ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
MUNICIPIUL CONSTANȚA
CONSILIUL LOCAL

ANEXĂ LA H.C.L. nr. /_____

REGULAMENT
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR COMERCIALE ȘI A SERVICIILOR DE PIAȚĂ ÎN MUNICIPIUL CONSTANȚA

CUPRINS

CAPITOLUL 1 - CADRUL LEGAL 2
CAPITOLUL 2 - DEFINIȚII 3
CAPITOLUL 3 - DISPOZIȚII GENERALE 5
Sfera de aplicabilitate 5
Tipuri de activități supuse autorizării 5
Acte administrative 5
Prevederi generale în vederea emiterii actelor administrative 6
CAPITOLUL 4 - PROCEDURA DE AUTORIZARE PENTRU DESFĂȘURAREA DE ACTIVITĂȚI ECONOMICE ÎN STRUCTURI CU SEDIU FIX 8
A. Activități de alimentație publică 8
Documente necesare pentru eliberarea autorizației de funcționare 8
Documente necesare pentru vizarea anuală a autorizației de funcționare 9
Cerințe pentru desfășurarea activității de alimentație publică 9
B.Activități recreative și distractive 10
Documente necesare pentru eliberarea autorizației de funcționare 10
Documente necesare pentru vizarea anuală a autorizației de funcționare 11
Cerințe pentru desfășurarea de activități recreative și distractive 11
C. Activități economice (altele decât cele prevăzute la lit. A și B) 11
Documente necesare pentru eliberarea acordului de funcționare 12
Documente necesare pentru vizarea anuală a acordului de funcționare 12
Cerințe pentru desfășurarea activităților economice (altele decât cele prevăzute la lit.A și B.) 13
D.Complex hotelier 13
Documente necesare pentru eliberarea autorizației de funcționare 13
Documente necesare pentru vizarea anuală a autorizației de funcționare 14
Cerințe pentru structurile de primire turistice, tip Complex hotelier 14
CAPITOLUL 5 - PROCEDURA DE AUTORIZARE PENTRU DESFĂȘURAREA DE ACTIVITĂȚI ECONOMICE CU CARACTER TEMPORAR ÎN ZONE PUBLICE SAU CU ACCES PUBLIC 15
Activități economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public 15
Documente necesare pentru eliberarea acordului de funcționare 18
Cerințe pentru desfășurarea activităților economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public 20
Cerințe pentru terasele aferente unităților de alimentație publică 21
Cerințe pentru comerțul stradal 23
Cerințe pentru comerțul de întâmpinare aferent unităților comerciale 23
CAPITOLUL 6 - ACORDUL PENTRU DESFĂȘURAREA UNEI ACTIVITĂȚI NON PROFIT DE INTERES GENERAL 24
CAPITOLUL 7 - NORME DE APLICARE 25
Pentru desfășurare de activități economice în structuri cu sediu fix 25
Pentru desfășurare de activități economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public 28
CAPITOLUL 8 SANCȚIUNI 29
CAPITOLUL 9 - DISPOZITII FINALE 33
ANEXA 1.1. - MODALITĂȚI DE AMENAJARE A TERASELOR DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ 34

CAPITOLUL 1
CADRUL LEGAL

Art.1 Prezentul regulament asigură cadrul legal pentru desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în temeiul următoarelor acte normative în vigoare:

- Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.123/2008 privind o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Legea nr.126/1995 privind regimul materiilor explozive, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.155/2010 a poliției locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.212/2022 privind unele măsuri pentru reducerea riscului seismic al clădirilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.321/2009 privind comercializarea produselor alimentare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.650/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;
- Legea nr.310/2024 pentru completarea art.6 din O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;
- Legea nr.196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr.21/1992 privind protecția consumatorului, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr.58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.27/2003 privind procedura aprobării tacite, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.19/2006 privind utilizarea plajei Mării Negre și controlul activităților desfășurate pe plajă, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.559/2001 privind unele măsuri de comercializare a produselor alimentare și nealimentare în stațiunile turistice;

- H.G. nr.333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;
- H.G nr.348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.843/1999 privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publica neincluse în structurile de primire turistice;
- H.G. nr.452/2003 privind desfășurarea activității de agrement nautic, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.584/2001 privind amplasarea unor obiecte de mobilier urban;
- H.G. nr.128/1994 privind unele măsuri pentru asigurarea condițiilor de dezvoltare fizică și morală a elevilor și studenților;
- H.G. nr.571/2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.1181/2022 privind modificarea și completarea H.G. nr.571/2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu;
- H.G. nr.852/2008 pentru aprobarea normelor și criteriilor de atestare a stațiunilor turistice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.656/1997 privind aprobarea Clasificării activităților din economia națională – CAEN, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr.976/1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor, emis de Ministerul Sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr.65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism, emis de Autoritatea Națională pentru Turism, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr.199/2016 privind procedura emiterii avizului prealabil de funcționare pentru structurile de primire turistice cu funcțiuni de agrement din stațiunile turistice, emis de Autoritatea Națională pentru Turism;
- Ordin nr.163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, emis de Ministerul Administrației și Internelor;
- Ordin nr.1204/2010 pentru aprobarea normelor metodologice privind autorizarea plajelor în scop turistic, emis de Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL 2
DEFINIȚII

Art.2 În înțelesul prezentului regulament, următorii termeni se definesc astfel:

1. **activități economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public** - activități economice desfășurate pe domeniul public sau privat al municipiului Constanța sau pe teren aparținând persoanelor fizice sau juridice, pe o perioadă determinată din cadrul unui an calendaristic, de tipul: comerț de mic detaliu (ex. comercializare carte), comerț de întâmpinare pentru unități comerciale (ex. expunerea de băuturi răcoritoare îmbuteliate în vitrine frigorifice), comerț de întâmpinare pentru unități de alimentație publică (ex. terasă), etc.;
2. **amplasament** - locul de desfășurare al activităților economice cu caracter

temporar în zone publice sau cu acces public;

3. **alimentaţie publică** - activitatea de pregătire, preparare, prezentare şi servire a produselor şi băuturilor pentru consumul acestora în unităţi specializate sau la domiciliul/locul de muncă al consumatorilor;
4. **campanie publicitară** - totalitatea modalităţilor şi instrumentelor specifice utilizate pentru a facilita cunoaşterea şi aprecierea de către consumatori a anumitor produse, servicii sau pentru a informa publicul asupra unor evenimente, a destinaţiei unor spaţii, lansări de produse, deschideri de magazine şi altele asemenea, precum şi orice formă de prezentare a unei activităţi comerciale, industriale, artizanale sau liber-profesioniste având ca scop promovarea vânzării de bunuri şi servicii, de drepturi şi obligaţii;
5. **comerţ de întâmpinare pentru unităţi comerciale** (magazin, florărie, gelaterie, etc.) - expunerea produselor din unitate (fără vânzare în exteriorul unităţii);
6. **comerţ de întâmpinare pentru unităţi de alimentaţie publică** (restaurant, bar, cofetărie, patiserie, etc.) - comercializarea produselor din unitate pe terasa amenajată la exteriorul unităţii de alimentaţie publică;
7. **comerţ de mic detaliu** - activitatea de comercializare a produselor în cantităţi şi sortimente restrânse, pe o perioadă determinată, în puncte fixe sau mobile;
8. **comerţ în zone publice** – activitatea de comercializare a produselor şi serviciilor, desfăşurată permanent sau sezonier în pieţe, târguri, oboare, pasaje publice, porturi, aeroporturi, gări, autogări, drumuri publice şi străzi sau orice zonă de altă natură destinată folosinţei publice;
9. **complex hotelier** – ansamblu de structuri de primire turistice cu funcţiuni diferite aflate în administrarea aceluiaşi operator economic (alimentaţie publică, comerţ, agrement, prestări servicii);
10. **descriere tehnică –** componenţa datelor privind amplasarea terasei referitoare la materiale, culori, condiţii de utilizare ale terasei, suprafaţa pe care se va amenaja terasa şi alte elemente considerate relevante de către operatorul economic, însoţită de planul de situaţie cotat pe care vor fi obligatoriu configurate: numărul de mese şi scaune, numărul şi tipul de echipamente, jardiniere, cât şi dispunerea lor;
11. **eveniment** - serie de manifestări de tipul spectacolelor, concertelor, festivalurilor, târgurilor, expoziţiilor, campaniilor medicale, etc., în cadrul cărora se desfăşoară activităţi cu caracter social /cultural/ artistic/ divertisment/ sportiv/ comercial/ recreere;
12. **mobilier comercial urban** - elemente funcţionale şi/sau decorative folosite pentru desfăşurarea activităţii de alimentaţie publică în spaţiul exterior punctului de lucru (mese, scaune, elemente de umbrire - umbrele/copertine/pergole, jardiniere);
13. **obiecte/echipamente** utilizate pentru comerţ stradal:
    - tonetă - tarabă, stand mic, modul, pupitru acoperit sau închis, fără fundaţie, altele asemenea, pentru care nu este necesară obţinerea autorizaţiei de construire, amplasată în regim provizoriu, la care se vând: îngheţată, cafea, sucuri naturale, băuturi răcoritoare îmbuteliate, legume-fructe, flori, carte, presă, produse specifice comerţului stradal, etc.;
    - expoziţie - în vederea expunerii de legume, fructe/flori în faţa unităţii, fără vânzare;
    - utilaj specializat - aparat/vehicul pentru producerea şi comercializarea de produse specifice comerţului stradal, food-truck;
    - vitrină frigorifică, ladă frigorifică - echipament frigorific destinat expunerii mărfurilor (ex. băuturi îmbuteliate, îngheţată ambalată, etc.);
    - mijloc pliant, panou expunere, etc.
14. **operator economic** - persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăţi comerciale, care desfăşoară activităţi de

comercializare a produselor și serviciilor de piață;

15. **promenadă** - spațiul amenajat ca și traseu turistic destinat circulației pietonale, fotografierii, filmării, recreerii, stabilit în detaliu prin documentațiile de urbanism.
16. **punct de lucru** - unitatea în care operatorii economici își desfășoară activitatea în baza certificatului constatator, eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului;
17. **sediu fix** - sediul la care se desfășoară activități economice, respectiv în incinta imobilelor sau în zone cu acces public, declarate ca puncte de lucru, conform certificatului constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului;
18. **panou publicitar mobil** – panou publicitar de dimensiuni reduse, amplasat la sol, fără fundație sau alt sistem de fixare, stabilizat prin propria greutate;
19. **serviciu de piață** - orice acțiune sau prestație care face obiectul vânzării-cumpărării pe piață și care nu are drept consecință transferul proprietății asupra unui bun corporal, efectuată în scopul satisfacerii unor necesități ale consumatorilor;
20. **târg** – structură de vânzare destinată comercializării diverselor produse;
21. **terasă de alimentație publică** - loc special amenajat la exteriorul unității de alimentație publică cu mese, scaune, echipamente adiacente, elemente de umbrire, jardiniere, destinat servirii consumatorilor;
22. **unitate de alimentație publică tip - terasă** (clasificată conform Ordin nr.65/2013 sau H.G. nr.843/1999) - este o unitate independentă, amenajată în aer liber, dotată cu mobilier specific și decorată în mod adecvat;
23. **anulare act administrativ** - denumire generică pentru operațiunile juridice de desființare a actelor administrative, fie prin anularea în baza hotărârilor instanțelor de judecată, fie prin încetarea valabilității actului administrativ de către organul emitent, în cazurile prevăzute de lege, de prevederile prezentului regulament sau la solicitarea deținătorului de drept al actului administrativ.

CAPITOLUL 3
DISPOZIȚII GENERALE

Sfera de aplicabilitate

Art.3 Prevederile prezentului regulament se aplică persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale, societăților comerciale, ce desfășoară pe raza UAT Constanța activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață, inclusiv activități de alimentație publică și/sau recreative și distractive, cât și asociațiilor/fundațiilor/ONG-urilor.

Tipuri de activități supuse autorizării

Art.4 Se supun autorizării următoarele tipuri de activități:

a) activități de alimentație publică în structuri cu sediu fix - grupele CAEN 561 - Restaurante, 563 - Baruri și alte activități de servire a băuturilor;
b) activități recreative și distractive - grupa CAEN 932;
c) activitățile prevăzute de H.G. nr.656/1997 privind aprobarea Clasificării activităților din economia națională, cu modificările și completările ulterioare, altele decât cele menționate la pct.a) și b); sunt exceptate de la procedura autorizării activitățile de comercializare și serviciile de piață prevăzute la art.3, alin.(3) din O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, cu modificările și completările ulterioare;
d) activități economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public.

Acte administrative

Art.5 Tipurile de acte administrative care se eliberează de către Primăria municipiului Constanța în vederea desfășurării activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață, inclusiv activități de alimentație publică și/sau recreative și distractive sunt:

a) **autorizație de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație**

publică - actul administrativ emis de Primăria municipiului Constanța operatorilor economici ce desfășoară activități care se regăsesc în grupele 561 - Restaurante, 563 - Baruri și alte activități de servire a băuturilor, în structuri de vânzare cu sediu fix, în conformitate cu prevederile art.475 alin.(3) din Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

b) **autorizație de funcționare pentru desfășurarea de activități recreative și distractive** - actul administrativ emis de Primăria municipiului Constanța operatorilor economici ce desfășoară activități care se regăsesc în grupa 932 - Alte activități recreative și distractive, în conformitate cu prevederile art.475 alin.(3) din Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

c) **acord de funcționare** - actul administrativ emis de Primăria municipiului Constanța operatorilor economici ce desfășoară activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață, care nu se regăsesc la lit. a) și b);

d) **autorizație de funcționare pentru structuri de primire turistice, tip Complex hotelier** - actul administrativ emis de Primăria municipiului Constanța operatorilor economici ce desfășoară activități de cazare, de alimentație publică, recreative și distractive, cât și alte activități conexe de comerț și prestări servicii;

e) **acord de funcționare pentru desfășurarea de activități economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public** - actul administrativ emis de Primăria municipiului Constanța operatorilor economici ce desfășoară activități cu caracter temporar pe domeniul public sau privat al municipiului Constanța sau pe teren aparținând persoanelor fizice sau juridice (comerț de mic detaliu, comerț de întâmpinare, campanie publicitară, spectacole, prestări servicii, etc.;

f) **acord pentru desfășurarea unor evenimente** - actul administrativ emis de Primăria municipiului Constanța, prin care se autorizează desfășurarea pe domeniul public sau privat al municipiului Constanța, a unor evenimente culturale, sportive, sociale sau alte evenimente avizate de Primarul municipiului Constanța.

Prevederi generale în vederea emiterii actelor administrative

Art.6 (1) Orice activitate economică se poate desfășura numai de către operatorii economici autorizați în condițiile legii și ale prezentului regulament.

(2) Persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale, persoanele juridice trebuie să îndeplinească următoarele condiții pentru desfășurarea oricăror activități comerciale și servicii de piață:

a) să fie constituite și înregistrate legal;
b) să dețină avizele/autorizațiile de funcționare eliberate în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
c) să aibă acordul autorității administrației publice locale pentru exercitarea activităților comerciale în zone publice, în structuri de vânzare cu sediu fix sau ambulant, permanent sau sezonier.

(3) Operatorii economici pot desfășura activități economice cu respectarea următoarelor cerințe și criterii generale ce trebuie îndeplinite în vederea desfășurării activităților comerciale, de prestări servicii și de alimentație publică/recreative și distractive:

a) desfășurarea unei activități civilizate care să respecte normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică, conform prevederilor legale în vigoare;
b) respectarea hotărârilor adoptate de consiliul local referitoare la buna gospodărire și înfrumusețare a municipiului Constanța;
c) orarul de funcționare se stabilește de fiecare operator economic cu respectarea legislației în vigoare și se afișează la intrarea în unitate, cu vizibilitate din interiorul și exteriorul unității, operatorul economic având obligația respectării orarului de funcționare; excepție fac barurile de pe plajă

(tip beach-bar) situate pe sectoarele de plajă din Staţiunea Mamaia şi municipiul Constanţa pentru care orarul de funcţionare se va încadra în următorul interval: Staţiunea Mamaia: Luni - Duminică: 07^{00}- 24^{00}; municipiul Constanţa: Duminică - Joi: 07^{00}- 22^{00}, Vineri, Sâmbătă: 07^{00} - 24^{00};

d) amplasarea teraselor de alimentaţie publică se va face cu respectarea cerinţelor din prezentul regulament, consemnate în fişa de observaţie întocmită de inspectorii serviciului cu competenţă în domeniu în urma verificărilor efectuate în teren;

e) nu este necesar acordul vecinilor limitrofi, indiferent de orarul de funcţionare:
- când unitatea se află în cadrul unui centru comercial, mall;
- când unitatea face parte dintr-o structură de primire turistică;
- când unitatea de alimentaţie publică supusă autorizării se află în imobile cu funcţiuni multiple, altele decât locuire, reglementate urbanistic;
- când unitatea se află în Staţiunea Mamaia şi Sat Vacanţă.

f) unităţile comerciale din Staţiunea Mamaia şi Sat Vacanţă au obligativitatea respectării prevederilor H.G. nr.559/2001 privind unele măsuri de comercializare a produselor alimentare şi nealimentare în staţiunile turistice;

g) pieţele pot funcţiona în baza acordului de funcţionare eliberat de autoritatea publică locală;

h) unităţile îşi vor organiza şi desfăşura activitatea în aşa fel încât funcţionarea lor, accesul clienţilor şi aprovizionarea să nu producă prejudicii persoanelor care locuiesc în zona unde este amplasată unitatea;

i) activităţile economice se vor desfăşura în structuri de vânzare edificate în baza autorizaţiei de construire şi a Legii nr.50/1991, privind autorizarea lucrărilor de construcţii şi/sau reglementate conform prevederilor PUZ/PUG;

j) operatorii economici sunt direct răspunzători de deţinerea avizelor/autorizaţiilor de la instituţiile abilitate, după caz (DSVSA, DSP, ISU Dobrogea, Agenţia pentru Protecţia Mediului, ITM, RAR), necesare funcţionării punctului de lucru din punct de vedere sanitar, sanitar-veterinar, prevenirea incendiilor şi protecţia mediului, precum şi de respectarea oricăror norme legale specifice domeniului de activitate;

k) operatorii economici care realizează activităţi economice în baza unor avize speciale emise de către Direcţiile din cadrul Primăriei municipiului Constanţa vor deţine la data solicitării autorizării, avizul respectiv;

l) este interzisă organizarea şi desfăşurarea activităţilor comerciale şi a serviciilor de piaţă în spaţii aflate în clădiri cu risc seismic ridicat, conform prevederilor Legii nr.212/12.07.2022 privind unele măsuri pentru reducerea riscului seismic al clădirilor;

m) este interzisă aprovizionarea unităţilor economice în afara orarului aprobat, precum şi ocuparea/restricţionarea abuzivă a locurilor de parcare din faţa propriilor unităţi prin amplasarea de diverse obiecte: mese, scaune, umbrele de soare, lăzi, ambalaje, amplasarea de mijloace publicitare, etc.

n) în cazul în care operatorul economic nu poate depune înscrisuri referitoare la imobilul-construcţie în vederea autorizării, reprezentând acte administrative emise de primăria municipiului Constanţa, din motive independente de voinţa acestuia, se va verifica baza de date în ceea ce priveşte încadrarea în reglementările urbanistice aprobate.

CAPITOLUL 4
PROCEDURA DE AUTORIZARE PENTRU DESFĂȘURAREA DE ACTIVITĂȚI ECONOMICE ÎN STRUCTURI CU SEDIU FIX
A. Activități de alimentație publică

Art.7 (1) Actul administrativ emis de Primăria municipiului Constanța este **„autorizația de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică"**. Aceasta cuprinde și orarul de funcționare.

a) Termen de eliberare: 30 de zile de la solicitare;

b) Valabilitate: anul calendaristic în curs;

c) Vizarea anuală: obligatorie până la data de 31 martie a fiecărui an, ulterior celui în care s-a obținut;

d) Operatorul economic poate desfășura activitate numai după obținerea actului administrativ.

(2) Documente necesare pentru eliberarea autorizației de funcționare:

1. Cerere pentru eliberarea autorizației de funcționare - formular tip;
2. Acordurile proprietarilor imobilelor limitrofe (pe hotar) cu caracter de locuință indiferent de orarul de funcționare. Excepție fac unitățile care au destinația de alimentație publică și pentru care acordurile vor fi solicitate numai în cazul în care se desfășoară activitate economică peste ora 22:00 și înainte de ora 08:00 - formular tip;
3. Acordul asociației de proprietari/locatari indiferent de orarul de funcționare. Excepție fac unitățile care au destinația de alimentație publică și pentru care acordul va fi solicitat numai în cazul în care se desfășoară activitate economică peste ora 22:00 și înainte de ora 08:00 - formular tip;

   * În situația în care nu este constituită asociație de proprietari/locatari, solicitantul va depune doar acordul proprietarilor imobilelor cu care se învecinează pe plan orizontal și vertical cu destinație de locuință și își va asuma răspunderea pentru desfășurarea activității prin declarație – formular tip;

   ** În cazul în care asociația de proprietari/locatari sau proprietarii persoane fizice refuză să dea acordul, solicitantul își va asuma răspunderea desfășurării activității economice prin declarație – formular tip;
4. Declarația pe propria răspundere cu privire la deținerea tuturor avizelor/autorizațiilor necesare pentru desfășurarea activității, conform legislației în vigoare - formular tip;
5. Aviz/autorizație de securitate la incendiu sau negație, emise de Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Dobrogea" după caz. Excepție fac spațiile cu destinația de alimentație publică autorizate conform prevederilor Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Certificat constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului pentru punctul de lucru supus autorizării care să cuprindă codul CAEN corespunzător activității solicitate;
7. Dovada deținerii legale a bunului imobil:

   7.1. Extras de carte funciară pentru informare (actualizat), nu mai vechi de 30 de zile calendaristice, din care să rezulte date referitoare la suprafață, destinație, etc.;

   7.2. Contract de închiriere/contract de comodat, înscris din care să rezulte dreptul de folosință, (copie), etc.;

   * În cazul în care operatorul economic nu prezintă extras de carte funciară (actualizat), acesta are obligația prezentării altor documente ca dovadă a deținerii legale a bunului imobil edificat conform legislației în vigoare (contract de vânzare cumpărare, certificat de moștenitor, hotărâre judecătorească,

autorizaţie de construire, plan anexă la autorizaţia de construire, proces verbal de recepţie a lucrărilor, certificat de atestare a edificării construcţiei, altele asemenea, după caz).

8. Certificat de clasificare/autorizaţie provizorie de funcţionare pentru structuri de primire turistice cu funcţiuni de alimentaţie publică, eliberat conform prevederilor legale în vigoare pentru unităţile de alimentaţie publică din Staţiunea Mamaia şi Sat Vacanţă (excepţie: barurile amplasate pe plajă de tip beach-bar, care sunt reglementate urbanistic prin P.U.Z.)

sau

Declaraţie pe propria răspundere referitoare la tipul unităţii de alimentaţie publică conform prevederilor HG nr.843/1999 privind încadrarea pe tipuri a unităţilor de alimentaţie publică neincluse în structurile de primire turistică - formular tip;

9. Contract de salubrizare, contract colectare deşeuri reciclabile;
10. Fotografii color din unghiuri diferite din interiorul unităţii şi de la exteriorul acesteia (necesare identificării încadrării unităţii în zonă);
11. Dovada achitării taxei aferente autorizaţiei de funcţionare.

Pentru unităţile de alimentaţie publică - tip terasă clasificate conform prevederilor legale în vigoare, operatorul economic are obligaţia depunerii unei descrieri tehnice în care sunt detaliate materialele, culorile şi alte elemente considerate relevante de către operatorul economic şi a unui plan de situaţie cotat pe care sunt configurate numărul de mese şi scaune, numărul şi tipul de echipamente cât şi dispunerea lor.

(3) Documente necesare pentru vizarea anuală a autorizaţiei de funcţionare:

a) cerere care include şi declaraţia pe propria răspundere a operatorului economic că nu au survenit modificări cu privire la: denumirea societăţii, adresa sediului social şi a punctului de lucru, obiectul de activitate, suprafaţa structurii de vânzare, actele de deţinere legală a imobilului (contracte de închiriere/comodat, etc.), autorizaţii/avize - formular tip;
b) dovada achitării taxei de viză.

(4) Cerinţe pentru desfăşurarea activităţii de alimentaţie publică

Operatorii economici pot desfăşura activităţi de alimentaţie publică în municipiul Constanţa cu respectarea următoarelor cerinţe obligatorii:

a) Barurile de pe plajă au obligaţia obţinerii autorizaţiei de funcţionare pentru desfăşurarea activităţii de alimentaţie publică;
b) Amplificatoarele audio (boxe) amplasate în exteriorul barurilor de pe plajă (beach-baruri) vor fi orientate către mare;
c) Operatorul economic este obligat să asigure liniştea şi ordinea publică atât în interiorul unităţii cât şi pe suprafaţa de teren aferentă unităţii, prin personal specializat angajat sau prin contractarea serviciilor de pază şi protecţie;
d) Pentru spaţiile a căror destinaţie este de spaţiu comercial, autorizaţia de funcţionare se poate elibera cu condiţia deţinerii avizelor/autorizaţiilor/ acordurilor emise de alte instituţii abilitate ale statului (ISU, DSVSA, etc.), după caz;
e) Pentru spaţiile a căror destinaţie nu este de spaţiu comercial sau de alimentaţie publică, autorizaţia de funcţionare se va elibera în urma analizării următoarelor înscrisuri, cu excepţia spaţiilor cu destinaţia de locuinţă:
   i. imobilul pentru care se solicită autorizarea, să fie înregistrat la S.P.I.T. Constanţa, ca tip nerezidenţial;
   ii. prezentarea avizelor/autorizaţiilor/acordurilor emise de alte instituţii abilitate ale statului (ISU, DSVSA, etc.), după caz;
f) Operatorii economici titulari ai dreptului de proprietate asupra imobilului, au obligaţia ca în termen de 5 ani de la data intrării în vigoare a prezentului Regulament, să obţină schimbarea destinaţiei imobilului. Operatorii economici care nu sunt titulari ai dreptului de proprietate asupra imobilului, au obligaţia să

aducă la cunoştinţa proprietarilor de drept ale imobilelor faptul că, în termen de 5 ani de la data intrării în vigoare a prezentului Regulament, le revine obligaţia de schimbare a destinaţiei imobilului.

(5) În unităţile de alimentaţie publică clasificate ca „terasă", conform prevederilor legale în vigoare, aflate pe teren aparţinând persoanelor fizice sau juridice, nu se vor autoriza în perimetrul acesteia alte activităţi comerciale sau de prestări servicii. De asemenea, se va evita amplasarea echipamentelor şi utilajelor specializate la limita cu promenada.

(6) Staţiunea Mamaia şi Sat Vacanţă

a) Pentru activităţile desfăşurate în Staţiunea Mamaia şi Sat Vacanţă nu se va solicita acordul vecinilor limitrofi indiferent de orarul de funcţionare şi activitatea desfăşurată.

b) Pentru unitatea amplasată la parterul/subsolul clădirilor de locuinţe colective, nu se va solicita acordul asociaţiei de proprietari/locatari şi acordurile proprietarilor imobilelor cu care se învecinează pe plan orizontal şi vertical cu destinaţie de locuinţă.

B. Activităţi recreative şi distractive

Art.8 (1) Actul administrativ emis de Primăria municipiului Constanţa este **„autorizaţia de funcţionare pentru desfăşurare de activităţi recreative şi distractive"**. Aceasta cuprinde şi orarul de funcţionare.

a) Termen de eliberare: 30 de zile de la solicitare;

b) Valabilitate: anul calendaristic în curs;

c) Vizarea anuală: obligatorie până la data de 31 martie a fiecărui an, ulterior celui în care s-a obţinut;

d) Operatorul economic poate desfăşura activitate numai după obţinerea actului administrativ.

(2) Documente necesare pentru eliberarea autorizaţiei de funcţionare:

1. Cerere pentru eliberarea autorizaţiei de funcţionare - formular tip;
2. Acordurile proprietarilor imobilelor limitrofe (pe hotar) cu caracter de locuinţă pentru unităţile care desfăşoară activitate economică peste ora 22:00 şi înainte de ora 08:00 - formular tip;
3. Acordul asociaţiei de proprietari/locatari pentru unităţile care desfăşoară activitate economică peste ora 22:00 şi înainte de ora 08:00 – formular tip;
   * În situaţia în care nu este constituită asociaţie de proprietari/locatari, solicitantul va depune doar acordul proprietarilor imobilelor cu care se învecinează pe plan orizontal şi vertical cu destinaţie de locuinţă şi îşi va asuma răspunderea pentru desfăşurarea activităţii prin declaraţie – formular tip;
   ** În cazul în care asociaţia de proprietari/locatari sau proprietarii persoane fizice refuză să dea acordul, solicitantul îşi va asuma răspunderea desfăşurării activităţii economice prin declaraţie – formular tip;
4. Declaraţia pe propria răspundere cu privire la deţinerea tuturor avizelor/autorizaţiilor necesare pentru desfăşurarea activităţii, conform legislaţiei în vigoare - formular tip;
5. Aviz/autorizaţie de securitate la incendiu sau negaţie, emise de Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă „Dobrogea", după caz;
6. Raport de inspecţie, în termen, emis de Compania Naţională pentru Controlul Cazanelor, Instalaţiilor de Ridicat şi Recipientelor sub Presiune (CNCNIR), după caz;
7. Certificat constatator eliberat de Oficiul Naţional al Registrului Comerţului pentru punctul de lucru supus autorizării care să cuprindă codul CAEN corespunzător activităţii solicitate;
8. Dovada deţinerii legale a bunului imobil:
   8.1. Extras de carte funciară pentru informare (actualizat), nu mai vechi de 30 de

zile calendaristice, din care să rezulte date referitoare la suprafaţă, destinaţie, etc.;

8.2. Contract de închiriere/contract de comodat, înscris din care să rezulte dreptul de folosinţă (copie), etc.;

* În cazul în care operatorul economic nu prezintă extras de carte funciară (actualizat), acesta are obligaţia prezentării altor documente ca dovadă a deţinerii legale a bunului imobil edificat conform legislaţiei în vigoare (contract de vânzare cumpărare, certificat de moştenitor, hotărâre judecătorească, autorizaţie de construire, plan anexă la autorizaţia de construire, proces verbal de recepţie a lucrărilor, certificat de atestare a edificării construcţiei, altele asemenea, după caz).

9. Contract de salubrizare, contract colectare deşeuri reciclabile;
10. Fotografii color din unghiuri diferite din interiorul unităţii şi de la exteriorul acesteia (necesare identificării încadrării unităţii în zonă);
11. Dovada achitării taxei aferente autorizaţiei de funcţionare.

(3) Documente necesare pentru vizarea anuală a autorizaţiei de funcţionare:

a) cerere care include şi declaraţia pe propria răspundere a operatorului economic că nu au survenit modificări cu privire la: denumirea societăţii, adresa sediului social şi a punctului de lucru, obiectul de activitate, suprafaţa structurii de vânzare, actele de deţinere legală a imobilului (contracte de închiriere/comodat, etc.), autorizaţii/avize - formular tip;

b) Raport de inspecţie, în termen, emis de Compania Naţională pentru Controlul Cazanelor, Instalaţiilor de Ridicat şi Recipientelor sub Presiune (CNCNIR), după caz;

c) dovada achitării taxei de viză.

(4) Cerinţe pentru desfăşurarea de activităţi recreative şi distractive

Operatorii economici pot desfăşura activităţi recreative şi distractive cu respectarea următoarelor cerinţe:

a) Pentru spaţiile a căror destinaţie nu este de spaţiu comercial sau de alimentaţie publică, autorizaţia de funcţionare se va elibera în urma analizării următoarelor înscrisuri, cu excepţia spaţiilor cu destinaţia de locuinţă:

i. imobilul pentru care se solicită autorizarea, să fie înregistrat la S.P.I.T. Constanţa, ca tip nerezidenţial;
ii. prezentarea avizului/autorizaţiei de securitate la incendiu, emis de Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă „Dobrogea".

b) Operatorii economici titulari ai dreptului de proprietate asupra imobilului, au obligaţia ca în termen de 5 ani de la data intrării în vigoare a prezentului Regulament, să obţină schimbarea destinaţiei imobilului. Operatorii economici care nu sunt titulari ai dreptului de proprietate asupra imobilului, au obligaţia să aducă la cunoştinţa proprietarilor de drept ale imobilelor faptul că, în termen de 5 ani de la data intrării în vigoare a prezentului Regulament, le revine obligaţia de schimbare a destinaţiei imobilului.

C. Activităţi economice (altele decât cele prevăzute la lit. A şi B)

Art.9 (1) Actul administrativ emis de Primăria municipiului Constanţa este **„acord de funcţionare"**.

a) Termen de eliberare: 30 de zile de la solicitare;

b) Valabilitate: anul calendaristic în curs;

c) Vizarea anuală: obligatorie până la data de 31 martie a fiecărui an, ulterior celui în care s-a obţinut;

d) Operatorul economic poate desfăşura activitate numai după obţinerea actului administrativ.

e) Sunt exceptate de la procedura autorizării activităţile de comercializare şi serviciile de piaţă prevăzute la art.3 alin.(3) din O.G. nr.99/2000, cu modificările şi

completările ulterioare;

f) Operatorul economic poate desfăşura activitate numai după obţinerea actului administrativ.

(2) Documente necesare pentru eliberarea acordului de funcţionare:

1. Cerere pentru eliberarea acordului de funcţionare - formular tip;
2. Acordurile proprietarilor imobilelor limitrofe (pe hotar) cu caracter de locuinţă pentru unităţile care desfăşoară activitate economică peste ora 22:00 şi înainte de ora 08:00 - formular tip;
3. Acordul asociaţiei de proprietari/locatari pentru unităţile care desfăşoară activitate economică peste ora 22:00 şi înainte de ora 08:00 – formular tip;
   * În situaţia în care nu este constituită asociaţie de proprietari/locatari, solicitantul va depune doar acordul proprietarilor imobilelor cu care se învecinează pe plan orizontal şi vertical cu destinaţie de locuinţă şi îşi va asuma răspunderea pentru desfăşurarea activităţii prin declaraţie – formular tip;
   ** În cazul în care asociaţia de proprietari/locatari sau proprietarii persoane fizice refuză să dea acordul, solicitantul îşi va asuma răspunderea desfăşurării activităţii economice prin declaraţie – formular tip;
4. Declaraţia pe propria răspundere cu privire la deţinerea tuturor avizelor/autorizaţiilor necesare pentru desfăşurarea activităţii, conform legislaţiei în vigoare - formular tip;
5. Aviz/autorizaţie de securitate la incendiu sau negaţie, emise de Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă „Dobrogea", după caz;
6. Certificat constatator eliberat de Oficiul Naţional al Registrului Comerţului pentru punctul de lucru supus autorizării care să cuprindă codul CAEN corespunzător activităţii solicitate;
7. Dovada deţinerii legale a bunului imobil:
   7.1. Extras de carte funciară pentru informare (actualizat), nu mai vechi de 30 de zile calendaristice, din care să rezulte date referitoare la suprafaţă, destinaţie, etc.;
   7.2. Contract de închiriere/contract de comodat, înscris din care să rezulte dreptul de folosinţă (copie), etc.;
   * În cazul în care operatorul economic nu prezintă extras de carte funciară (actualizat), acesta are obligaţia prezentării altor documente ca dovadă a deţinerii legale a bunului imobil edificat conform legislaţiei în vigoare (contract de vânzare cumpărare, certificat de moştenitor, hotărâre judecătorească, autorizaţie de construire, plan anexă la autorizaţia de construire, proces verbal de recepţie a lucrărilor, certificat de atestare a edificării construcţiei, altele asemenea, după caz).
8. Certificat de clasificare/autorizaţie provizorie de funcţionare pentru unităţile de cazare;
9. Autorizaţia tehnică eliberată de Registrul Auto Român (RAR), în termen, pentru activităţile economice încadrate în codul CAEN 4520 (actualizat în grupa CAEN 953);
10. Contract de salubrizare, contract colectare deşeuri reciclabile;
11. Fotografii color din unghiuri diferite din interiorul unităţii şi de la exteriorul acesteia (necesare identificării încadrării unităţii în zonă);
12. Dovada achitării taxei aferente acordului de funcţionare.

(3) Documente necesare pentru vizarea anuală a acordului de funcţionare:

a) cerere care include şi declaraţia pe propria răspundere a operatorului economic că nu au survenit modificări cu privire la: denumirea societăţii, adresa sediului social şi a punctului de lucru, obiectul de activitate, suprafaţa structurii de vânzare, actele de deţinere legală a imobilului (contracte de închiriere/comodat, etc.), autorizaţii/avize

- formular tip;
b) dovada achitării taxei de viză.

(4) Cerinţe pentru desfăşurarea activităţilor economice (altele decât cele prevăzute la lit. A şi B)

a) Acordul de funcţionare va fi solicitat de către operatorii economici, care desfăşoară activităţi economice prestate într-un spaţiu.

b) Nu este necesară obţinerea acordului de funcţionare pentru sediul social al operatorului economic, dacă la Oficiul Naţional al Registrului Comerţului nu este declarată nicio activitate (niciun cod CAEN).

c) Pentru spaţiile a căror destinaţie nu este de spaţiu comercial sau de alimentaţie publică, acordul de funcţionare se va elibera în urma analizării următoarelor înscrisuri:

i. imobilul pentru care se solicită autorizarea, să fie înregistrat la S.P.I.T. Constanţa, ca tip nerezidenţial;

ii. avizul de specialitate al Direcţiei generale urbanism şi patrimoniu privind încadrarea activităţii solicitate de către operatorul economic în utilizările admise;

d) Pentru spaţiile a căror destinaţie este de alimentaţie publică, acordul de funcţionare se poate elibera la cerere şi pentru alte activităţi, cu excepţia activităţilor incluse în cod CAEN 4520 (actualizat în grupa CAEN 953).

e) Operatorii economici titulari ai dreptului de proprietate asupra imobilului, au obligaţia ca în termen de 5 ani de la data intrării în vigoare a prezentului Regulament, să obţină schimbarea destinaţiei imobilului. Operatorii economici care nu sunt titulari ai dreptului de proprietate asupra imobilului, au obligaţia să aducă la cunoştinţa proprietarilor de drept ale imobilelor faptul că, în termen de 5 ani de la data intrării în vigoare a prezentului Regulament, le revine obligaţia de schimbare a destinaţiei imobilului;

f) Pentru spaţiile unde au fost emise acte administrative în baza avizului de specialitate al Direcţiei generale urbanism şi patrimoniu, nu se va solicita un nou aviz din partea acestei direcţii.

g) Pentru activitatea de cazare pentru vacanţe şi perioade de scurtă durată (excepţie cod CAEN 5510) acordul de funcţionare se va elibera în urma analizării următoarelor înscrisuri:

i. imobilul pentru care se solicită autorizarea să fie înregistrat la S.P.I.T. Constanţa, ca tip nerezidenţial;

ii. certificat de clasificare/autorizaţie provizorie de funcţionare pentru activitatea respectivă, eliberat conform prevederilor legale în vigoare.

D. Complex hotelier

Art.10 (1) Actul administrativ emis de Primăria municipiului Constanţa este **„autorizaţia de funcţionare pentru structuri de primire turistice, tip Complex hotelier"**.

a) Termen de eliberare: 30 de zile de la solicitare;

b) Valabilitate: anul calendaristic în curs;

c) Vizarea anuală: obligatorie până la data de 31 martie a fiecărui an, ulterior celui în care s-a obţinut;

d) Operatorul economic poate desfăşura activitate numai după obţinerea actului administrativ.

(2) Documente necesare pentru eliberarea autorizaţiei de funcţionare:

1. Cerere pentru eliberarea autorizaţiei de funcţionare - formular tip;
2. Declaraţia pe propria răspundere cu privire la deţinerea tuturor avizelor/autorizaţiilor necesare pentru desfăşurarea activităţii, conform legislaţiei în vigoare - formular tip;

3. Aviz/autorizaţie de securitate la incendiu sau negaţie, emise de Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă „Dobrogea", după caz. Excepţie fac spaţiile cu destinaţia de cazare autorizate conform prevederilor Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
4. Certificat constatator eliberat de Oficiul Naţional al Registrului Comerţului pentru punctul de lucru supus autorizării care să cuprindă codurile CAEN corespunzătoare activităţilor solicitate;
5. Dovada deţinerii legale a bunului imobil:
   5.1. Extras de carte funciară pentru informare (actualizat), nu mai vechi de 30 de zile calendaristice, din care să rezulte date referitoare la suprafaţă, destinaţie, etc.;
   5.2. Contract de închiriere/contract de comodat, înscris din care să rezulte dreptul de folosinţă, (copie) etc.;
   * În cazul în care operatorul economic nu prezintă extras de carte funciară (actualizat), acesta are obligaţia prezentării altor documente ca dovadă a deţinerii legale a bunului imobil (contract de vânzare cumpărare, certificat de moştenitor, hotărâre judecătorească, autorizaţie de construire, plan anexă la autorizaţia de construire, proces verbal de recepţie a lucrărilor, certificat de atestare a edificării construcţiei, altele asemenea, după caz).
6. Certificat de clasificare/autorizaţie provizorie de funcţionare pentru structuri de primire turistice cu funcţiuni de cazare/alimentaţie publică, eliberate conform prevederilor legale în vigoare;
7. Contract de salubrizare, contract colectare deşeuri reciclabile;
8. Fotografii color din unghiuri diferite din interiorul unităţii şi de la exteriorul acesteia (necesare identificării încadrării unităţii în zonă);
9. Dovada achitării taxei aferente autorizaţiei de funcţionare.

(3) În situaţia în care operatorii economici deţin baruri pe plajă (beach-baruri), desfăşoară activităţi de închirere şezlonguri, recreere, agrement, vor prezenta următoarele documente:

a) Contract de închiriere cu Administraţia Bazinală de Apă Dobrogea-Litoral;
b) Autorizaţie de construire, plan de situaţie aferent autorizaţiei, proces verbal de recepţie finală la terminarea lucrărilor;
c) Certificat constatator eliberat de Oficiul Naţional al Registrului Comerţului pentru punctele de lucru situate pe plajă care să cuprindă codurile CAEN corespunzătoare activităţilor solicitate.

(4) Documente necesare pentru vizarea anuală a autorizaţiei de funcţionare:

a) cerere care include şi declaraţia pe propria răspundere a operatorului economic că nu au survenit modificări cu privire la: denumirea societăţii, adresa sediului social şi a punctului de lucru, obiectul de activitate, suprafaţa structurii de vânzare, actele de deţinere legală a imobilului conform legislaţiei în vigoare (contracte de închiriere/comodat, etc.), autorizaţii/avize - formular tip;
b) dovada achitării taxei de viză.

(5) Cerinţe pentru structurile de primire turistice, tip Complex hotelier

a) Amplificatoarele audio (boxe) amplasate în exteriorul barurilor de pe plajă (beach-baruri) vor fi orientate către mare;
b) Operatorul economic este obligat să asigure liniştea şi ordinea publică atât în interiorul unităţii cât şi pe suprafaţa de teren aferentă unităţii, prin personal specializat angajat sau prin contractarea serviciilor de pază şi protecţie, în măsură să intervină cu operativitate pentru rezolvarea situaţiilor legate de persoanele care au frecventat unitatea;
c) Destinaţia de cazare/alimentaţie publică să fie reglementată prin actele de

deţinere legală a bunului imobil;

d) Autorizaţia de funcţionare se va elibera la cerere şi pentru alte servicii turistice conexe activităţii de alimentaţie publică şi cazare.

CAPITOLUL 5
PROCEDURA DE AUTORIZARE PENTRU DESFĂŞURAREA DE ACTIVITĂŢI ECONOMICE CU CARACTER TEMPORAR ÎN ZONE PUBLICE SAU CU ACCES PUBLIC

Art.11 (1) Actul administrativ emis de Primăria municipiului Constanţa este **„acord de funcţionare pentru desfăşurare de activităţi economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public".**

a) Activitatea economică cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public reprezintă activitatea de comercializare a produselor şi a serviciilor de piaţă, în zone aparţinând domeniului public sau privat al municipiului Constanţa sau în zone aparţinând persoanelor fizice sau juridice.

b) Termen de eliberare: 30 de zile de la solicitare;

c) Valabilitate: menţionată pe acordul de funcţionare.;

d) Constituie parte integrantă a acordului de funcţionare următoarele: plan de situaţie al amplasamentului autorizat, grafic de plăţi, tabel, după caz.

e) În acordul de funcţionare va fi menţionat tipul de mobilier stradal care va fi utilizat pentru amplasamentul aprobat.

f) Mobilierul stradal va fi cel agreat de Primăria municipiului Constanţa.

g)Operatorul economic poate desfăşura activitate numai după obţinerea actului administrativ.

(2) Activităţile economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public sunt:

1. activităţi de comerţ de mic detaliu: flori, legume-fructe, carte, presă, obiecte religioase, hand made (articole lucrate manual) şi suveniruri cu caracter promoţional pentru municipiul Constanţa, Staţiunea Mamaia şi Sat Vacanţă, baloane, comercializare produse specifice sărbătorilor tradiţionale, obiecte de uz casnic, baloane, bilete şi legitimaţii de călătorie pentru transportul public în comun;
2. comercializare îngheţată, cafea, sucuri naturale, băuturi răcoritoare îmbuteliate, produse specifice comerţului stradal;
3. activităţi de comerţ de întâmpinare pentru unităţi comerciale şi de alimentaţie publică - terase;
4. prestări servicii, observaţii astronomice şi marine;
5. circuri;
6. activităţi cu caracter cultural/artistic/sportiv/agrement/recreere de tipul târguri, expoziţii, spectacole, festivaluri, etc., cu/fără comercializare de produse inclusiv cele specifice comerţului stradal;
7. activităţi sportive şi de recreere (patinoar, echipamente de agrement, transport persoane în scop de agrement, etc.);
8. campanii publicitare;
9. realizare şi comercializare produse de artizanat, pictură, sculptură şi altele asemenea;
10. filmări;
11. amplasare aparate medicale şi activităţi conexe actului medical

Menţiune: comercializarea obiectelor de uz casnic şi a produselor de artizanat se poate face pe domeniul public în zona Piaţa Tomis III, Piaţa Griviţei şi zona Autogară Sud.

(3) Zonele din municipiul Constanţa şi condiţiile în care se pot desfăşura activităţi

economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public:

Peninsulară - de la Str. Traian (Lupoaică), Piața Ovidiu până la faleză Cazino

Activități permise:

1. activități de comerț de întâmpinare pentru unități comerciale și de alimentație publică - terase;
2. campanii publicitare;
3. activități cu caracter social/cultural/sportiv/agrement/recreere;
4. activități comerciale specifice sărbătorilor tradiționale;
5. comercializare cadouri estivale cu articole promoționale pentru municipiul Constanța, Stațiunea Mamaia și Sat Vacanță, comercializare obiecte religioase, flori;
6. prestări servicii;
7. filmări;
8. spectacole, festivaluri, târguri cu/fără comercializare de produse specifice comerțului stradal.

Faleză Cazino - de la Poarta 1 până la Port Tomis inclusiv

Activități permise:

1. activități de comerț de întâmpinare pentru unități de alimentație publică - terase;
2. realizare și comercializare pictură, sculptură, artă fotografică;
3. activități cu caracter social/cultural/sportiv/agrement/recreere;
4. campanii publicitare;
5. filmări;
6. prestări servicii, observații astronomice și marine;
7. spectacole, festivaluri cu/fără comercializare de produse specifice comerțului stradal;
8. comercializare carte, înghețată, sucuri naturale, cafea, băuturi răcoritoare îmbuteliate, produse specifice comerțului stradal.

Promenada Ștefan cel Mare

Activități permise:

1. activități de comerț de întâmpinare pentru unități comerciale și de alimentație publică - terase;
2. realizare și comercializare tablouri, portrete;
3. activități cu caracter social/cultural/sportiv/recreere/artistic;
4. campanii publicitare;
5. filmări;
6. activități comerciale specifice sărbătorilor tradiționale;
7. comercializare înghețată, sucuri naturale.

Parcuri (Tăbăcărie - inclusiv Pavilionul Expozițional și perimetrul acestuia, Gară, Tomis II, Poarta 6, Oleg Danovski, Casa de Cultură, Arheologic)

Activități permise:

1. activități de comerț de întâmpinare pentru unități de alimentație publică - terase;
2. campanii publicitare;
3. filmări;
4. activități cu caracter social/cultural/sportiv/agrement/recreere;
5. prestări servicii;
6. comercializare carte, baloane, înghețată, cafea, sucuri naturale, băuturi răcoritoare îmbuteliate, produse specifice comerțului stradal;
7. spectacole, festivaluri, târguri cu/fără comercializare de produse specifice comerțului stradal.

Alte zone:
Activități permise:

1. activități de comerț de întâmpinare pentru unități comerciale și de alimentație publică - terase;
2. realizare și comercializare produse de artizanat, pictură și altele asemenea;
3. campanii publicitare;
4. filmări;
5. activități cu caracter social/cultural/sportiv/agrement/recreere;
6. prestări servicii, observații astronomice și marine;
7. spectacole, festivaluri, târguri cu/fără comercializare de produse specifice comerțului stradal;
8. activități de comerț de mic detaliu: flori, legume-fructe, carte, presă, bilete și legitimații de călătorie pentru transportul public în comun, hand made și cadouri estivale cu articole promoționale pentru municipiul Constanța, Stațiunea Mamaia și Sat Vacanță, produse specifice sărbătorilor tradiționale, obiecte de uz casnic, comercializare obiecte religioase;
9. comercializare înghețată, cafea, sucuri naturale, băuturi răcoritoare îmbuteliate, produse specifice comerțului stradal.

(4) Activitățile economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public ce se pot desfășura în **Sat Vacanță** sunt:

a) activități de comerț de mic detaliu: baloane, bilete și legitimații de călătorie pentru transportul public în comun;
b) prestări servicii;
c) campanii publicitare;
d) filmări;
e) spectacole, festivaluri, târguri cu/fără comercializare de produse specifice comerțului stradal;
f) activități de comerț de întâmpinare pentru unități de alimentație publică - terase.

(5) Activitățile economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public ce se pot desfășura în **Stațiunea Mamaia** sunt:

a) activități de comerț de mic detaliu: carte, presă, hand made (articole lucrate manual) și cadouri estivale cu articole promoționale pentru municipiul Constanța, Stațiunea Mamaia și Sat Vacanță, baloane, legume, fructe, bilete și legitimații de călătorie pentru transportul public în comun;
b) comercializare înghețată, cafea, sucuri naturale, băuturi răcoritoare îmbuteliate, produse specifice comerțului stradal;
c) activități de comerț de întâmpinare pentru unități comerciale și de alimentație publică - terase;
d) prestări servicii;
e) circuri;
f) activități cu caracter social/cultural/sportiv/agrement/recreere;
g) activități sportive și de recreere (echipamente de agrement, transport persoane în scop de agrement, etc.);
h) campanii publicitare;
i) filmări;
j) realizare și comercializare produse de artizanat, pictură, sculptură și altele asemenea;
k) alte activități (fotografiere, statuie umană, observații astronomice și marine, închirieri echipamente sportive, aparat medical);
l) spectacole, festivaluri, târguri cu/fără comercializare de produse specifice comerțului stradal.

Mențiune: În tronsonul cuprins între hotel Victoria și stație telegondolă (zona

Cazino) nu se va autoriza comerț de întâmpinare pentru unitățile comerciale.

Piațeta Perla

a) Activități permise:

1. activități cu caracter social/cultural/sportiv/agrement/recreere;
2. spectacole, festivaluri, târguri cu/fără comercializare de produse specifice comerțului stradal;
3. activități de comerț de întâmpinare pentru unități comerciale și de alimentație publică - terase;
4. campanii publicitare - la limita perimetrului;
5. filmări;
6. prestări servicii.

b) Comerțul de întâmpinare se poate acorda în fața unităților comerciale pe lungimea fațadei activului, pe o lățime de maxim 1 m (doar expunere de articole de plajă gonflabile, ochelari de soare), lipite de fațada activului.

Piațeta Cazino

a) Activități permise:

1. activități cu caracter social/cultural/sportiv/agrement/recreere;
2. spectacole, festivaluri, târguri cu/fără comercializare de produse specifice comerțului stradal;
3. activități de comerț de întâmpinare pentru unități de alimentație publică-terase;
4. prestări servicii;
5. campanii publicitare;
6. filmări.

b) Unitățile de alimentație publică pot beneficia de extinderea teraselor pe domeniul public, cu condiția respectării aliniamentului. În situația desfășurării unor activități cu caracter social/cultural/sportiv/agrement/recreere, operatorii economici au obligația eliberării amplasamentelor respective.

Mamaia Nord, Summerland

Activități permise:

1. activități de comerț de întâmpinare pentru unități comerciale și de alimentație publică - terase;
2. prestări servicii;
3. activități cu caracter social/cultural/sportiv/agrement/recreere;
4. campanii publicitare;
5. filmări;
6. spectacole, festivaluri cu/fără comercializare de produse specifice comerțului stradal.

Mențiune: Pentru restul zonelor din Stațiunea Mamaia se aplică prevederile art.11 alin.(5).

(6) Documente necesare pentru eliberarea acordului de funcționare – comerț de mic detaliu, prestări servicii, evenimente, etc.:

1. Cerere pentru eliberarea acordului de funcționare - formular tip;
2. Certificat de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului;
3. Act constitutiv al societății (statut, contract de societate);

sau

Certificat de înregistrare mențiuni și rezoluție emisă de Oficiul Național al Registrului Comerțului în baza prevederilor O.U.G. nr.44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale;

4. Contract de salubrizare (acesta se va depune la eliberarea acordului de funcționare), cu excepția activităților artistice și științifice;
5. Schițe privind amplasamentul propus și 2-3 fotografii color din unghiuri diferite

din care să reiasă zona amplasamentului supus autorizării;
6. Alte documente în funcție de specificul activității solicitate și de natura juridică a terenului.

(7) Documente necesare pentru eliberarea acordului de funcționare - comerț de întâmpinare:

a) pentru unități comerciale:

1. Cerere pentru eliberarea acordului de funcționare - formular tip;
2. Dovada deținerii legale a terenului în situația în care comerțul de întâmpinare urmează să se desfășoare pe teren aparținând persoanelor fizice sau juridice:
   2.1. Titlul de proprietate pentru teren:
   - extras de carte funciară pentru informare (actualizat), nu mai vechi de 30 de zile calendaristice pentru terenul pe care se va desfășura comerțul de întâmpinare sau contract de vânzare cumpărare/certificat de moștenitor/hotărâre judecătorească, etc.;
   2.2. Contract de închiriere/contract de comodat(copie), etc.;
3. Plan de situație cotat cu încadrarea în zonă a amplasamentului propus, în raport cu unitatea economică și vecinătățile existente;
4. Fotografii color din unghiuri diferite din care să reiasă zona amplasamentului supus autorizării.

Menţiune: Acordul de funcționare pentru comerțul de întâmpinare poate fi obținut fără a mai depune actele necesare, dacă activitatea a fost autorizată în anul precedent, contractul de închiriere/comodat, etc. este în termen și nu au intervenit alte modificări.

b) pentru unități de alimentație publică - terase

1. Cerere pentru eliberarea acordului de funcționare- formular tip;
2. Dovada deținerii legale a terenului în situația în care terasa se va amplasa pe teren aparținând persoanelor fizice sau juridice:
   2.1. Titlul de proprietate pentru teren:
   - extras de carte funciară pentru informare (actualizat), nu mai vechi de 30 de zile calendaristice pentru terenul pe care se va amplasa terasa sau contract de vânzare cumpărare/certificat de moștenitor/hotărâre judecătorească, etc.;
   2.2. Contract de închiriere/contract de comodat (copie), etc.;
3. Pentru terasa amplasată la parterul clădirilor colective cu caracter de locuință, operatorul economic trebuie să prezinte în mod obligatoriu acordul asociației de proprietari/locatari dacă desfășoară activitate economică peste ora 22^{00} și înainte de ora 08^{00} – formular tip.
   * În situația în care nu este constituită asociație de proprietari/locatari, solicitantul va depune doar acordul proprietarilor imobilelor cu care se învecinează pe plan orizontal și vertical cu destinație de locuință și își va asuma răspunderea pentru desfășurarea activității prin declarație – formular tip;
   ** În cazul în care asociația de proprietari/locatari sau proprietarii persoane fizice refuză să dea acordul, solicitantul își va asuma răspunderea desfășurării activității economice prin declarație – formular tip;
4. Descriere tehnică – va conține date privind amplasarea terasei, referitoare la materiale, culori, condiții de utilizare ale terasei, suprafața pe care se va amenaja terasa și alte elemente considerate relevante de către operatorul economic, însoțită de planul de situație cotat pe care vor fi obligatoriu configurate: numărul de mese și scaune, numărul și tipul de echipamente, jardiniere, cât și dispunerea lor;
5. Fotografii color din unghiuri diferite din care să reiasă zona amplasamentului supus autorizării, precum și mobilierul utilizat.

Menţiune: Acordul de funcționare pentru comerțul de întâmpinare, poate fi obținut fără a mai depune actele necesare (cu excepția acordului asociației de proprietari), dacă activitatea a fost autorizată în anul precedent, contractul de

închiriere/comodat, etc. este în termen şi nu au intervenit alte modificări.

Cerinţe pentru desfăşurarea activităţilor economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public

Art.12 (1) Atribuirea amplasamentelor pentru desfăşurarea de activităţi economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public se va face în baza planului general de amplasamente aprobat de primarul municipiului Constanţa în fiecare an.

(2) Operatorul economic care solicită desfăşurarea de activităţi economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public trebuie să deţină toate acordurile şi avizele prevăzute de legislaţia specifică în vigoare, obligatorii pentru desfăşurarea activităţii.

(3) Operatorii economici au obligaţia desfăşurării activităţii economice doar în perimetrul şi pe amplasamentul aprobat, fără extinderea ulterioară a amplasamentului în zonele învecinate.

(4) Operatorii economici care deţin acorduri de funcţionare pentru desfăşurare de activităţi economice cu caracter temporar în zone publice au obligaţia să desfăşoare activitate economică pe toată perioada de valabilitate a acordului.

(5) În situaţia desfăşurării unor activităţi temporare pe domeniul public (ex. activităţi cu caracter social/cultural/sportiv - evenimente, etc.) sau în cazuri de utilitate publică, amplasamentele autorizate care sunt în raza de desfăşurare a acestora, vor fi eliberate temporar pe perioada desfăşurării evenimentelor, în urma notificării de către emitent, urmând ca pentru această perioadă să fie restituită contravaloarea taxei achitate, în urma solicitării operatorului economic.

(6) În situaţia în care terenul pe care se află amplasamentele autorizate urmează să fie afectat de lucrări edilitare, autoritatea publică locală poate interveni ori de câte ori este necesar, prin repoziţionarea sau eliminarea amplasamentelor autorizate.

(7) În situaţia în care terenul pe care se află amplasamentele autorizate este afectat de diverse intervenţii de utilitate publică, operatorul economic poate solicita Direcţiei generale poliţia locală constatarea întreruperii activităţii. În nota de constatare va fi menţionată durata intervenţiei respective, urmând ca pentru această perioadă să fie restituită contravaloarea taxei achitate, în urma solicitării operatorului economic.

(8) În cazul desfăşurării unor activităţi cu caracter social/cultural/sportiv (evenimente, etc.) operatorii economici au următoarele obligaţii:

a) respectarea normelor de curăţenie estetică şi igienă publică;
b) asigurarea protejării pavajului cu covor cauciucat pentru zona de cooking;
c) curăţarea şi spălarea pavajului cu produse bio;
d) deţinerea de recipienţi pentru deşeurile lichide şi solide conform normelor de mediu prevăzute de legislaţia în vigoare;
e) colectarea selectivă şi transportul deşeurilor lichide şi solide, conform normelor de mediu prevăzute de legislaţia în vigoare.

(9) În zonele publice sau cu acces public din municipiul Constanţa sunt interzise activităţile care tulbură liniştea şi ordinea publică, activităţile de cerşetorie, strângere de fonduri şi alte activităţi similare.

(10) Operatorii economici care desfăşoară activităţi economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public, au următoarele obligaţii:

a) să păstreze şi să asigure curăţenia la locul de vânzare;
b) să folosească doar mobilierul stradal agreat de Primăria municipiului Constanţa;
c) să respecte obiectul de activitate, suprafaţa şi condiţiile menţionate în acordul de funcţionare;
d) să asigure spălarea, vopsirea şi repararea mobilierului folosit ori de cate ori este necesar pentru a menţine permanent aspectul estetic iniţial al acestuia;

e) să înlocuiască mobilierul stradal utilizat atunci când acesta prezintă aspecte de degradare;
f) să respecte ordinea și liniștea publică în perimetrul amplasamentului pentru a nu se crea disconfort riveranilor;
g) să întrerupă, să suspende sau să restrângă activitatea în cazul efectuării unor lucrări edilitare sau în cazul în care desfășurarea activității este de natură a cauza prejudicii proprietarilor imobilelor învecinate;
h) să nu aducă prejudicii mediului înconjurator;
i) să nu subînchirieze amplasamentul și să nu cesioneze acordul de funcționare unei terțe persoane, să nu deterioreze amplasamentul (paviment) pe care își desfășoară activitatea și/sau în imediata vecinătate a acestuia. Orice deteriorare va fi remediată în integralitate pe cheltuiala operatorului economic, urmând ca acesta să fie sancționat în conformitate cu prevederile legale pentru distrugerea bunului public;
j) să achite contravaloarea taxei de autorizare, precum și a taxei locale pentru utilizarea temporară a locurilor publice aparținând municipiului Constanța, conform graficului de plăți.

Cerințe pentru terasele aferente unităților de alimentație publică

Art.13 (1) Operatorii economici pot solicita autorizarea teraselor (indiferent de forma de proprietate a terenului) odată cu vizarea autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică, cu obligația achitării taxelor aferente. Plata taxei locale pentru utilizarea temporară a locurilor publice aparținând municipiului Constanța se poate face integral sau în tranșe, cu achitarea primei obligații de plată, aceasta reprezentând fracția de lună corespunzătoare primei perioade de valabilitate și a lunii următoare în integralitate, înainte de emiterea acordului, după verificarea în teren.

(2) Pentru amplasamentele situate pe terenuri aparținând persoanelor fizice sau juridice, se achită doar taxa de autorizare, înainte de emiterea acordului de funcționare.

(3) Terasele se vor amplasa conform unei descrieri tehnice în concordanță cu prevederile prezentului regulament, consemnată în fișa de observație întocmită în teren de inspectorii serviciului. Se va evita amplasarea echipamentelor și utilajelor specializate la limita cu promenada.

(4) Terasele se vor amplasa pe una din laturile unității sau deasupra acesteia, fără să afecteze accesul în incinta spațiilor învecinate, traficul pietonal sau al autovehiculelor. Acestea se pot extinde în fața spațiului cu care se învecinează pe hotar sau vis-a-vis, cu obligația obținerii acordului titularului de drept/locatarului spațiului respectiv, acolo unde este cazul.

(5) Acolo unde topografia zonei permite, amplasarea terasei se poate face atât lipită de unitate, cât și spre stradă cu obligativitatea păstrării culoarului de trecere pentru pietoni.

(6) Culoarul de trecere pentru pietoni va fi de minim 1,00 metru cu excepția zonei pietonale Ștefan cel Mare unde culoarul de trecere pentru pietoni va fi de minim 4,00 metri, median, conform Anexei 1.1. - Modalități de amenajare a teraselor de alimentație publică.

(7) Sunt permise delimitări perimetrale ale teraselor, cu condiția ca acestea să nu aibă sistem de ancorare în pavaj și cu respectarea prevederilor prezentului regulament; De asemenea se interzice orice sistem de ancorare în pavaj a elementelor de mobilier și de umbrire.

(8) Este permisă amplasarea mobilierului de servire specific (ex. gheridon, tejghea bar), amplasate direct pe sol, fără fundații. Tejgheaua bar va avea maxim 2,00 m lungime, maxim 0,80 m lățime și maxim 1,20 m înălțime. Este interzisă amplasarea mobilierului pentru prepararea produselor sau pentru spălarea veselei. Este interzisă amplasarea utilajelor/echipamentelor cu foc deschis pe terasă, la limita

cu promenada.

(9) Amenajarea teraselor pe domeniul public sau privat al municipiului Constanța, se va face cu respectarea cerințelor de ordin urbanistic prevăzute în Anexa 1.1 - Modalități de amenajare a teraselor de alimentație publică.

(10) Este permisă amplasarea structurilor tip igloo în perimetrul teraselor în perioada 01 octombrie – 30 aprilie.

(11) Se va utiliza mobilier de același fel (mese, scaune), confecționat din lemn și/sau metal/material plastic de calitate superioară cu design modern.

(12) Cromatica mobilierului va fi: alb, crem, bej, wenghe, gri, culori pastel. Cromatica elementelor de umbrire va fi: alb, bej, crem, negru, iar în cazul în care există inscripționare, logoul inscripționat va fi de dimensiuni mici.

Excepție de la aceste prevederi fac:

- terasele amplasate pe domeniul privat al persoanelor fizice sau juridice, închise prin autorizație de construire și proces verbal de recepție finală la terminarea lucrărilor, conform prevederilor Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- terasele care au obligația menținerii cromaticii impusă prin diferite tipuri de franciză, branduri, cu condiția ca unitatea să nu fie situată în zona centrală.

(13) Tipurile de elemente de umbrire permise sunt copertine retractabile sau fixe, umbrele, pergole, care nu vor depăși limitele zonei pentru care a fost autorizată terasa.

Condiții de funcționare a teraselor

Art.14 (1) Zona Capitol

- orarul de funcționare al teraselor în perioada 01 mai - 31 octombrie nu va depăși ora 23^{00}, respectiv ora 24^{00} în week-end, iar în restul anului ora 22^{00}. Operatorii economici care solicită orarul de functionare peste ora 22^{00} și înainte de ora 08^{00}, trebuie să prezinte în mod obligatoriu acordul asociației de locatari/proprietari, conform prevederilor art.11 alin.(7) lit.b) pct.3.

(2) Zona Peninsulară - de la Str. Traian (Lupoaică), Piața Ovidiu până la faleză Cazino

- se admite muzică difuzată la un nivel acceptabil, fără sisteme de amplificare;
- în situația desfășurării unor activități cu caracter social/cultural/sportiv, în caz de utilitate publică sau situații de urgență, operatorii economici sunt obligați să dezafecteze temporar terasa sau să restrângă suprafața terasei;
- orarul de funcționare al teraselor nu va depăși ora 01^{00}. Operatorii economici care solicită orarul de funcționare al teraselor peste ora 01^{00} și înainte de ora 08^{00}, trebuie să prezinte în mod obligatoriu acordul asociației de locatari/proprietari.

(3) Zona faleză Cazino – de la Poarta 1 până la Port Tomis

- orarul de funcționare al teraselor nu va depăși ora 01^{00}. Operatorii economici care solicită orarul de funcționare al teraselor peste ora 01^{00} și înainte de ora 08^{00}, trebuie să prezinte în mod obligatoriu acordul asociației de locatari/proprietari.

(4) Zona Port Tomis

- orarul de funcționare al teraselor va fi aprobat conform solicitărilor operatorilor economici.

(5) Promenada Ștefan cel Mare

- orarul de funcționare al teraselor în perioada 01 mai - 31 octombrie nu va depăși ora 23^{00}, iar în restul anului ora 22^{00}. Operatorii economici care solicită orarul de functionare peste ora 22^{00} și înainte de ora 08^{00} trebuie să prezinte în mod obligatoriu acordul asociației de locatari/proprietari, conform prevederilor art.11 alin.(7) lit.b) pct.3.

(6) Zona parcurilor

- terasele se vor amplasa doar dacă topografia zonei permite, fiind exclusă amplasarea pe spațiul verde;
- orarul de funcționare al teraselor în perioada 01 mai - 31 octombrie nu va depăși

ora 24^{00}, respectiv ora 01^{00} în week-end, iar în restul anului ora 23^{00}.

(7) Restul oraşului

- orarul de funcţionare al teraselor în perioada 01 mai - 31 octombrie nu va depăşi ora 23^{00}, iar în restul anului ora 22^{00}. Operatorii economici care solicită orarul de functionare peste ora 22^{00} şi înainte de ora 08^{00} trebuie să prezinte în mod obligatoriu acordul asociaţiei de locatari/proprietari, conform prevederilor art.11 alin.(7) lit.b) pct.3.

(8) Staţiunea Mamaia şi Sat Vacanţă

- orarul de funcţionare al teraselor va fi aprobat conform solicitărilor operatorilor economici.

(9) Terasele de alimentaţie publică amplasate pe teren aparţinând persoanelor fizice sau juridice se supun acelorași cerinţe cu privire la documentaţia tehnică, orarul de funcţionare, tipul de mobilier, elementele de umbrire, cât şi cromatica acestora. Amplasarea teraselor se va face cu respectarea prevederilor Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Cerinţe pentru comerţul stradal

Art.15 (1) Pe amplasamentele destinate activităţilor de comerţ stradal vor fi utilizate următoarele obiecte de mobilier comercial stradal/utilaje agreate de Primăria municipiului Constanţa de tip: tonetă, modul, mijloc pliant, panou expunere, food-truck, etc.

(2) Utilizarea altui tip de mobilier comercial stradal decât cel menţionat pe acordul de funcţionare, modificarea ori extinderea acestuia atrage, după sine, anularea acordului.

(3) Amplasarea mobilierului comercial stradal nu va obstrucţiona traficul pietonal şi accesul în spaţiile comerciale aflate în zonă.

(4) Activitatea de comercializare legume, fructe sau flori în amplasamente cu caracter temporar aflate pe domeniul public sau privat al municipiului Constanţa sau pe teren aparţinând persoanelor fizice sau juridice, este interzisă:

- la o distanţă mai mică de 100 m, în linie dreaptă faţă de centrul pieţei agroalimentare pentru comercializare legume, fructe;
- la o distanţă mai mică de 50 m, în linie dreaptă faţă de centrul pieţei agroalimentare pentru comercializare flori;

(5) Activitatea de comercializare legume, fructe sau flori se va face doar în module, tonete tip, agreate de autoritatea publică locală.

(6) În zonele foarte aglomerate sau cu un grad foarte ridicat de ocupare, nu se va amplasa mobilier comercial stradal pentru desfăşurarea de activităţi economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public.

(7) Pentru amplasamentele situate pe terenuri aparţinând persoanelor fizice sau juridice, se achită doar taxa de autorizare, înainte de emiterea acordului de funcţionare.

(8) Operatorii economici care desfăşoară activităţi specifice sărbătorilor tradiţionale au obligaţia de a efectua plata integral, odată cu depunerea documentaţiei, a taxelor datorate pentru întreaga perioadă de desfăşurare a activităţii.

Cerinţe pentru comerţul de întâmpinare aferent unităţilor comerciale

Art.16 (1) Este interzisă expunerea produselor din unitate direct pe faţadele clădirilor în care se desfăşoară exerciţiul comercial.

(2) Operatorii economici care solicită obţinerea acordului de funcţionare pentru comerţ de întâmpinare - unităţi comerciale, au obligaţia de a efectua plata integral a taxelor datorate, pentru întreaga perioadă de desfăşurare a activităţii, înainte de emiterea acordului, după verificarea în teren;

(3) Pentru amplasamentele situate pe terenuri aparţinând persoanelor fizice sau juridice, se achită doar taxa de autorizare, înainte de emiterea acordului de

funcţionare.

(4) Acolo unde topografia zonei permite, fără să afecteze spaţiile învecinate, aleile de acces, traficul pietonal sau al autovehiculelor, este permisă expunerea produselor comercializate în unitate, pe lungimea faţadei spaţiului sau în lateral, lipite de acesta, pe o lăţime de maxim de 1 m.

(5) Nu se va autoriza comerţ de întâmpinare în vederea expunerii pe domeniul public a următoarelor: utilaje, piese şi anvelope auto, materiale de construcţii, covoare, jucării, îmbrăcăminte şi încălţăminte, consumabile pentru casă, excepţie făcând comerţul de întâmpinare cu materiale de construcţii, piese şi anvelope auto pe Str. Poporului, zona Industrială, cât şi pe teren aparţinând persoanelor fizice sau juridice.

(6) În Staţiunea Mamaia, acolo unde topografia zonei permite, este permisă amplasarea de lăzi şi vitrine frigorifice, utilaje specializate, expunere de articole de plajă gonflabile, ochelari de soare, pentru desfăşurarea comerţului de întâmpinare, pe toată lungimea faţadei spaţiului sau în lateral, lipite de acesta, pe o lăţime de maxim 1 m.

(7) În Staţiunea Mamaia, unde activul este construit până la limita cu trotuarul pietonal/promenadă, nu se va autoriza comerţ de întâmpinare pe domeniul public.

CAPITOLUL 6
ACORDUL PENTRU DESFĂŞURAREA UNEI ACTIVITĂŢI NON-PROFIT DE INTERES GENERAL

Cerinţe şi criterii generale ce trebuie îndeplinite în vederea desfăşurării unei activităţi non-profit de interes general

Art.17 (1) Este permisă desfăşurarea unor evenimente culturale, sportive, sociale sau alte evenimente avizate de Primarul municipiului Constanţa pe domeniul public sau privat al municipiului Constanţa, numai în baza acordului pentru desfăşurarea unor evenimente. Evenimentele în care Primăria municipiului Constanţa este partener sau finanţator îşi vor desfăşura activitatea în baza contractului/parteneriatului încheiat în acest sens.

(2) În vederea desfăşurării unor evenimente culturale, sportive, sociale sau alte evenimente avizate de Primarul municipiului Constanţa pe domeniul public sau privat al municipiului Constanţa, organizatorul trebuie să solicite emiterea unui acord în acest sens, cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de data începerii evenimentului. Solicitarea se va întocmi în conformitate cu formularul tip şi va cuprinde în mod obligatoriu datele de identificare ale solicitantului, descrierea evenimentului şi modul de desfăşurare a acestuia, programul evenimentului, intervalul orar, numărul de persoane care se estimează că vor participa, perioada şi locul de desfăşurare, precum şi suprafaţa ocupată, în metri pătraţi.

Solicitarea va fi însoţită în mod obligatoriu de o schiţă a locului în care se va desfăşura evenimentul, în care să fie marcată corespunzător suprafaţa ocupată.

(3) Acordurile pentru amplasarea de structuri mobile (corturi, mese etc.), în timpul campaniilor electorale, pentru strângerea de semnături de susţinere a candidaţilor care vor intra în cursa electorală, se vor elibera, în urma solicitărilor depuse, numai pentru perioada stabilită în acest sens prin legislaţia în vigoare.

În afara acestei perioade nu se vor elibera astfel de acorduri.

(4) Acordul pentru desfăşurarea unor evenimente culturale, sportive, sociale sau alte evenimente avizate de Primarul municipiului Constanţa poate fi emis pentru o perioadă de maxim 30 de zile calendaristice.

(5) Solicitarea va fi însoţită de următoarele documente:

a) în cazul persoanelor fizice: carte de identitate, alte documente necesare, după caz;
b) în cazul persoanelor fizice autorizate: certificat de înregistrare eliberat de O.N.R.C, alte documente necesare, după caz;

c) în cazul operatorilor economici: certificat de înregistrare emis de către O.N.R.C., alte documente necesare, după caz;
d) în cazul organizațiilor non-profit: certificat de înscriere a persoanei juridice fără scop patrimonial sau Certificatul de înregistrare Fiscală, alte documente necesare, după caz;
e) în cazul Partidelor politice în vederea amplasării de corturi pentru strângerea de semnături, etc.: Hotărârea Tribunalului București privind admiterea cererii de înregistrare pentru acordarea personalității juridice, alte documente necesare, după caz;
f) în cazul persoanelor fizice în vederea amplasării de corturi pentru strângerea de semnături, etc.: carte de identitate, alte documente necesare, după caz;

(6) Acordul pentru desfășurarea unor evenimente culturale, sportive, sociale sau alte evenimente avizate de Primarul municipiului Constanța se va elibera cu titlu gratuit iar pentru obținerea acordului beneficiarul are următoarele obligații:
a) De a asigura menținerea curățeniei la locul de desfășurare al evenimentului în timpul și după încheierea acestuia;
b) De a nu obstrucționa traficul pitonal;
c) De a asigura paza bunurilor proprii și a bunurilor publice aparținând domeniului public și privat al municipiului Constanța, precum și protecția personalului propriu și a participanților la eveniment. Paza și protecția se vor asigura de către un dispozitiv aparținând unei firme specializate, cu care organizatorul evenimentului va încheia un contract în acest sens. Personalul de pază asigurat de firma în cauză va purta însemne distinctive;
d) De a solicita, în cazul în care este necesar, acordul pentru accesul vehiculelor implicate în activitățile din cadrul evenimentului în zonele unde circulația rutieră este restricționată partial sau total (promenada pietonală din Stațiunea Mamaia, Satul de Vacanță, zona Peninsulară, promenada pietonală Ștefan cel Mare, parcuri etc.). Se va ține cont de faptul că accesul vehiculelor va respecta limitele de tonaj admise pentru zonele respective.

Beneficiarul acordului nu poate amplasa, afișa materiale publicitare în locuri publice neautorizate conform prevederilor din Legea nr.185/2013 modificată și completată de Legea nr.154/2017 ex. (în spații verzi cu caracter ornamental sau cu valoare deosebită, semne de circulație, arbori, etc.).

Acordul pentru desfășurarea unor evenimente culturale, sportive, sociale sau alte evenimente avizate de Primarul municipiului Constanța se eliberează de către Direcția Organizare Evenimente în condițiile stabilite mai sus.

Beneficiarul are obligația de a solicita serviciului cu competență în domeniu, achitarea taxelor aferente desfășurării evenimentului precum și autorizarea acestuia. Această obligație va fi menționată pe acordul pentru desfășurarea evenimentului.

CAPITOLUL 7
NORME DE APLICARE

Pentru desfășurare de activități economice în structuri cu sediu fix

Art.18 (1) Taxele pentru actele administrative emise se achită odată cu depunerea documentațiilor și se încasează pentru fiecare punct de lucru al operatorilor economici în funcție de activitățile desfășurate la punctele de lucru.

(2) Pentru spațiile situate în incinta centrelor comerciale, mall-urilor, operatorii economici au obligația de a se autoriza individual.

(3) Vizarea anuală este obligatorie până la data de 31 martie a fiecărui an, ulterior celui de obținere a actului administrativ.

(4) Neachitarea taxei de viză până la data de 31 martie generează perceperea de majorări de întârziere, începând cu data de 01 aprilie, conform legislației în vigoare.

(5) Obținerea vizei actelor administrative emise în anul anterior de Primăria

municipiului Constanța, prin serviciul de specialitate, se realizează până la data de 31 decembrie a anului în curs, sub sancțiunea anulării actului administrativ. Anularea actului administrativ se va face de către serviciul emitent.

(6) În situația în care vor exista reclamații, sesizări, ulterioare autorizării punctului de lucru al operatorului economic, emitentul își rezervă dreptul de a verifica temeinicia reclamațiilor, urmând a lua decizia corespunzătoare în sensul menținerii, suspendării activității, anulării sau modificării acordului de funcționare, respectiv autorizației de funcționare. Constatarea temeiniciei reclamațiilor se face de către instituțiile abilitate ale statului sau de către Direcția generală poliția locală din cadrul Primăriei municipiului Constanța. Referatul va fi întocmit de către structura funcțională cu competență în domeniu, având la bază solicitarea scrisă a instituțiilor statului sau a Direcției generale poliția locală.

(7) Suspendarea activității, anularea/modificarea autorizației de funcționare/acordului de funcționare se va face prin dispoziția Primarului municipiului Constanța de către structura funcțională cu competență în domeniu.

Măsura suspendării activității, a anulării autorizației/acordului de funcționare, poate fi dispusă dacă sancțiunea contravențională aplicată nu este înlăturată de instanță.

Anterior măsurii de suspendare a activității, când legea nu prevede altfel, prima sancțiune aplicabilă este modificarea orarului de funcționare și reducerea acestuia în intervalul 08^{00}– 22^{00}, în situația în care operatorul economic desfășoară activitate peste ora 22^{00} și înainte de ora 08^{00}.

(8) Suspendarea activității/anularea acordului de funcționare/autorizației de funcționare se face și în cazul în care Primăria municipiului Constanța este înștiințată de lipsa/retragerea unui aviz/autorizație emis de către instituțiile abilitate ale statului și necesar desfășurării activității, ori la solicitarea acestora.

(9) În cazul în care actele administrative au fost emise în mod eronat, fără să fi fost îndeplinite toate cerințele impuse de prezentul regulament, sau se dovedește în urma constatării Direcției generale poliția locală că nu au fost respectate cerințele și criteriile ce au stat la baza eliberării actelor administrative, ori la dosar au fost depuse acte și/sau declarații pe propria răspundere neconforme cu realitatea, acestea vor fi anulate la momentul constatării, prin dispoziția primarului, în baza referatului întocmit de către structura funcțională cu competență în domeniu, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

(10) Acordul de funcționare, precum și autorizația de funcționare, pot fi anulate sau activitatea suspendată la constatarea Direcției generale poliția locală din cadrul Primăriei municipiului Constanța, în situația în care nu se respectă:

a) obiectul de activitate autorizat;
b) orarul de funcționare aprobat;
c) suprafața structurii de vânzare;
d) normele de estetică, curățenie și igienă publică;
e) normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică;
f) legislația și actele normative privind acustica în zonele urbane;
g) prevederile impuse de actele normative în vigoare;
h) existența unor reclamații întemeiate.

(11) a) În situațiile prevăzute la alin.(10), referatul privind suspendarea activității/anularea acordului de funcționare, precum și a autorizației de funcționare, va fi întocmit de către structura funcțională cu competență în domeniu, din cadrul Primăriei municipiului Constanța, având la bază solicitarea Direcției generale poliția locală.

b) În cazul anulării acordului de funcționare/autorizației de funcționare necesare funcționării, operatorul economic respectiv nu mai poate fi autorizat ulterior, pentru o perioadă de 3 luni de la data comunicării dispoziției de primar;

c) După expirarea acestui termen, operatorul economic poate fi autorizat din nou. Dacă în termen de 12 luni de la obținerea noului act administrativ se încalcă din nou

prevederile art.18 alin.(10), acesta se anulează conform prevederilor legale, iar operatorul economic nu mai poate fi autorizat.

(12) În situația în care, cauzele care au dus la măsurile coercitive aplicate au fost remediate, se poate reveni la condițiile inițiale din actul administrativ, în baza notificării de către instituțiile abilitate ale statului care au solicitat măsurile respective, sau a Direcției generale poliția locală, după caz.

(13) Acordul de funcționare, precum și autorizația de funcționare pot fi anulate la cererea operatorului economic, cu precizarea motivelor. Operatorul economic are obligația achitării taxelor aferente pentru anul în curs. În caz de neplată, taxele restante vor fi recuperate prin Serviciul public de impozite și taxe Constanța. Excepție de la aceste prevederi fac operatorii economici care formulează cerere de anulare, până la data de 31 ianuarie a anului în curs.

(14) În situația în care actul administrativ nu a fost vizat până la data de 31 decembrie, acesta se va anula, cu obligația operatorului economic de a achita contravaloarea taxelor datorate. În caz de neplată, recuperarea taxelor restante se va face prin Serviciul public de impozite și taxe Constanța.

În situația în care operatorul economic a achitat taxele datorate până la data de 31 decembrie fără a comunica structurii funcționale cu competență în domeniul autorizării, dar se face ulterior dovada achitării acestora, actul administrativ nu va fi anulat.

Excepție de la obligația achitării taxelor datorate, fac operatorii economici care și-au încetat activitatea la punctul de lucru, în anul anterior celui pentru care decurge obligația de plată, prin constatarea următoarelor situații:

- închiderea punctului de lucru la Oficiul Național al Registrului Comerțului în anul anterior depunerii cererii de anulare, prin atașarea documentelor doveditoare, respectiv rezoluția emisă de Oficiul Național al Registrului Comerțului și hotărârea adunării generale a acționarilor/a asociatului unic;
- după consultarea bazei de date, rezultă că au desfășurat activitate alți operatori economici și/sau au fost emise alte acte administrative de tipul acordurilor/autorizațiilor de funcționare sau a autorizațiilor de demolare, autorizațiilor de construire care să schimbe destinația/funcțiunea spațiului, pentru punctul de lucru respectiv;
- contractele de închiriere, comodat, etc. și-au încetat valabilitatea în anul anterior celui pentru care decurge obligația de plată, sau au fost reziliate;
- firma debitoare figurează radiată în baza de date a Oficiului Național al Registrului Comerțului.

(15) Taxa pentru eliberarea actelor administrative, respectiv pentru viza anuală a acestora nu se restituie în situația în care acestea au fost anulate în cursul anului respectiv.

(16) În situațiile prevăzute la alin.(13) și (14), referatul pentru anularea actelor administrative va fi întocmit de către structura funcțională cu competență în domeniu, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului. Anularea acordului de funcționare/autorizației de funcționare se va face prin dispoziția primarului municipiului Constanța.

(17) În situația în care operatorul economic solicită modificarea orarului de funcționare, denumirii sau adresei sediului social, completarea/renunțarea la unul sau mai multe coduri CAEN din actul administrativ emis în anul în curs/anul anterior, acesta are obligația completării documentației inițiale cu actele necesare pentru aprobarea modificării solicitate, urmând să achite diferența de taxă (majorări de întârziere, dacă este cazul). Operatorului economic i se va elibera un act administrativ modificat.

(18) În situația în care se modifică tipul de activitate sau suprafața structurii de vânzare, operatorul economic are obligația ca în termen de 30 zile calendaristice de la data începerii activității modificate, să depună o nouă documentație în vederea autorizării. Operatorului economic i se va elibera un nou act administrativ după

anularea celui inițial, cu condiția achitării taxelor la zi.

(19) În situația în care se solicită modificarea tipului de unitate, dar cu păstrarea codului CAEN, procedura va fi operată în mod gratuit.

Pentru desfășurare de activități economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public

Art.19 (1) Acordul de funcționare se emite anual pentru perioada solicitată de operatorul economic, cu condiția achitării, anticipat, a taxei de autorizare pentru desfășurare de activități economice și a taxei pentru utilizarea temporară a locurilor publice aparținând municipiului Constanța. Taxa pentru utilizarea temporară a locurilor publice aparținând municipiului Constanța poate fi achitată integral sau eșalonat, conform graficului de plăți stabilit. În situația plății în tranșe, operatorul economic are obligația achitării anticipat, înainte de emiterea acordului de funcționare, a fracției de lună corespunzătoare primei perioade de valabilitate și a lunii calendaristice următoare în integralitate. Obligația de plată începe cu prima zi de valabilitate a acordului de funcționare.

(2) Graficul de plăți cuprinde debitele viitoare calculate pentru restul perioadei de valabilitate a acordului de funcționare și se emite doar operatorilor economici care achită, în mod eșalonat, taxa pentru utilizarea temporară a locurilor publice aparținând municipiului Constanța.

(3) Pentru orice plată efectuată, conform graficului de plăți, operatorii economici au obligația să înștiințeze emitentul și să facă dovada achitării acesteia.

(4) Plățile ulterioare ale taxei pentru utilizarea temporară a locurilor publice aparținând municipiului Constanța se vor achita anticipat, la solicitarea operatorului economic, în luna în curs, pentru luna următoare.

(5) În cazul neachitării în termen a taxelor datorate, se vor percepe majorări de întârziere conform legislației în vigoare, calculate până la data efectuării plății inclusiv.

(6) Operatorii economici care doresc și în anul următor desfășurarea activității economice cu caracter temporar, vor depune cereri în cursul lunii ianuarie. Excepție fac terasele de alimentație publică pentru care operatorii economici nu doresc începerea activității în cursul lunii ianuarie.

(7) În situația în care, operatorul economic solicită modificarea suprafeței, denumirii sau a adresei sediului social din actul administrativ emis, acesta are obligația achitării taxelor datorate la zi și a completării documentației inițiale cu actele necesare pentru aprobarea modificării solicitate. Operatorului economic i se va elibera un act administrativ modificat.

(8) Prelungirea valabilității acordului de funcționare pentru desfășurarea de activități economice cu caracter tempor în zone publice sau acces public, se poate face numai prin solicitarea scrisă a operatorului economic, formulată cu minim 15 zile înaintea expirării valabilității acestuia.

(9) Primăria municipiului Constanța are dreptul de a anula acordul de funcționare pentru desfășurare de activități economice cu caracter temporar în zone publice sau cu acces public, cu restituirea taxei pentru utilizarea temporară a locurilor publice aparținând municipiului Constanța achitată și neutilizată, în situația în care funcționarea pe acel amplasament este de natură a cauza prejudicii proprietarilor imobilelor învecinate, ori zona respectivă este necesar a fi utilizată în alte scopuri.

(10) Anularea acordului de funcționare înaintea expirării valabilității acestuia, se face la solicitarea scrisă a operatorului economic, cu precizarea motivelor, operatorul economic având obligația achitării taxelor datorate la zi.

(11) Acordul de funcționare se anulează în situația în care nu se efectuează plata taxelor datorate pentru ocuparea domeniului public sau privat al municipiului Constanța.

(12) Acordul de funcționare poate fi anulat din motive juridice, urbanistice sau în situația în care terenul pe care se află amplasamentul și cel din imediata sa

vecinătate va fi afectat de construcţii, reparaţii sau utilităţi publice.

(13) Acordul de funcţionare se anulează în situaţia când Primăria municipiului Constanţa este înştiinţată de lipsa/retragerea unui aviz/autorizaţie emis de către instituţiile abilitate ale statului şi necesar desfăşurării activităţii.

(14) În situaţiile prevăzute la alin. (9), (10), (11), (12) şi (13) referatul pentru anularea acordului de funcţionare va fi întocmit de către structura funcţională cu competenţă în domeniu, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

(15) Acordul de funcţionare poate fi anulat la constatarea Direcţiei generale poliţia locală din cadrul Primăriei municipiului Constanţa, înaintea expirării termenului dacă nu se respectă:

a) amplasamentul şi suprafaţa aprobată;
b) obiectul de activitate autorizat;
c) tipul de amplasament şi mobilier aprobat;
d) normele de estetică, curăţenie şi igienă publică;
e) existenţa unor reclamaţii întemeiate;
f) legislaţia şi actele normative privind acustica în zonele urbane;
g) prevederile impuse de actele normative în vigoare;
h) legislaţia specifică privind protejarea patrimoniului construit.

(16) a) În situaţiile prevăzute de alin.(15), referatul pentru anularea acordului de funcţionare va fi întocmit de către structura funcţională cu competenţă în domeniu, din cadrul Primăriei municipiului Constanţa, având la bază solicitarea Direcţiei generale poliţia locală. Anularea acordului de funcţionare se face prin dispoziţia primarului municipiului Constanţa;

b) În cazul anulării acordului de funcţionare necesar funcţionării, operatorul economic respectiv, nu mai poate fi autorizat ulterior, pentru o perioada de 3 luni de la data comunicării dispoziţiei de primar;

c) După expirarea acestui termen, operatorul economic poate fi autorizat din nou. Dacă în termen de 12 luni de la obţinerea noului act administrativ se încalcă din nou prevederile art.19 alin.(15), acesta se anulează conform prevederilor legale iar operatorul economic nu mai poate fi autorizat.

(17) În cazul în care acordul de funcţionare a fost anulat sau şi-a încetat valabilitatea, operatorul economic are obligaţia de a dezafecta suprafaţa ocupată de amplasamentul autorizat şi de a-l readuce la starea iniţială, pe cheltuiala proprie, în termen de 3 zile de la data luării la cunoştinţă.

CAPITOLUL 8
SANCŢIUNI

Art.20 Constituie contravenţii dacă nu au fost săvârşite în astfel de condiţii, încât potrivit legii penale să constituie infracţiuni, şi se sancţionează după cum urmează:

a) nevizarea autorizaţiei de funcţionare pentru desfăşurarea activităţii de alimentaţie publică, activităţii recreative şi distractive, complex hotelier, cu amenda de la 2000 la 2500 lei şi sancţiunea complementară de obţinere a vizei pentru autorizaţia de funcţionare în termen de 30 zile de la comunicarea procesului verbal;

b) nevizarea acordului de funcţionare, cu amendă de la 2000 până la 2500 lei şi măsura vizării avizului program de funcţionare în termen de 30 zile de la comunicarea procesului verbal;

c) neîndeplinirea măsurii de obţinere a vizelor actelor administrative în termenul dispus de agentul constatator cu amendă de la 2000 lei la 2500 lei. În cazul constatării neîndeplinirii măsurii de obţinere a vizelor actelor administrative în termenul dispus de agentul constatator se va întocmi în termen de 5 zile de la constatare o adresă către Serviciul autorizare activităţi economice prin care se va solicita retragerea actului administrativ emis;

d) comercializarea de produse din unitate fără a deţine acord de funcţionare pentru desfăşurarea de activităţi temporare - comerţ de întâmpinare - pe domeniul public sau privat al municipiului Constanţa sau al cetăţeanului, cu amendă de la 2000 lei la

2500 lei şi sancţiunea complementară de suspendare a activităţii comerciale până la data autorizării. Suspendarea activităţii comerciale se va face prin dispoziţia primarului municipiului Constanţa;
e) comercializarea de produse/prestări servicii fără a deţine acord de funcţionare pentru desfăşurarea de activităţi temporare - comerţ de mic detaliu - pe domeniul public sau privat al municipiului Constanţa sau al cetăţeanului, cu amendă de la 2000 lei la 2500 lei şi sancţiunea complementară a confiscării bunurilor destinate, folosite sau obţinute din săvârşirea contravenţiei;
f) mutarea sau extinderea unui exerciţiu comercial, cât şi modificarea suprafeţei structurii de vânzare menţionate în actul administrativ emis, cu amendă de la 2000 la 2500 de lei şi sancţiunea complementară a încadrării exerciţiului comercial în prevederile actului administrativ;
g) nerespectarea măsurii de încadrare în prevederile actului administrativ cu amenda de la 2000 până la 2500 lei. În cazul constatării neîndeplinirii măsurii de încadrare în prevederile actului administrativ în termenul dispus de agentul constatator, se va întocmi în termen de 5 zile de la constatare o adresă către Serviciul autorizare activităţi economice, prin care se va solicita retragerea actului administrativ emis;
h) comercializarea de bunuri sau prestări servicii, precum şi efectuarea de activităţi de producţie, în zone publice sau cu acces public în alte locuri decât cele autorizate de Primăria municipiului Constanţa, se sancţionează cu amendă de la 1500 lei până la 2500 lei pentru persoanele fizice şi cu amendă de la 2000 lei pană la 2500 lei pentru persoanele juridice şi sancţiunea complementară de confiscare a bunurilor destinate, folosite sau rezultate din săvârşirea contravenţiei;
i) desfăşurarea oricărui exerciţiu comercial în perioada suspendării activităţii comerciale, dispusă în conformitate cu art.37 prin dispoziţia primarului municipiului Constanţa cu amendă de la 2000 lei la 2500 lei, iar veniturile realizate ilicit în perioada dintre data suspendării activităţii comerciale şi momentul constatării şi săvârşirii noii contravenţii se confiscă.
Art.21 Constituie contravenţii dacă nu au fost săvârşite în astfel de condiţii, încât potrivit legii penale să constituie infracţiuni şi se sancţionează după cum urmează:
a) nedeţinerea la locul de desfăşurare a activităţii temporare de către operatorul economic a recipienţilor speciali pentru deşeuri şi se sancţionează cu amendă de la 2000 lei la 2500 lei;
b) depozitarea produselor ce fac obiectul comercializării, sau a ambalajelor de orice fel pe domeniul public (spaţii verzi, trotuare, carosabil, alei pietonale) şi privat al municipiului Constanţa sau al cetăţeanului cu amendă de la 2000 lei la 2500 lei, şi sancţiunea complementară a confiscării bunurilor destinate, folosite sau obţinute din săvârşirea contravenţiei;
c) comercializarea stradală a băuturilor alcoolice sub orice formă sau a produselor alimentare neambalate şi a celor perisabile (excepţie fac terasele amenajate) şi se sancţionează cu amendă de la 2000 lei la 2500 lei;
d) utilizarea unui mobilier stradal neagreat de Primăria municipiului Constanţa sau modificarea mobilierului stradal agreat de Primăria municipiului Constanţa în sensul realizării unor lucrări cu scopul extinderii acestuia: suporţi, copertine, acoperirea cu prelate sau al consolidării acestuia: fundaţii, platforme, etc, dacă lucrările nu se încadrează în prevederile legii nr. 50/1991 republicată şi se sancţionează cu amendă de la 2000 lei la 2500 lei;
e) deteriorarea domeniului public prin ancorarea obiectelor destinate asigurării protecţiei produselor comercializate şi se sancţionează cu amendă de la 2000 lei la 2500 lei;
f) expunerea de produse pe faţadele structurii de vânzare şi se sancţionează cu amendă de la 2000 lei la 2500 lei şi sancţiunea complementară a confiscării bunurilor destinate, folosite sau obţinute din săvârşirea contravenţiei;
g) încălcarea prevederilor autorizaţiei de funcţionare/acordului de funcţionare/acordului de funcţionare pentru desfăşurarea activităţilor non-profit de

interes general, prin nerespectarea obligaţiilor prevăzute în aceste acte şi se sancţionează cu amendă de la 2000 la 2500 lei şi măsura încadrării în prevederile actelor administrative;
h) menţinerea amplasamentului pentru desfăşurarea de activităţi temporare (modul de vânzare, tonetă), după expirarea termenului prevăzut în autorizaţia de funcţionare pentru desfăşurarea de activităţi temporare şi se sancţionează cu amendă de la 2000 lei la 2500 lei;
i) nedeţinerea la punctul de lucru/locul vânzării a autorizaţiilor, avizelor şi acordurilor necesare desfăşurării activităţii comerciale, inclusiv a buletinelor de verificare metrologică a cântarelor, precum şi a documentelor de proveniență a mărfurilor, care să demonstreze caracterul licit al vânzării şi se sancţionează cu amendă de la 2000 lei la 2500 lei;
j) lipsa buletinelor de verificare metrologică a cântarelor şi se sancţionează cu amendă de la 2000 lei la 2500 de lei;
k) neîncheierea contractelor cu operatorii economici autorizaţi şi specializaţi în colectarea, transportul şi depozitarea resturilor menajere, a gunoaielor, a deşeurilor inerte de către toate persoanele fizice şi juridice indiferent de forma de organizare, care îşi desfăşoară activitatea în municipiul Constanţa, cu excepţia persoanelor fizice care achită taxa anuală de habitat, şi se sancţionează cu amendă de la 2000 lei la 2500 lei;
l) nerespectarea nivelului de zgomot privind acustica în zonele urbane, staţiunea Mamaia şi Satul de Vacanţă, şi se sancţionează cu amendă de la 2000 lei la 2500 lei;
m) comercializarea direct din vehicule/autovehicule pe domeniul public sau privat al municipiului Constanţa sau al cetăţeanului, a oricăror produse sau bunuri precum şi deţinerea de mărfuri şi produse în vehicule în vederea comercializării şi se sancţionează cu amendă de la 2500 lei la 2000 lei şi sancţiunea complementară a confiscării bunurilor destinate, folosite sau rezultate din contravenţii, inclusiv a autoturismului folosit.
n)neîndeplinirea măsurii de încadrare în prevederile autorizaţiei de funcţionare/autorizaţiei de funcţionare pentru desfăşurarea de activităţi recreative şi distractive/acordului de funcţionare/acordului pentru desfăşurarea unor evenimente culturale, sportive, sociale sau alte evenimente, în termenul dispus de agentul constatator cu amendă de la 2000 lei până la 2500 lei. În cazul constatării neîndeplinirii măsurii de încadrare în prevederile actelor administrative în termenul dispus de agentul constatator se va întocmi în termen de 5 zile de la constatare o adresă către Serviciul autorizare activităţi economice prin care se va solicita retragerea actului administrativ emis.
Art.22 Constituie contravenţie dacă nu a fost săvârşită în astfel de condiţii, încât potrivit legii penale să constituie infracţiune împiedicarea sau obstrucţionarea sub orice formă, de către comerciant sau de oricare altă persoană, a organelor de control abilitate ale Primăriei municipiului Constanţa în exercitarea atribuţiilor lor privind controlul respectării prevederilor prezentei hotărâri şi se sancţionează cu amendă de la 2000 lei la 2500 lei.
Art.23 Constituie contravenţie desfăşurarea activităţilor comerciale de producţie, comerţ sau prestări servicii cu nerespectarea obligaţiilor impuse de prezentul regulament şi se sancţionează cu amendă de la 2000 lei la 2500 lei.
Art.24 Obţinerea vizei actelor administrative emise în anul anterior de Primăria municipiului Constanţa, prin serviciile de specialitate, se realizează până la data de 31 decembrie a anului în curs, sub sancţiunea anulării actului administrativ. Anularea se va face de către serviciul emitent.
Art.25 În cazul întocmirii de note de constatare/procese verbale de constatare şi sancţionare a contravenţiei pentru nerespectarea prezentului regulament vizând comerţul de întâmpinare/terase desfăşurat pe teren aparţinând domeniului public sau privat al municipiului, acestea vor fi transmise Serviciului autorizare activităţi economice în termen de 30 zile de la întocmire, pentru a urmări încasarea ocupării

domeniului public sau privat al municipiului.
Art.26 Măsura complementară de confiscare a sumelor de bani ca urmare a contravenţiilor prevăzute de prezentul regulament se va face în urma consultării documentelor justificative privind sumele încasate, sau în urma corespondenţei cu Agenţia Naţională de Administrare Fiscală.
Art.27 Referatul pentru emiterea dispoziţiilor primarului municipiului Constanţa se înaintează în termen de maxim 5 zile de la comunicarea procesului verbal.
Art.28 În cazul amplasamentelor menţinute după termenul prevăzut în autorizaţie, imediat după expirarea termenului de eliberare a domeniului municipiului Constanţa dispus prin proces verbal, se va înainta o notificare către operatorul economic ca în termen de 5 zile de la primire să ridice bunul sau acesta va fi considerat abandonat. Bunurile vor fi ridicate de către Direcţia generală poliţia locală în conformitate cu prevederile OG nr.14/2007 pentru reglementarea modului şi condiţiilor de valorificare a bunurilor intrate potrivit legii în proprietatea privată a statului şi HG nr.731/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OG nr.14/2007.
Art.29 Pentru amplasamentele de pe domeniul public sancţionate, obiect al art.20 lit. „d" în termen de 30 zile de la încetarea activităţii, în condiţiile în care aceasta este nelegală, se va transmite o adresă Serviciului autorizare activităţi economice care va cuprinde: data constatării ocupării domeniului aparţinând municipiului Constanţa, data constatării eliberării domeniului aparţinând municipiului Constanţa, procesul verbal de constatare şi sancţionare a contravenţiei întocmit pentru desfăşurarea de activităţi comerciale cu încălcarea normelor prezentului regulament.
Încasarea debitelor restante se va face de către serviciul de specialitate din cadrul Primăriei municipiului Constanţa.
Art.30 Referatul pentru suspendarea activităţii operatorului economic, va fi întocmit de către poliţiştii locali din cadrul Direcţiei generale poliţia locală.
Art.31 (1) Constatarea contravenţiilor şi aplicarea sancţiunilor de la art.20, 21, 22, 23, se fac de către organele de control abilitate ale Primăriei municipiului Constanţa, prin reprezentanţii Direcţiei generale poliţia locală.
(2) Constatarea contravenţiilor se poate face şi cu ajutorul unor mijloace tehnice certificate sau mijloace tehnice omologate şi verificate metrologic, consemnându-se aceasta în procesul-verbal de constatare a contravenţiei;
(3) În cazurile prevăzute la alin.(2), procesul-verbal se poate încheia şi în lipsa contravenientului, după stabilirea identităţii acestuia, menţionându-se aceasta în procesul-verbal, fără a fi necesară confirmarea faptelor de către martori;
Art.32 (1) Persoana împuternicită să aplice sancţiunea dispune şi confiscarea bunurilor destinate, folosite sau rezultate din contravenţii, potrivit dispoziţiilor OG nr.2/2001, privind regimul juridic al contravenţiilor, cu modificările şi completările ulterioare.
(2) Odată cu aplicarea amenzii pentru contravenţiile stabilite prin prezenta hotărâre se pot dispune prin procesul verbal de constatare şi sancţionare a contravenţiei, în funcţie de natura şi gravitatea faptei, şi alte sancţiuni complementare cumulate, conform dispoziţiilor O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravenţiilor, cu modificările şi completările ulterioare.
Art.33 Contravenţiilor prevăzute în prezentul regulament li se aplică dispoziţiile O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravenţiilor, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr.180/2002 cu modificările şi completările ulterioare.
Art.34 Pentru faptele prevăzute de art.21 litera k se va emite somaţie de către Direcţia generală poliţia locală, cu termen de 5 zile.
La termenul prevăzut în somaţie, în caz de nerespectare sau neaducerea la îndeplinire, se va întocmi proces verbal de constatare şi sancţionare a contravenţiei cu măsura remedierii situaţiei, în termen de 15 zile.
După expirarea termenului, în caz de neconformare se va suspenda autorizaţia/avizul operatorului economic până la remedierea situaţiei.
Remedierea se va constata de către Direcţia generală poliţia locală.

Art.35 Retragerea actelor de către instituţiile care le-au emis, nerespectarea criteriilor care au stat la baza emiterii autorizaţiei/acordului de funcţionare, ori depunerea actelor care nu sunt conforme cu realitatea care au stat la baza eliberării autorizaţiei/acordului de funcţionare în condiţiile prezentei hotărâri, atrag suspendarea/anularea autorizaţiei de funcţionare/acordului de funcţionare.

Art.36 În cazul repetării contravenţiilor de la art. 20 şi art. 21, într-un interval de 3 luni sau a încălcării în mod repetat într-un interval de 3 luni a prevederilor autorizaţiei de funcţionare/acordului de funcţionare, precum şi în cazul în care se încalcă în mod repetat dispoziţiile legale privind liniştea şi ordinea publică într-un interval de 12 luni, se va suspenda autorizaţia de funcţionare/acordul de funcţionare şi activitatea comercială aferentă structurii de vânzare pe o perioadă de 30 zile.

Art.37 Nerespectarea măsurii de suspendare prevăzută de art.36, neînlăturarea cauzelor sau încălcarea aceloraşi obligaţii care au dus la suspendarea autorizaţiei de funcţionare/acordului de funcţionare, sau suspendarea repetată a autorizaţiei de funcţionare/acordului de funcţionare duce la anularea autorizaţiei de funcţionare/acordului de funcţionare, prin dispoziţia primarului municipiului Constanţa.

Art.38 Împotriva procesului verbal de constatare şi sancţionare a contravenţiei se poate face plângere în termen de 15 zile de la comunicarea acestuia.

Art.39 Dispoziţia primarului municipiului Constanţa de suspendare a activităţii şi de închidere a unităţii poate fi atacată potrivit legii la instanţa de contencios administrativ.

CAPITOLUL 9
DISPOZITII FINALE

Art.40 (1) Taxele pentru eliberarea actelor administrative sunt prevăzute în H.C.L. privind stabilirea impozitelor şi taxelor locale, valabile pentru anul respectiv.

(2) Operatorii economici au obligaţia să aducă la cunoştinţa emitentului, încetarea activităţii sau orice modificare survenită în datele menţionate în actul administrativ emis.

(3) Orice debit restant ce decurge din emiterea unui act administrativ, va fi recuperat prin Serviciul public de impozite şi taxe Constanţa.

(4) Operatorii economici care desfăşoară activităţi în Staţiunea Mamaia şi Sat Vacanţă, vor asigura funcţionarea unităţilor economice pe toată durata sezonului estival, respectiv 1 mai - 15 septembrie, fiind răspunzători de asigurarea şi respectarea normelor de igienă publică şi estetică în interiorul şi exteriorul unităţilor, cât şi în imediata vecinătate a acestora.

(5) Acordurile pentru desfăşurarea unei activităţi non-profit de interes general se eliberează de către structura funcţională cu competenţă în domeniu, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

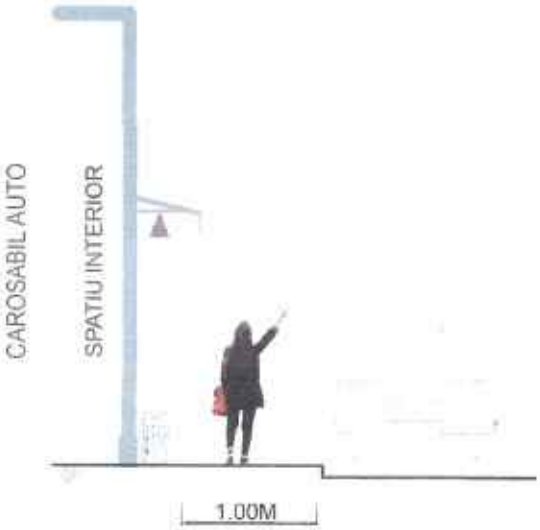
(6) Formularele tip utilizate în activitatea de autorizare a operatorilor economici potrivit prezentului regulament, se elaborează/modifică /completează/elimină, conform prevederilor legale, de către structura funcţională cu competenţă în domeniu, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului, prin intermediul procedurilor operaţionale elaborate în vederea aplicării regulamentului.

(7) Formularele tip vor fi aduse la cunoştinţă publică prin afişare, pe site-ul instituţiei.

MODALITATI DE AMENAJARE A TERASELOR DE ALIMENTATIE PUBLICA

TROTUAR CU LATIMEA MINIMĂ 1M ALOCAT TRAFICULUI PIETONAL

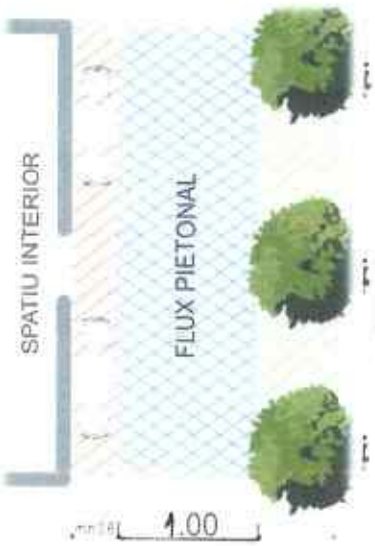




I.**ACOPERIRE**
COPERTINA RETRACTABILA
SAU FIXA
EXCLUS UMBRELE

II.**DELIMITARE**
NU

III.**OBTINERE AUTORIZATIE CONSTRUIRE PENTRU**
COPERTINA RETRACTABILA
SAU FIXA





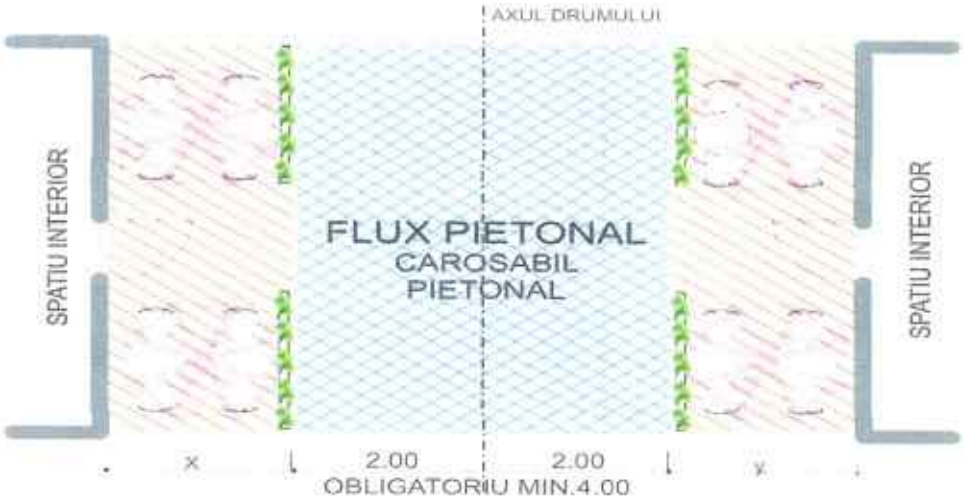
I.**ACOPERIRE**
COPERTINA RETRACTABILA
SAU FIXA
EXCLUS UMBRELE

II.**DELIMITARE**
NU

III.**OBȚINERE AUTORIZAȚIE CONSTRUIRE PENTRU**
COPERTINA RETRACTABILA
SAU FIXA

ANEXA 1.1

PENTRU STR. ŞTEFAN CEL MARE



I.**ACOPERIRE**
UMBRELE CU DIAMETRUL MAXIM LATIMEA TERASEI
PERGOLA TEXTIL RETRACTABILA
COPERTINA FIXA SAU RETRACTABILA

II.**DELIMITARE FĂRĂ SISTEM DE PRINDERE ÎN PAVAJ (Hmax = 1,20m)** DA

III. **OBTINERE AUTORIZATIE DE CONSTRUIRE**
COPERTINA RETRACTABILA/FIXA
PERGOLA

IV. TERASELE SE VOR AUTORIZA NUMAI IN CONDITIILE IN CARE PE PARTEA CAROSABILA SE POATE PASTRA O LATIME DE MINIM 2,00 M

LEGENDA

- FLUX PIETONAL
- AMENAJARE TERASA
- CLADIRE
- ELEMENTE PENTRU INCALZIT
- UMBRELA
- DELIMITARE FĂRĂ SISTEM DE ANCORARE ÎN PAVAJ (Hmax = 1,20m)

PALETA DE CULORI

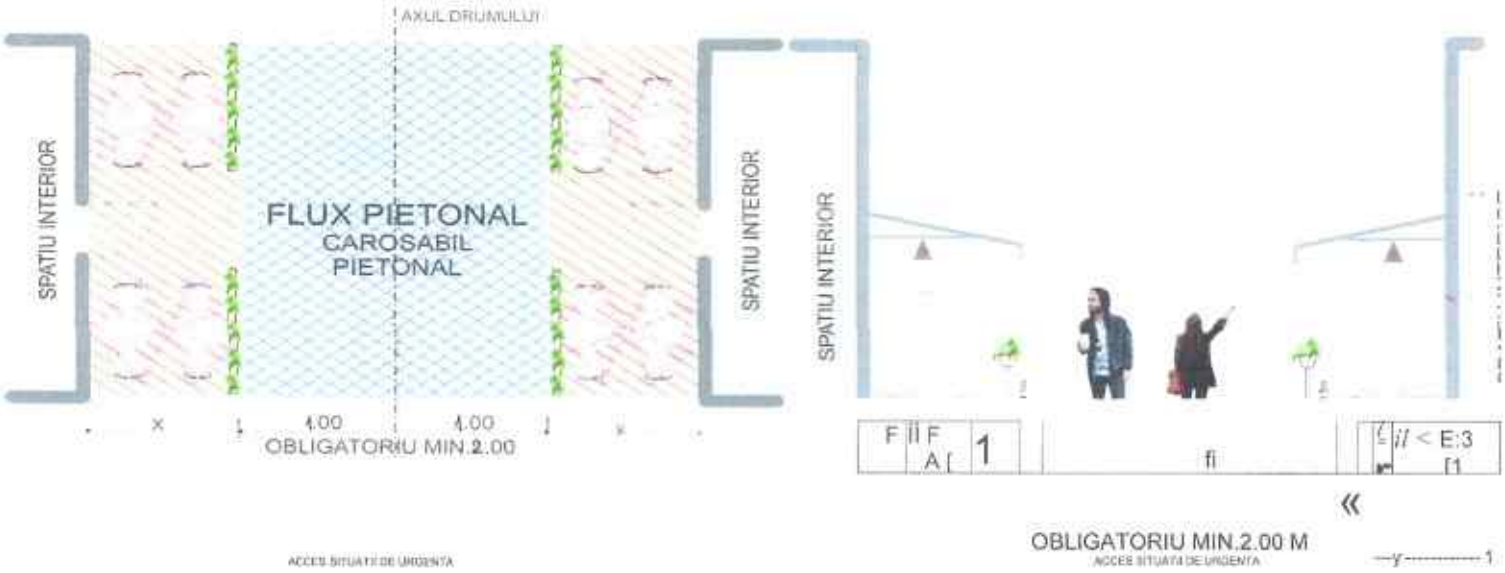
(UMBRELE SI COPERTINE)

BEJ, CREM, ALB, NEGRU

UMBRELELE / COPERTINELE VOR AVEA O CULOARE UNI CONFORM PALETEI DE CULORI STABILITE, EVENTUAL VOR FI INSCRIPTIONATE CU LOGO DE DIMENSIUNI MICI

ANEXA 1.1

PENTRU ZONA PENINSULARA



I.**ACOPERIRE**
UMBRELE CU DIAMETRUL
MAXIM LATIMEA TERASEI
PERGOLA TEXTIL RETRACTABILA
COPERTINA FIXA SAU RETRACTABILA

II.**DELIMITARE FĂRĂ SISTEM DE PRINDERE ÎN PAVAJ (Hmax = 1,20m)** DA

III. **OBTINERE AUTORIZATIE DE CONSTRUIRE**
COPERTINA RETRACTABILA/FIXA
PERGOLA

IV. TERASELE SE VOR AUTORIZA NUMAI IN CONDITIILE IN CARE PE PARTEA CAROSABILA SE POATE PASTRA O LATIME DE MINIM 1,00 M

LEGENDA

FLUX PIETONAL

AMENAJARE TERASA

CLADIRE

ELEMENTE PENTRU INCALZIT

UMBRELA

DELIMITARE FĂRĂ SISTEM DE ANCORARE ÎN PAVAJ (Hmax = 1,20m)

PALETA DE CULORI

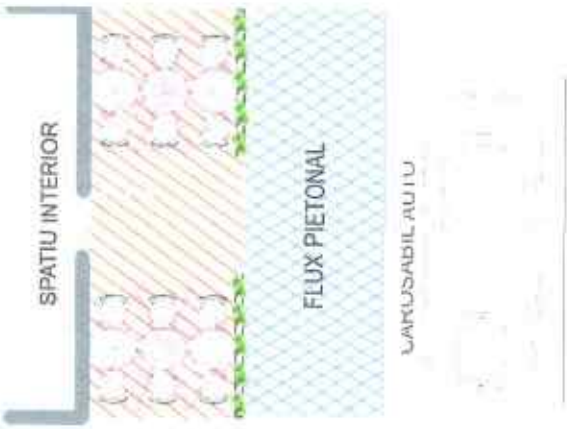
(UMBRELE SI COPERTINE)

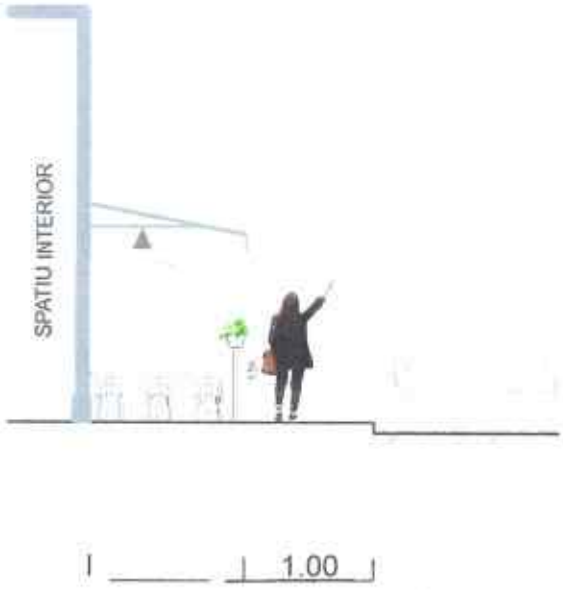
BEJ, CREM, ALB, NEGRU

UMBRELELE / COPERTINELE VOR AVEA O CULOARE UNI CONFORM PALETEI DE CULORI STABILITE, EVENTUAL VOR FI INSCRIPTIONATE CU LOGO DE DIMENSIUNI MICI

O IGLOO

ANEXA 1.1

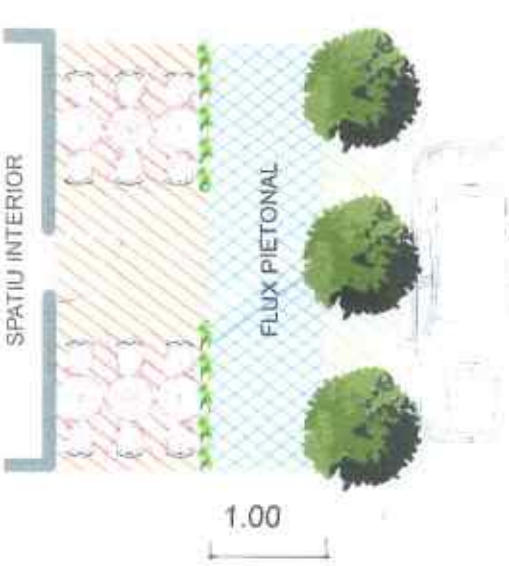


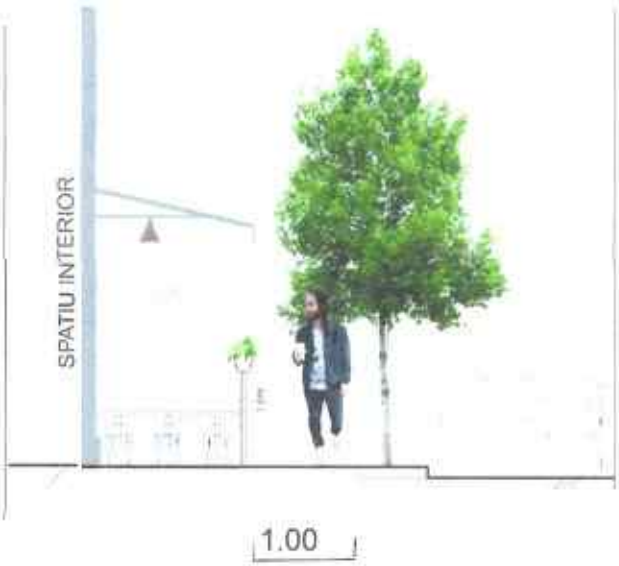


I. ACOPERIRE
UMBRELE
COPERTINA
RETARCTABILA SAU FIXA

II.**DELIMITARE FĂRĂ SISTEM DE ANCORARE ÎN PAVAJ (Hmax = 1,20m)** DA

III.**OBTINERE AUTORIZATIE CONSTRUIRE PENTRU**
COPERTINA RETRACTABILA SAU FIXA





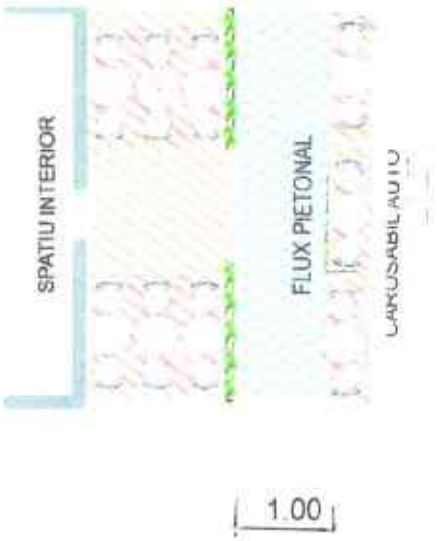
I.ACOPERIRE
UMBRELE CU DIMAMETRUL MAXIM LATIMEA TERASEI FARA AFECTAREA FLUXULUI PIETONAL/ COPERTINE RETRACTABILE SAU FIXE/ PERGOLA TEXTII RETRACTABILA

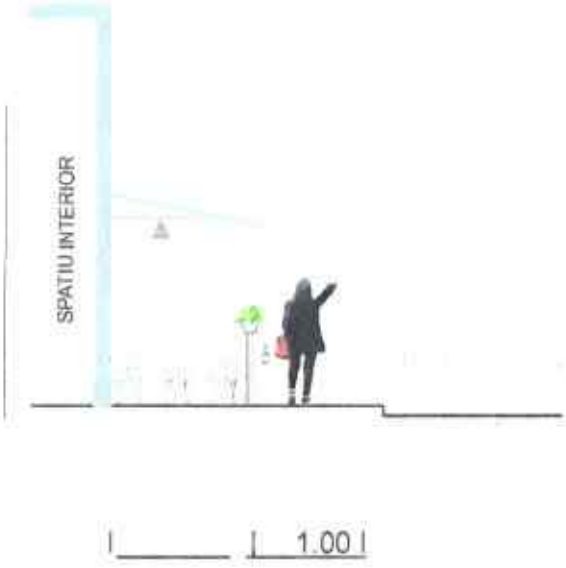
II.DELIMITARE FĂRĂ SISTEM DE ANCORARE ÎN PAVAJ (Hmax = 1,20m)
DA

III. OBTINERE AUTORIZAȚIE CONSTRUIRE PENTRU
PERGOLA RETRACTABILA FIXA

VI.AMENAJAREA SE VA FACE FARA AFECTAREA SPATIULUI VERDE

ANEXA 1.1



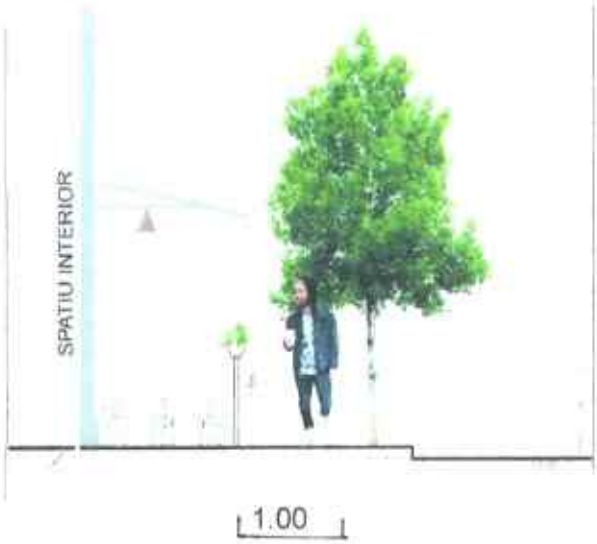


I. ACOPERIRE
UMBRELE
COPERTINA
RETARCTABILA SAU FIXA

II.**DELIMITARE FĂRĂ SISTEM DE ANCORARE ÎN PAVAJ (Hmax = 1,20m)** DA

III.**OBTINERE AUTORIZATIE CONSTRUIRE PENTRU**
COPERTINA RETRACTABILA SAU FIXA





I.**ACOPERIRE**
UMBRELE CU DIMAMETRUL MAXIM LATIMEA TERASEI FARA AFECTAREA FLUXULUI PIETONAL/ COPERTINE RETRACTABILE SAU FIXE/ PERGOLA TEXTIL RETRACTABILA

II.DELIMITARE FĂRĂ SISTEM DE ANCORARE ÎN PAVAJ (Hmax = 1,20m)
DA

III. OBTINERE AUTORIZAȚIE CONSTRUIRE PENTRU
PERGOLA RETRACTABILA FIXA

VI.AMENAJAREA SE VA FACE FARA AFECTAREA SPATIULUI VERDE

ANEXA 1.1