

## REGULAMENT

privind desfășurarea activităților de comercializare a produselor și serviciilor  
de piață pe raza administrativ teritorială a Sectorului 6 al Municipiului București

### Cap. I Dispoziții generale

**Art. 1.** Prezentul Regulament are în vedere realizarea următoarelor obiective: stimularea dezvoltării activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață; încurajarea liberei inițiative, asigurarea concurenței loiale și a liberei circulații a produselor și serviciilor de piață; informarea corectă și protejarea intereselor consumatorilor, precum și posibilitatea asigurării produselor și serviciilor de piață în zonele de vecinătate a acestora; modernizarea și dezvoltarea formelor de distribuție; promovarea diverselor tipuri de rețele de distribuție și forme de vânzare; stimularea dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii cu activitate de comercializare a produselor și serviciilor de piață.

Totodată, reglementează modul de organizare și funcționare a activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață de pe raza administrativ teritorială a Sectorului 6 al Municipiului București și stabilește procedura de obținere a Acordului/Autorizației de Funcționare de către persoanele 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 Sectorului 6 al Municipiului București.

**Art. 2.** Agenții economici care desfășoară activități comerciale, de prestări servicii, alimentație publică/activități recreative și distractive pe raza administrativ teritorială a Sectorului 6 al Municipiului București, au obligația depunerii cererii de prelungire cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de expirarea termenului prevăzut în Acordul/Autorizația de Funcționare.

**Art. 3.** Acordul/Autorizația de Funcționare se eliberează persoanelor fizice sau juridice autorizate, de către instituțiile abilitate în condițiile legii. Pentru obținerea Autorizației de Funcționare/Acordului, agenții economici interesați vor depune documentația prevăzută la capitolul II, III și IV din prezentul Regulament.

**Art. 4.** Acordul/Autorizația de Funcționare se va elibera pentru activitatea menționată în Anexa la certificatul de înregistrare sau în certificatul constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, menționată în Anexa la Ordonanța Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață.

**Art. 5.** Acordul de Funcționare se eliberează pentru o perioadă de maxim un an de la data emiterii acestuia, dacă termenele actelor existente la dosar permit acest lucru.

În caz contrar, termenul Acordului de Funcționare va fi stabilit în funcție de cel mai scurt termen al oricăruia din actele depuse (autorizații, avize, acorduri, contracte).

Autorizația de Funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică/activități recreative și distractive se eliberează pentru o perioadă de maxim un an fiscal (1 ianuarie-31 decembrie), dacă termenul actelor existente la dosar permit acest lucru.

**Art. 6.** (1) În situațiile în care apar modificări referitoare la forma de organizare a agentului economic, tipul de unitate, obiectul de activitate, adresa punctului de lucru, suprafața unității, agentul economic este obligat să solicite eliberarea unui nou Acord/Autorizație de funcționare.

(2) În cazul pierderii/deteriorării Acordului/Autorizației de Funcționare, agentul economic are dreptul de a solicita, în cazul pierderii eliberarea unei copii a documentului, cu obligația prezentării anunțului la ziar privind pierderea acestuia.

(3) Modificările la Acordul/Autorizația 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.

(4) În situația în care vor exista reclamații, sesizări, ulterioare autorizării agentului economic, privitoare la obiectul de activitate, respectiv Orarul de Funcționare din cadrul unei structuri de vânzare, emitentul Acordului/Autorizației de Funcționare își rezervă dreptul de a reanaliza documentația existentă în evidența compartimentului de specialitate, în sensul menținerii, anulării sau modificării Acordului/Autorizației de Funcționare.

**Art. 7.** Agenții economici care desfășoară activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza administrativ teritorială a Sectorului 6 al Municipiului București au următoarele obligații:

A. Să respecte normele privind:

- igiena, sănătatea publică și siguranța alimentelor;
- proveniența și calitatea mărfurilor;
- utilizarea mijloacelor de cântărire autorizate;
- liniștea și ordinea publică;
- protecția consumatorilor;
- protecția muncii.

B. Să respecte următoarele cerințe privind activitatea la structura de vânzare autorizată:

- să afișeze datele de identificare ale comerciantului, precum și acordul/autorizația de funcționare;
- să asigure expunerea estetică a produselor și să afișeze în mod vizibil prețurile;
- să respecte suprafața autorizată;
- să nu aducă prejudicii zonelor verzi și mediului înconjurător;
- să păstreze și să asigure curățenia în jurul spațiului, iar pe timp de iarnă să curețe zăpada depusă și gheața formată de pe trotuarele aferente structurii de vânzare, să ia măsuri de înlăturare a țurțurilor de gheață formați la nivelul acoperișului spațiului/construcției;
- să respecte orarul de funcționare;
- să nu expună și/sau depoziteze mărfuri și ambalaje în afara punctului de lucru.

**Art. 8.** Nu se va elibera Acord/Autorizație de Funcționare în următoarele cazuri:

- a) spațiul comercial contravine planului general de dezvoltare urbană și criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare;
- b) agentul economic aduce prejudicii spațiilor aflate în incinta sau în apropierea unor clădiri de valoare arhitectonică deosebită ori cu valoare de patrimoniu;
- c) agentul economic încalcă dispozițiile prezentei hotărâri.

## **Capitolul II** **Eliberarea Acordului de Funcționare**

## **Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării Acordului de Funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale pe teritoriul Sectorului 6**

**Art. 9.** Pentru eliberarea Acordului de Funcționare, agenții economici trebuie să îndeplinească următoarele cerințe și criterii:

- a)** să desfășoare activități comerciale care să respecte normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică, conform prevederilor legale în vigoare;
- b)** spațiile comerciale situate la subsolul, parterul sau mezaninul unităților de locuit colective, trebuie să prezinte, pentru solicitant, Acordul Comitetului Executiv al Asociației de Proprietari precum și acordul vecinilor direct afectați, conform prevederilor Legii nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și ale Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c)** spațiile comerciale situate la subsolul, parterul sau mezaninul unităților de locuit colective, care au din construcție destinația de comerț, sunt exceptate de la obținerea acordului Asociației de Proprietari;
- d)** să îndeplinească toate condițiile stabilite de lege în vederea desfășurării unei activități corespunzătoare;
- e)** să asigure repararea, zugrăvirea și întreținerea fațadei aferente spațiului în care se desfășoară activitatea, cu respectarea legislației în vigoare în domeniul construcțiilor;
- f)** să respecte hotărârile adoptate de Consiliul Local Sector 6 referitoare la buna gospodărire și înfrumusețare a sectorului;

**Art. 10.** Pentru eliberarea Acordului de Funcționare, agentul economic va depune la Serviciul Biroul Unic din cadrul Primăriei Sector 6, următoarele documente:

1. B.I./C.I. al/a persoanei care depune documentația de autorizare;
2. Certificat de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, copie xerox;
3. Certificat Constatator pentru punctul de lucru, eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, conform Legii nr. 26/1990 privind Registrul Comerțului cu modificările și completările ulterioare, respectiv a 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, cu modificările și completările ulterioare, copie xerox;
4. Actul de proprietate al spațiului, însoțit de contractele de închiriere, comodat, subînchiriere cu acordul proprietarului, din care să reiasă suprafața utilă a structurii de vânzare, copie xerox;
5. Extrasul de carte funciară, copie xerox;
6. Releveul spațiului comercial;
7. Avizele/documentele prevăzute de legislația specifică în domeniile sanitar, sanitar-veterinar, protecția mediului, Registrul Auto Român, în funcție de specificul activității desfășurate și de spațiul în care își desfășoară activitatea comercială, copii xerox;

8. Planuri de situație privind încadrarea în zonă 1:500 și 1:2000, copie xerox;
9. Fotografie color exterioară de ansamblu a spațiului comercial;
10. În situația schimbării de destinație a spațiului în care se desfășoară activitatea comercială, se va prezenta Autorizația de Construire și Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, copie xerox;
11. Contract cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, autorizată de Primăria Municipiului București, factura și ultima chitanță de plată, după caz, copie xerox;
12. Acordul Asociației de Proprietari (numele în clar al președintelui, semnătura, ștampila și data Adunării Generale a Asociației) + tabelul nominal cu acordul locatarilor/proprietarilor direct afectați (conform Legii nr. 196/2018), cu specificarea expresă a orarului de funcționare, după caz, copii xerox;
13. Autorizația de Securitate la Incendiu însoțită de planurile vizate spre neschimbare, copie xerox, sau după caz:
  - a) Declarație pe propria răspundere cu respectarea prevederilor Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
  - b) Declarație pe propria răspundere cu respectarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
14. Acordul de Funcționare eliberat anterior, în original, după caz;
15. Certificat de atestare fiscală, eliberat de către Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 6, din care să reiasă că agentul economic nu înregistrează datoriile la bugetul local, în original și cu specificația că spațiul este cu altă destinație decât cea de locuință;
16. Adresa emisă de Administrația Piețelor Sector 6, care atestă că agentul economic nu figurează cu datoriile către această instituție, după caz;
17. Documentele depuse în copie la Serviciul Biroul Unic, vor fi însoțite de documentele în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea;

**Art. 11.** (1) Acordul de Funcționare va fi eliberat la cererea agentului economic, în termen de 30 de zile de la solicitare, de către Serviciul Biroul Unic din cadrul Primăriei Sectorului 6.

(2) În cazul în care se constată o neregularitate a documentației depuse, Serviciul Activități Comerciale din cadrul Primăriei Sectorului 6, va notifica acest fapt solicitantului acordului, cu cel puțin 10 (zece) zile înainte de expirarea termenului prevăzut la alin. (1), precizând totodată și modul de remediere a neregularității constatate.

(3) În situația prevăzută la alin. (2), precum și în cazul în care documentația depusă de agentul economic necesită verificări în teren de către compartimentele de specialitate ale Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, termenul de eliberare se poate prelungi cu maximum 15 (cincisprezece) zile calendaristice, cu notificarea prealabilă a solicitantului.

(4) Dacă în termen de 5 zile de la primirea notificării, agentul economic nu depune actele solicitate, cererea va fi clasată conform legislației în vigoare.

### Capitolul III

#### **Eliberarea Autorizației de Funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică/activități recreative și distractive**

##### **Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării Autorizației de Funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică/activități recreative și distractive pe raza administrativ teritorială a Sectorului 6**

**Art. 12.** În vederea eliberării Autorizației de Funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică/activități recreative pe teritoriul Sectorului 6, agenții economici trebuie să îndeplinescă următoarele cerințe și criterii:

- a)** să desfășoare activități economice, cu respectarea condițiilor de protecție a vieții, sănătății, securității și intereselor economice ale consumatorilor, precum și a mediului;
- b)** să îndeplinescă cerințele profesionale pentru personalul angajat în vederea exercitării de activități comerciale cu produse din sectorul de alimentație publică, conform prevederilor O.G. nr. 99/2000, republicată;
- c)** 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;
- d)** spațiile comerciale situate la subsolul, parterul sau mezaninul unităților de locuit colective, trebuie să prezinte, pentru solicitant, Acordul Comitetului Executiv al Asociației de Proprietari, precum și acordul vecinilor direct afectați, conform prevederilor Legii nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și ale Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f)** spațiile comerciale situate la subsolul, parterul sau mezaninul unităților de locuit colective, care au din construcție destinația de comerț, sunt exceptate de la obținerea acordului Asociației de Proprietari;
- g)** unitățile care funcționează peste ora 22<sup>00</sup>, au obligația de a asigura liniștea și ordinea publică atât în interiorul spațiului, cât și pe suprafața de teren aferentă spațiului.

**Art. 13.** În vederea eliberării Autorizației de Funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică/activități recreative și distractive pe raza administrativ teritorială a Sectorului 6, agentul economic va depune la Serviciul Biroul Unic din cadrul Primăriei Sectorului 6, următoarele documente:

1. B.I./C.I. al persoanei care depune documentația de autorizare;
2. Certificat de Înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, copie xerox;
3. Certificat Constatator pentru punctul de lucru, eliberat de Oficiul Registrului Comerțului conform Legii nr. 26/1990 privind Registrul Comerțului, cu modificările și completările ulterioare, respectiv 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, cu modificările și completările ulterioare, copie xerox;

4. Actul de proprietate al spațiului, însoțit de contractele de închiriere, comodat, subînchiriere, cu acordul proprietarului, din care să reiasă suprafața utilă a structurii de vânzare, copie xerox;
5. Extrasul de carte funciară, copie xerox;
6. Releveul spațiului comercial;
7. Avizele/autorizațiile/documentele prevăzute de legislația specifică în domeniile sanitar, sanitar-veterinar, protecția mediului, în funcție de specificul activității desfășurate și de spațiul în care își desfășoară activitatea comercială, copie xerox;
8. Planuri de situație privind încadrarea în zonă 1:500 și 1:2000, copie xerox;
9. Fotografie color exterioară de ansamblu a spațiului comercial;
10. Dovada achitării taxei pentru eliberarea autorizației, copie xerox;
11. În situația schimbării de destinație a spațiului în care se desfășoară activitatea comercială se va prezenta Autorizația de Construire și Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, copie xerox;
12. Contract cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, autorizată de Primăria Municipiului București, factură și ultima chitanță de plată, după caz, copie xerox;
13. Acordul Asociației de Proprietari (numele în clar al președintelui, semnătura, ștampila și data Adunării Generale a Asociației) + tabelul nominal cu acordul locatarilor direct afectați, (conf. Legii nr. 196/2018), cu specificarea expresă a orarului de funcționare, după caz;
14. Declarație privind **tipul unității de alimentație publică**, depusă cu număr de înregistrare (conf. H.G. nr. 843/1999) - original;
15. Autorizație de mediu sau declarație pe propria răspundere că sunt mai puțin de 100 (una sută) locuri/scaun, copie xerox;
16. Autorizația de Securitate la Incendiu însoțită de planurile vizate spre neschimbare, copie xerox, **după caz**;
  - a) Declarație pe propria răspundere cu respectarea prevederilor Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
  - b) Declarație pe propria răspundere cu respectarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
17. Autorizația de Funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică/activități recreative și distractive, eliberată anterior, în original, după caz;
18. Certificat de atestare fiscală, eliberat de către Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 6, din care să reiasă că agentul economic nu înregistrează datorii la bugetul local –original (sau cu specificația pe certificat că spațiul este cu altă destinație decât cea de locuință);
19. Adresa emisă de Administrația Piețelor Sector 6 care atestă că agentul economic nu figurează cu datorii către această instituție, după caz.
20. Documentele depuse în copie la Serviciul Biroul Unic, vor fi însoțite de documentele în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

**Art. 14.** (1) Autorizația de Funcționare va fi eliberată la cererea agentului economic, în termen de 30 de zile de la solicitare, de către Serviciul Biroul Unic din cadrul Primăriei Sectorului 6.

(2) În cazul în care se constată o neregularitate a documentației depuse, Serviciul Activități Comerciale din cadrul Primăriei Sectorului 6, va notifica acest fapt solicitantului acordului, cu cel puțin 10 (zece) zile înainte de expirarea termenului prevăzut la alin. (1), precizând totodată și modul de remediere a neregularității constatate.

(3) În situația prevăzută la alin. (2), precum și în cazul în care documentația depusă de agentul economic necesită verificări în teren de către compartimentele de specialitate ale Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, termenul de eliberare se poate prelungi cu maximum 15 (cincisprezece) zile calendaristice, cu notificarea prealabilă a solicitantului.

(4) Dacă în termen de 5 zile de la primirea notificării, agentul economic nu depune actele solicitate, cererea va fi clasată conform legislației în vigoare.

**Art. 15.** (1) Autorizația de Funcționare se eliberează cu valabilitate până la sfârșitul anului fiscal (31 decembrie), indiferent de data la care agentul economic a depus cererea de autorizare;

(2) În situația în care agentul economic dorește să își desfășoare activitatea și în anul fiscal următor celui în care a fost autorizat inițial, acesta are obligația să solicite o nouă autorizație, așa cum este prevăzut la art. 13.

**Art. 16.** Taxele pentru eliberarea Autorizației de Funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică/activități recreative și distractive se achită, fie cu Ordin de plată/foaie de vărsământ, în contul bugetului local, fie în numerar, la casieria Primăriei Sectorului 6.

Agentul economic nu se poate considera autorizat, decât în momentul eliberării Autorizației de Funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică/activități recreative și distractive.

Taxele pentru eliberarea Autorizației de Funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică/activități recreative și distractive, prevăzute în hotărârile Consiliului General al Municipiului București privind stabilirea nivelurilor taxelor și impozitelor locale în Municipiul București, se vor încasa pentru fiecare punct de lucru al agenților economici, inclusiv pentru cele situate în cadrul complexelor comerciale.

## **CAPITOLUL IV**

### **Eliberarea Acordului de Funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale temporare și/sau sezoniere**

#### **Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării Acordului de Funcționare pentru desfășurarea activității temporare și/sau sezoniere pe domeniul public/privat al Municipiului București, aflat în administrarea Sectorului 6**

**Art. 17.** Pentru desfășurarea activităților comerciale temporare sau după caz, sezoniere (sărbători tradiționale, terase, unități alimentație publică, târguri organizate pentru producători pe domeniul public/privat pentru promovarea și comercializarea produselor tradiționale, agroalimentare și nealimentare, artizanale, meșteșugărești și alte activități economice care prin natura serviciilor prestate sau a produselor comercializate se desfășoară doar în anumite perioade ale anului) pe domeniul public/privat al Municipiului București aflat în administrarea

Sectorului 6, se vor elibera Acorduri de Funcționare sezoniere pentru fiecare amplasament aprobat al agentului economic, de către Serviciul Urbanism și Amenajare Teritoriu, Studii Urbanistice din cadrul Primăriei Sectorului 6.

**Art. 18.** Acordul de Funcționare pentru desfășurarea de activități temporare și/sau sezoniere se solicită și se eliberează pentru:

- terase sezoniere amplasate pe domeniul public/privat, aflat în Administrarea Primăriei Municipiului București;
- sărbători tradiționale românești;
- târguri expoziționale cu vânzare, organizate pe domeniul public/privat de pe raza administrativă a Sectorului 6, pentru promovarea și comercializarea produselor tradiționale, agroalimentare și nealimentare, artizanale, meșteșugărești, tip hobby, etc.;
- alte activități comerciale care prin specificul lor se desfășoară pe o perioadă limitată de timp sau într-un anumit sezon.

**Art. 19.** Activitatea temporară și/sau sezonieră se va desfășura, cu respectarea normelor privind:

- respectarea amplasamentelor aprobate;
- igiena și sănătatea publică;
- protecția consumatorilor;
- proveniența și calitatea mărfurilor;
- ordinea și liniștea publică;
- asigurarea și păstrarea curățeniei în zona publică ocupată, iar prin funcționare să nu creeze disconfort spațiilor învecinate prin orarul de funcționare aprobat;
- asigurarea expunerii estetice a mărfurilor și afișarea în mod vizibil a prețurilor.

**Art. 20.** Este obligatoriu ca la locul de desfășurare a activității temporare și/sau sezoniere, agentul economic să dețină și să utilizeze recipienți speciali pentru deșeuri.

**Art. 21.** Pentru eliberarea Acordului de Funcționare pentru activitățile comerciale temporare și/sau sezoniere sunt necesare următoarele documente:

1. B.I./C.I. al/a persoanei care depune documentația de autorizare;
2. Certificat de Înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, copie xerox;
3. Certificat Constatator pentru punctul de lucru, eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, conform Legii nr. 26/1990 privind Registrul Comerțului, cu modificările și completările ulterioare, respectiv 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, cu modificările și completările ulterioare, copie xerox;
4. Aviz de Amplasare privind ocuparea domeniului public emis de Primăria Sectorului 6, după caz, copie xerox;
5. Planuri de situație privind încadrarea în zonă 1:500 și 1:2000, copie xerox;
6. Autorizație de Construire și Proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor, după caz, copie xerox;



7. Certificat de atestare fiscală eliberat de către Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 6 din care să reiasă că agentul economic nu înregistrează datoriile la bugetul local provenite din anii fiscali anteriori anului pentru care se solicită acordul de funcționare - original;

8. Autorizație de mediu sau declarația pe proprie răspundere că sunt mai puțin de 100 (una sută) locuri/scaun, după caz, copie xerox;

9. Contract cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, autorizată de Primăria Municipiului București, factura și ultima chitanță de plată, după caz, copie xerox;

10. Declarație privind tipul unității de alimentație publică, în prealabil depusă separat, cu număr de înregistrare de la Serviciul Birou Unic - original;

11. Alte avize/acorduri/autorizații emise de alte autorități/instituții publice, în funcție de specificul activității care urmează a fi autorizată, copie xerox;

12. Documentele depuse în copie la Serviciul Birou Unic, vor fi însoțite de documentele în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea;

**Art. 22.** (1) Acordul de Funcționare privind desfășurarea activității comerciale temporare și/sau sezoniere va fi eliberat la cererea agentului economic, în termen de 30 zile de la solicitare, de către Serviciul Birou Unic;

(2) În cazul în care se constată o neregularitate a documentației depuse, Serviciul Activități Comerciale va notifica acest fapt solicitantului acordului, cu cel puțin 10 (zece) zile înainte de expirarea termenului prevăzut la alin. (1), precizând totodată și modul de remediere a neregularității constatate.

(3) În situația prevăzută la alin. (2), precum și în cazul în care documentația depusă de agentul economic necesită verificări în teren de către compartimentele de specialitate ale Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, termenul de eliberare se poate prelungi cu maximum 15 (cincisprezece) zile calendaristice, cu notificarea prealabilă a solicitantului.

(4) Dacă în termen de 5 zile de la primirea notificării, agentul economic nu depune actele solicitate, cererea va fi clasată conform legislației în vigoare.

## **Capitolul VI Contravenții și sancțiuni**

**Art. 23.** (1). Suspendarea sau retragerea Acordului/Autorizației de Funcționare poate fi dispusă, conform legislației specifice în vigoare, în următoarele situații:

- a) când avizele sau autorizațiile, emise de alte instituții, care au stat la baza eliberării Acordului/Autorizației de Funcționare, în condițiile legii, au fost suspendate;
- b) în situația pierderii valabilității celorlalte documente care au stat la baza eliberării Acordului/Autorizației de Funcționare.

Suspendarea sau retragerea Acordului/Autorizației de Funcționare, se face prin Dispoziția Primarului Sectorului 6, în baza unui referat motivat, întocmit de către persoanele împuternicite să constate contravențiile și să aplice sancțiuni, din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6.

Dispoziția Primarului Sectorului 6 privind suspendarea sau retragerea Acordului/Autorizației de Funcționare, a activității unității, poate fi contestată potrivit Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 24.** Neprezentarea agentului economic pentru ridicarea Acordului/Autorizației de Funcționare *în termen de maxim 90 de zile calendaristice de la data înregistrării solicitării de eliberare sau de prelungire*, atunci când este cazul;

**Art. 25.** Pentru unitățile de alimentație publică, cu un program de funcționare peste orele 22<sup>00</sup>, este necesar îndeplinirea următoarelor condiții:

- unitatea să nu fie reclamată de către vecinii direct afectați datorită zgomotului provocat;
- în spațiile comerciale, unde se permite consumul de băuturi răcoritoare și băuturi alcoolice, agenții economici au obligația să le asigure clienților grupuri sanitare amenajate în incinta spațiului.

## **Capitolul VII Dispoziții finale**

**Art. 26.** Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se face de către compartimentele de specialitate ale Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, conform legislației în vigoare.

**Art. 27.** Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor agenților economici ce desfășoară activități comerciale, prestări servicii și activități de comercializare, inclusiv pe domeniul public, cu respectarea tuturor actelor normative în vigoare, hotărârilor Consiliului General al Municipiului București și hotărârilor Consiliului Local Sector 6.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**