

**REGULAMENT PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE
COMERCIALIZARE A PRODUSELOR ȘI SERVICIILOR DE PIAȚĂ PE RAZA
ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ A COMUNEI SNAGOV**

CUPRINS:

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

CAPITOLUL II – Eliberarea Avizului Program de funcționare

CAPITOLUL III – Eliberarea Acordului de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale

CAPITOLUL IV – Eliberarea Autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică/activități recreative și distractive

CAPITOLUL V – Contravenții și sancțiuni

CAPITOLUL VI – Dispoziții finale

CAPITOLUL VII – Anexe

CAP. I

Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul regulament reglementează modul de organizare și funcționare a activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață de pe raza administrativ-teritorială a Comunei Snagov și stabilește procedura de obținere a Avizului Program de funcționare și a Acordului/Autorizației de funcționare de către persoanele fizice și juridice, care exercită activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață în zone publice sau în altă zonă de altă natură destinată folosinței publice, în structuri de vânzare, pe teritoriul Comunei Snagov.

Art. 2. Avizul Program de funcționare se eliberează agenților economici, la solicitarea acestora, în condițiile legii. Pentru obținerea acestuia, agenții economici interesați vor depune documentația prevăzută la Cap. II din Regulament.

Art. 3. Acordul/Autorizația de funcționare se eliberează persoanelor fizice sau juridice autorizate, în condițiile legii. Pentru obținerea acestora, agenții economici interesați vor depune documentația prevăzută la Cap. III și IV din Regulament.

Art. 4. Agenții economici care desfășoară activități comerciale, de prestări servicii, alimentație publică/activități recreative și distractive pe raza administrativ teritorială a Comunei Snagov, **au obligația depunerii cererii de autorizare anuală, până la data de 31 martie,** pentru anul în curs.

Art. 5. Acordul/Autorizația de funcționare se va elibera pentru activitatea menționată în Anexa la certificatul de înregistrare sau în Certificatul constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, menționată în Anexa la Ordonanța Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață.

Art. 6. Acordul de funcționare se eliberează pe o perioadă de maxim un an de la data emiterii acestuia, dacă termenele actelor existente la dosar permit acest lucru.

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

Art. 7. Autorizația de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică/activități recreative și distractive se eliberează pe o perioadă de maxim 1(un) an fiscal (01 ianuarie – 31 decembrie), dacă termenul actelor existente la dosar permite acest lucru.

Art. 8. (1) În situațiile în care apar modificări referitoare la forma de organizare a agentului economic, tipul de unitate, obiectul de activitate, adresa punctului de lucru, suprafața unității, agentul economic este obligat să solicite eliberarea unui nou acord/autorizație de funcționare.

(2) În cazul pierderii/deteriorării acordului/autorizației de funcționare, agentul economic are dreptul de a solicita, în cazul pierderii eliberarea unei copii a documentului.

(3) În situația în care, ulterior autorizării agentului economic, apar reclamații, sesizări, privitoare la obiectul de activitate, respectiv la orarul de funcționare din cadrul unei structuri de vânzare, emitentul Acordului/Autorizației de funcționare își rezervă dreptul de a reanaliza documentația existentă în evidența compartimentului de specialitate, în sensul menținerii, modificării sau anulării Acordului/Autorizației de funcționare.

Art. 9. Agenții economici care desfășoară activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza administrativ-teritorială a Comunei Snagov, au următoarele obligații:

a) Să respecte normele privind:

- igiena, sănătatea publică și siguranța alimentelor;
- proveniența și calitatea mărfurilor;

- utilizarea mijloacelor de cântărire autorizate;
- liniștea și ordinea publică;
- protecția consumatorilor;
- protecția muncii.

b) Să respecte următoarele cerințe privind activitatea în cadrul structurii de vânzare autorizate:

- afișarea datelor de identificare a comerciantului, precum și acordul/autorizația de funcționare;
- afișarea în mod vizibil a prețurilor;
- respectarea suprafeței autorizate;
- să nu aducă prejudicii zonelor verzi și mediului înconjurător;
- să păstreze și să asigure curățenia în jurul spațiului, pe timpul iernii să curețe zăpada depusă și gheața formată pe trotuarele aferente structurii de vânzare și să ia măsuri de înlăturare a țurțurilor de gheață formați la nivelul acoperișului spațiului/construcției;
- să respecte orarul de funcționare.

Cap. II

Eliberarea Avizului Program de funcționare

Cerințe și criterii valabile în vederea eliberării Avizului Program de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale pe teritoriul Comunei Snagov

Art. 10. Agenții economici care desfășoară activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe raza administrativ-teritorială a Comunei Snagov, au obligația de a obține avizul program de funcționare emis de Primăria Comunei Snagov, în conformitate cu prevederile art. 6, art. 8 și art. 9 din OG nr. 99/2000, republicată.

Art. 11. Avizul program de funcționare va fi solicitat de către agenții economici care desfășoară activități economice prestate într-un spațiu în care accesul publicului este liber.

Art. 12. Fiecare agent economic își stabilește orarul de funcționare cu respectarea prevederilor înscrise în legislația muncii și cu condiția respectării reglementărilor în vigoare privind normele de conviețuire socială, ordinea, liniștea publică și cu respectarea prezentului regulament.

Art. 13. Pentru eliberarea Avizului Program de funcționare, agenții economici trebuie să îndeplinească următoarele cerințe și criterii:

- a) Desfășurarea unei activități civilizate care să respecte normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică, conform prevederilor legale în vigoare;
- b) Pentru spațiile situate în clădiri colective, schimbarea destinației locuințelor, precum și a spațiilor cu altă destinație situate în clădiri colective se poate face numai în baza hotărârii Asociației de Proprietari, cu acordul proprietarilor direct afectați.

Art. 14. Pentru eliberarea Avizului Program de funcționare, agentul economic va depune la registratura Primăriei Comunei Snagov următoarele documente:

1. Cerere tip;

Art. 15. (1) Avizul Program de funcționare va fi eliberat la cererea agentului economic, în termen de 30 zile de la solicitare, de către Primăria Comunei Snagov;

(2) Avizarea anuală a programului de funcționare este obligatorie până la data de 31 martie a fiecărui an și se face în baza solicitării scrise a agentului economic – formular tip;

(3) Modificările la avizul Program de funcționare cu privire la datele de identificare ale agentului economic vor fi operate în mod gratuit, la solicitarea acestuia;

(4) În situațiile în care apar modificări referitoare la forma de organizare a operatorului economic, tipul de unitate, obiectul de activitate, adresa punctului de lucru și orarul de funcționare, agentul economic va solicita eliberarea unui nou aviz program de funcționare.

Art. 16. Orarul de funcționare se afișează la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior, cu respectarea obligatorie a acestuia;

Art. 17. În cazul deteriorării avizului program de funcționare, agentul economic va solicita eliberarea unui duplicat al acestuia.

Art. 18. (1) Avizul program de funcționare poate fi anulat oricând, dacă nu se respectă:

- Obiectul de activitate menționat pe avizul program de funcționare;
- Orarul de funcționare aprobat;
- Normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică;
- Cerințele și criteriile ce au stat la baza eliberării avizului program de funcționare;
- Existența unor reclamații întemeiate, la constatarea compartimentului de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Snagov sau a altor instituții abilitate;

(2) Anularea avizului program de funcționare se face prin Dispoziția Primarului Comunei Snagov, la propunerea compartimentului din cadrul Serviciului Public Poliția locală Snagov.

Cap. III

Eliberarea Acordului de funcționare

Cerințe și criterii valabile în vederea eliberării Acordului de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale pe teritoriul Comunei Snagov

Art. 19. Pentru eliberarea Acordului de funcționare, agenții economici trebuie să îndeplinească următoarele cerințe și criterii:

- a) Să desfășoare activități comerciale care să respecte normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică, conform prevederilor legale în vigoare;
- b) Spațiile comerciale situate la subsolul sau parterul unităților de locuit colective trebuie să prezinte acordul Asociației de proprietari în cazul în care aceasta există, precum și acordul vecinilor direct afectați, în conformitate cu prevederile Legii nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și ale Legii nr. 50/991 privind autorizarea executării construcțiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Spațiile comerciale situate la subsolul sau parterul unităților de locuit colective, care au din construcție destinația de comerț, sunt exceptate de la obținerea acordului Asociației de proprietari;
- d) Să îndeplinească toate condițiile stabilite de lege în vederea desfășurării unei activități corespunzătoare;
- e) Să asigure repararea, zugrăvirea și întreținerea fațadei aferente spațiului în care se desfășoară activitatea, cu respectarea legislației în vigoare în domeniul construcțiilor;
- f) Să respecte hotărârile Consiliului local Snagov referitoare la buna gospodărire și înfrumusețare a comunei.

Art. 20.

(1) Pentru eliberarea Acordului de funcționare inițial, agentul economic va depune la registratura Primăriei Comunei Snagov următoarele documente:

- 1. Cerere tip;
- 2. B.I./C.I. al/a persoanei care depune documentația de autorizare, copie;
- 3. Împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru depunerea documentației de autorizare, în original;
- 4. Certificat de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, copie;
- 5. Certificat Constatator, Rev.2, pentru punctul de lucru, copie;

6. Fotografie color exterioară de ansamblu a spațiului comercial;
 7. Contract de închiriere/comodat/locățiune/subînchiriere/asociere, din care să reiasă suprafața utilă a structurii de vânzare, copie;
 8. Acordul proprietarului pentru desfășurarea activității de închiriere/subînchiriere, după caz, copie;
 9. Releveul spațiului comercial sau schița spațiului, anexa la contract, plan de situație privind amplasarea corpurilor de clădire, după caz, copie;
 10. Actul de proprietate care atestă forma juridică a spațiului, copie;
 11. Extras de carte funciară, copie ;
 12. Plan de situație privind încadrarea în zona 1:500 și 1:2000, copii;
 13. Autorizație/Document de înregistrare sanitar-veterinar – D.S.V., după caz, copie;
 14. Notificare/Proces verbal de constatare a condițiilor igienico-sanitare – D.S.P., după caz, copie;
 15. Autorizație de mediu, după caz, copie;
 16. Autorizație/adresă R.A.R., după caz, copie;
 17. Autorizație funcționare Ministerul Sănătății (pentru farmacie),copie;
 18. Autorizația de Securitate la Incendiu sau negație, după caz, copie;
 19. Contract cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, factura și ultima chitanță de plată, după caz, copii;
 20. Declarație pe propria răspundere, completată de proprietar, cu respectarea prevederilor Legii nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare, în original;
 21. Declarație pe propria răspundere, completată de proprietar, cu respectarea prevederilor Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare, în original;
 22. Acordul Asociației de proprietari și acordul vecinilor direct afectați (conform Legii nr. 196/2018), după caz, în original;
 23. *Certificat de atestare fiscală, eliberat de către Serviciul Impozite și Taxe locale, din care să reiasă că proprietarul clădirii sau agentul economic, nu înregistrează datorii la bugetul local și cu specificația că spațiul este cu altă destinație decât cea de locuință, în original – **în situația în care nu figurați cu datorii la bugetul local acest document nu este necesar la depunerea actelor.***
- (2) Pentru prelungirea Acordului de funcționare eliberat inițial, agentul economic va depune la registratura Primăriei Comunei Snagov următoarele documente:

1. Cerere tip;
2. B.I./C.I. al/a persoanei care depune documentația de autorizare, copie;
3. Împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru depunerea documentației de autorizare, în original;
4. Certificat Constatator, Rev.2, pentru punctul de lucru, copie;
5. Extras de carte funciară, copie ;
6. Contract cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, factura și ultima chitanță de plată, după caz, copii;
7. Declarație pe propria răspundere, completată de proprietar, cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare, în original;
8. Declarație pe propria răspundere că nu au intervenit modificări ale condițiilor de funcționare inițiale;
9. Acordul de funcționare eliberat anterior, în original;
10. *Certificat de atestare fiscală, eliberat de către Serviciul Impozite și Taxe locale, din care să reiasă că proprietarul clădirii sau agentul economic, nu înregistrează datorii la bugetul local și cu specificația că spațiul este cu altă destinație decât cea de locuință, în original – **în situația în care nu figurați cu datorii la bugetul local acest document nu este necesar la depunerea actelor.***

Art. 21. (1) Acordul de funcționare va fi eliberat la cererea agentului economic, în termen de 30 de zile de la solicitare, de către Compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Snagov;

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

(3) În situația prevăzută la alin. (2), precum și în cazul în care documentația depusă de agentul economic necesită verificări în teren de către compartimentul de specialitate al Serviciului Public Poliția locală Snagov, termenul de eliberare se poate prelungi cu maximum 15(cincisprezece) zile calendaristice, cu notificarea prealabilă a solicitantului;

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

Capitolul IV

Eliberarea Autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică/activități recreative și distractive

Cerințe și criterii valabile în vederea eliberării Autorizației de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică/activități recreative și distractive pe raza administrativ-teritorială a Comunei Snagov

Art. 22. Pentru eliberarea Autorizației de funcționare în vederea desfășurării activității de alimentație publică/activități recreative pe teritoriul Comunei Snagov, agenții economici trebuie să îndeplinească următoarele cerințe și criterii:

- a) Să desfășoare activități economice cu respectarea condițiilor de protecție a vieții, sănătății, securității și intereselor economice ale consumatorilor, precum și a mediului;
- b) Să îndeplinească cerințele profesionale pentru personalul angajat în vederea exercitării de activități comerciale cu produse din sectorul alimentație publică, conform prevederilor O.G. nr. 99/2000, republicată;
- c) Unitățile de alimentație publică își vor organiza și desfășura activitatea astfel încât funcționarea lor, accesul clienților și aprovizionarea să nu producă prejudicii persoanelor care locuiesc în zona amplasamentului unității;
- d) Spațiile comerciale situate la subsolul sau parterul unităților de locuit colective trebuie să prezinte acordul Asociației de proprietari în cazul în care aceasta există, precum și acordul vecinilor direct afectați, în conformitate cu prevederile Legii nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și ale Legii nr. 50/991 privind autorizarea executării construcțiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Spațiile comerciale situate la subsolul sau parterul unităților de locuit colective, care au din construcție destinația de comerț, sunt exceptate de la obținerea acordului Asociației de proprietari;
- f) Unitățile care funcționează peste ora 22:00 au obligația de a asigura liniștea și ordinea publică atât în interiorul structurii de vânzare cât și pe suprafața de teren aferentă acesteia.

Art. 23.

(1) Pentru eliberarea Autorizației de funcționare inițiale, agentul economic va depune la registratura Primăriei Comunei Snagov următoarele documente:

1. Cerere tip;
2. B.I./C.I. al/a persoanei care depune documentația de autorizare, copie;
3. Împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru depunerea documentației de autorizare, în original;
4. Certificat de Înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, copie;
5. Certificat Constatator, Rev.2, pentru punctul de lucru, copie;
6. Fotografie color exterioară de ansamblu a spațiului comercial;
7. Contract de închiriere/comodat/locățiune/subînchiriere/asociere, din care să reiasă suprafața utilă a structurii de vânzare, copie;
8. Acordul proprietarului pentru desfășurarea activității de închiriere/subînchiriere, după caz, copie;
9. Releveul spațiului comercial sau schița spațiului, anexa la contract, plan de situație privind amplasarea corpurilor de clădire, după caz, copie;
10. Actul de proprietate care atestă forma juridică a spațiului, copie;
11. Extras de carte funciară, copie ;
12. Plan de situație privind încadrarea în zona 1:500 și 1:2000, copii;
13. Autorizație/Document de înregistrare sanitar-veterinar – D.S.V., după caz, copie;
14. Notificare/Proces verbal de constatare a condițiilor igienico-sanitare – D.S.P., după caz, copie;
15. Autorizație de mediu, după caz, copie;
16. Autorizație/adresă R.A.R., după caz, copie;
17. Autorizație funcționare Ministerul Sănătății (pentru farmacie), copie;
18. Autorizația de Securitate la Incendiu sau negație, după caz, copie;
19. Chitanța de plată/Ordin de plată a taxei pentru eliberarea autorizației cu ștampila băncii, copie;
20. Contract cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, factura și ultima chitanță de plată, după caz, copii;
21. Declarație pe propria răspundere, completată de proprietar, cu respectarea prevederilor Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare, în original;

22. Declarație pe propria răspundere, completată de proprietar, cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare, în original;
23. Acordul Asociației de proprietari și acordul vecinilor direct afectați (conform Legii nr. 196/2018), după caz, în original;
24. *Certificat de atestare fiscală, eliberat de către Serviciul Impozite și Taxe locale Snagov, din care să reiasă că proprietarul clădirii sau agentul economic, nu înregistrează datorii la bugetul local și cu specificația că spațiul este cu altă destinație decât cea de locuință, în original – în situația în care nu figurați cu datorii la bugetul local acest document nu este necesar la depunerea actelor.*
25. Declarație privind tipul unității de alimentație publică, conform H.G. nr. 843/14.10.1999, privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică neincluse în structurile de primire turistice, depusă cu nr. de înregistrare, în original.
- (2) Pentru prelungirea Autorizației de funcționare eliberate inițial, agentul economic va depune la registratura Primăriei Comunei Snagov următoarele documente:
1. Cerere tip;
 2. B.I./C.I. al/a persoanei care depune documentația de autorizare, copie;
 3. Împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru depunerea documentației de autorizare, în original;
 4. Certificat Constatator, Rev.2, pentru punctul de lucru, copie;
 5. Extras de carte funciară, copie ;
 6. Contract cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, factura și ultima chitanță de plată, după caz, copii;
 7. Declarație pe propria răspundere, completată de proprietar, cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare, în original;
 8. Declarație pe propria răspundere că nu au intervenit modificări ale condițiilor de funcționare inițiale;
 9. Autorizația de funcționare eliberată anterior, în original;
 10. *Certificat de atestare fiscală, eliberat de către Serviciul Impozite și Taxe locale, din care să reiasă că proprietarul clădirii sau agentul economic, nu înregistrează datorii la bugetul local și cu specificația că spațiul este cu altă destinație decât cea de locuință, în original – în situația în care nu figurați cu datorii la bugetul local acest document nu este necesar la depunerea actelor;*

11. Declarație privind tipul unității de alimentație publică, conform H.G. nr. 843/14.10.1999, privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică neincluse în structurile de primire turistice, depusă cu nr. de înregistrare, în original.

Art. 24. (1) Autorizația de funcționare va fi eliberată la cererea agentului economic, în termen de 30 de zile de la solicitare, de către Compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Snagov;

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

(3) În situația prevăzută la alin. (2), precum și în cazul în care documentația depusă de agentul economic necesită verificări în teren de către compartimentul de specialitate al Serviciului Public Poliția locală Snagov, termenul de eliberare se poate prelungi cu maximum 15(cincisprezece) zile calendaristice, cu notificarea prealabilă a solicitantului;

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

Art. 25. (1) Autorizația de funcționare se eliberează cu valabilitate până la sfârșitul anului fiscal(31 decembrie), indiferent de data la care agentul economic a depus cererea de autorizare;

(2) În situația în care agentul economic dorește să își desfășoare activitatea și în anul fiscal următor celui în care a fost autorizat inițial, acesta are obligația de a depune o nouă cerere pentru eliberarea autorizației de funcționare.

Art. 26. Taxele pentru eliberarea autorizației de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică/activități recreative și distractive prevăzute în hotărârile Consiliului local al Comunei Snagov privind stabilirea nivelurilor taxelor și impozitelor locale în Comuna Snagov, se achită, fie prin ordin de plată, în contul aferent, fie în numerar, la casieria Primăriei Comunei Snagov.

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

Taxele pentru eliberarea autorizației de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică/activități recreative și distractive, prevăzute în hotărârile Consiliului local

al Comunei Snagov privind stabilirea nivelurilor taxelor și impozitelor locale în Comuna Snagov, se vor încasa pentru fiecare punct de lucru al agenților economici, inclusiv pentru cele situate în cadrul complexelor comerciale.

Cap. V

Contravenții și sancțiuni

Art. 27. (1) Suspendarea sau retragerea Acordului/Autorizației de funcționare poate fi dispusă, conform legislației specifice în vigoare, în următoarele situații:

- a) Când avizele sau autorizațiile emise de alte instituții, care au stat la baza eliberării Acordului/Autorizației de funcționare, în condițiile legii, au fost suspendate;
 - b) În situația pierderii valabilității celorlalte documente care au stat la baza eliberării acordului/Autorizației de funcționare.
- Suspendarea sau retragerea acordului/autorizației de funcționare se face prin dispoziția Primarului Comunei Snagov, în baza unui referat motivat, întocmit de către persoanele împuternicite să constate contravențiile și să aplice sancțiuni, din cadrul Serviciului Public de Poliție locală Snagov;
 - Dispoziția Primarului Comunei Snagov privind suspendarea sau retragerea acordului/autorizației de funcționare, a activității unității, poate fi contestată potrivit Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 28. Neprezentarea agentului economic pentru ridicarea acordului/autorizației de funcționare în termen de maxim 90(nouăzeci) de zile calendaristice de la data înregistrării solicitării de eliberare sau prelungire, atunci când este cazul.

Art. 29. Pentru unitățile de alimentație publică cu un program de funcționare peste orele 22:00, este necesar să fie îndeplinite următoarele condiții:

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

Cap. VI

Dispoziții finale

Art. 30. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se face de către compartimentul de specialitate al Serviciului Public Poliția locală Snagov.

Art. 31. Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor agenților economici ce desfășoară activități comerciale, prestări servicii și activități de comercializare, inclusiv pe domeniul public, cu respectarea tuturor actelor normative în vigoare și hotărârilor Consiliului local al Comunei Snagov.

Cap. VII

Anexe la Regulament

Art. 33. Formularele tipizate, prezentate în anexele 1-13, fac parte integrantă din prezentul Regulament.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

