se permite consumul de produse alimentare, băuturi răcoritoare și băuturi alcoolice, agenții economici care solicită eliberarea *Orarului de Funcționare* au obligația să le asigure clienților grupuri sanitare amenajate în incinta spațiului.

(4) **Orarul de funcționare se afișează la intrarea în unitate, cu respectarea obligatorie a acestuia.**

CAP. III. Perioada de valabilitate și modalitatea de revizuire a *Orarului de Funcționare*

Art. 4. (1) Orarul de Funcționare este valabil un an de la data eliberării, dacă nu s-au modificat condițiile inițiale pentru care acesta a fost eliberat.

(2) La modificarea condițiilor inițiale comerciantul va solicita revizuirea, aprobarea și eliberarea *Orarului de funcționare*, în conformitate cu situația nou creată.

Art. 5. Retragerea *Orarului de funcționare* se face pe bază de proces verbal întocmit de Compartimentul Inspecție Comercială, Reclamații și Sesizări din cadrul Direcției Inspecție – Poliția Locală Sector 6, prin care se constată neconformități și încălcarea prevederilor legale aflate în vigoare. Un exemplar al procesului verbal se comunică agentului economic.

Art. 6. Serviciul Activități Comerciale asigură arhivarea documentației specifice, prevăzută la art. 3 alin. (2) ce a stat la baza eliberării *Orarului de Funcționare*, inclusiv a revizuirilor, retragerilor și reprobărilor ulterioare.

Orarul de funcționare va fi eliberat la cererea agentului economic, în termen de 30 de zile de la solicitare, de Serviciul Activități Comerciale din cadrul Primăriei Sector 6.

CAP. IV. Dispoziții finale

Art. 7. Prevederile prezentei proceduri se aplică tuturor agenților economici ce desfășoară activități comerciale și prestări servicii de pe raza sectorului 6, în conformitate cu prevederile Legii nr. 650/2002, privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață și a **Ordinul Președintelui I.N.S. nr. 337/2007 privind nomenclatorul rev. 2 al codurilor CAEN, coduri care nu sunt prevăzute în Anexa de la Ordonanța Guvernului nr. 99/2000.**

Art. 8. Anexa reprezentând cererea de aprobare a orarului de funcționare face parte din prezenta procedură.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,