



MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

B-dul George Coșbuc nr. 6-16, sector 4 București
Tel. +(4)021.335.92.30 Fax. +(4)021.337.33.10

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică / acord pentru terasă și a Regulamentului pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive pe raza administrativ teritorială a Sectorului 4 al Municipiului București, precum și modelele de autorizații, cereri și formulare tipizate

Consiliul Local al Sectorului 4,

Având în vedere Referatul de aprobare al Primarului Sectorului 4 precum și Raportul de specialitate al Direcției Autorizări, Serviciul Autorizări Comerciale nr. P.16.1/ 53 / 21.02.2024;

Văzând avizul Comisiei nr. 3 - *Comisia pentru protecția mediului înconjurător, ecologie, salubritate, economie circulară, mobilitate urbană, gospodărire comunală și administrarea piețelor*, avizul Comisiei nr. 4 - *Comisia de învățământ, activități științifice, cultură culte, tineret, sport și activități de agrement* și avizul Comisiei nr. 6 - *Comisia juridică, de disciplină, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor cetățenești, resurse umane, administrarea patrimoniului, protecția consumatorului*;

Ținând cont de prevederile:

HG nr. 435/2010 privind regimul de introducere pe piață și de exploatare a echipamentelor pentru agrement, cu modificările și completările ulterioare;

HG nr. 843/1999 privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică neincluse în structurile de primire turistice;

HG nr. 571/2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări, care se supun avizării/autorizării privind securitatea la incendiu, cu modificările și completările ulterioare;

HG nr. 333/2003 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;

HG nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață, în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare;

O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, modificată și completată prin Legea 650/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, cu modificările și completările ulterioare;

O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;

O.M.S. nr. 1030/209 privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire și pentru funcționarea obiectivelor ce desfășoară activități cu risc pentru starea de sănătate a populației, cu modificările și completările ulterioare;

O.M.M.D.D. nr. 1798/2007 pentru aprobarea procedurii de emitere a autorizației de mediu, cu modificările și completările ulterioare;



Ordinul Președintelui ANSVA nr. 24/2017 privind aprobarea Normei pentru siguranța alimentelor cu privire la procedura de autorizare pentru siguranța alimentelor a unităților producătoare de semințe germinate;

Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

Legii nr. 212/2022 privind unele măsuri pentru reducerea riscului seismic al clădirilor, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 64/2008 privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 50/1990 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 265/2022 privind Registrul Comerțului și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în Registrul Comerțului;

Legea nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată;

Legea nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, cu modificările și completările ulterioare ;

Conform Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu completările și modificările ulterioare;

În temeiul prevederilor 166 alin. (2) lit. o) și lit. ș), art. 196 alin (1) lit. a) și art. 197 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

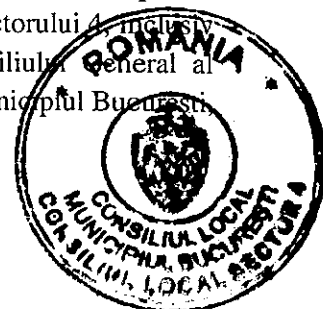
HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică pe raza administrativ teritorială a Sectorului 4 al Municipiului București, conform **Anexei nr. 1**, la prezenta hotărâre.

Art. 2 Se aprobă Regulamentul pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive pe raza administrativ teritorială a Sectorului 4 al Municipiului București, conform **Anexei nr. 2**, la prezenta hotărâre.

Art. 3 Agenții economici persoane fizice sau juridice, care desfășoară activități de alimentație publică și/sau activități recreative și distractive pe raza administrativ teritorială a Sectorului 4 al Municipiului București, în structuri de vânzare cu sediul fix, permanent, sau temporar, au obligația să solicite Primarului Sectorului 4 al Municipiului București și să obțină autorizația privind desfășurarea activității de alimentație publică /acord pentru terase și/sau autorizația privind desfășurarea activităților recreative și distractive.

Art. 4 Taxa pentru eliberarea autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică și/sau taxa pentru autorizația privind desfășurarea activităților recreative și distractive, se datorează pentru fiecare punct de lucru al agentului economic situat pe raza teritorial administrativă a sectorului 4 inclusiv cele situate în incinta centrelor comerciale și este stabilită prin hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București privind stabilirea nivelurilor impozitelor și taxelor locale, în municipiul București pentru fiecare an calendaristic.



Art. 5 Taxele datorate utilizării domeniului public sunt cele prevăzute în hotărârile de Consiliu General al Municipiului București, privind stabilirea impozitelor și taxelor locale, anuale, în municipiul București.

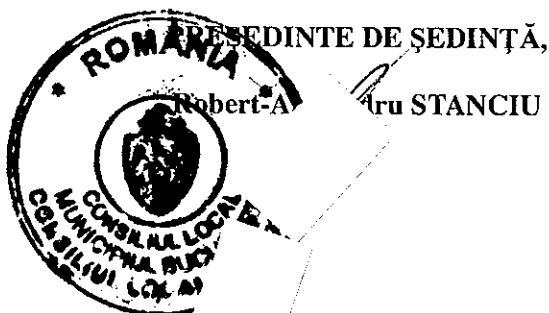
Art. 6 Se mandatează Primarul Sectorului 4 al Municipiului București să emită autorizații privind desfășurarea activității de alimentație publică / acord pentru terase / autorizații privind desfășurarea activităților recreative și distractive .

Art. 7 Cererile depuse și nesoluționate până la data intrării în vigoare a prezentei, se vor soluționa în baza prevederilor H.C.L Sector 4 nr. 35/2016 cu modificările și completările ulterioare

Art. 8 (1) Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de către Primarul Sectorului 4, Secretarul General al Sectorului 4 și direcțiile din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 4;

(2) Direcția Administrație Publică prin Serviciul Tehnic Comunicare Acte Administrative va asigura comunicarea prezentei hotărâri entităților menționate la alin. (1), precum și Instituției Prefectului Municipiului București.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 17.04.2024



Contrasemnează
Conform Codului Administrativ
Secretarul General al Sectorului 4
Diana Anca ARTENE

Nr. 83/17.04.2024

REGULAMENT
pentru eliberarea anuală a autorizației privind
desfășurarea activității de alimentație publică pe raza administrativ teritorială a Sectorului 4
al Municipiului București

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

- a. Prin prezentul regulament se stabilește procedura de eliberare anuală a *autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică* pe raza administrativ teritorială a Sectorului 4 al Municipiului București, pentru unitățile de alimentație publică.
- b. Tipurile unităților de alimentație publică sunt prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 843/1999 privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică neincluse în structurile de primire turistice.
- c. Prevederile prezentului regulament se aplică persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale, societăților, ce desfășoară activități de alimentație publică, care fac dovada înregistrării declarației pe propria răspundere la ONRC, în vederea autorizării funcționării.
- d. Nu se eliberează autorizație privind desfășurarea activității de alimentație publică pentru activitățile care se desfășoară la domiciliul beneficiarilor /terți.

Art. 2 Noțiunile specifice, utilizate în prezentul Regulament, se definesc după cum urmează:

Autorizație de desfășurare a activității de alimentație publică – model Anexa 1.2 la Anexa 1- Regulamentul pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică - autorizație ce permite desfășurarea activității de alimentație publică în unitățile de pe teritoriul administrativ al Sectorului 4, emisă de Primarul Sectorului 4, în baza prezentului Regulament, reprezentând actul administrativ care atestă faptul că unitatea îndeplinește cerințele de autorizare, avizează programul de funcționare stabilit de operatorul economic și stabilește condițiile de desfășurare a activității pe raza teritorială a sectorului 4; autorizația nu este valabilă pentru spațiile exterioare, terasele de vară, care funcționează în fața unităților de alimentație publică și se autorizează separat; teraselor care funcționează independent se vor supune regulilor de autorizare ca unitățile de alimentație publică;

Acord pentru terase (în fața unității de alimentație publică) - *model Anexa 1.3* la Anexa 1- Regulamentul pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică - anexă la autorizație - acord pentru desfășurare activități de alimentație publică la terase, pentru spațiile exterioare din fața unității de alimentație publică, emisă de Primarul Sectorului 4, în baza prezentului Regulament, odată cu autorizația de desfășurare a activității de alimentație publică pentru unitatea de alimentație publică sau după eliberarea acesteia, în termenul de valabilitate al autorizației respective;

Valabilitate autorizație/acord pentru terase– ianuarie – 31 decembrie al fiecărui an calendaristic;

CAEN - clasificarea activităților din economia națională, aprobată prin H.G.nr.656/1997 și actualizată prin Ordinul nr.337/2007 al Institutului Național de Statistică;

Activități incluse în cod CAEN 5610 – Restaurante, conform Anexei la Ordinul nr. 337/2007 al INS privind actualizarea CAEN:

„ Această clasă include activități din:



- a) restaurante
- b) bufete expres
- c) restaurante fast-food
- d) pizzerii
- e) unități de alimentație care servesc pentru acasă
- f) vânzători ambulanți la tonete de înghețată
- g) cărucioare mobile care vând mâncare
- h) prepararea hranei la standuri din piețe

Această clasă include de asemenea:

- i) activități ale restaurantelor și barurilor conexe transportului, atunci când sunt efectuate de unități distincte, altele decât unitățile de transport;”

Terasă - spațiu special amenajat, pe un amplasament avizat/autorizat de Arhitectul Șef, care funcționează fie în fața unității de alimentație publică, fie ca unitate de alimentație publică de independentă, de sine stătătoare, oferind un sortiment de băuturi și/sau de preparate specific topologiei prezentate în Anexa 1 la HG nr. 843/1999;

Unitate de alimentație publică – localul public în care se servesc preparate culinare, produse de cofetărie-patiserie, băuturi alcoolice și/sau nealcoolice, caracterizându-se prin aceea că în cadrul lui se îmbină activitatea de preparare cu activitatea de comercializare, însoțită de servicii care poate asigura consumul acestora pe loc sau prin servire la pachet, așa cum sunt definite de HG nr. 843/1999;

Punct de lucru – spațiu delimitat în care agenții economici își desfășoară activitatea

Centru comercial - structura de vânzare cu suprafață medie sau mare în care se desfășoară activități de comercializare cu amănuntul de produse, servicii de piață și de alimentație publică, **ce utilizează o infrastructură comună și utilități adecvate**. Suprafața de vânzare a unui centru comercial este rezultată din suma suprafețelor de vânzare cu amănuntul de produse și servicii de piață și de alimentație publică cuprinse în acesta;

Extras C.F. — reprezintă prescurtarea expresiei " Extras de Carte Funciară pentru Informare”;

Restaurant— reprezintă acel spațiu a cărui destinație este menționată în cuprinsul extrasului C.F., în cadrul rubricii — Destinația construcției --- are legătură directă cu desfășurarea activității de alimentație publică (activități de preparare/pregătire și de servire a preparatelor);

Fond muzical — prin această sintagmă, în înțelesul prezentului Regulament, se înțelege difuzarea pieselor muzicale (prin intermediul echipamentelor tehnice specifice), indiferent de modalitatea în care se realizează acest aspect — redare muzicală de pe suport tehnic sau redare prin interpretare direct;

Vecini direct afectați – proprietarii care dețin locuințe care au cel puțin perete/zid/planșeu comun sau limita de proprietate comună sau se află în cadrul aceleiași curți, cu spațiul supus autorizării;

Spațiul supus autorizării – spațiul în care se desfășoară activitățile supuse autorizării;

Activități supuse autorizării – activitățile de alimentație publică pentru desfășurarea cărora, pe teritoriul administrativ al sectorului 4, este necesară deținerea unei autorizații/acord, în termen de valabilitate, emisă/emis de Primarul Sectorului 4, în baza prezentului Regulament;

HCLS4 – hotărârea Consiliului Local al Sectorului 4

HCGMB -hotărârea Consiliului General al Municipiului București

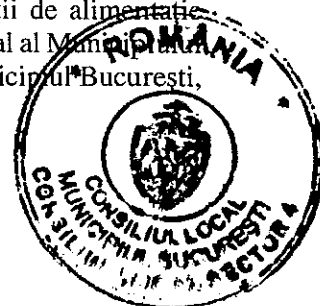
DGITLS4 – Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 4

DGPL- Direcția Generală de Poliție Locală

Autorizația privind desfășurarea activității de alimentație publică se eliberează operatorilor economici autorizați în condițiile legii.

Art. 3

- a. Taxa datorată, pentru eliberarea autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică/acord pentru terasă, este stabilită prin Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București privind stabilirea nivelurilor impozitelor și taxelor locale, în municipiul București,

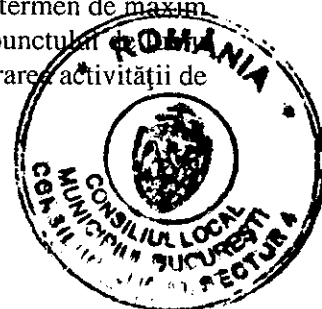


pentru fiecare an calendaristic.

- b. Taxa pentru eliberarea autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică se datorează pentru fiecare unitate de alimentație publică (punct de lucru al agentului economic) situat pe raza teritorial administrativă a sectorului 4, inclusiv cele situate în incinta centrelor comerciale.
- c. Taxa se achită integral, anticipat eliberării autorizației/acordului, indiferent de perioada rămasă până la sfârșitul anului fiscal respectiv, fără a substitui orice altă autorizație/acord/aviz/licență prevăzută ca obligație legală pentru desfășurarea unor astfel de activități.
- d. Taxele datorate pentru eliberarea Acordului pentru terase, în cazul celor care funcționează pe teren domeniu public, sunt cele stabilite pentru utilizarea locurilor publice, prin Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București privind stabilirea nivelurilor impozitelor și taxelor locale, în municipiul București, pentru fiecare an calendaristic și se achită integral, anticipat eliberării Acordului pentru terase, pentru perioada de valabilitate solicitată, fără a depăși data valabilității autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică. Taxele se achită la Direcția de Impozite și Taxe Locale Sector 4, în contul bugetului local.
- e. Taxa nu se restituie dacă autorizația a fost suspendată sau retrasă, sau apar modificări care necesită eliberarea unei alte autorizații.

Art. 4

- (1) Autorizația privind desfășurarea activității de alimentație publică se emite anual pentru perioada rămasă până la 31 decembrie al anului calendaristic respectiv, de la data depunerii dovezii achitării taxei anuale (datată din anul calendaristic respectiv). Valabilitatea autorizației se păstrează până la sfârșitul anului calendaristic (31 decembrie), cu condiția valabilității documentației care a însoțit cererea. În cazul expirării valabilității uneia dintre avizele/autorizațiile/licențele, care au stat la baza eliberării autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică și neprelungirii valabilității acestora (înainte de a expira), autorizația privind desfășurarea activității de alimentație publică devine nulă de drept.
- (2) Acordul pentru terase se emite odată cu autorizația privind desfășurarea activității de alimentație publică, la solicitarea agentului economic printr-o cerere separată sau după emiterea respectivei autorizații și este valabilă pentru anul calendaristic, pe perioada de valabilitate a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică și este anexă la Autorizația privind desfășurarea activității de alimentație publică.
- (3) Pentru efectuarea de modificări privind autorizația privind desfășurarea activității de alimentație/acord pentru terase, referitor la unele din datele de identificare ale agentului economic (adresă sediu social) sau orarul de funcționare, nu se percepe taxă. **Modificarea orarului de funcționare se poate face și din inițiativa autorității publice locale, ca urmare a aplicării de sancțiuni referitoare la respectarea ordinii și liniștei publice.**
- (4) În situația în care vor exista sesizări, ulterioare autorizării punctului de lucru al agentului economic, referitor la obiectul de activitate, orarul de funcționare, emitentul autorizației își rezervă dreptul de a analiza oportunitatea menținerii, retragerii, suspendării sau modificării autorizației. În acest sens pot fi făcute verificări la fața locului de către persoanele împuternicite să constate contravențiile și să aplice sancțiuni, din cadrul DGPL.
- (5) Cererea pentru efectuarea modificărilor se face până în 10 (zece) zile de la înregistrarea modificărilor la ONRC.
- (6) În situația în care agentul economic, din diferite motive, își încetează activitatea pentru care a fost autorizat prin autorizația privind desfășurarea activității de alimentație publică/acord pentru terase, acesta are obligația de a prezenta și depune la Primăria Sectorului 4, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la încetarea activității, actul care atestă radierea punctului de lucru sau a activității la Oficiul Registrului Comerțului și autorizația privind desfășurarea activității de



alimentație publică/acord pentru terase, în original. Taxa pentru eliberarea autorizației nu se restituie.

Art. 5

- a. Suspendarea autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică/acordului pentru terase poate fi dispusă, pe perioadă determinată, în următoarele cazuri:
- 1) suspendarea avizelor/autorizațiilor de instituțiile emitente;
 - 2) la solicitarea Direcției Generale de Poliție Locală a Sectorului 4, cu menționarea obligatoriu a perioadei pentru care se solicită suspendarea, care prin agenții constatatori împuterniciți să constate și să sancționeze faptele de încălcare a prevederilor legislației specifice în vigoare, constată:
 - i. încălcarea condițiilor menționate pe autorizația privind desfășurarea activității de alimentație publică/acord pentru terase;
 - ii. încălcarea normelor de protecție a mediului înconjurător;
 - iii. încălcarea legislației privind ordinea și liniștea publică;
 - iv. nerespectarea orarului de funcționare;
 - v. depășirea suprafeței spațiului autorizat pentru funcționare;
 - vi. depășirea numărului de persoane menționate pe declarația de clasificare și pe autorizație;
 - vii. expunerea și/sau depozitarea de mărfuri și ambalaje în afara punctului de lucru;
 - viii. ca sancțiune contravențională complementară, în cazurile prevăzute de legislația în vigoare;
 - ix. alte prevederi prevăzute de actele normative în vigoare.
- b. Suspendarea se poate dispune de Primarul Sectorului 4, prin dispoziție, în baza unui referat motivat de notificarea DGPLS4, întocmit de serviciul de specialitate cu atribuții specifice în eliberarea autorizațiilor.
- c. Suspendarea se dispune pe perioadă determinată până la remedierea situației care a condus la suspendare.

Art. 6

- a. Retragerea autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică/acordului pentru terase poate fi dispusă în următoarele cazuri:
- 1) la solicitarea Direcției Generale de Poliție Locală a Sectorului 4 care prin agenții constatatori împuterniciți să constate și să sancționeze faptele de încălcare a prevederilor legislației specifice în vigoare, constată:
 - i. încălcarea condițiilor menționate pe autorizație/acord pentru terase;
 - ii. nerespectarea, în mod repetat, a orarului de funcționare aprobat;
 - iii. încălcarea, în mod repetat, a normelor de curățenie și igienă publică;
 - iv. încălcarea, în mod repetat, a legislației privind ordinea și liniștea publică;
 - v. la documentația care a stat la baza emiterii autorizației au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea;
 - vi. alte prevederi prevăzute de actele normative în vigoare.
 - vii. în cazul constatării de către polițiștii locali, a neîndeplinirii obligației de întreținere corespunzătoare a clădirii/spațiului comercial (geamuri, vitrine sparte, graffiti, firme luminoase defecte, fațade deteriorate, etc.)
 - 2) Imposibilitatea comunicării, agentului economic sau împuterniciților acestora, a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică/acordului pentru terase în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data emiterii, atunci când este cazul, atrage retragerea autorizației pe motiv de lipsă prezență la adresa de corespondență.
- b. Retragerea autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică/acordului pentru



terase se dispune de către Primarul Sectorului 4, prin dispoziție, în baza unui referat motivat de notificarea/solicitarea DGPLS4/alte instituții, întocmit de serviciul de specialitate cu atribuții specifice în eliberarea autorizațiilor.

Art. 7

- a. Dispoziția de suspendare a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică poate fi contestată potrivit Legii Contenciosului Administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.
- b. Dispoziția de retragere a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică poate fi contestată potrivit Legii Contenciosului Administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II

CONDIȚII/CERINȚE NECESARE ELIBERĂRII AUTORIZAȚIEI PRIVIND DESFĂȘURAREA DE ACTIVITĂȚI DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ PE TERITORIUL ADMINISTRATIV AL SECTORULUI 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

A – Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării Autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică

Art. 8

(1) Agenții economici ce desfășoară activități de alimentație publică, pe teritoriul sectorului 4, în unități de alimentație publică, astfel cum sunt definite în Anexa 1 la HG nr. 843/1999, au obligația depunerii cererilor și documentațiilor prevăzute la art. 14 și art. 27 din prezentul Regulament în vederea obținerii Autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică și a Acordului pentru terase (dacă este cazul)

(2) Solicitățile pentru eliberarea Autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică și Acord pentru terase se transmit exclusiv electronic cu acces on-line de pe website-ul instituției (<https://ps4.ro>).

(3) În cazul agenților economici care nu dețin mijloacele tehnice necesare accesării platformei/portalului on-line, transmiterea se poate face solicitând asistență la Biroul de Asistență, iar înregistrarea se va efectua tot prin intermediul platformei on-line, cu condiția existenței documentației complete și în conformitate cu prezentul Regulament.

(4) Metodologia de eliberare /suspendare/ retragere a Autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică și a Acordului pentru terase, prin platforma digitală, este detaliată în Capitolul V la prezentul Regulament.

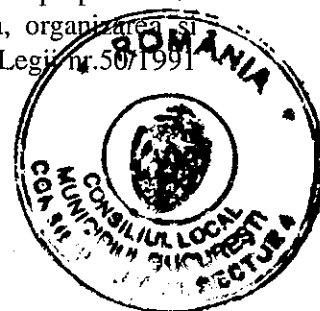
Art. 9

(1) Cerințele generale ce trebuie respectate de către agenții economici ce desfășoară activități de alimentație publică pe teritoriul administrativ al Sectorului 4 al Municipiului București:

a) Respectarea criteriilor generale privind determinarea zonelor și a planului general de dezvoltare urbană referitor la funcțiunile admise;

b) Desfășurarea unei activități civilizate care să respecte normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică, conform prevederilor legale în vigoare;

c) Pentru spațiile situate în clădiri colective, schimbarea destinației locuințelor, precum și a spațiilor cu alta destinație (uscătorii, spații comune) în spații cu destinație comercială/prestări servicii-alimentație publică, se face numai cu avizul comitetului executiv și cu acordul proprietarilor direct afectați cu respectarea prevederilor Legii nr.196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor și conform Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare;



d) Respectarea legislației incidente domeniului de activitate, de către agentul economic care are obligația cunoașterii și aplicării legislației respective;

e) Respectarea prevederilor legale în materie de urbanism cu privire la construcțiile, modificările construcțiilor sau amenajările care se fac în vederea desfășurării activității;

f) Aplică prevederile hotărârilor adoptate de consiliul local referitor la buna gospodărire și asigură repararea, zugrăvirea și întreținerea fațadei clădirii (cu excepția clădirilor considerate monument istoric) în care se desfășoară activitatea, cu respectarea legislației în vigoare în domeniul construcțiilor; **Agentilor economici le revin următoarele obligații:** să asigure periodic repararea fațadelor, a tâmplăriei, spălarea geamurilor și a vitrinelor, înlocuirea celor sparte, întreținerea în stare corespunzătoare a firmelor și a fațadelor spațiilor comerciale pe care le au în proprietate/administrare/folosință, inclusiv spălarea, curățarea de graffiti.

g) Respectarea prevederilor art. 4 alin. (5) din Legea nr. 212/2022: „(5) Proprietarii și, după caz, administratorii spațiilor publice cu altă destinație decât cea de locuință, situate la parterul și, după caz, la subsolul și/sau la alte niveluri ale clădirilor cu destinația de locuință multietajate, cu peste P+3 etaje inclusiv, construite înainte de anul 1978, amplasate în localități pentru care valoarea de vârf a accelerației terenului pentru proiectare la cutremur a(g) este mai mare sau egală cu 0,20 g, au obligația să acționeze proporțional, în solidar cu proprietarii locuințelor și cu asociația de proprietari, pentru expertizarea tehnică a structurii de rezistență a întregii clădiri, în termen de 2 ani de la data primirii notificării prevăzute la art. 9 alin. (3) lit. g).”

h) Îndeplinirea cerințelor profesionale de către personalul angajat pentru exercitarea de activități de alimentație publică, conform prevederilor O.G. nr.99/2000, republicată;

i) Este interzisă comercializarea produselor ce ar putea avea impact asupra sănătății populației;

j) Obligația asigurării unei ținute adecvate personalului, a ecusonului și a comportamentului civilizat al acestuia;

(2) Agenții economici ce desfășoară activități de alimentație publică, pe teritoriul administrativ al Sectorului 4 al Municipiului București trebuie să fie înregistrați în Registrul Comerțului și să aibă certificat constatator emis în temeiul art. 122 alin. (7), din Legea nr. 265/2022, eliberat în baza declarației pe propria răspundere.

(3) Să îndeplinească toate cerințele igienico-sanitare, sanitar-veterinar, de mediu, de protecție a muncii, de salubritate și de prevenirea incendiilor, impuse de lege și de actele normative ce reglementează respectivul profil de activitate (cum ar fi în cazul regulilor de depozitare a alimentelor -HACCP - siguranță) cerințe ce vor fi verificate și certificate de către instituțiile cu atribuții în acest domeniu anticipat dobândirii autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică emis de primarul sectorului 4 al municipiului București.

(4) Reprezentantul/administratorul este direct răspunzător de funcționarea unității economice din punct de vedere sanitar, sanitar-veterinar, al securității la incendiu, protecției mediului și protecției muncii, având în vedere declarația pe propria răspundere, înregistrată la Registrul Comerțului. Retragerea/suspendarea oricăreia din autorizațiile/acordurile/avizele care au stat la baza eliberării Autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică/Acordului pentru terasă sau modificarea condițiilor/declarațiilor care au stat la baza eliberării acestora, va duce pe cale de consecință la pierderea valabilității Acordului pentru terasă și/sau a Autorizației.

(5) Folosirea oricărui aparat de redare audio-video în incinta unității, în vederea redării muzicii în scop ambiental sau lucrativ necesită, conform prevederilor Legii nr.8/1996, se va face cu obținerea unor **licente neexclusive** pentru comunicare publică a muzicii în scop ambiental/lucrativ de la anumite organisme de gestiune colectivă, în funcție de fiecare situație în parte, exemplificându-vă mai jos situațiile cele mai des întâlnite:

a) În cazul în care se va folosi muzica în scop ambiental/lucrativ, difuzată în format audio (fără imagini video) veți avea nevoie de licență neexclusivă de la următoarele organisme de gestiune colectivă:

1. UCMR-ADA, e-mail: ada@ucmr-ada.ro sau pe site-ul web: www.ucmr-ada.ro

2. CREDIDAM, e-mail: office@credidam.ro, sau pe site-ul web: www.credidam.ro



3. UPFR, e-mail: secretariat@upfr.ro, sau pe site-ul web: <https://www.upfr.ro>

b) În cazul în care există în unitate televizoare sau alte echipamente pentru redare video pe și/sau pentru redarea înregistrărilor audiovizuale veți avea obligația să aveți suplimentar față de cele trei licențe menționate la pct. a), alte 2 licențe neexclusive de comunicare publică eliberate de următoarele organisme de gestiune colectivă:

1. DACIN-SARA, e-mail: office@dacinsara.ro, adresă web: <http://dacinsara.ro>, licența însă se obține de la organismul de gestiune colectivă UPFR

2. UPFAR-ARGOA, e-mail: office@upfarargoa.ro, sau pe site-ul web: <http://www.upfarargoa.ro>

c) În cazul în care se dorește realizarea unui play-list propriu de piese muzicale pe care să le difuzați în scop ambiental/lucrative aveți obligația să solicitați licență de reproducere, emisă de UPFR și /sau ADPFR (e-mail: office@adpfr.ro, adresă web: <http://www.adpfr.ro>) la care se vor adăuga licențele menționate la pct. a).

Atenție! În acest caz, conform prevederilor din OG nr.25/2006, se poate realiza play-listul de piese muzicale doar din piese muzicale (fonograme) achiziționate legal, cu marcaje holografice și care sunt deținute în spațiul în care se realizează comunicarea publică. Pentru comunicarea publică a fonogramelor care nu au fost produse în scop comercial (achiziționate legal din comerț) sau care nu au fost importate în România, în vederea comunicării publice, se pot realiza copii ale fonogramelor, inclusiv stocate electronic pe sisteme de calcul, numai cu acordul scris al producătorilor.

(6) Se interzice emiterea autorizației/acordului pentru terasă pentru persoanele fizice sau juridice, care desfășoară activități de alimentație publică permanente și/sau temporare în spațiile care intră sub incidența Legii nr. 212/2022, privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al clădirilor, cu modificările și completările ulterioare, conform art. 5 alin. (2) din Legea nr. 212/2022, cu modificările și completările ulterioare, care prevede: „ Se interzic organizarea și desfășurarea de activități permanente și/sau temporare în spațiile prevăzute la art. 2 lit. a) și altele asemenea care implică aglomerări de persoane, începând cu data încadrării prin raport de expertiză tehnică în clasa de risc seismic Rsl a clădirii existente, până la recepția la terminarea lucrărilor de intervenții realizate în scopul creșterii nivelului de siguranță la acțiuni seismice.” ”

(7) Fiecare comerciant solicită orarul de funcționare cu respectarea prevederilor înscrise în legislația muncii și cu condiția respectării reglementărilor în vigoare privind normele de conviețuire socială, ordinea și liniștea publică.

(8) Orarul de funcționare se afișează la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior, cu respectarea obligatorie a acestuia.

(9) În clădirile care cad sub incidența legii nr. 153/2011 privind măsuri de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor și ai căror proprietari au fost notificați, conform legii, iar aceștia nu au dus la îndeplinire sarcinile ce le revin în responsabilitatea lor, nu se pot desfășura activități comerciale.

(10) Agenții economici care își desfășoară activitatea în spațiile comerciale, situate în zone aglomerate și a căror activitate implică prezența unui număr mare de autovehicule care îngreunează traficul rutier, se autorizează numai cu asigurarea unui număr suficient de locuri de parcare.

(11) Desfășurarea activităților se va face cu respectarea prevederilor OMS 119/2014, pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, astfel încât să nu se depășească limita maximă admisă a zgomotului, în exterior.

(12) În clădirile colective orarul de funcționare poate fi cuprins între orele 8⁰⁰ - 22⁰⁰. În cazul în care se solicită alt orar de funcționare, în afara intervalului 8-22, se poate aproba doar cu acordul Asociației de proprietari și al proprietarilor direct afectați cu care se învecinează unitatea de alimentație publică pe plan orizontal și vertical. În cazul în care nu există constituită Asociație de proprietari, aprobarea orarului se va face cu acordul proprietarilor/chiriașilor direct afectați cu care se învecinează unitatea pe plan orizontal și vertical.

(13) În clădirile independente având destinație comercială, în vederea aprobării orarului de funcționare înainte de ora 8⁰⁰ sau peste ora 22⁰⁰ se vor depune împreună cu cererea de eliberare



Autorizație/Acord pentru terase acordurile tuturor vecinilor limitrofi, persoane fizice, referitor la orarul de funcționare și activitatea desfășurată.

(14) Acordurile vecinilor limitrofi, persoane fizice vor fi solicitate având în vedere prevederile Legii nr.61/1991 privind ordinea și liniștea publică, republicată.

(15) Orarul de funcționare al terasei nu poate depăși intervalul orar de funcționare aprobat pentru unitatea de alimentație publică, având în vedere că la terasă nu se pot desfășura decât activități de servire a preparatelor pregătite în unitatea de alimentație publică.

(16) În cazul în care orarul de funcționare nu poate fi aprobat în forma propusă de solicitant, i se comunică acestuia, în scris, motivele care stau la baza acestui refuz. În acest caz, solicitantul va face o nouă cerere în care va solicita aprobarea unui nou orar, conform cerințelor prezentului regulament și motivațiilor comunicate în scris. Cererea de eliberare a Acordului pentru terase/Autorizației rămâne în așteptare până la avizarea favorabilă a orarului de funcționare, în cazul neavizării orarului de funcționare, ca urmare a verificării de către polițiștii locali, cererea/cererile de eliberare a Acordului pentru terase/Autorizației se invalidează.

(17) Cererile pentru eliberarea autorizației/acordului se pot înregistra doar cu îndeplinirea condiției de a nu avea datorii către bugetul local (D.G.I.T.L.S4)

Art. 10 Autorizația privind desfășurarea activității de alimentație publică/ Acordul pentru terase se eliberează ca urmare a îndeplinirii cumulative a următoarelor condiții:

- a) deținerea legală a unității de alimentație publică/avizarea legală a terasei;
- b) îndeplinirea condițiilor igienico-sanitare,
- c) îndeplinirea condițiilor sanitar-veterinare;
- d) îndeplinirea cerințelor de protecția municipii;
- e) îndeplinirea condițiilor de protecție a mediului;
- f) îndeplinirea condițiilor de securitate la incendiu;
- g) corelarea exercițiului comercial cu conținutul autorizației de construire și al procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor;
- h) desfășurarea unei activități comerciale cu respectarea normelor conviețuire socială, ordine și liniște publică, conform Legii nr. 61/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) îndeplinirea condițiilor stipulate la art. 122 din Legea nr. 265/2022;
- j) îndeplinirea tuturor obligațiilor fiscale față de bugetul local

B – Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării Acordului pentru terase

Art. 11

(1) Agenții economici care desfășoară activități de alimentație publică la terasă, pot desfășura aceste activități în *spațiile amenajate și autorizate în fața unităților de alimentație publică*, cu respectarea cerințelor din domeniul urbanismului, a amplasamentului avizat, *prin atribuire directă, fără licitație* și a documentației tehnice pentru amenajarea terasei, a cerințelor privind extinderea activității din punct de vedere al securității la incendiu și de protecția a mediului.

(2) În spațiul din fața unităților de alimentație publică, este interzisă extinderea activității pe domeniu public dacă prin aceasta se împiedică circulația pietonală. Extinderea activității trebuie să respecte cerința existenței unei lățimi minime de 1,5 m a trotuarului, pentru circulația pietonală.

(3) Terasele se vor amenaja în fața unităților de alimentație publică fără să depășească limitele fațadei unității și fără să afecteze accesul în incinta spațiilor învecinate, traficul pietonal sau al autovehiculelor. Se interzice amplasarea teraselor pe carosabil sau pe spațiul verde sau pe spațiul de depozitare a mărfurilor sau ambalajelor de orice fel pe spațiul verde sau trotuar.



(4) Lucrările de amplasare a sistemelor tip pergole sau a copertinelor retractabile se vor face cu aviz de amplasare și cu respectarea art. 18 lit.c) din Legea nr. 185/2013, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Iluminatul teraselor va fi asigurat de iluminatul public și/sau din surse proprii avizate. Sunt strict interzise improvizațiile de orice fel.

(6) Se va respecta legislația în vigoare privind acustica (nivelul maxim de zgomot) în zone publice urbane.

(7) Este obligatoriu ca la locul de desfășurare a activității, agentul economic să dețină și să utilizeze recipienți speciali pentru deșeuri. Se interzice depozitarea deșeurilor pe zona publică ocupată, în perimetrul ei sau pe spațiul verde.

(8) Amplasamentele solicitate în fața unității de alimentație publică, vor fi delimitate și se vor amenaja conform unui plan de amenajare (proiect) avizat de către Arhitectul Șef/Direcția de Urbanism din cadrul instituției. Agentul economic va utiliza un singur mobilier (mese, scaune, umbrele, copertine).

(9) Învelitoarele umbrelor sau copertinelor vor avea structură independent de fațadele clădirilor și de pavaj și vor fi realizate din pânze impermeabile și rezistente la intemperii; umbrelele vor avea aceeași formă și nu vor depăși limitele zonei/ amplasamentului aprobat pentru amenajarea terasei.

(10) Mobilierul pentru servire, aparatele pentru produsele alimentare, inclusiv aparatele și instalațiile frigorifice sunt permise în spațiul public doar acolo unde zona permite amplasarea lor, cu condiția menționării lor pe avizul de amplasare, emis de Serviciul de Urbanism.

(11) Nu este permisă construirea de postamente pentru mobilier(cu excepția zonelor unde, din cauza înclinației terenului, trebuie asigurată planeitatea).

(12) Se interzice prepararea în aer liber a oricărui sortiment culinar;

(13) Terasa nu poate fi prevăzută cu surse de sonorizare.

(14) Obținerea prealabilă a autorizației de mediu, în cazul în care numărul total de locuri (incintă și terasă) este egal sau mai mare de 100 locuri.

(15) Obținerea prealabilă a autorizației privind securitatea la incendiu, în cazul în care suprafața totală (a unității de alimentație publică și a terasei) se încadrează în categoriile de construcții și amenajări care se supun avizării și autorizării privind securitatea la incendiu sau în situația în care se încadrează în categoria săli aglomerate, conform HG nr. 571/2016, cu modificările și completările ulterioare.

(16) Se interzice amplasarea teraselor la o distanță mai mică de minim 100 m de intrările de acces în unitățile de învățământ preuniversitar, lăcașe de cult sau la mai puțin de 10 m de intrările de acces la metrou.

(17) Nu se acceptă niciun fel de mobilier realizat din plastic.

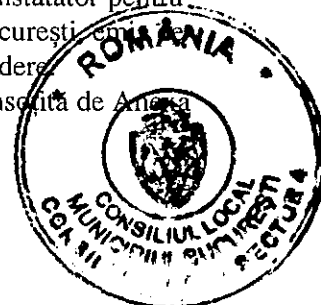
CAPITOLUL III

PROCEDURA ȘI DOCUMENTAȚIA NECESARĂ PENTRU ELIBERARE /MODIFICARE /SUSPENDARE /RETRAGERE AUTORIZAȚIE PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ

A - Documentația și procedura de eliberare a Autorizație privind desfășurarea activității de alimentație publică

Art. 12 Autorizația privind desfășurarea activității de alimentație publică se emite exclusiv pentru activitatea de alimentație publică declarată și înregistrată, conform certificatului constatator pentru punctul de lucru, situat pe teritoriul administrativ al Sectorului 4 al Municipiului București, emise de către Oficiul Național al Registrului Comerțului în baza declarației pe propria răspundere.

Art. 13 Autorizația privind desfășurarea activității de alimentație publică poate fi însoțită de Anexa la Autorizația respectivă - Acordul pentru terase (dacă se solicită).



Art. 14 Pentru eliberarea Autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică solicitantul transmite cererea/cererile exclusiv electronic cu acces on-line disponibil pe website-ul instituției (<https://ps4.ro>)

14.1 Cerere - formular tipizat model **Anexa 1.1**, la Anexa 1- Regulamentul pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică înregistrată în anul fiscal/calendaristic curent, pentru care se solicită autorizația;

14.2 Dovada achitării taxei anticipate pentru eliberarea autorizației datată din anul fiscal calendaristic curent, corespunzător cererii și valabilității autorizației;

14.3 B.I./C.I. persoanei care depune documentația de autorizare și administrator/asociat;

14.4 Împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru depunere documentație/ridicare autorizație;

14.5 Certificatul de Înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului;

14.6 Certificat constatator, actualizat cu toate mențiunile, eliberat în baza art. 11 alin. (1) din Legea nr. 265/2022;

14.7 Certificatul constatator pentru sediul social/secundar cu activitate (punctul de lucru), emis în temeiul art. 122 din Legea nr. 265/2022 / Legea nr. 359/2004 privind registrul comerțului și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în registrul comerțului;

14.8 Declarație privind clasificarea unității, conform Hotărâri nr.843/1999 privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică neincluse în structuri de primire turistice;

14.9 Dovada de deținere legală a spațiului – construcție cu destinație specifică activității desfășurate și teren aferent, ocupat cu construcția respectivă (extras de Carte Funciară pentru informare, pentru spațiul supus autorizării, actualizat; releveu spațiu; titlu de proprietate; contract de vânzare-cumpărare; autorizație de construire și proces verbal de recepție; plan de situație);

(1) Agenții economici, care nu dețin în proprietate construcția și/sau terenul vor depune la dosar modul de deținere legală a acestora de către proprietar și acceptul acestuia - contract de închiriere sau comodat- *în care este menționată suprafața închiriată sau dată în folosință și cărei părți din contract îi revin responsabilitățile pentru stabilirea și respectarea măsurilor privind apărarea împotriva incendiilor* (conform art. 9 din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor). Modul de deținere legală a spațiului se dovedește cu autorizație de construire și proces verbal de recepție, plan de situație, releveu spațiu, contract de vânzare cumpărare, extras de carte funciară, informativ, actualizat, al spațiului/unității pentru care se solicită autorizație cu mențiunea destinației construcției în concordanță cu activitatea desfășurată (alimentație publică).

(2) În cazul în care există neconcordanțe între informațiile furnizate și documentele atașate sau neclarități, reprezentanții serviciului de specialitate pot cere solicitantului transmiterea și de alte acte/documente, în vederea clarificării situației.

(3) Dacă în continuare sunt neclarități, neconcordanțe între documentele prezentate pentru autorizare, serviciul de specialitate se va solicita verificarea informațiilor furnizate de către polițiștii locali cu atribuții de control(din punct de vedere al disciplinei în construcții și/sau comercial).

14.10. Poze color, actualizate, cu locația:

- de ansamblu
- cu fațada
- cu intrarea(cale de acces)

În situația în care, din pozele color ale spațiului comercial, atașate cererii, se constată o stare necorespunzătoare a aspectului exterior (geamuri, vitrine sparte, graffiti, firme luminoase defecte, fațade deteriorate) cererea de eliberare a autorizației va fi respinsă, urmându-se ca agentul economic să depună o nouă cerere după remediarea situației privind aspectul exterior al spațiului.



14.11. Notificare privind certificarea conformității cu cerințele igienico-sanitare pentru unitatea de alimentație publică respectivă;

14.12. Document de înregistrare sanitar-veterinar/ autorizație sanitar veterinară;

14.13 (1) Autorizație de mediu/declarație pe proprie răspundere că sunt mai puțin de 100 de locuri pe scaun;

(2) În cazul spațiilor din interiorul unui centru comercial/piață se va depune autorizația de securitate la incendiu a centrului comercial/pieței, declarația pe propria răspundere, autentificată că nu s-au adus modificări/schimbări de destinație clădirii/spațiului și autorizația de mediu emisă, în termen de valabilitate, pentru proprietarul /administratorul centrului comercial/pieței (având în vedere obligațiile proprietarului/administratorului referitor la administrarea spațiilor comerciale: gestionarea deșeurilor și cele rezultate din asigurarea utilităților pentru spațiile închiriate chiriașilor).

14.14 Autorizație de securitate la incendiu sau adresă emisă de autoritatea competentă din care să rezulte că unitatea nu necesită autorizație;

14.15 Licență în scop ambiental/reproducerea fonogramelor (UPFR; ADFPR)- pentru fondul muzical/declarație pe propria răspundere că nu au fond muzical;

14.16 Declarație pe propria răspundere referitor la încadrarea/neîncadrarea spațiului/spațiilor comerciale în definiția sălilor aglomerate, conform Legii nr. 212/2022 – Anexa 1.6 la Anexa 1- Regulamentul pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică

14.17 Declarație autentificată pe propria răspundere a beneficiarului investiției, că nu s-au făcut modificări, schimbări de destinație de la data punerii în funcțiune, până în prezent sau de la data autorizării/emiterii negației din punct de vedere al securității la incendiu, până în prezent;

14.18 Contract servicii de salubritate și ultima chitanță de achitare a serviciilor respective;

14.19 Contract servicii deratizare (DDD) și ultima chitanță de achitare a serviciilor respective;

14.20 Declarație privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal - formular tip sub semnătură privată - Anexa 1.5 - la Anexa 1- Regulamentul pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică ;

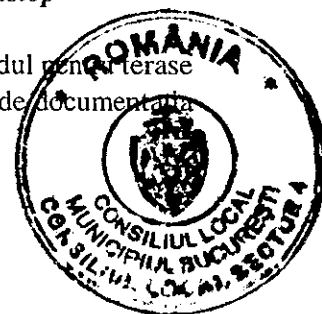
14.21 (1) Acordul Asociației de Proprietari care va conține data Adunării Generale în care s-a aprobat ca agentul economic să desfășoare activitate de alimentație publică într-un spațiu al condominiului, precum și orarul de funcționare aprobat. La acord se va anexa tabelul nominal cu proprietarii direct afectați de activitatea desfășurată de agentul economic, pe plan orizontal și vertical, cu B.I./C.I.- serie și număr și semnătura. Atât acordul, cât și tabelul nominal vor fi semnate și ștampilate de președintele asociației de proprietari, numele președintelui fiind scris în clar - doar pentru agenții economice ce își desfășoară activitatea după orele 22⁰⁰ sau nonstop;

(2) Acordul proprietarilor/chiriașilor direct afectați cu care se învecinează spațiul cu destinație restaurant/unitate alimentație publică pe plan orizontal și vertical – formular tip potrivit Anexei 6 la prezentul Regulament - în cazul în care nu există constituită Asociație de proprietari, pentru spațiile situate la parterul clădirilor colective

(3) Pentru unitățile de alimentație publică amplasate în zone de case, pe raza administrativă a sectorului 4, este necesar acordul proprietarilor cu care se învecinează sau declarație pe propria răspundere în cazul în care nu se află în situația descrisă anterior.

(4) Acordul Asociației de Proprietari/acordul proprietarilor din zonele de case este necesar doar pentru agenții economice ce își desfășoară activitatea după orele 22⁰⁰ sau nonstop

Art.15 (1) Autorizația privind desfășurarea activității de alimentație publică și Acordul pentru terase (Anexă la Autorizație - dacă a fost emis) vor fi eliberate, în baza cererilor însoțite de documentația



completă /comunicate agentului economic, sau împuternicitului, în termenul legal, de către serviciul de specialitate, cu respectarea prevederilor prezentului Regulament.

(2) În situația în care, în urma analizei documentației depuse, se constată faptul că documentația este incompletă sau necesită clarificări, se solicită completarea documentației prin mesaj transmis prin platforma digitală. Completarea solicitată se face, în termen de 10 (zece) zile, de la transmiterea mesajului, prin reply la mail. În situația în care nu se face completarea solicitată, acest lucru se notifică în scris solicitantului, cu menționarea elementelor necesare în vederea redepunerii cererii însoțită de documentația completă. După completarea dosarului termenul de eliberare a autorizației, se poate prelungi cu maximum 15 zile calendaristice.

(3) În cazul în care Autorizația și Acordul pentru terase (dacă a fost emis) emise de către Primarul Sectorului 4 al Municipiului București, nu pot fi comunicate petentului, în termen de 45 de zile de la data returnării confirmării de primire sau petentul nu se prezintă pentru ridicarea acestora, acestea se vor retrage prin Dispoziție de Primar.

(4) Autorizația și Acordul pentru terase (Anexă la Autorizație - dacă a fost emis) vor fi numerotate și datate în aceeași dată, vor fi emise în două exemplare: un exemplar va rămâne în evidența Sectorului 4 al Municipiului București – serviciul de specialitate și al doilea exemplar va fi comunicat, agentului economic, la sediul social sau la adresa punctului de lucru, prin posta/curier. Exemplarul, care rămâne în evidența serviciului de specialitate, va conține tabelul cu semnăturile întocmitorului, verificatorului și a celor care avizează și aprobă Autorizația și Acordul pentru terase (Anexă la Autorizație – dacă a fost emis).

Art. 16 (1) În cazul pierderii Autorizației de alimentație publică și/sau Acordul pentru terase, acest lucru se anunță prin publicare într-un cotidian local. Dovada publicării se depune împreună cu cererea pentru eliberarea unui duplicat al Autorizației și/sau al Acordului pentru terase. Pentru eliberarea duplicatelor se va înregistra următoarea documentație:

16.1 *CI administrator/CI împuternicit și împuternicire pentru depunerea documentației și ridicarea actelor administrative;*

16.2 *Certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului, actualizat conform Ordinului nr. 337/2007 privind actualizarea clasificării activităților din economia națională CAEN;*

16.3 *Certificatul constatator, actualizat cu toate mențiunile, conform art. 11 alin. (1) din Legea nr. 265/2022 privind Registrul Comerțului cu modificările și completările ulterioare;*

16.4 *Dovada publicării pierderii într-un cotidian local.*

16.5 *Declarație privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal - formular tip sub semnătură privată - Anexa 1.5 - la Anexa 1- Regulamentul pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică;*

(2) În cazul pierderii ori degradării Autorizația și/sau Acordului pentru terase, eliberarea unui nou duplicat se face gratuit.

Art. 17 În situațiile în care apar modificări referitoare la forma de organizare a agentului economic, tipul de unitate, obiectul de activitate, declarația înregistrată, conform prevederilor Legii 265 /2022, sau adresa punctului de lucru (a unității de alimentație publică), agentul economic va solicita eliberarea unei noi Autorizații și/sau Acord pentru terase, în baza unei cereri noi însoțită de documentația aferentă, actualizată, cu achitarea unei noi taxe pentru eliberarea autorizației de alimentație publică, conform prezentului Regulament și legislației în vigoare.

Art. 18 (1) Modificarea legislației care a stat la baza emiterii Autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică și a Acordului pentru terase, orice modificare cu privire la valabilitatea avizelor, autorizațiilor, acte de deținere în folosință a spațiului, condiții specificate în prezentul Regulament, care au stat la baza eliberării acestora, atrag pierderea valabilității Autorizației și a Acordului pentru terase.



(2) Agentul economic are obligația, ca în termen de 5 zile de la data apariția modificărilor menționate la art. 17, să aducă aceste modificări la cunoștința organului emitent al Autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică și a Acordului pentru terasă. În caz contrar Autorizația și Acordul pentru terase devin nule.

(3) **Modificările referitor la adresa sediului social sau orarul de funcționare se vor face on-line prin platforma digitală (portal) în baza următoarelor documente:**

18.3.1 Cerere modificare autorizație privind activitatea de alimentație publică – formular tipizat - Anexa 1.7 la Anexa 1- Regulamentul pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică;

18.3.2 Certificat constatator, actualizat, conform art.11 din Legea nr. 265/2022;

18.3.3 În cazul solicitării prelungirii orarului de funcționare se vor depune acordurile solicitate la pct 14.21 din prezentul Regulament;

18.3.4. Declarație privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal – Anexa 1.5 la Anexa 1- Regulamentul pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică ;

18.3.5 Autorizația de alimentație publică, în original și în termen de valabilitate;

18.3.6 Avize/autorizații/licențe/acorduri cu valabilitate prelungită, a căror termen de valabilitate a expirat până la data solicitării rectificării/modificării.

(4) În cazul modificării orarului de funcționare, ca urmare a notificării DGPL, având în vedere sesizările repetate și confirmate, privind nerespectarea prevederilor legale referitor la liniștea și ordinea publică, această modificare se va face prin Dispoziție de Primar, în baza notificării DGPL și se va evidenția pe verso-ul autorizației, menționându-se numărul dispoziției.

Art. 19 (1) – Autorizația privind desfășurarea activității de alimentație publică și Acordul pentru terase, *se retrag definitiv* fără posibilitatea restituirii taxei (pentru eliberarea autorizației de alimentație publică, după cum urmează:

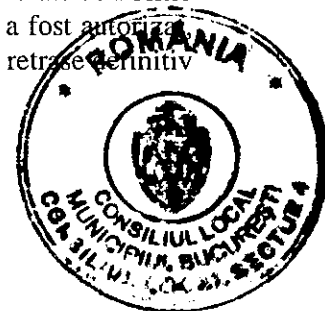
- a) la cererea agentului economic;
- b) expiră valabilitatea/se anulează/se retrag autorizațiile/avizele care reglementează activitatea, conform dispozițiilor legale în vigoare;
- c) se desființează unitatea;
- d) în cazul referatelor /solicitărilor DGPL / altor instituții, de *retragere* a Autorizației și a Acordului pentru terasă, ca urmare a abaterilor repetate de la prezentul regulament,/legislația în domeniu, constatate de serviciile de specialitate/ serviciile cu atribuții de control;
- e) nerespectarea spațiului/amplasamentului supus autorizării prin modificări aduse acestuia;
- f) modificări ale actelor normative în vigoare și/sau ale prevederilor prezentului regulament.

(2) Retragerea Autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică duce, pe cale de consecință și la retragerea Anexei la autorizație (Acordul pentru terase). Retragerea Autorizației și a Acordului pentru terase se face prin Dispoziția Primarului.

(3) În situația prevăzută la alin. (1) lit. a) și c) cererea de retragere va fi însoțită de certificatul constatator emis de Registrul Comerțului, conform Legii nr. 265/2022, actualizat cu mențiunea privind radierea punctului de lucru.

(4) În cazurile prevăzute la alin. (1) agenții economici au obligația de a preda în termen de 5 zile Autorizația și Acordul pentru terase, în original, în caz contrar acestea devin nule.

Art. 20 În cazul constatării de către serviciul de specialitate din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală, a faptului că agentul economic a încetat activitatea în unitatea pentru care a fost autorizată Autorizația de alimentație publică și Acordul pentru terase (dacă a fost emis), pot fi retrase definitiv fără cerere prealabilă, în baza notificării DGPL către serviciul de specialitate.



Art. 21 (1) Autorizația de alimentație publică și Acordul pentru terase (dacă a fost emis) pot fi retrase temporar, oricând, ca urmare a notificării de suspendare a activității de către DGPL, dacă nu se încadrează pentru retragere definitivă, cu condiția precizării perioadei / data până la care se face retragerea Autorizației/Acordului pentru terase, dacă nu se respectă:

- a) obiectul de activitate menționat pe autorizație și/sau amplasamentul aprobat;
- b) orarul de funcționare aprobat;
- c) normele de estetică, curățenie și igienă publică;
- d) normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică;
- e) cerințele și criteriile ce au stat la baza eliberării Autorizației și Acordului pentru terase;
- f) la solicitarea serviciilor din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală, sau a altor instituții abilitate, în baza unor reclamații întemeiate;
- g) în cazul constatării de către polițiștii locali, a neîndeplinirii obligației de întreținere corespunzătoare a clădirii/unității de alimentație publică/terasei (geamuri, vitrine sparte, graffiti, firme luminoase defecte, fațade deteriorate, etc.)

Art. 22 (1) Referatul pentru emiterea dispoziției privind retragerea/suspendării Autorizației de alimentație publică și a Acordului pentru terase va fi întocmit de serviciul de specialitate din cadrul Sectorului 4 al Municipiului București în baza notificării serviciilor din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală, prin care se solicită acest lucru sau în baza solicitărilor altor instituții abilitate.

(2) Retragerea temporară/suspendarea Autorizației de alimentație publică și a Acordului pentru terase se face prin Dispoziție de Primar pentru perioada specificată în notificare, pentru remedierea cauzelor care au dus la suspendarea activității.

Art.23 În cazul în care nu se respectă măsura suspendării activității, nu se remediază cauzele suspendării activității, la propunerea organelor abilitate, respectiv Poliția Natională a Municipiului București, Direcția Generală de Poliție Locală (din cadrul sectorului 4), Garda de Mediu, Agenția pentru Protecția Mediului, Direcția de Sănătate Publică, Direcția Sanitar-Veterinară, Inspectoratul pentru Situații de Urgență, alte instituții, însoțită de documente justificative se va dispune retragerea definitivă a Autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică și a Acordului pentru terase (dacă a fost emis) prin Dispoziția Primarului. Referatul pentru emiterea dispoziției privind retragerea definitivă a Autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică și a Acordului pentru terase (dacă a fost emis) va fi întocmit de către serviciul de specialitate din cadrul Sectorului 4 al Municipiului București, ca urmare a solicitării/notificării instituțiilor abilitate, menționate mai sus.

CAPITOLUL IV

PROCEDURA ȘI DOCUMENTAȚIA NECESARĂ PENTRU ELIBERARE ACORD PENTRU TERASE ÎN FAȚA UNITĂȚII DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ

Art. 24 Agenții economici care desfășoară activități de alimentație publică la terase în fața unității de alimentație publică, pot desfășura aceste activități în spațiile amenajate și autorizate în fața unităților de alimentație publică, au obligația să solicite și să obțină Acordul pentru terase de alimentație publică aprobat de Primarul Sectorului 4 al Municipiului București cu respectarea cerințelor din domeniul urbanismului, a amplasamentului avizat și a documentației tehnice pentru amenajarea terasei, a cerințelor privind extinderea activității din punct de vedere al siguranței incendiu, de protecția a mediului și a condițiilor de funcționare din punct de vedere sanitar.



Art. 26 (1) Pe raza teritorială a Sectorului 4 al Municipiului București, unitățile de alimentație publică, care au destinație corespunzătoare desfășurării activității de alimentație publică (prin autorizația de construire), nu au obligația obținerii acordului vecinilor pentru orar de funcționare cuprins între orele 08⁰⁰-22⁰⁰.

(2) În cazul solicitării de modificare a orarului de funcționare se va depune o nouă cerere pentru modificarea orarului de funcționare solicitat, însoțită de documentația aferentă solicitării și cu respectarea procedurii de aprobare a orarului de funcționare, în termenul de valabilitate a autorizației de alimentație publică.

(3) Orarul de funcționare al terasei nu poate depăși intervalul orar de funcționare aprobat pentru unitatea de alimentație publică

Art. 27 *Acordul pentru terase în fața unității de alimentație publică se eliberează în baza următoarei documentații:*

27.1 *Cerere eliberare Acordul pentru terase în fața unității de alimentație publică*, formular tipizat -model potrivit *Anexei 1.4* la Anexa 1- Regulamentul pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică;

27.2 *Acordul asociației de proprietari/vecinilor pentru terasă*- în cazul în care se solicită alt orar de funcționare, în afara intervalului 8⁰⁰-22⁰⁰, conform pct. 14.21 din prezentul Regulament.

27.3 (1) În clădirile colective orarul de funcționare poate fi cuprins între orele 08⁰⁰ - 22⁰⁰, fără acordul asociației de proprietari/al vecinilor, numai pentru spațiile care au destinație de restaurant.

(2) În cazul clădirilor independente se va solicita *Acordul tuturor vecinilor limitrofi, persoane fizice* referitor la orarul de funcționare și activitatea desfășurată – sub semnătură privată, cu menționarea datelor de identificare; Acordul vecinilor limitrofi, persoane fizice va fi solicitat având în vedere prevederile Legii nr.61/1991 privind ordinea și liniștea publică, republicată.

(3) În situația în care agentul economic nu va putea depune la dosar acordul vecinilor, acesta va completa o declarație pe propria răspundere care va cuprinde motivele pentru care nu a obținut aceste acorduri; declarație care va fi verificată de către polițiștii locali.

(4) În cazul orarului de funcționare în afara intervalului orar 08.00-22.00, orarului de funcționare se va emite în baza unui referat de aprobare a orarului de către Direcția Generală de Poliție Locală.

27.4 *Autorizația privind desfășurarea activității de alimentație publică*, aflat în termen de valabilitate

27.5 *Avizul de amplasare (în termen de valabilitate) /Autorizație de construire – prin care se dovedește aprobarea amplasamentului, numai în cazul teraselor din fața unității de alimentație publică, însoțită de schița amplasamentului avizată spre neschimbare de către Serviciul de Urbanism;*

27.6 *Declarație privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal – formular tipizat sub semnătură privată - Anexa 1.5 la Anexa 1- Regulamentul pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică;*

27.7 *Acordul de utilizare a locurilor publice emis de DGITL S4, în termen de valabilitate – în cazul teraselor amenajate pe teren aparținând domeniului public / Declarație de impunere înregistrată la DGITLS4 – în cazul teraselor amenajate pe teren proprietate privată / Dovada achitării taxelor de utilizare a locurilor publice pentru terasele situate în zone protejate;*

27.8 *Autorizație de mediu, în cazul în care numărul total de locuri (incintă și terasă) este egal sau mai mare de 100 locuri;*

27.9 *Autorizație privind securitatea la incendiu, în cazul în care suprafața totală (a unității de alimentație publică și a terasei) se încadrează în categoriile de construcții și amenajări supun avizării și autorizării privind securitatea la incendiu sau în situația în care se încadrează în categoria săli aglomerate, conform HG nr. 571/2016, cu modificările și completările ulterioare;*

27.10 *Poze color din exteriorul terasei, de ansamblu cu vizualizarea fațadei și a sălii de acoperire;*



27.11 Dovada asigurării serviciilor de salubritate și pentru terasă.

Art. 28 Modelul tipului de Acord pentru terase de alimentație publică amenajate în fața unității de alimentație publică este prevăzut în *Anexa 1.3* la Anexa 1- Regulamentul pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică și se va emite în două exemplare conform art. 15 alin. (4).

Art. 29 (1) Emiterea Acordului pentru terase, în cazul în care solicită program de funcționare, în afara intervalului 08⁰⁰- 22⁰⁰, se va face după verificarea în teren, a respectării cerințelor din prezentul Regulament, de către serviciile din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală și aprobării prin avizul favorabil pentru emiterea Acordului pentru terase și a orarului de funcționare solicitat.

(2) Pentru emiterea Acordului pentru terase procedura se completează cu prevederile art. 11 din prezentul Regulament, avizate prin referat emis de DGPL care să specifice și suprafața ocupată de terasă, în urma verificărilor pe teren, în baza căruia se va emite Acordul de utilizare a locurilor publice.

Art.30 În cazul societăților care au orar de funcționare în afara intervalului 08⁰⁰- 22⁰⁰ și au reclamații privind perturbarea liniștii și ordinii publice, la propunerea organelor abilitate, respectiv Direcția Generală de Poliție Locală a Municipiului București, Direcția Generală de Poliție Locală (din cadrul sectorului 4), Garda de Mediu, Agenția pentru Protecția Mediului, Direcția de Sănătate Publică, alte instituții, însoțite de documente justificative, se va reduce orarul de funcționare prin Dispoziția Primarului. Referatul pentru emiterea dispoziției privind reducerea orarului de funcționare va fi întocmit de către serviciul de specialitate din cadrul Sectorului 4 al Municipiului București, în baza notificării privind sancțiunile și propunerea cu reducerea orarului de funcționare, urmând ca agentul economic să fie notificat pentru prezentarea cu Autorizația și Acordul pentru terase în original, în vederea modificării, pe verso a orarului de funcționare.

CAPITOLUL V

A. METODOLOGIE DE ELIBERARE/ANULARE/RETRAGERE A AUTORIZAȚIEI PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ

Definiții termeni utilizați în prezenta procedură:

Validare – aprobare document oficial/adresă/înștiințare

Invalidare – respingere cerere

Clasare – clasarea cererii

Plasare(Acțiuni)- respingerea soluționării (document oficial/adresă), pe parcursul fluxului de validări, odată ce validarea a fost efectuată

Document oficial – acord/aviz orar de funcționare/acord temporar/autorizație

Adresa - răspuns nefavorabil/răspuns comunicare informații solicitate

Înștiințare – înștiințare privind soluționarea cererii

HCLS4 – Hotărârea Consiliului Local Sector 4

La platforma digitală au acces următorii utilizatori/ semnatori:

- *Petenții - au acces doar la partea de registratură on-line*
- *societatea ARIDOM SERV SRL – în baza contractului de mentenanță*
- *personalul Serviciului Autorizări Comerciale*
- *directorul direcției de specialitate*



- *personalul Direcției Juridice*
- *Primar*

Societatea ARIDOM SERV SRL, în baza contractului de mentenanță se ocupă de:

- mentenanță la nivel de server, cât și de soft pentru soluția create pentru Serviciul Autorizări Comerciale din cadrul Sectorului 4 al Municipiului București
- buna funcționare a tuturor sistemelor ce sunt alocate pentru Serviciul Autorizări Comerciale
- arhivarea tuturor documentelor și a bazei de date regulat , la un anumit interval de timp prestabilit
- respectarea prevederilor Regulamentului UE 679/2016, referitoare la protecția datelor cu caracter personal
- curățarea serverului, regulat, de alte fișiere/documente ce nu necesită stocare pentru a putea avea disponibilitate cât mai ridicată de resurse
- buna funcționare a soluției soft implementate, aplicația pentru Serviciul Autorizări Comerciale și site-ul oferit pentru cetățeni, în vederea încărcării dosarelor
- actualizarea soluțiilor de securitate asupra serverului și a aplicației ori de câte ori este nevoie
- actualizarea platformelor la cerințele existente pentru buna funcționare a aplicației de emiterie acorduri/avize/autorizații

1. (1) Solicitățile pentru eliberarea Autorizației alimentație publică se transmit exclusiv electronic cu acces on-line disponibilă pe website-ul instituției (<https://ps4.ro>).

(2) În cazul agenților economici care nu dețin mijloacele tehnice necesare accesării platformei on-line, transmiterea se poate face și prin Biroul de Asistență, înregistrarea efectuându-se tot prin intermediul platformei on-line, de către reprezentanții instituției, cu condiția existenței documentației complete și în conformitate cu condițiile prevăzute în prezentul Regulament.

Capitolul I

Metodologie privind depunerea cererii, declarației și a documentației

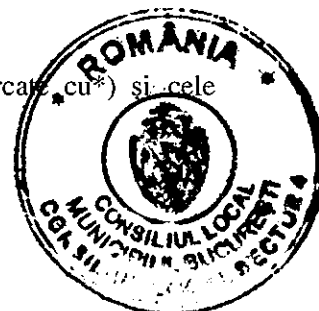
1. Prin apăsarea butonului „Depune o solicitare”, din zona dedicată Serviciului Autorizări Comerciale, se va deschide o fereastră care va conține casete pentru fiecare tip de acord/aviz/autorizație emisă de Serviciul Autorizări Comerciale.

2. (1) Prin selectarea casetei „Autorizație de alimentație publică” se va deschide formularul de solicitare a autorizației de alimentație publică și se vor completa câmpurile afișate, privind datele de identificare și informațiile privind activitatea desfășurată, iar la secțiunea documente se va încărca toată documentația prevăzută la art. 14 din prezentul Regulament, cât și vizibilă în secțiunea „Acte necesare”.

(2) Formularul de solicitare conține:

a) Ecran I -Identificare- se completează câmpurile privind datele de identificare. În cazul în care societatea figurează cu debite către bugetul local, cu scadență depășită, procesul de transmitere electronică nu poate fi finalizat.

b) Ecran II -Informații- se completează toate câmpurile obligatorii (cele marcate cu*) și cele opționale, cu informațiile necesare procesului de autorizare.



c) Ecran III-Documente- cererea tipizată completată și documentele necesare, prevăzute la art. 14 din prezentul Regulament, vor fi scanate /fotografiate și încărcate în câmpurile specifice.

3. Finalizarea procesului de transmitere se face prin acționarea butonului „Trimite cererea”. Se va genera un număr unic de înregistrare și va fi trimis în mod automat un e-mail de confirmare către adresa de e-mail furnizată de utilizator, prin care i se comunică numărul de înregistrare al cererii, în registrul electronic al instituției și documentele recepționate de către platforma digitală.

Capitolul II.

Metodologia privind soluționarea cererii de eliberare autorizație de alimentație publică

1. Solicitarea va fi procesată de către un inspector din cadrul Serviciului Autorizări Comerciale, după autentificare în aplicație (conform manualului de utilizator furnizat de societate, conform contractului), care pentru a confirma că fișierele transmise sunt valide, se pot deschide sau că sunt lizibile validează cererea. În cazul fișierelor invalide (nu se pot deschide, nu sunt lizibile, sunt transmise incomplet) cererea se invalidează (se respinge).
2. Termenul de procesare a documentelor este cuprins între 10 și 30 zile de la data solicitării.
 - a) În cazul în care sistemul informatic nu funcționează în parametrii normali, ca urmare a unor probleme de natură tehnică, sau în contextul unui flux mare de solicitări transmise într-un interval de timp redus, procesarea se va efectua în termenul maxim prevăzut.
 - b) În cazul în care există neconcordanțe între informațiile introduse și documentele atașate sau intervin situații neprevăzute, reprezentanții Serviciului Autorizări Comerciale pot cere solicitantului transmiterea de clarificări /informații suplimentare. Solicitantul are obligația de a transmite clarificările/documentele solicitate, în maxim 10 (zece) zile, de la transmiterea e-mailului. În caz contrar, cererea pentru eliberarea autorizației de alimentație publică va fi invalidată (respinsă).

Mesaj către petent se va transmite prin intermediul platformei digitale și va avea următorul text:

„Vă informăm că pentru a vă valida cererea pentru eliberarea autorizației de alimentație publică trebuie să transmiteți, doar prin reply dat acestui e-mail, următoarele documente neprocesate:

.....
.....

prevăzute de Regulamentul pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică pe raza Sectorului 4 al Municipiului București, aprobat de către consiliul local și de legislația în domeniu.

În acest sens, vă aducem la cunoștință că în conformitate cu pct. 2 lit.b) din Capitolul II al <<Procedurii de lucru pentru depunerea și soluționarea cererilor de eliberare autorizație alimentație publică prin intermediul platformei digitale>>, aprobată de Primarul Sectorului 4 privind termenul de transmitere a documentelor care să ateste completarea dosarului cu toate documentele solicitate, în vederea validării cererii: << în cazul în care există neconcordanțe între informațiile introduse și documentele atașate sau intervin situații neprevăzute, reprezentanții Serviciului Autorizări Comerciale pot cere solicitantului transmiterea de clarificări /informații suplimentare. Solicitantul are obligația de a transmite clarificările/documentele solicitate în maxim 10 (zece) zile, de la transmiterea e-mailului. În caz contrar cererea pentru eliberarea autorizație alimentație publică va fi invalidată (respinsă)>>

Vă mulțumim pentru înțelegere”



c) În cazul invalidării cererii pentru documentație incompletă, nefurnizare informații suplimentare solicitate, solicitantul poate depune o nouă cerere..

4. (1) Autorizația de alimentație publică se emite prin intermediul platformei on-line, ca urmare a validării solicitărilor de către inspectorul din cadrul Serviciului Autorizări Comerciale.

(2) În situația declarării unui orar de funcționare în afara intervalului orar 08.00-22.00, inspectorul Serviciului Autorizări Comerciale, validează cererea și generează înștiințare către petent, prin care îi comunică că cererea rămâne în așteptare până la avizarea orarului de funcționare de către Direcția Generală de Poliție Locală, ca urmare a verificărilor în teren.

Referatul emis de Direcția Generală de Poliție Locală privind avizarea/neavizarea orarului de funcționare se va încărca de către inspectorul, responsabil de lucrare, în platforma digitală.

În situația neavizării orarului de către Direcția Generală de Poliție Locală, cererea de eliberare a autorizației de alimentație publică va fi invalidată, comunicându-se petentului punctul de vedere emis de Direcția Generală de Poliție Locală.

În situația avizării orarului de funcționare de către Direcția Generală de Poliție Locală, inspectorul responsabil de lucrare, va genera documentul oficial:autorizația de alimentație publică, validând astfel cererea.

5. (1) Verificarea/Avizarea/Aprobarea cererii de eliberare Autorizație de alimentație publică se face prin validarea documentului oficial (Autorizație de alimentație publică) de către următorii semnatari:

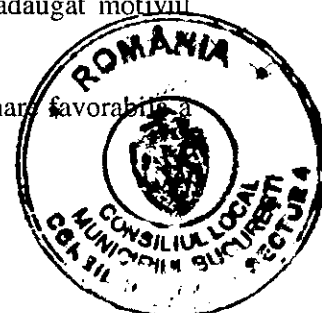
- Șef Serviciu
- Director Direcție de specialitate
- Direcția Juridică
- Primar

(2) Validările se fac pe suport de hârtie și digital, atât pentru documentul oficial (autorizație) cât și pentru răspunsul adresat solicitantului în cazul invalidării cererii.

6. (1) Interfața permite utilizatorilor/tuturor semnatariilor care fac validări accesarea informațiilor si documentației depusă de solicitant și transmiterea de mesaje interne, solicitarea de clarificări (atât pentru documentul oficial cât și pentru adresa răspuns). De asemenea toți utilizatorii/semnatarii au acces, în platforma digitală, la lista cu documentația necesară eliberării autorizației de alimentație publică.

(2) În cazul în care unul dintre semnatari constată, ca urmare a verificării, că o solicitare nu întrunește condițiile avizării sau aprobării, pe parcursul fluxului de validări, odată ce validarea a fost efectuată, aceasta poate fi plasată folosind secțiunea extra-Plasati, unde trebuie adăugat motivul plasării (atât pentru documentul oficial cât și pentru adresa răspuns).

7. Odată cu validarea documentului oficial se validează și înștiințarea de soluționare favorabilă a cererii, schimbând statusul cererii în cerere închisă.



8. Eliberarea Autorizației de alimentație publică se face prin introducerea documentului oficial în Registrul de eliberări Autorizație de alimentație publică, de unde se generează număr pentru documentul oficial.

9. În cazul neprezentării petentului/imposibilității comunicării Autorizației, în termen de 30 de zile calendaristice, de la data înștiințării/returnării confirmării de primire, Autorizația de alimentație publică se va retrage, anulând documentul oficial și încercând la cererea respectivă referatul de specialitate și dispoziția Primarului Sector 4 de anulare.

B. METODOLOGIE DE ELIBERARE / RETRAGERE ACORD PENTRU TERASE AMENAJATE ÎN FAȚA UNITĂȚII DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ PRIN INTERMEDIUL PLATFORMEI DIGITALE

Definiții termeni utilizați în prezenta procedură:

Validare – aprobare document oficial/adresă/înștiințare

Invalidare – respingere cerere

Clasare – clasarea cererii

Plasare(Acțiuni)- respingerea soluționării (document oficial/adresă), pe parcursul fluxului de validări, odată ce validarea a fost efectuată

Document oficial – acord/aviz orar de funcționare/acord temporar/autorizație

Adresa - răspuns nefavorabil/răspuns comunicare informații solicitate

Înștiințare – înștiințare privind soluționarea cererii

HCLS4 – Hotărârea Consiliului Local Sector 4

DGITLS4- Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 4

La platforma digitală au acces următorii utilizatori/ semnatori:

- *Petenții - au acces doar la partea de registratură on-line*
- *societatea ARIDOM SERV SRL – în baza contractului de mentenanță*
- *personalul Serviciului Autorizări Comerciale*
- *directorul direcției de specialitate*
- *personalul Direcției Juridice*
- *Primar*

Societatea ARIDOM SERV SRL, în baza contractului de mentenanță se ocupă de:

- *mentenanță la nivel de server,cât și de soft pentru soluția create pentru Serviciul Autorizări Comerciale din cadrul Sectorului 4 al Municipiului București*
- *buna funcționare a tuturor sistemelor ce sunt alocate pentru Serviciul Autorizări Comerciale*
- *arhivarea tuturor documentelor și a bazei de date regulat , la un anumit interval de timp prestabilit*
- *respectarea prevederilor Regulamentului UE 679/2016, referitoare la protecția datelor cu caracter personal*
- *curățarea serverului, regulat, de alte fișiere/documente ce nu necesită stocare pentru a putea avea disponibilitate cât mai ridicată de resurse*
- *buna funcționare a soluției soft implementate, aplicația pentru Serviciul Autorizări Comerciale și site-ul oferit pentru cetățeni, în vederea încărcării dosarelor*
- *actualizarea soluțiilor de securitate asupra serverului și a aplicației ori de câte ori este nevoie*



- o actualizarea platformelor la cerințele existente pentru buna funcționare a aplicației de emiterie acorduri/avize/autorizații

1. (1) Solicitățile pentru eliberarea Acordului pentru terase se transmit exclusiv electronic cu acces on-line de pe website-ul instituției (<https://ps4.ro>).

(2) În cazul agenților economici care nu dețin mijloacele tehnice necesare accesării platformei on-line, transmiterea se poate face prin Biroul de Asistență, efectuându-se înregistrarea tot prin intermediul platformei on-line, de către reprezentanții instituției, cu condiția existenței documentației complete și în conformitate cu condițiile prevăzute în prezentul Regulament.

Capitolul I

Metodologie privind depunerea cererilor și a documentației

1. Prin apăsarea butonului „Depune o solicitare”, din zona dedicată Serviciului Autorizări Comerciale, se va deschide o fereastră care va conține casete pentru fiecare tip de acord/aviz/autorizație emisă de Serviciul Autorizări Comerciale.

2. (1) Prin selectarea casetei „Acord pentru terase” se va deschide formularul de solicitare a acordului pentru terase și se vor completa câmpurile afișate, privind datele de identificare și informațiile privind activitatea desfășurată, iar la secțiunea documente se va încărca toată documentația prevăzută la art. 27 din prezentul Regulament, cât și vizibilă în secțiunea „Acte necesare”.

(2) Formularul de solicitare conține:

a) Ecran I -Identificare- se completează câmpurile privind datele de identificare. În cazul în care societatea figurează cu debite către bugetul local, cu scadență depășită, procesul de transmitere electronică nu poate fi finalizat.

b) Ecran II -Informații- se completează toate câmpurile obligatorii (cele marcate cu*) și cele opționale, cu informațiile necesare procesului de autorizare.

c) Ecran III-Documente- cererea tipizată completată și documentele necesare, prevăzute la art. 27 din prezentul Regulament vor fi scanate /fotografiate și încărcate în câmpurile specifice.

3. Finalizarea procesului de transmitere se face prin acționarea butonului „Trimite cererea”. Se va genera un număr unic de înregistrare și va fi trimis în mod automat un e-mail de confirmare către adresa de e-mail furnizată de utilizator, prin care i se comunică numărul de înregistrare al cererii, în registrul electronic al instituției și documentele recepționate de către platforma digitală

Capitolul II.

Metodologia privind soluționarea cererilor de eliberare acord pentru terase

1. Solicitarea va fi procesată de către un inspector din cadrul Serviciului Autorizări Comerciale, după autentificare în aplicație (conform manualului de utilizator furnizat de societate, conform contractului), care pentru a confirma că fișierele transmise sunt valide, se pot deschide sau



sunt lizibile validează cererea. În cazul fișierelor invalide (nu se pot deschide, nu sunt lizibile, sunt transmise incomplet) cererea se invalidează.

2. Pentru validarea cererii de acord este obligatoriu eliberarea Acordului privind utilizarea locurilor publice, emis de DGITLS4.
3. Termenul de procesare a documentelor este cuprins între 10 și 30 zile de la data solicitării.
 - a) În cazul în care sistemul informatic nu funcționează în parametrii normali, ca urmare a unor probleme de natură tehnică, sau în contextul unui flux mare de solicitări transmise într-un interval de timp redus, procesarea se va efectua în termenul maxim prevăzut.
 - b) În cazul în care există neconcordanțe între informațiile introduse și documentele atașate sau intervin situații neprevăzute, reprezentanții Serviciului Autorizări Comerciale pot cere solicitantului transmiterea de clarificări /informații suplimentare. Solicitantul are obligația de a transmite clarificările/documentele solicitate, în maxim 10 (zece) zile, de la transmiterea e-mailului. În caz contrar, cererea pentru eliberarea acordului pentru terase va fi invalidată (respinsă).

Mesajul către petent se va transmite prin intermediul platformei digitale și va avea următorul text:

„Vă informăm că pentru a vă valida cererea pentru eliberarea acordului pentru terase trebuie să transmiteți, doar prin reply dat acestui e-mail, următoarele documente neprocesate:

.....
.....

prevăzute de Regulamentul pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică pe raza Sectorului 4 al Municipiului București, aprobat de către consiliul local și de legislația în domeniu

În acest sens, vă aducem la cunoștință că pentru depunerea și solutionarea cererilor de eliberare acord pentru terase, prin intermediul platformei digitale, referitor la termenul de transmitere a documentelor care să ateste completarea dosarului cu toate documentele solicitate, în vederea validării cererii: în cazul în care există neconcordanțe între informațiile introduse și documentele atașate sau intervin situații ce necesită clarificări, reprezentanții Serviciului Autorizări Comerciale pot cere solicitantului transmiterea de clarificări /informații suplimentare. Solicitantul are obligația de a transmite clarificările/documentele solicitate, în maxim 10 (zece) zile, de la transmiterea e-mailului. În caz contrar cererea pentru eliberarea acordului pentru terase va fi invalidată (respinsă)>>

Vă mulțumim pentru înțelegere”

- c) În cazul invalidării cererii pentru documentație incompletă, nefurnizare informații suplimentare solicitate, solicitantul poate depune o nouă cerere.
4. (1) Acordul pentru terase se emit prin intermediul platformei on-line, ca urmare a validării solicitărilor de către inspectorul din cadrul Serviciului Autorizări Comerciale, cu condiția validării/deținerii autorizației de alimentație publică, în termen de valabilitate.

(2) În situația declarării unui orar de funcționare în afara intervalului orar 08.00-22.00, inspectorul Serviciului Autorizări Comerciale, validează cererea și generează înștiințare către petent, prin care îi comunică că cererea rămâne în așteptare până la avizarea orarului de funcționare sau transmitere referat din care să rezulte că sunt întrunite condițiile stipulate în prezentul Regulament, de către Direcția Generală de Poliție Locală, ca urmare a verificărilor în teren și transmiterea Acordului privind utilizarea locurilor publice, emis de DGITLS4.

Referatul emis de Direcția Generală de Poliție Locală privind avizarea/neavizarea orarului de funcționare/ referat avizare/neavizare condiții funcționare terasă amenajată în fața unității de alimentație publică, se va încărca de către inspectorul, responsabil de lucrare, în platforma digitală.



În situația nevizării orarului/condițiilor de funcționare terasă, de către Direcția Generală de Poliție Locală, cererea de eliberare a acordului pentru terasă va fi invalidată, comunicându-se petentului punctul de vedere emis de Direcția Generală de Poliție Locală.

În situația avizării orarului de funcționare/condițiilor de funcționare terasă, de către Direcția Generală de Poliție Locală, inspectorul responsabil de lucrare, va genera documentul oficial: acord pentru terase, validând astfel cererea.

În situația în care este nevoie doar de obținerea Acordului privind utilizarea locurilor publice, emis de DGITLS4, inspectorul Serviciului Autorizări Comerciale, validează cererea și generează înștiințare către petent, prin care îi comunică că cererea rămâne în așteptare până la emiterea și transmiterea Acordului privind utilizarea locurilor publice de către DGITLS4.

În situația neemiterii Acordului privind utilizarea locurilor publice, de către DGITLS4, cererea de eliberare a acordului temporar va fi invalidată, comunicându-se petentului punctul de vedere emis DGITLS4.

5. (1) Verificarea/Avizarea/Aprobarea cererilor de eliberare Acord pentru terase se face prin validarea documentului oficial (Anexă la Autorizația de alimentație publică) de către următorii semnatori:

- Șef Serviciu
- Director Direcție de specialitate
- Direcția Juridică
- Primar

(2) Validările se fac pe suport de hârtie și digital, atât pentru documentul oficial (acord temporar) cât și pentru răspunsul adresat solicitantului în cazul invalidării cererii.

6. (1) Interfața permite utilizatorilor/tuturor semnatarilor care fac validări accesarea informațiilor și documentației depusă de solicitant și transmiterea de mesaje interne, solicitarea de clarificări (atât pentru documentul oficial cât și pentru adresa răspuns). De asemenea toți utilizatorii/semnarii au acces, în platforma digitală, la lista cu documentația necesară eliberării acordului pentru terase.

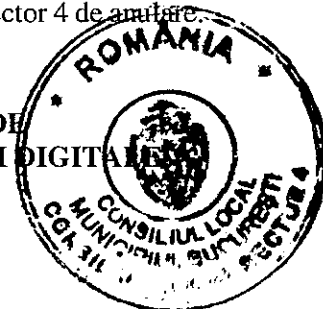
(2) În cazul în care unul dintre semnatori constată, ca urmare a verificării, că o solicitare nu întrunește condițiile avizării sau aprobării, pe parcursul fluxului de validări, odată ce validarea a fost efectuată, aceasta poate fi plasată folosind secțiunea extra-Plasati, unde trebuie adăugat motivul plasării (atât pentru documentul oficial cât și pentru adresa răspuns).

7. Odată cu validarea documentului oficial se validează și înștiințarea de soluționare favorabilă a cererii, schimbând statusul cererii în cerere închisă.

8. Eliberarea Acordului pentru terase se face prin introducerea documentului oficial în Registrul de eliberări Acord pentru terase, de unde se generează număr pentru documentul oficial.

9. În cazul neprezentării petentului/imposibilității comunicării Acordului pentru terase, în termen de 30 de zile, de la data finalizării cererii, acordul pentru terase se va retrage, anulând documentul oficial și încărcând la cererea respectivă referatul de specialitate și dispoziția Primarului Sector 4 de anulare.

C. METODOLOGIA DE LUCRU PENTRU MODIFICAREA ORARULUI DE FUNCȚIONARE/RECTIFICĂRI PRIN INTERMEDIUL PLATFORMEI DIGITALE



Definiții termeni utilizați în prezenta procedură:

Validare – aprobare document oficial/adresă/înștiințare

Invalidare – respingere cerere

Clasare – clasarea cererii

Plasare(Acțiuni)- respingerea soluționării (document oficial/adresă), pe parcursul fluxului de validări, odată ce validarea a fost efectuată

Document oficial – acord/aviz orar de funcționare/acord temporar/autorizație

Adresa - răspuns nefavorabil/răspuns comunicare informații solicitate

Înștiințare – înștiințare privind soluționarea cererii

HCLS4 – Hotărârea Consiliului Local Sector 4

La platforma digitală au acces următorii utilizatori/ semnatori:

- *Petenții - au acces doar la partea de registratură on-line*
- *societatea ARIDOM SERV SRL – în baza contractului de mentenanță*
- *personalul Serviciului Autorizări Comerciale*
- *personalul Direcției Juridice*
- *Primar*

Societatea ARIDOM SERV SRL, în baza contractului de mentenanță se ocupă de:

- *mentenanță la nivel de server,cât și de soft pentru soluția create pentru Serviciul Autorizări Comerciale din cadrul Sectorului 4 al Municipiului București*
- *buna funcționare a tuturor sistemelor ce sunt alocate pentru Serviciul Autorizări Comerciale*
- *arhivarea tuturor documentelor și a bazei de date regulat , la un anumit interval de timp prestabilit*
- *respectarea prevederilor Regulamentului UE 679/2016, referitoare la protecția datelor cu caracter personal*
- *curățarea serverului, regulat, de alte fișiere/documente ce nu necesită stocare pentru a putea avea disponibilitate cât mai ridicată de resurse*
- *buna funcționare a soluției soft implementate, aplicația pentru Serviciul Autorizări Comerciale și site-ul oferit pentru cetățeni, în vederea încărcării dosarelor*
- *actualizarea soluțiilor de securitate asupra serverului și a aplicației ori de câte ori este nevoie*
- *actualizarea platformelor la cerințele existente pentru buna funcționare a aplicației de emitere acorduri/avize/autorizații*

1. (1) Solicitățile pentru modificarea orarului de funcționare se transmit exclusiv electronic cu acces on-line de pe website-ul instituției (<https://ps4.ro>).

(2) În cazul agenților economici care nu dețin mijloacele tehnice necesare accesării platformei on-line, transmiterea se va efectua tot prin intermediul platformei on-line, de către reprezentanții instituției, cu condiția existenței documentației complete și în conformitate cu condițiile prevăzute în Regulamentul, aprobat prin HCL Sector 4 nr. 229/2023.

Capitolul I

Metodologie privind depunerea cererii și a documentației

1. Prin apăsarea butonului „Depune o solicitare”, se va deschide o fereastră care va conține case pentru fiecare tip de acord/aviz/autorizație emisă de Serviciul Autorizări Comerciale.



2. (1) Prin selectarea casetei „Modificare orar de funcționare” se va deschide formularul de solicitare a modificării orarului de funcționare și se vor completa câmpurile afișate, privind datele de identificare și informațiile privind activitatea desfășurată și declararea noului orar de funcționare, iar la secțiunea documente se va încărca documentația prevăzută art. 18.3 din prezentul Regulament”.

(2) Formularul de solicitare conține:

a) Ecran I -Identificare- se completează câmpurile privind datele de identificare. În cazul în care societatea figurează cu debite către bugetul local, cu scadență depășită, procesul de transmitere electronică nu poate fi finalizat.

b) Ecran II -Informații- se completează toate câmpurile obligatorii (cele marcate cu*) și cele opționale, cu informațiile necesare procesului de autorizare: adresa punctului de lucru, codurile CAEN ale activității desfășurate la adresa respectivă și se declară noul orar de funcționare prin selectarea orelor ce corespund orarului de funcționare.

c) Ecran III-Documente- cererea tipizată completată și documentele necesare, prevăzute la art. 18.3 din prezentul Regulamentul, care vor fi scanate /fotografiate și încărcate în câmpurile specifice.

3. (1) Finalizarea procesului de transmitere se face prin acționarea butonului „Trimite cererea”. Se va genera un număr unic de înregistrare și va fi trimis în mod automat un e-mail de confirmare către adresa de e-mail furnizată de utilizator, prin care i se comunică numărul de înregistrare al cererii, în registrul electronic al instituției și documentele recepționate de către platforma digitală.

(2) Pe ecran apare următorul mesaj:

„vă rugăm să vă prezentați la sediul instituției, în termen de maxim 3 zile lucrătoare, în timpul programului, în următorul interval orar:

luni/marți/miercuri/joi: 10.00-15.00

cu următoarele documente: AUTORIZAȚIE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ, în original, în termen de valabilitate

ATENȚIONARE:

Dacă în termen de 3 zile lucrătoare nu vă prezintiți cu documentația solicitată, cererea va fi invalidată. “

Capitolul II

Metodologia privind soluționarea cererilor de modificare a orarului de funcționare

4. Solicitarea va fi procesată de către un inspector din cadrul Serviciului Autorizări Comerciale, după autentificare în aplicație (conform manualului de utilizator furnizat de societate, conform contractului), care pentru a confirma că fișierele transmise sunt valide, se pot deschide sau că sunt lizibile validează cererea. În cazul fișierelor invalide (nu se pot deschide, nu sunt lizibile, sunt transmise incomplet) cererea se invalidează.
5. Pentru validarea cererii de modificare a orarului de funcționare este obligatorie și depunerea Autorizației de alimentație publică, în original.
6. Termenul de procesare a documentelor este de maxim 30 zile de la data solicitării cu posibilitate de prelungire, conform legislației în vigoare.
- d) În cazul în care sistemul informatic nu funcționează în parametri normali, ca urmare a unor probleme de natură tehnică, sau în contextul unui flux mare de solicitări transmise în un interval de timp redus, procesarea se va efectua în termenul maxim prevăzut.



- e) În cazul în care există neconcordanțe între informațiile introduse și documentele atașate sau intervin situații neprevăzute, reprezentanții Serviciului Autorizări Comerciale pot cere solicitantului transmiterea de clarificări /informații suplimentare. Solicitantul are obligația de a transmite clarificările/documentele solicitate, în maxim 10 (zece) zile , de la transmiterea e-mailului. În caz contrar, cererea pentru eliberarea acordului de funcționare va fi invalidată (respinsă).

Mesaj către petent se va transmite prin intermediul platformei digitale și va avea următorul text:

„Vă informăm că pentru a vă valida cererea pentru modificarea orarului de funcționare/rectificare trebuie să transmiteți, doar prin reply dat acestui e-mail, următoarele documente neprocesate:

.....

.....

prevăzute de Regulamentul, aprobat prin hotărâre de consiliu local și de legislația în domeniu.

În acest sens, vă aducem la cunoștință că pentru depunerea și solutionarea cererilor de modificare orar de funcționare/rectificare prin intermediul platformei digitale/portal, referitor la termenul de transmitere a documentelor care să ateste completarea dosarului cu toate documentele solicitate, în vederea validării cererii: în cazul în care există neconcordanțe între informațiile introduse și documentele atașate sau intervin situații neprevăzute, reprezentanții Serviciului Autorizări Comerciale pot cere solicitantului transmiterea de clarificări /informații suplimentare. Solicitantul are obligația de a transmite clarificările/documentele solicitate , în maxim 10 (zece) zile, de la transmiterea e-mailului. În caz contrar cererea pentru modificarea orarului de funcționare/rectificare, va fi invalidată (respinsă)

Vă mulțumim pentru înțelegere”

- f) În cazul invalidării cererii pentru documentație incompletă, nefurnizare informații suplimentare solicitate, solicitantul poate depune o nouă cerere.

4. (1) Modificarea orarului de funcționare se emite prin intermediul platformei on-line, ca urmare a validării solicitărilor de către inspectorul din cadrul Serviciului Autorizări Comerciale.

(2) În situația declarării unui orar de funcționare în afara intervalului orar 08.00-22.00, inspectorul Serviciului Autorizări Comerciale, validează cererea și generează înștiințare către petent, prin care îi comunică că cererea rămâne în așteptare până la avizarea orarului de funcționare de către Direcția Generală de Poliție Locală, ca urmare a verificărilor în teren.

Referatul emis de Direcția Generală de Poliție Locală privind avizarea/neavizarea orarului de funcționare se va încărca de către inspectorul, responsabil de lucrare, în platforma digital.

În situația neavizării modificării orarului de către Direcția Generală de Poliție Locală, cererea de modificare a orarului de funcționare va fi invalidată, comunicându-se petentului punctul de vedere emis de Direcția Generală de Poliție Locală.

În situația avizării favorabile a modificării orarului de funcționare de către Direcția Generală de Poliție Locală, inspectorul responsabil de lucrare, va genera documentul oficial -anexă la autorizarea de alimentație publică cu noul orar de funcționare, validând astfel cererea.

5. (1) Verificarea/Avizarea/Aprobarea cererii de modificare a orarului de funcționare se face validarea documentului oficial (anexă) de către următorii semnatari:



- Șef Serviciu Autorizări Comerciale
- Director Direcție
- Direcția Juridică
- Primar

(2) Validările se fac pe suport de hârtie și digital, atât pentru documentul oficial (anexa la autorizație și autorizația în original cu noul orar de funcționare) cât și pentru răspunsul adresat solicitantului în cazul invalidării cererii.

6.(1) Interfața permite utilizatorilor/tuturor semnatarilor care fac validări accesarea informațiilor și documentației depusă de solicitant și transmiterea de mesaje interne, solicitarea de clarificări (atât pentru documentul oficial cât și pentru adresa răspuns). De asemenea toți utilizatorii/semnatarii au acces, în platforma digitală, la lista cu documentația necesară modificării orarului de funcționare/rectificării.

(2) În cazul în care unul dintre semnatori constată, ca urmare a verificării, că o solicitare nu întrunește condițiile avizării sau aprobării, pe parcursul fluxului de validări, odată ce validarea a fost efectuată, aceasta poate fi plasată folosind secțiunea Extra-Plasati, unde trebuie adăugat motivul plasării (atât pentru documentul oficial cât și pentru adresa răspuns).

7. Odată cu validarea documentului oficial se validează și înștiințarea de soluționare a cererii, schimbând statusul cererii în cerere închisă.

8. Eliberarea noului orar de funcționare se face prin introducerea documentului oficial în Registrul de eliberări Autorizații alimentație publică, acesta păstrând numărul inițial, unde se vor actualiza datele prin înregistrarea modificărilor aprobate.

9. În cazul neprezentării petentului/imposibilității comunicării, în termen de 30 de zile, de la data înștiințării, cererea pentru modificarea orarului de funcționare/rectificării se va clasa.

10. Atașăm la prezentul Regulament- Anexa anexele:

Anexa 1.1 Cerere eliberare autorizație privind desfășurarea activității de alimentație publică.

Anexa 1.2 Autorizație privind desfășurarea activității de alimentație publică.

Anexa 1.3 Acord pentru terasă .

Anexa 1.4 Cerere privind eliberarea acordului pentru terase .

Anexa 1.5 Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor personale .

Anexa 1.6 Declarație pe propria răspundere .

Anexa 1.7 Cerere modificare autorizație privind desfășurarea activității de alimentație publică

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
ROBERT -



MODEL

Anexa 1.1 la Anexa 1 – Regulamentul pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică / acord pentru terasă, pe raza administrativ teritorială a Sectorului 4 al Municipiului București

CERERE ELIBERARE AUTORIZAȚIE PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ

Domnule Primar

Subsemnatul/a _____,
administrator /împuternicit al S.C./P.F.A/I.I/IF _____,
Nr. înregistrare în Registrul Comerțului _____, CUI : _____,
cu sediul social la _____,
posesor al C.I. seria ___ nr. _____, eliberat de _____, la data de _____,
domiciliat în localitatea _____, strada _____,
bl _____, sc. _____, ap _____, Sector/Județ _____, tel _____.

Vă rog să-mi aprobați eliberarea Autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică pentru adresa sediului social cu activitate/punctul de lucru situat în București, sector 4:

Suprafața totală a spațiului în care se desfășoară activitatea de alimentație publică este de _____ mp din care:

- suprafață unitate alimentație publică: _____ mp

Având ca obiect de activitate alimentație publică (Cod CAEN):

- 5610 Restaurant
- 5630 Baruri sau alte activități de servire a băuturilor

Orarul de funcționare pentru unitatea de alimentație publică:

Luni : _____ Joi : _____
Marți : _____ Vineri : _____ Duminică ; _____
Miercuri : _____ Sâmbătă ; _____

Întocmită într-un singur exemplar, pe propria răspundere, copiile depuse sunt în conformitate cu originalul, cunoscând că declarațiile inexacte sunt pedepsite conform legii.

***Cererea se poate înregistra doar cu îndeplinirea condiției de a nu avea datorii către bugetul local (D.G.I.T.L.S4)**

Documentele anexate la cerere sunt enumerate pe verso.

Data _____

Semnătura _____

Anexez la prezenta următoarele documente (vezi verso) :



Anexez prezentei cereri următoarele documente:

1. *Dovada achitării taxei anticipate pentru eliberarea autorizației* datată din anul fiscal calendaristic respectiv
2. *B.I./C.I. persoanei care depune documentația de autorizare și administrator/asociat;*
3. *Împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru depunere documentației/ridicare autorizație;*
4. *Certificatul de Înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului;*
5. *Certificat constatator eliberat în baza art. 11 alin. (1) din Legea nr. 265/2022;*
6. *Certificatul constatator pentru sediul social/secundar cu activitate (punctul de lucru), emis în temeiul art. 122 din Legea nr. 265/2022 / Legea nr. 359/2004* privind registrul comerțului și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în registrul comerțului;
7. *Declarație privind clasificarea unității, conform Hotărâri nr.843/1999* privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică neincluse în structuri de primire turistice;
8. *Dovada de deținere legală a spațiului* – construcție cu destinație specifică activității desfășurate și teren aferent, ocupat cu construcția respectivă (extras de Carte Funciară pentru informare, pentru spațiul supus autorizării, actualizat; releveu spațiu; titlu de proprietate; contract de vânzare-cumpărare; autorizație de construire și proces verbal de recepție; plan de situație);

(1) Agenții economici, care nu dețin în proprietate construcția și/sau terenul vor depune la dosar modul de deținere legală a acestora de către proprietar și acceptul acestuia - contract de închiriere sau comodat- *în care este menționată suprafața închiriată sau dată în folosință și cărei părți din contract îi revin responsabilitățile pentru stabilirea și respectarea măsurilor privind apărarea împotriva incendiilor* (conform art. 9 din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor). Modul de deținere legală a spațiului se dovedește cu autorizație de construire și proces verbal de recepție, plan de situație, releveu spațiu, contract de vânzare cumpărare, extras de carte funciară, informativ, actualizat, al spațiului/unității pentru care se solicită autorizație cu mențiunea destinației construcției în concordanță cu activitatea desfășurată (alimentație publică).

(2) În cazul în care există neconcordanțe între informațiile furnizate și documentele atașate sau neclarități, reprezentanții serviciului de specialitate pot cere solicitantului transmiterea și de alte acte/documente, în vederea clarificării situației.

(3) Dacă în continuare sunt neclarități, neconcordanțe între documentele prezentate pentru autorizare, serviciul de specialitate se va solicita verificarea informațiilor furnizate de către polițiștii locali cu atribuții de control(din punct de vedere al disciplinei în construcții și/sau comercial).

9. *Poze color, actualizate, cu locația:*

- de ansamblu
- cu fațada
- cu intrarea (cale de acces)

În situația în care, din pozele color ale spațiului comercial, atașate cererii, se constată o stare necorespunzătoare a aspectului exterior (geamuri, vitrine sparte, graffiti, firme luminoase defecte, fațade deteriorate) cererea de eliberare a acordului va fi respinsă, urmând ca agentul economic să depună o nouă cerere după remedierea situației privind aspectul exterior al spațiului.

10. *Notificare privind certificarea conformității cu cerințele igienico-sanitare* pentru unitatea de alimentație publică respectivă;

11. *Document de înregistrare sanitar-veterinar/ autorizație sanitar veterinară;*

12. (1) *Autorizație de mediu/declarație pe proprie răspundere că sunt mai puțin de 100 de locuri pe scaun;*

(2) *În cazul spațiilor din interiorul unui centru comercial/piață se va depune autorizația de securitate la incendiu a centrului comercial/pieței, declarația pe propria răspundere, autenticată că nu s-au adus modificări/schimbări de destinație clădirii/spațiului și autorizația de mediu emisă, în termen de valabilitate, pentru proprietarul /administratorul centrului comercial/pieței (având în vedere obligațiile proprietarului/administratorului referitor la gestionarea deșeurilor și cele rezultate din asigurarea utilităților către chiriași).*

13. *Autorizație de securitate la incendiu sau adresă emisă de autoritatea competentă din care să rezulte că unitatea nu necesită autorizație;*

14. *Licență în scop ambiental/reproducerea fonogramelor (UPFR; ADFPR)- pentru fondul muzical/declarație pe propria răspundere că nu au fond muzical;*

15. *Declarație pe propria răspundere referitor la încadrarea/neîncadrarea spațiului/spațiilor comerciale în definiția sălilor aglomerate, conform Legii nr. 212/2022*

16. *Declarație autenticată pe propria răspundere a beneficiarului investiției, că nu s-au făcut modificări, schimbări de destinație de la data punerii în funcțiune, până în prezent sau de la data autorizării/emiterii negației din punct de vedere al securității la incendiu, până în prezent;*

17. *Contract servicii de salubritate și ultima chitanță de achitare a serviciilor respective;*

18. *Contract servicii deratizare (DDD) și ultima chitanță de achitare a serviciilor respective;*

19. *Declarație privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal - formular tipizat;*

20. (1) *Acordul Asociației de Proprietari care va conține data Adunării Generale în care s-a aprobat ca agentul economic să desfășoare activitate de alimentație publică într-un spațiu al condominiului, precum și orarul de funcționare aprobat. La acord se va anexa tabelul nominal cu proprietarii direct afectați de activitatea desfășurată de agentul economic, pe plan orizontal și vertical, cu B.I./C.I.- serie și număr și semnătura. Atât acordul, cât și tabelul nominal vor fi semnate și ștampilate de președintele asociației de proprietari, numele președintelui fiind scris în clar;*

(2) *Acordul proprietarilor/chiriașilor direct afectați;*

(3) *Pentru unitățile de alimentație publică amplasate în zone de case, pe raza administrativă a sectorului 4, este necesar acordul proprietarilor cu care se învecinează sau declarație pe propria răspundere în cazul în care nu se află în situația de fapt anterior.*





**SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMAR**

APARATUL DE SPECIALITATE

**Bd. George Coșbuc nr. 6-16, sector 4, București
Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90**

Member of CISQ Federation



Anexa nr. 1.2 la Anexa 1 – Regulamentul
pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică / acord
pentru terasă, pe raza administrativ teritorială a Sectorului 4 al Municipiului București

**AUTORIZAȚIE
privind desfășurarea activității de alimentație publică**

Nr. _____ / _____

În baza prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 4 nr. _____ se aprobă, ca urmare a
cererii înregistrată cu nr. _____ desfășurarea activităților de alimentație publică de către:

AGENTUL ECONOMIC: _____

Cu sediul social în: _____

Cod Unic de Înregistrare: _____ ; Număr de ordine din Registrul Comerțului: _____

Adresă sediului social cu activitate/punct de lucru: _____

Actul de deținere al spațiului: _____

DENUMIRE COMERCIALĂ A UNITĂȚII:

cu suprafața de: _____, având un număr de locuri: _____ menționate pe declarația privind
clasificarea unității, conform HG nr. 843/1999;

OBIECT DE ACTIVITATE:

- o 5610 Restaurante
- o 5630 Baruri și alte activități de servire a băuturilor

conform certificatului constatator emis în temeiul:

- o art. 122 din Legea nr. 265/2022
- o art. 171 din Legea nr. 359/2004

și eliberat în baza declarației pe propria răspundere nr. _____ din data _____;

ORAR DE FUNCȚIONARE:

Luni : _____ Joi : _____
Marți : _____ Vineri : _____ Duminică : _____
Miercuri : _____ Sâmbătă : _____

**Valabilitatea autorizației este condiționată de cel mai mic termen de valabilitate din documentația aferentă, dar
nu mai mult de anul calendaristic (31 decembrie a anului în curs) pentru care s-a achitat taxa pentru eliberarea
autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică.**

PRIMAR,

Obligațiile operatorului economic:

- Modificarea obiectului de activitate aprobat (modificarea declarației înregistrată la ONRC), conform prezentei autorizații atrage după sine obligativitatea solicitării unei noi autorizații;
- Nerespectarea prezentei autorizații atrage după sine suspendarea sau retragerea acesteia, după caz, sau aplicarea sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare;
- Titularul este direct răspunzător de funcționarea unității economice din punct de vedere sanitar, sanitar-veterinar, al securității la incendiu, protecției mediului și protecției muncii. Retragerea/anularea/suspendarea oricăreia din autorizațiile/avizele/acordurile, care au stat la baza eliberării Autorizației, va duce pe cale de consecință la pierderea valabilității acesteia;
- În situația în care agentul economic, din diverse motive, își încetează activitatea pentru care a fost autorizat prin autorizația privind desfășurarea activității de alimentație publică, acesta are obligația de a prezenta și depune la Primaria Sectorului 4, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la încetarea activității, actul care atestă radierea activității la Oficiul Registrului Comerțului, autorizația privind desfășurarea activității de alimentație publică în original. Taxa pentru eliberarea autorizației nu se restituie;
- Agenții economici vor asigura repararea, zugrăvirea și întreținerea fațadei clădirii în care își desfășoară activitatea, cu respectarea legislației în vigoare în domeniul construcțiilor;
- Desfășurarea activităților se va face cu respectarea prevederilor OMS 119/2014, pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, astfel încât să nu se depășească limita maximă admisă a zgomotului, în exterior;
- Desfășurarea activităților se va face cu îndeplinirea cerințelor profesionale de către personalul angajat pentru exercitarea de activitate alimentație publică, conform prevederilor O.G. nr.99/2000, republicată;



S-a încasat taxa pentru eliberarea autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică, potrivit prevederilor în vigoare a H.C.G.M.B. privind stabilirea nivelurilor impozitelor și taxelor locale în Municipiul București, pe anul _____ în valoare de _____ lei, conform chitanței nr. _____ / _____.

AVIZAT FAVORABIL

DIRECTOR,

ȘEF SERVICIU,

Consilier juridic,

Întocmit;

MODIFICAREA ORARULUI DE FUNCȚIONARE

- Având în vedere cererea nr. ____/____ sau
- Referat / Notificare DGPL nr. _____ și Dispoziție Primar Sector 4 nr. _____

Începând cu data _____ se aprobă modificarea orarului de funcționare astfel:

Luni : _____

Joi : _____

Marti : _____

Vineri : _____

Duminică : _____

Miercuri : _____

Sâmbătă : _____

**APROB
PRIMAR,**

Având în vedere cererea nr. /

RECTIFICĂRI (adresă sediul social/denumire firmă):



**APROB
PRIMAR,**

Eliberat azi _____



**SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMAR**

APARATUL DE SPECIALITATE

Bd. George Coșbuc nr. 6-16, sector 4, București

Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90

Member of CISO Federation

RIS SIMTEX

CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO 14001
ISO 45001

Anexa nr. 1.3 la Anexa 1 – Regulamentul pentru
eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică / acord pentru
terasă, pe raza administrativ teritorială a Sectorului 4 al Municipiului București

Anexă la Autorizația nr. ____ / ____

ACORD PENTRU TERASĂ

Nr. ____ / ____

În baza prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 4 nr. _____ se aprobă, ca urmare a cererii
înregistrată cu nr. _____, desfășurarea activităților de alimentație publică la terasă, în fața unității de alimentație
publică, de către:

Agentul economic: _____
Denumire Comercială: _____
Cod unic de înregistrare: _____ ; Nr. de înregistrare în ONRC: _____
Adresa sediului social: _____
Adresa locației (terasei): _____

Obiect de activitate:
 5610 Restaurant
 5630 Baruri sau alte activități de servire a băuturilor

Suprafața amplasamentului (terasei): _____ mp, conform Aviz de amplasare/ Autorizație de construire nr.
_____, eliberată de _____;
Număr locuri: _____, menționate pe declarația privind clasificarea unității de alimentație publică, conform HG nr.
843/1999;

Orar de funcționare:
Luni : _____ Joi : _____
Marți : _____ Vineri : _____ Duminică : _____
Miercuri : _____ Sâmbătă : _____

Valabil până la data: _____

**Acordul pentru terase este valabil însoțit de Acordul de utilizare a locurilor publice (dacă este cazul) / chitanță
achitare taxă utilizare locuri publice cu terase și cu respectarea condițiilor de amplasare –vezi verso;*

**Autoritatea publică locală poate interveni ori de câte ori este necesar prin reaşezarea amplasamentelor autorizate, prin
anularea acordurilor emise sau prin sistarea emiterii de noi acorduri pentru desfășurarea activităților temporare pe
domeniu public. În cazul în care autoritatea locală solicită eliberarea amplasamentului, acest lucru se va face pe cheltuiela
agentului economic, fără ca acesta să solicite nici un fel de despăgubiri;*

**Nerespectarea prezentului acord atrage după sine suspendarea sau retragerea acestuia, după caz, sau aplicarea
sanctiunilor prevăzute de legislația în vigoare;*

**Titularul este direct răspunzător de funcționarea unității economice din punct de vedere sanitar, siguranța
securității la incendiu, protecției mediului și protecției muncii. Retragerea/anularea/suspendarea oricăreia din
autorizațiile/avizele/acordurile, care au stat la baza eliberării Acordului, va duce pe cale de consecință la pierderea
valabilității acestuia.*

PRIMAR,

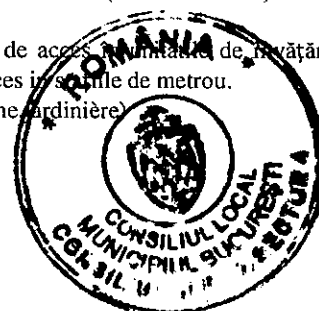


Obligațiile agentului economic:

- ❖ Este obligatoriu ca la locul de desfășurare a activității, agentul economic să dețină și să utilizeze recipiente speciali pentru deșeuri. Se interzice depozitarea deșeurilor în zona publică ocupată, în perimetrul ei, sau pe zonele verzi.
- ❖ Este interzisă deteriorarea sub orice formă a spațiilor verzi, depozitarea produselor sau ambalajelor de orice fel pe spațiile verzi sau pe trotuare.
- ❖ Este interzisă comercializarea stradală a băuturilor alcoolice sub orice formă, a produselor alimentare neambalate și a celor perisabile.
- ❖ Orice extindere a activității de alimentație publică, care se desfășoară pe artere sau în zone pietonale, se autorizează sub condiția imperativă de a nu stânjeni circulația pietonilor.
- ❖ Agenții economici au obligația să întrețină corespunzător mobilierul stradal. Este interzisă modificarea acestuia în sensul realizării unor improvizații cu scopul extinderii: suportți, copertine rabatabile, acoperirea cu prelate sau altele asemenea.

Condițiile de amplasare a teraselor în fața unității de alimentație publică, pe raza Sectorului 4 al Municipiului București, sunt următoarele :

- terasa se va amplasa conform unui plan de amenajare de-a lungul fațadelor, în fața și pe lungimea unității de alimentație publică, păstrând un culoar de trecere pe lângă terasă, fără să afecteze accesul în curțile imobilelor învecinate, traficul pietonilor și al autovehiculelor;
- în cazul amplasării teraselor pe trotuar se va lăsa un culoar de trecere pentru pietoni de minim 1,5 m.;
- se interzice amplasarea teraselor pe carosabil;
- un operator economic va utiliza un singur set de mobilier de același fel (scaune, mese, umbrele, copertine);
- învelitoarele umbrelor sau copertinelor vor avea o structură independentă de fațadele clădirilor și de pavaj și vor fi realizate din pânze impermeabile și rezistente la intemperii; umbrelele vor avea aceeași formă și nu vor depăși limitele zonei pentru care a fost autorizată terasa;
- mobilierul pentru servire, inclusiv aparatele de produse alimentare, instalațiile frigorifice sunt permise în spațiul public, doar acolo unde zona permite și cu menționarea lor pe avizul de amplasare;
- nu este permisă construirea de postamente pentru așezarea mobilierului (cu excepția zonelor unde, din cauza înclinației terenului, trebuie asigurată planeitatea);
- perimetrul teraselor va fi delimitat prin avizul de amplasare;
- iluminatul teraselor va fi asigurat de iluminatul public și prin surse proprii de iluminare (sunt strict interzise improvizațiile);
- se interzice prepararea în aer liber a tuturor sortimentelor culinare;
- se va asigura păstrarea ordinii și liniștii publice în cadrul perimetrului terasei, conform prevederilor legale în vigoare și respectarea orarului de funcționare aprobat;
- terasa nu poate fi prevăzută cu surse de sonorizare.
- obținerea prealabilă a autorizației de mediu în situația în care numărul total de locuri (incinta + terasă) este mai mare de 100;
- se interzice amplasarea teraselor, la mai puțin de 100 metri de intrările de acces în unitățile de învățământ preuniversitar, de lăcașe de cult, la mai puțin de 10 metri de intrările de acces în stațiile de metrou.
- nu se acceptă niciun fel de mobilier realizat din material plastic (mese, scaune, grădiniere)



Anexa nr. 1.4 la Anexa 1 – Regulamentul pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică / acord pentru terasă, pe raza administrativ teritorială a Sectorului 4 al Municipiului București

**CERERE
PRIVIND ELIBERAREA ACORDULUI PENTRU TERASE**

S.C./P.F.A./I./IF
Denumirea comercială a unității de alimentație publică:
Adresa sediului social
Nr. înregistrare în Reg.Com....., CUI.....
reprezentată prin D-l / D-na..... în calitate de reprezentant legal/imputernicit, vă rog să aprobați eliberarea Acordului pentru terasă (amenajată în fața unității de alimentație publică) situată la adresa :
.....
.....
având suprafață amplasamentului: mp și mobilierul urban aprobat
....., conform Autorizației de construire / Avizului de amplasare nr.

Orarul de funcționare : _____

Tipul amplasamentului:

- domeniul public
- proprietate private
- zona protejată

Întocmită într-un singur exemplar, pe propria răspundere, copiile depuse sunt în conformitate cu originalul, cunoscând că declarațiile inexacte sunt pedepsite conform legii.

***Cererea se poate înregistra doar cu îndeplinirea condiției de a nu avea datorii către bugetul local (D.G.I.T.L.S4)**

Data:.....

Semnătură.....

Nr. Tel




Anexez la prezenta următoarele documente (vezi verso):

1. **Autorizația privind desfășurarea activității de alimentație publică**, aflat în termen de valabilitate
2. **Avizul de amplasare (în termen de valabilitate) /Autorizație de construire – prin care se dovedește aprobarea amplasamentului, numai în cazul teraselor din fața unității de alimentație publică, însoțită de schița amplasamentului avizată spre neschimbare de către Serviciul de Urbanism;**
3. **Autorizație de mediu, în cazul în care numărul total de locuri (incintă și terasă) este egal sau mai mare de 100 locuri;**
4. **Autorizație privind securitatea la incendiu, în cazul în care suprafața totală (a unității de alimentație publică și a terasei) se încadrează în categoriile de construcții și amenajări care se supun avizării și autorizării privind securitatea la incendiu sau în situația în care se încadrează în categoria săli aglomerate, conform HG nr. 571/2016, cu modificările și completările ulterioare;**
5. **Acordul asociației de proprietari/vecinilor pentru terasă-** în cazul în care se solicită alt orar de funcționare, în afara intervalului 8⁰⁰-22⁰⁰, conform pct. 14.21 din Regulament
 - * În clădirile colective orarul de funcționare poate fi cuprins între orele 08⁰⁰ - 22⁰⁰, fără acordul asociației de proprietari/al vecinilor, numai pentru spațiile care au destinație de restaurant.
 - * În cazul clădirilor independente se va solicita **Acordul tuturor vecinilor limitrofi, persoane fizice referitor la orarul de funcționare și activitatea desfășurată – sub semnătură privată, cu menționarea datelor de identificare; Acordul vecinilor limitrofi, persoane fizice va fi solicitat având în vedere prevederile Legii nr.61/1991 privind ordinea și liniștea publică, republicată.**
 - * În situația în care agentul economic nu va putea depune la dosar acordul vecinilor, acesta va completa o declarație pe propria răspundere care va cuprinde motivele pentru care nu a obținut aceste acorduri;
6. **Declarație privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal – formular tipizat sub semnătură privată - Anexa 1.5 - la prezentul Regulament;**
7. **Acordul de utilizare a locurilor publice emis de DGITL S4, în termen de valabilitate – în cazul teraselor amenajate pe teren aparținând domeniului public / Declarație de impunere înregistrată la DGITLS4 – în cazul teraselor amenajate pe teren proprietate privată / Dovada achitării taxelor de utilizare a locurilor publice pentru terasele situate în zone protejate;**
8. **Poze color din exteriorul terasei, de ansamblu cu vizualizarea fațadei și a căii de acces;**
9. **Dovada asigurării serviciilor de salubritate și pentru terasă.**

Data:.....

Semnătură.....



Anexa nr. 1.5 la Anexa 1 – Regulamentul pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică / acord pentru terasă, pe raza administrativ teritorială a Sectorului 4 al Municipiului București

DECLARATIE DE CONSIMTAMANT PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR PERSONALE

Subsemnatul/a (nume, prenume), domiciliat/a in localitatea, judetul, sector, str., nr., bl., sc., ap., posesor al CI seria numarul, eliberat de la data de, CNP, imi exprim acordul cu privire la utilizarea si prelucrarea datelor mele cu caracter personal de catre Sectorul 4 al Municipiului București si de catre serviciile publice locale din subordinea Consiliului local al Sectorului 4, pentru indeplinirea atributiilor legale.

Am luat la cunostinta ca informatiile din cererea depusa si din actele anexate la aceasta, din documentele existente in baza de date a institutiei vor fi prelucrate de Sectorul 4 al Municipiului Bucuresti si de catre serviciile publice locale din subordinea Consiliului local al Sectorului 4, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Am fost informat (ă) că datele mele cu caracter personal pot fi comunicate autorităților publice precum și altor instituții abilitate (la solicitarea instanțelor judecătorești sau organelor de cercetare penală).

Am fost informat ca am dreptul de a solicita rectificarea datelor si stergerea acestora, restrictionarea prelucrării, portabilitatea datelor precum si retragerea in orice moment a consimtamantului dat.

Informatiile complete privind prelucrarea datelor personale si drepturile detaliate de care beneficiati le veti putea gasi pe site-ul institutiei la adresa www.ps4.ro.

Data,

Semnatura,



MODEL

Anexa nr. 1.6 la Anexa 1 – Regulamentul pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică / acord pentru terasă, pe raza administrativ teritorială a Sectorului 4 al Municipiului București

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/(a), _____, cu domiciliul în localitatea _____, str. _____ nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, județul _____ /municipiul _____, sectorul _____, legitimat/legitimată cu CI/BI seria _____, nr. _____, CNP _____, în calitate de administrator al societății _____,

CU/CIF _____, cu sediul social în localitatea _____, str. _____ nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, județul _____ /municipiul _____, sectorul _____, cunoscând prevederile art. 326 Cod penal, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, că spațiul/spațiile comerciale în care societatea mai sus menționată își desfășoară activitatea nu se încadrează în prevederile art. 2 lit. c¹) din Legea nr. 212/2022, cu modificările și completările ulterioare, respectiv nu vor fi aglomerări de persoane, astfel cum sunt definite de lege: „ aglomerări de persoane – prezența simultană a cel puțin 50 de persoane într-o încăpere,, fiecareia dintre acestea revenindu-i o arie de pardoseală mai mica de 4 mp”

Data

Semnătura



Anexa nr. 1.7 la Anexa 1 – Regulamentul pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică / acord pentru terasă, pe raza administrativ teritorială a Sectorului 4 al Municipiului București

CERERE
MODIFICARE AUTORIZAȚIE PRIVIND DESFĂȘURAREA
ACTIVITĂȚII DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ

S.C./P.F.A/I.I/IF
Denumirea comercială a unității de alimentație publică:
Adresa sediului social
Nr. înregistrare în Reg.Com....., CUI.....
reprezentată prin D-l / D-na..... în calitate de reprezentant legal/imputernicit, vă rog să aprobați modificarea Autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică nr. ____ / _____, eliberată pentru unitatea situată la următoarea adresă :

referitor la:

- rectificări privind modificarea adresei sediului social
- modificarea orarului de funcționare astfel:

Orar de funcționare:

Luni : _____ Joi : _____
Marți : _____ Vineri : _____ Duminică ; _____
Miercuri : _____ Sâmbătă ; _____

Întocmită într-un singur exemplar, pe propria răspundere, copiile depuse sunt în conformitate cu originalul, cunoscând că declarațiile inexacte sunt pedepsite conform legii.

***Cererea se poate înregistra doar cu îndeplinirea condiției de a nu avea datorii către bugetul local (D.G.I.T.L.S4)**

Data:.....

Semnătură.....

Nr. Tel



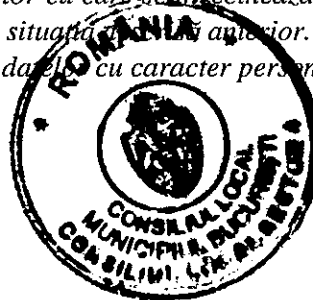
Anexez la prezenta următoarele documente (vezi verso):

o **Rectificări privind adresa sediului social:**

1. *Autorizația de alimentație publică, în original și în termen de valabilitate;*
2. *Certificat constatator, actualizat, conform art.11 din Legea nr. 265/2022;*
3. *Declarație privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal – tipizat Anexa 1.5 la Regulament;*
4. *Avize/autorizații/licențe cu valabilitate prelungită pentru cele a căror valabilitate a expirat de la data eliberării până la data solicitării;*

o **Modificarea orarului de funcționare, astfel:**

1. *Autorizația de alimentație publică, în original și în termen de valabilitate;*
2. *Certificat constatator, actualizat, conform art.11 din Legea nr. 265/2022;*
3. *Acordul Asociației de Proprietari care va conține data Adunării Generale în care s-a aprobat ca agentul economic să desfășoare activitate de alimentație publică într-un spațiu al condominiului, precum și orarul de funcționare aprobat. La acord se va anexa tabelul nominal cu proprietarii direct afectați de activitatea desfășurată de agentul economic, pe plan orizontal și vertical, cu B./C.I.- serie și număr și semnătura. Atât acordul, cât și tabelul nominal vor fi semnate și stampilate de președintele asociației de proprietari, numele președintelui fiind scris în clar - doar pentru agenții economici ce își desfășoară activitatea după orele 22⁰⁰ sau nonstop;*
4. *Acordul proprietarilor/chiriașilor direct afectați cu care se învecinează spațiul cu destinație restaurant/unitate alimentație publică pe plan orizontal și vertical – formular tip potrivit Anexei 6 la prezentul Regulament - în cazul în care nu există constituită Asociație de proprietari, pentru spațiile situate la parterul clădirilor colective*
5. *Pentru unitățile de alimentație publică amplasate în zone de case, pe raza administrativă a sectorului 4, este necesar acordul proprietarilor cu care se învecinează sau declarație pe propria răspundere, în cazul în care nu se află în situația anterioară.*
6. *Declarație privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal – tipizat Anexa 1.5 la Regulament.*



REGULAMENT
pentru eliberarea anuală a autorizației privind
desfășurarea activităților recreative și distractive pe raza administrativ teritorială a
Sectorului 4 al Municipiului București

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

- a. Prin prezentul regulament se stabilește procedura de eliberare anuală a *autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive* pe raza administrativ teritorială a Sectorului 4 al Municipiului București .
- b. Autorizația privind desfășurarea activităților recreative și distractive se eliberează numai pentru activitatea menționată în certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, în conformitate cu mențiunile înregistrate la Registrul Comerțului.
- c. Prevederile prezentului regulament se aplică persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale, societăților, ce desfășoară activități de activităților recreative și distractive, care fac dovada înregistrării declarației pe propria răspundere la ONRC, în vederea autorizării funcționării.
- d. Nu se eliberează autorizație privind activităților recreative și distractive pentru activitățile care se desfășoară la terți.

Art. 2 Noțiunile specifice, utilizate în prezentul Regulament, se definesc, conform HG nr. 435/2010, după cum urmează:

Autorizație privind desfășurarea activităților recreative și distractive – model Anexa 2.2 la Anexa 2 – Regulamentul pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive - autorizație ce permite desfășurarea activităților recreative și distractive de pe teritoriul administrativ al Sectorului 4, emisă de Primarul Sectorului 4, în baza prezentului Regulament, reprezentând actul administrativ care atestă faptul că deținătorul echipamentului pentru agrement îndeplinește cerințele de autorizare, avizează programul de funcționare stabilit de operatorul economic/aprobat și stabilește condițiile de desfășurare a activității pe raza teritorială a sectorului 4;

Valabilitate autorizație privind desfășurarea activităților recreative și distractive – ianuarie – 31 decembrie al fiecărui an calendaristic;

CAEN - clasificarea activităților din economia națională, aprobată prin H.G.nr.656/1997 și actualizată prin Ordinul nr.337/2007 al Institutului Național de Statistică;

Cod-uri CAEN privind desfășurarea activităților recreative și distractive – 932 – Alte activități recreative și distractive .

Această clasă include de asemenea:

- a) 9321 – Bâlcieri și parcuri de distracții;
- b) 9329 – Alte activități recreative și distractive n.c.a.

Echipament pentru agrement – orice utilaj, instalație sau dispozitiv acționat prin forța sau greutatea omului, electric, pneumatic, hidraulic, mecanic și/sau prin orice altă sursă/surse de energie, ce funcționează pe un amplasament temporar sau definitiv și care este destinat agrementului;

Echipament pentru parcurile de distracții – echipament pentru agrement care nu este destinat spațiilor de joacă;



ori mai multor consumatori în scop de destindere și la care pericolul sau provocarea pe care le resimte consumatorul îl incită în principal să participe;

Parc de distracții – perimetru delimitat și amenajat în scopul agrementului, în care este instalat cel puțin un echipament pentru parcurile de distracții, temporar sau definitiv;

Deținătorul echipamentului pentru agrement – persoană fizică sau juridică ori autoritatea publică locală ce deține cu orice titlu un echipament pentru agrement, pe care îl pune la dispoziție consumatorilor;

Administrator – persoană fizică sau juridică ce are în administrare un parc de distracții sau un spațiu de joacă, după caz;

Organizator al distracției extreme – orice persoană fizică sau juridică ce furnizează unuia sau mai multor consumatori activități ce reprezintă distracție extremă;

Certificat de conformitate - document emis de către un organism de certificare desemnat, prin care se atestă că sunt îndeplinite cerințele esențiale de securitate aplicabile echipamentului pentru agrement;

Distribuitor - orice persoană fizică sau juridică din lanțul de distribuție, alta decât producătorul ori importatorul, care pune la dispoziție pe piață un produs,

Coordonator de securitate - persoana angajată, desemnată de organizatorul distracției extreme pentru a veghea la securitatea echipamentului, a consumatorilor, precum și a terțelor persoane;

Punct de lucru – spațiu delimitat în care agenții economici își desfășoară activitatea

Extras C.F. — reprezintă prescurtarea expresiei " Extras de Carte Funciară pentru Informare";

Vecini direct afectați – proprietarii care dețin locuințe care au cel puțin perete/zid/planșeu comun sau limita de proprietate comună sau se află în cadrul aceleiași curți, cu spațiul supus autorizării;

Spațiul supus autorizării – spațiul în care se desfășoară activitățile supuse autorizării;

Activități supuse autorizării – activități recreative și distractive, pe teritoriul administrativ al sectorului 4, este necesară deținerea unei autorizații, în termen de valabilitate, emisă de Primarul Sectorului 4, în baza prezentului Regulament;

HCLS4 – hotărârea Consiliului Local al Sectorului 4

HCGMB -hotărârea Consiliului General al Municipiului București

DGITLS4 – Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 4

DGPL- Direcția Generală de Poliție Locală

Autorizația privind desfășurarea *activităților recreative și distractive* se eliberează operatorilor economici autorizați în condițiile legii.

Art. 3

- a. Taxa datorată, pentru eliberarea autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive , este stabilită prin hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București privind stabilirea nivelurilor impozitelor și taxelor locale, în municipiul București, pentru fiecare an calendaristic.
- b. Taxa pentru eliberarea autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive se datorează pentru fiecare punct de lucru al agentului economic situat pe raza teritorial administrativă a sectorului 4, inclusiv cele situate în incinta centrelor comerciale.
- c. Taxa se achită integral, anticipat eliberării autorizației , indiferent de perioada rămasă până la sfârșitul anului fiscal respectiv, fără a substitui orice altă autorizație/acord/aviz/licență prevăzută ca obligație legală pentru desfășurarea unor astfel de activități.
- d. Taxa datorată pentru eliberarea Autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive, în cazul celor care funcționează pe teren domeniu public, nu se substituie celorlalte taxe/impozite stabilite pentru utilizarea locurilor publice, prin hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București privind stabilirea nivelurilor impozitelor și taxelor locale, în municipiul București, pentru fiecare an calendaristic.
- e. Taxa se achită la Direcția de Impozite și Taxe Locale Sector 4, în contul bugetului local
- f. Taxa nu se restituie dacă autorizația a fost suspendată sau retrasă.



Art. 4

- (1) Autorizația privind desfășurarea activităților recreative și distractive se emite anual pentru perioada rămasă până la 31 decembrie al anului calendaristic respectiv, de la data depunerii dovezii achitării taxei anuale (datată din anul calendaristic respectiv). Valabilitatea autorizației se păstrează până la sfârșitul anului calendaristic (31 decembrie), cu condiția valabilității documentației care a însoțit cererea. În cazul expirării valabilității uneia dintre avizele/autorizațiile/licențele, care au stat la baza eliberării autorizației privind desfășurarea activității și neprelungirii valabilității acestora (înainte de a expira), autorizația privind desfășurarea activităților recreative și distractive devine nulă de drept.
- (2) Pentru efectuarea de modificări privind autorizația privind desfășurarea activităților recreative și distractive, referitor la unele din datele de identificare ale agentului economic (adresă sediu social/denumire societate) sau orarul de funcționare, nu se percepe taxă. Modificarea orarului de funcționare se poate face și din inițiativa autorității publice locale, ca urmare a aplicării de sancțiuni referitoare la nerespectarea ordinii și liniștii publice.
- (3) În situația în care vor exista sesizări, ulterioare autorizării punctului de lucru al agentului economic, referitor la obiectul de activitate, orarul de funcționare, emitentul autorizației își rezervă dreptul de a analiza oportunitatea menținerii, retragerii, suspendării sau modificării autorizației. În acest sens pot fi făcute verificări la fața locului de către persoanele împuternicite să constate contravențiile și să aplice sancțiuni, din cadrul DGPL.
- (4) Cererea pentru efectuarea modificărilor se face până în 10 (zece) zile de la înregistrarea modificărilor la ONRC.
- (5) În situația în care agentul economic, din diferite motive, își încetează activitatea pentru care a fost autorizat prin autorizația privind desfășurarea activităților recreative și distractive, acesta are obligația de a prezenta și depune la Primăria Sectorului 4, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la încetarea activității, actul care atestă radierea punctului de lucru sau a activității la Oficiul Registrului Comerțului și autorizația privind desfășurarea de activități recreative și distractive, în original. Taxa pentru eliberarea autorizației nu se restituie.

Art. 5

- a. Suspendarea autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive poate fi dispusă, pe perioadă determinată, în următoarele cazuri:
 - 1) suspendarea avizelor/autorizațiilor de instituțiile emitente;
 - 2) la solicitarea Direcției Generale de Poliție Locală a Sectorului 4, cu menționarea obligatoriu a perioadei pentru care se solicită suspendarea, care prin agenții constatatori împuterniciți să constate și să sancționeze faptele de încălcare a prevederilor legislației specifice în vigoare, constată:
 - i. încălcarea condițiilor menționate pe autorizația privind desfășurarea activităților recreative și distractive;
 - ii. încălcarea normelor de protecție a mediului înconjurător;
 - iii. încălcarea legislației privind ordinea și liniștea publică;
 - iv. nerespectarea orarului de funcționare;
 - v. depășirea suprafeței spațiului autorizat pentru funcționare;
 - vi. ca sancțiune contravențională complementară, în cazurile prevăzute de legislația în vigoare;
 - vii. alte prevederi prevăzute de actele normative în vigoare.
- b. Suspendarea se poate dispune de Primarul Sectorului 4, prin dispoziție, în baza unui referat



motivată de notificarea DGPLS4/alte instituții, întocmit de serviciul de specialitate cu atribuții specifice în eliberarea autorizațiilor.

- c. Suspendarea se dispune pe perioadă determinată până la remedierea situației care a condus la suspendare.

Art. 6

- a. Retragerea autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive poate fi dispusă în următoarele cazuri:
- 1) la solicitarea Direcției Generale de Poliție Locală a Sectorului 4 care prin agenții constatatori împuterniciți să constate și să sancționeze faptele de încălcare a prevederilor legislației specifice în vigoare, constată:
 - i. încălcarea condițiilor menționate pe autorizație ;
 - ii. nerespectarea, în mod repetat, a orarului de funcționare aprobat;
 - iii. încălcarea, în mod repetat, a normelor de curățenie și igienă publică;
 - iv. încălcarea, în mod repetat, a legislației privind ordinea și liniștea publică;
 - v. la documentația care a stat la baza emiterii autorizației au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea;
 - vi. alte prevederi prevăzute de actele normative în vigoare.
 - 2) Imposibilitatea comunicării, agentului economic sau împuterniciților acestora, a autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data emiterii, atunci când este cazul, atrage retragerea autorizației pe motiv de lipsă prezență la adresa de corespondență.
- b. Retragerea autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive, se dispune de către Primarul Sectorului 4, prin dispoziție, în baza unui referat motivat de notificarea/solicitarea DGPLS4, întocmit de serviciul de specialitate cu atribuții specifice în eliberarea autorizațiilor.

Art. 7

- a. Dispoziția de suspendare a autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive, poate fi contestată potrivit Legii Contenciosului Administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.
- b. Dispoziția de retragere a autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive, poate fi contestată potrivit Legii Contenciosului Administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II

CONDIȚII / CERINȚE NECESARE ELIBERĂRII AUTORIZAȚIEI PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR RECREATIVE ȘI DISTRACTIVE PE TERITORIUL ADMINISTRATIV AL SECTORULUI 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

A – Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării Autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive

Art. 8

(1) Agenții economici ce desfășoară activități recreative și distractive pe teritoriul Sectorului 4, au obligația depunerii cererilor și documentațiilor prevăzute la art. 13 din prezentul Regulament în vederea obținerii Autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive.



(2) Solicitățile pentru eliberarea Autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive se transmit exclusiv electronic cu acces online de pe site-ul instituției (<https://ps4.ro>).

(3) În cazul agenților economici care nu dețin mijloacele tehnice necesare accesării platformei on-line, transmiterea se va face, solicitând asistență la Biroul de asistență, iar înregistrarea se va efectua tot on-line prin platforma digitală/portal, cu condiția existenței documentației complete și în conformitate cu prezentul Regulament.

(4) Metodologia de eliberare /suspendare/ retragere a Autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive, prin platforma digitală, este detaliată în Capitolul V la prezentul Regulament.

Art. 9

(1) Cerințele generale ce trebuie respectate de către agenții economici ce desfășoară activități recreative și distractive, pe teritoriul administrativ al Sectorului 4 al Municipiului București:

a) Respectarea amplasamentelor, delimitărilor, perimetrului aprobat desfășurării activității;
b) Desfășurarea unei activități civilizate care să respecte normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică, conform prevederilor legale în vigoare

c) Respectarea legislației incidente domeniului de activitate, de către agentul economic care are obligația cunoașterii și aplicării legislației respective;

d) Respectarea prevederilor legale în materie de urbanism cu privire la construcțiile, sau amenajările care se fac în vederea desfășurării activității;

e) Respectă prevederile hotărârilor adoptate de consiliul local referitor la buna gospodărire și asigură repararea, zugrăvirea și întreținerea fațadei clădirii (cu excepția construcțiilor din parc și a clădirilor considerate monument istoric,) în care se desfășoară activitatea, cu respectarea legislației în vigoare în domeniul construcțiilor; **Agenților economici le revin următoarele obligații:** să asigure periodic repararea fațadelor, a tâmplăriei, spălarea geamurilor și a vitrinelor, înlocuirea celor sparte, întreținerea în stare corespunzătoare a firmelor și a fațadelor spațiilor comerciale pe care le au în proprietate/administrare/folosință, inclusiv spălarea, curățarea de graffiti.

(2) Să îndeplinească toate cerințele igienico-sanitare, de mediu, de protecție a muncii, de salubritate și de prevenirea incendiilor, impuse de lege și de actele normative ce reglementează respectivul profil de activitate (legislația ISCIR) cerințe ce vor fi verificate și certificate de către instituțiile cu atribuții în acest domeniu anticipat dobândirii autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive, emisă de primarul sectorului 4 al municipiului București.

(3) Asociatul/administratorul societății este direct răspunzător de funcționarea echipamentului/echipamentelor de agrement în condiții de siguranță, de efectuarea verificărilor de către personal autorizat ISCIR, de respectarea normelor de securitate la incendiu, de protecție a mediului și protecție a muncii, având în vedere declarația pe propria răspundere, înregistrată la Registrul Comerțului. Retragerea/suspendarea oricăreia din autorizațiile/acordurile/avizele care au stat la baza eliberării Autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive sau modificarea condițiilor/declarațiilor care au stat la baza eliberării acestora, va duce pe cale de consecință la pierderea valabilității Autorizației.

(4) Folosirea oricărui aparat de redare audio-video în perimetrul autorizat, în vederea redării muzicii în scop ambiental sau lucrativ necesită, conform prevederilor Legii nr.8/1996, se va face cu obținerea unor **licente neexclusive** pentru comunicare publică a muzicii în scop ambiental/lucrativ de la anumite organisme de gestiune colectivă, în funcție de fiecare situație în parte, exemplificându-vă mai jos situațiile cele mai des întâlnite:

a) În cazul în care se va folosi muzica în scop ambiental/lucrativ, difuzată în format audio (fără imagini video) veți avea nevoie de licență neexclusivă de la următoarele organisme de gestiune colectivă:

1. UCMR-ADA, e-mail: ada@ucmr-ada.ro sau pe site-ul web: www.ucmr-ada.ro

2. CREDIDAM, e-mail: office@credidam.ro, sau pe site-ul web: www.credidam.ro

3. UPFR, e-mail: secretariat@upfr.ro, sau pe site-ul web: <https://www.upfr.ro>



b) În cazul în care există în perimetrul respectiv televizoare sau alte echipamente pentru redare video pe și/sau pentru redarea înregistrărilor audiovizuale veți avea obligația să aveți suplimentar față de cele trei licențe menționate la pct. a), alte 2 licențe neexclusive de comunicare publică eliberate de următoarele organisme de gestiune colectivă:

1. DACIN-SARA, e-mail: office@dacinsara.ro, adresă web: http://dacinsara.ro, licența însă se obține de la organismul de gestiune colectivă UPFR

2. UPFAR-ARGOA, e-mail: office@upfarargoa.ro, sau pe site-ul web: http://www.upfarargoa.ro

c) În cazul în care se dorește realizarea unui play-list propriu de piese muzicale pe care să le difuzați în scop ambiental/lucrative aveți obligația să solicitați licență de reproducere, emisă de UPFR și /sau ADPFR (e-mail: office@adpfr.ro, adresă web: http://www.adpfr.ro) la care se vor adăuga licențele menționate la pct. a).

Atenție! În acest caz, conform prevederilor din OG nr.25/2006, se poate realiza play-listul de piese muzicale doar din piese muzicale (fonograme) achiziționate legal, cu marcaje holografice și care sunt deținute în spațiul în care se realizează comunicarea publică. Pentru comunicarea publică a fonogramelor care nu au fost produse în scop comercial (achiziționate legal din comerț) sau care nu au fost importate în România, în vederea comunicării publice, se pot realiza copii ale fonogramelor, inclusiv stocate electronic pe sisteme de calcul, numai cu acordul scris al producătorilor.

(5) Agenții economici ce desfășoară activități recreative și distractive pe teritoriul administrativ al Sectorului 4 al Municipiului București trebuie să fie înregistrați în Registrul Comerțului și să aibă certificat constatator emis în temeiul art. 122 alin. (7), din Legea nr. 265/2002/art. 17¹ din Legea nr. 359/2004, eliberat în baza declarației pe propria răspundere.

Art. 10 Autorizația privind desfășurarea activităților recreative și distractive se eliberează ca urmare a îndeplinirii cumulative a următoarelor condiții:

- a) îndeplinirea cerințelor de protecția muncii;
- b) îndeplinirea condițiilor de protecție a mediului;
- c) îndeplinirea condițiilor de securitate la incendiu;
- d) corelarea activității de agrement cu conținutul autorizației de construire și al procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor;
- e) desfășurarea activității de agrement cu respectarea normelor conviețuire socială, ordine și liniște publică, conform Legii nr. 61/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- i) îndeplinirea condițiilor stipulate la art. 122 din Legea nr. 265/2002/art. 17 din Legea nr. 359/2004;
- j) îndeplinirea tuturor obligațiilor fiscale față de bugetul local;
- k) Îndeplinirea tuturor cerințelor prevăzute de legislația ISCIR

B – Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării Autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive

Art. 11

(1) Agenții economici care desfășoară activități recreative și distractive, pot desfășura aceste activități, cu respectarea cerințelor de punere în funcțiune a echipamentelor pentru agrement, a celor din domeniul urbanismului, a amplasamentului avizat și a documentației tehnice pentru amplasare echipamente, a cerințelor privind extinderea activității din punct de vedere al securității la incendiu, de protecția a mediului și protecție a muncii.

(2) Lucrările de amplasare a echipamentelor se vor face doar în baza autorizației de construire/aviz de amplasare, în conformitate cu prevederile din Legea nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare, privind autorizarea lucrărilor de construcții.

(3) Amplasamentele solicitate, vor fi delimitate și se vor amenaja de către administrația parcului de distracții.



(4) Se va respecta legislația în vigoare privind acustica (nivelul maxim de zgomot) în zone publice urbane.

(5) Este obligatoriu ca la locul de desfășurare a activității, agentul economic să dețină și să utilizeze recipiente speciali pentru deșeuri.

(6) Înainte de punerea în funcțiune a echipamentului pentru agrement pe orice amplasament, deținătorul echipamentului pentru agrement trebuie:

a) să se asigure că echipamentul pentru agrement ce urmează a fi exploatat, cu excepția echipamentelor prevăzute la art. 3 alin. (3) din HG nr. 435/2010, este însoțit de certificatul de conformitate sau respectă cerințele esențiale de securitate prevăzute în Anexa 1 la HG nr. 435/2010;

b) să încheie un document, în formă scrisă, cu administratorul parcului de distracții sau al spațiului de joacă, din care să rezulte, cel puțin, acceptul acestuia pentru amplasarea echipamentului pentru agrement și perimetrul pentru amplasare, în cazul în care deținătorul echipamentului pentru agrement nu este și administratorul parcului de distracții sau al spațiului de joacă;

c) să se asigure că pe fiecare echipament sunt inscripționate lizibil, durabil și vizibil informațiile prevăzute în anexa nr. 2 din HG nr. 435/2010;

Echipamentele de agrement trebuie inscripționate cu următorul conținut:

- Denumirea echipamentului
- Codul de identificare al echipamentului pentru agrement
- Seria
- Anul de fabricare
- Producător/reprezentant autorizat al producătorului/importator (denumirea completă, adresa sediului, datele de contact)
- Caracteristicile tehnice, după caz:
 - limita de vârstă pentru utilizarea echipamentelor
 - greutatea maximă admisă
 - înălțimea maximă admisă
 - numărul maxim de utilizatori admis
 - viteza maximă admisă a echipamentelor de agrement
- Numărul certificatului de conformitate (dacă este cazul)*

* Se va inscripționa numărul certificatului de conformitate pe echipamentul de agrement numai dacă acesta este certificat conform prevederilor art. 3 alin. (2) din HG nr.435/2010 sau dacă legislația unui alt stat membru al Uniunii Europene ori a unui stat care este parte a Acordului constituind Spațiul Economic European sau a Turciei prevede certificarea conformității.

d) să efectueze o analiză de risc în exploatare, luându-se în considerare prevederile anexei nr. 3 din HG nr. 435/2010;

e) să obțină autorizația de funcționare a echipamentului pentru agrement, cu respectarea prevederilor Legii nr. 64/2008 privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil, cu modificările și completările ulterioare.

(7) Pe toată durata exploatării deținătorul echipamentului pentru agrement trebuie:

1. să pună la dispoziție administratorului, locatorului sau consumatorului, după caz, echipamentul pentru agrement conform instrucțiunilor de exploatare furnizate de producător sau reprezentantul său autorizat;

2. să informeze consumatorii, printr-un panou de avertizare amplasat în imediata apropiere a echipamentelor, cu privire la:

- a) denumirea echipamentului și datele de identificare ale deținătorului;
- b) modul corect de utilizare și comportamentul adecvat al consumatorilor în timpul utilizării;
- c) potențialele pericole, așa cum au fost ele identificate în cadrul analizei de risc în exploatare, inclusiv asupra vârstei minime, limitei de greutate, înălțimii sau stării de sănătate a consumatorilor;



3. să păstreze documentația furnizată de către producător, reprezentantul său autorizat sau importator, după caz, pentru acel echipament pentru agrement;

4. să asigure efectuarea reviziilor, reparațiilor și întreținerii echipamentului pentru agrement, conform instrucțiunilor tehnice furnizate de către producător, reprezentantul său autorizat sau importator și atunci când este cazul, numai cu persoane autorizate conform legii;

5. să folosească, atunci când legislația în vigoare impune acest lucru, numai personal de deservire autorizat.

(8) Pentru organizarea unei distracții extreme, organizatorul acestei activități desemnează pentru toată durata de desfășurare un coordonator de securitate. Organizatorul distracției extreme, ținând cont de condițiile normale și previzibile de desfășurare a activității, trebuie să ia măsurile necesare pentru evitarea pericolelor și asigurarea securității consumatorilor și a terților. Aceste măsuri se referă în special la:

a) montaj, verificări periodice, măsuri de întreținere a echipamentelor pentru agrement;

b) verificări periodice și măsuri de întreținere a produselor conexe pentru agrement utilizate;

c) avertismente și inscripționări;

d) măsuri specifice de apărare împotriva incendiilor și de instruire a personalului și a consumatorilor privind situațiile de urgență specifice care pot surveni.

(2) Organizatorul distracției extreme trebuie să dețină următoarele informații pentru organizarea distracției extreme:

a) lista de produse conexe pentru agrement necesare distracției extreme ce pot avea un impact asupra securității, precum și identificarea și descrierea caracteristicilor acestor produse;

b) schema distracției extreme.

CAPITOLUL III

PROCEDURA ȘI DOCUMENTAȚIA NECESARĂ PENTRU ELIBERARE / SUSPENDARE/RETRAGERE AUTORIZAȚIE PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR RECREATIVE ȘI DISTRACTIVE

A - Documentația și procedura de eliberare a Autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive

Art. 12 Autorizația privind desfășurarea activităților recreative și distractive se emite exclusiv pentru activitatea declarată și înregistrată, conform certificatului constatator pentru punctul de lucru, situat pe teritoriul administrativ al Sectorului 4 al Municipiului București, emis de către Oficiul Național al Registrului Comerțului, în baza declarației pe propria răspundere prevăzută de lege.

Art. 13 Pentru eliberarea Autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive, solicitantul transmite cererea/cererile exclusiv electronic cu acces on-line disponibil pe website-ul instituției (<https://ps4.ro>), însoțită de următoarele documente:

13.1 Cerere - formular tipizat model **Anexa 2.1 la Anexa 2 – Regulamentul pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive**, pe raza administrativ teritorială a Sectorului 4 al Municipiului București

;

13.2 Dovada achitării taxei anticipate pentru eliberarea autorizației datată din anul fiscal calendaristic respectiv;

13.3 B.I./C.I. persoanei care depune documentația de autorizare și a administratorului/asociaților;

13.4 Împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru depunere documentație/identificare autorizație;

13.5 Certificatul de Înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului;

13.6 Certificat constatator eliberat în baza art. 11 alin. (1) din Legea nr. 265/2022;



13.7 Certificatul constatator pentru sediul social/secundar cu activitate (punctul de lucru), emis în temeiul art. 122 din Legea nr. 265/2022 /art. 17¹ Legea nr. 359/2004 privind registrul comerțului și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în registrul comerțului;

13.8 Dovada de deținere legală a imobilului de către proprietar – construcție cu destinație specifică activității desfășurate și teren aferent, ocupat cu construcția respectivă (extras de Carte Funciară pentru informare, pentru spațiul supus autorizării, actualizat; releveu spațiu; titlu de proprietate; contract de vânzare-cumpărare; autorizație de construire și proces verbal de recepție / aviz de amplasare însoțit de schița vizată spre neschimbare, harta parcului, pentru construcțiile provizorii amplasate pe domeniul public);

(1) Modul de deținere legală a spațiului se dovedește cu: autorizație de construire și proces verbal de recepție pentru construcția/clădirea cu destinație de agrement, plan de situație, releveu spațiu; contract de vânzare cumpărare, extras de carte funciară pentru informare, actualizat, al spațiului; aviz de amplasare pentru echipamentul de agrement, însoțit de schița vizată spre neschimbare, harta parcului cu indicarea amplasamentului, dacă este cazul.

(2) Modul de deținere a terenului în proprietate sau folosință se dovedește cu: extras de carte funciară pentru informare, actualizat; contract de închiriere, în termen de valabilitate;

(3) În cazul în care există neconcordanțe între informațiile furnizate și documentele atașate sau neclarități, reprezentanții serviciului de specialitate pot cere solicitantului transmiterea și de alte acte/documente, în vederea clarificării situației.

(4) Dacă în continuare sunt neclarități, neconcordanțe între documentele prezentate pentru autorizare, serviciul de specialitate se va solicita verificarea informațiilor, de către polițiștii locali cu atribuții de control (din punct de vedere al disciplinei în construcții și/sau comercial).

13.9 Dovada deținerii imobilului de către chiriaș (dacă este cazul): Contract de comodat/ locațiune /subînchiriere cu acordul proprietarului/contract închiriere, în termen de valabilitate;

13.10 Acord de utilizare locuri publice și/sau decizie de impunere pentru imobil (clădire și teren) emise de DGITLS4;

13.11 Aviz obligatoriu de instalare, eliberat de ISCIR, conform Legii nr. 64/2008 - dacă este cazul;

13.12 Autorizație de Funcționare a echipamentului pentru agrement, eliberată de ISCIR/autorizație provizorie, conform Legii nr. 64/2008;

13.13 Analiza de risc în exploatare, cu identitatea elementelor de securitate și a avertizărilor coform anexei 3 din H.G. nr. 435/2010, privind regimul de introducere pe piață și de exploatare a echipamentelor pentru agrement, cu modificările și completările ulterioare .

13.14 Certificate de conformitate pentru echipamente, emise de organismul de certificare desemnat, prin care se atestă că sunt îndeplinite cerințele esențiale de securitate aplicabile echipamentului pentru agrement;

13.15 Desene de ansamblu ale echipamentelor, precum și instrucțiunile de exploatare, montare și întreținere .

13.16 Dovada inscripționării lizibile, durabile și vizibile a informațiilor (poză color), prevăzute în anexa 2 din H.G. nr. 435/2010 privind regimul de introducere pe piață și de exploatare a echipamentelor pentru agrement, cu modificările și completările ulterioare;

13.17 Dovada verificărilor/reviziilor efectuate de către personal autorizat ISCIR, conform instrucțiunilor furnizate de producător/importator;

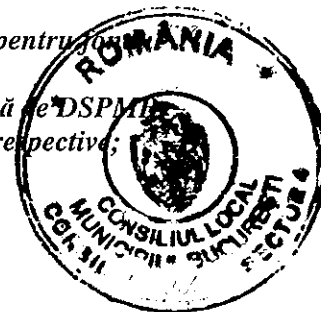
13.18 Document în formă scrisă , încheiat de administratorul parcului de distracții din care să rezulte, cel puțin acceptul acestuia pentru amplasarea echipamentului pentru agrement și perimetrul pentru amplasare

13.19 Autorizație de securitate la incendiu sau adresă emisă de autoritatea competentă din care să rezulte că amplasamentul nu necesită autorizație de securitate la incendiu;

13.20 Licență în scop ambiental/reproducerea fonogramelor (UPFR; ADFPR)- pentru muzical/declarație pe propria răspundere că nu au fond muzical;

13.21 Notificare privind certificarea respectării normelor igienico-sanitare, emisă de DSPM;

13.22 Contract servicii de salubritate și ultima chitanță de achitare a serviciilor respective;



13.23 Contract servicii deratizare (DDD) și ultima chitanță de achitare a serviciilor respective

13.24 Declarație privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal - formular tip sub semnătură privată - Anexa 2.5 la Anexa 2 – Regulamentul pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive , pe raza administrativ teritorială a Sectorului 4 al Municipiului București

;

Art.14 (1) Autorizația privind desfășurarea activităților recreative și distractive, va fi eliberată, în baza cererii însoțită de documentația completă și se comunică agentului economic, sau împuternicitului, în termenul legal, de către serviciul de specialitate, cu respectarea prevederilor prezentului Regulament.

(2) În situația în care, în urma analizării documentației depusă, se constată faptul că aceasta este incompletă sau necesită clarificări, se solicită completarea documentației prin mesaj transmis prin platforma digitală. Completarea solicitată se face, în termen de 10 (zece) zile, de la primirea mesajului, prin reply la mail. În situația în care nu se face completarea, acest lucru se notifică în scris solicitantului, cu menționarea elementelor necesare în vederea redepunerii cererii însoțită de documentația completă. După completarea dosarului termenul de eliberare a autorizației, se poate prelungi.

(3) În cazul în care Autorizația privind desfășurarea activităților recreative și distractive ,emisă de către Primarul Sectorului 4 al Municipiului București, nu poate fi comunicată petentului, în termen de 45 de zile de la data returnării confirmării de primire sau petentul nu se prezintă pentru ridicare, aceasta se va retrage prin Dispoziție de Primar.

(4) Autorizația privind desfășurarea activităților recreative și distractive, va fi numerotată și datată, și emisă în două exemplare: un exemplar va rămâne în evidența Sectorului 4 al Municipiului București – serviciul de specialitate și al doilea exemplar va fi comunicat, agentului economic, la sediul social sau la adresa punctului de lucru, prin posta/curier. Exemplarul, care rămâne în evidența serviciului de specialitate, va conține tabelul cu semnăturile întocmitorului, verficatorului și a celor care avizează și aprobă Autorizația privind desfășurarea activităților recreative și distractive .

Art. 15 (1) În cazul pierderii Autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive, acest lucru se anunță prin publicare într-un cotidian local. Dovada publicării se depune împreună cu cererea pentru eliberarea unui duplicat al Autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive. Pentru eliberarea duplicatelor se va înregistra următoarea documentație:

15.1 CI administrator/CI împuternicit și împuternicire pentru depunerea documentației și ridicarea actelor administrative;

15.2 Certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului, actualizat conform Ordinului nr. 337/2007 privind actualizarea clasificării activităților din economia națională CAEN;

15.3 Certificatul constatator conform art. 11 alin. (1) din Legea nr. 265/2022 privind Registrul Comerțului cu modificările și completările ulterioare;

15.4 Dovada publicării pierderii într-un cotidian local.

15.5 Declarație privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal - formular tip sub semnătură privată - Anexa 2.5 la Anexa 2 – Regulamentul pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive , pe raza administrativ teritorială a Sectorului 4 al Municipiului București

;

(2) În cazul pierderii ori degradării Autorizația privind desfășurarea activităților recreative și distractive, eliberarea unui nou duplicat se face gratuit.

Art. 16 În situațiile în care apar modificări referitoare la forma de organizare a agentului economic, tipul de unitate, obiectul de activitate, declarația înregistrată, conform prevederilor Legii 265/2022



adresa punctului de lucru, agentul economic va solicita eliberarea unei noi Autorizații privind desfășurarea activităților recreative și distractive, în baza unei cereri noi însoțită de documentația aferentă, actualizată, cu achitarea unei noi taxe pentru eliberarea autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive, conform prezentului Regulament și legislației în vigoare.

Art. 17 (1) Modificarea legislației care a stat la baza emiterii Autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive, orice modificare cu privire la: valabilitatea avizelor, autorizațiilor, acte de deținere în folosință a spațiului, condiții specificate în prezentul Regulament, care au stat la baza eliberării acestora, atrag pierderea valabilității Autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive

(2) Agentul economic are obligația, ca în termen de 5 zile de la data apariției modificărilor menționate la art. 16, să aducă aceste modificări la cunoștința organului emitent al Autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive. În caz contrar Autorizația privind desfășurarea activităților recreative și distractive devine nulă.

(3) Modificările referitoare la adresa sediului social sau denumirea societății se vor face on-line prin platforma digitală (portal) în baza următoarelor documente:

18.3.1 Cerere rectificare autorizație privind activitățile recreative și distractive – formular tipizat - Anexa 2.3 la prezentul Regulament;

18.3.2 Certificat constatator, actualizat, conform art.11 din Legea nr. 265/2022, în care să se evidențieze înregistrarea modificărilor;

18.3.3 Avize/autorizații/licențe/verificări a căror termen de valabilitate a expirat de la data eliberării autorizației până la data solicitării;

18.3.4. Declarație privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal – Anexa 1.5 la prezentul Regulament;

18.3.5 Autorizația de recreative și distractive, în original și în termen de valabilitate;

(4) În cazul modificării orarului de funcționare, ca urmare a notificării DGPL, având în vedere sesizările repetate și confirmate, privind nerespectarea prevederilor legale referitor la liniștea și ordinea publică, această modificare se va face prin Dispoziție de Primar, în baza notificării DGPL și se va evidenția pe verso-ul autorizației, menționându-se numărul dispoziției.

Art. 18 (1) – Autorizația privind desfășurarea activităților recreative și distractive, *se retrage definitiv* fără posibilitatea restituirii taxei (pentru eliberarea autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive), după cum urmează:

a) la cererea agentului economic;

b) expiră valabilitatea/se anulează/se retrag autorizațiile/avizele care reglementează activitatea/funcționarea echipamentului, conform dispozițiilor legale în vigoare;

c) se desființează punctul de lucru al societății;

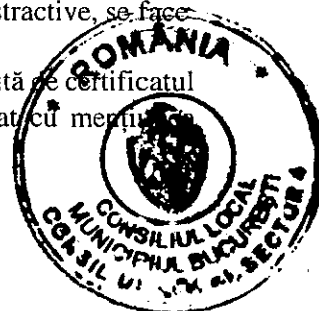
d) în cazul referatelor /solicitărilor DGPL / altor instituții, de *retragere* a Autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive, ca urmare a abaterilor repetate de la prezentul regulament,/legislația în domeniu, constatate de serviciile de specialitate/ serviciile cu atribuții de control;

e) nerespectarea spațiului/amplasamentului supus autorizării prin modificări aduse acestuia;

f) modificări ale actelor normative în vigoare și/sau ale prevederilor prezentului regulament.

(2) Retragerea Autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive, se face prin Dispoziția Primarului.

(3) În situația prevăzută la alin. (1) lit. a) și c) cererea de retragere va fi însoțită de certificatul constatator emis de Registrul Comerțului, conform Legii nr. 265/2022, actualizat cu mențiunile privind radierea punctului de lucru.



(4) În cazurile prevăzute la alin. (1) agenții economici au obligația de a preda în termen de 5 zile Autorizația privind desfășurarea activităților recreative și distractive, în original, în caz contrar acestea devine nulă.

Art. 19 În cazul constatării de către serviciul de specialitate din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală, a faptului că agentul economic a încetat activitatea în unitatea pentru care a fost autorizat, Autorizația privind desfășurarea activităților recreative și distractive poate fi retrasă definitiv fără cerere prealabilă, în baza notificării DGPL către serviciul de specialitate.

Art. 20 (1) Autorizația privind desfășurarea activităților recreative și distractive poate fi retrasă temporar, oricând, ca urmare a notificării de suspendare a activității de către DGPL, dacă nu se încadrează pentru retragere definitivă, cu condiția precizării perioadei/data până la care se face retragerea Autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive, dacă nu se respectă:

- a) obiectul de activitate menționat pe autorizație și/sau amplasamentul aprobat;
- b) orarul de funcționare aprobat;
- c) normele de estetică, curățenie și igienă publică;
- d) normele de conviețuire socială, ordine și liniște publică;
- e) cerințele și criteriile ce au stat la baza eliberării Autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive ;
- f) dacă nu intră în legalitate, la solicitarea serviciilor din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală, sau a altor instituții abilitate, în baza unor reclamații întemeiate;

Art. 21 (1) Referatul pentru emiterea dispoziției privind retragerea/suspendării Autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive ,va fi întocmit de serviciul de specialitate din cadrul Sectorului 4 al Municipiului București în baza notificării serviciilor din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală, prin care se solicită acest lucru sau în baza solicitărilor altor instituții abilitate.

(2) Retragera temporară/suspendarea Autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive, se face prin Dispoziție de Primar pentru perioada specificată în notificare, pentru remedierea cauzelor care au dus la suspendarea activității.

Art.22 În cazul în care nu se respectă măsura suspendării activității, nu se remediază cauzele suspendării activității, la propunerea organelor abilitate, respectiv Poliția Nationala a Municipiului București, Direcția Generală de Poliție Locală (din cadrul sectorului 4), Garda de Mediu, Agenția pentru Protecția Mediului, Inspectoratul pentru Situații de Urgență, alte instituții, însoțită de documente justificative se va dispune retragerea definitivă a Autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive prin Dispoziția Primarului. Referatul pentru emiterea dispoziției privind retragerea definitivă a Autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive va fi întocmit de către serviciul de specialitate din cadrul Sectorului 4 al Municipiului București, ca urmare a solicitării/notificării instituțiilor abilitate, menționate mai sus.

CAPITOLUL IV

A. METODOLOGIE DE ELIBERARE / RETRAGERE A AUTORIZAȚIEI PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR RECREATIVE ȘI DISTRACTIVE PRIN PLATFORMA DIGITALĂ

Definiții termeni utilizați în prezenta procedură:



Validare – aprobare document oficial/adresă/înștiințare

Invalidare – respingere cerere

Clasare – clasarea cererii

Plasare(Acțiuni)- respingerea soluționării (document oficial/adresă), pe parcursul fluxului de validări, odată ce validarea a fost efectuată

Document oficial – autorizație

Adresa - răspuns nefavorabil/răspuns comunicare informații solicitate

Înștiințare – înștiințare privind soluționarea cererii

HCLS4 – Hotărârea Consiliului Local Sector 4

La platforma digitală au acces următorii utilizatori/ semnatori:

- *Petenții - au acces doar la partea de registratură on-line*
- *societatea ARIDOM SERV SRL – în baza contractului de mentenanță*
- *personalul Serviciului Autorizări Comerciale*
- *personalul Direcției Juridice*
- *Secretarul General al Sectorului 4*
- *Primar*

Societatea ARIDOM SERV SRL, în baza contractului de mentenanță se ocupă de:

- *mentenanță la nivel de server,cât și de soft pentru soluția create pentru Serviciul Autorizări Comerciale din cadrul Sectorului 4 al Municipiului București*
- *buna funcționare a tuturor sistemelor ce sunt alocate pentru Serviciul Autorizări Comerciale*
- *arhivarea tuturor documentelor și a bazei de date regulat , la un anumit interval de timp prestabilit*
- *respectarea prevederilor Regulamentului UE 679/2016, referitoare la protecția datelor cu caracter personal*
- *curățarea serverului, regulat, de alte fișiere/documente ce nu necesită stocare pentru a putea avea disponibilitate cât mai ridicată de resurse*
- *buna funcționare a soluției soft implementate, aplicația pentru Serviciul Autorizări Comerciale și site-ul oferit pentru cetățeni, în vederea încărcării dosarelor*
- *actualizarea soluțiilor de securitate asupra serverului și a aplicației ori de câte ori este nevoie*
- *actualizarea platformelor la cerințele existente pentru buna funcționare a aplicației de emiterie acorduri/avize/autorizații*

1. (1) Solicitățile pentru eliberarea Autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive se transmit exclusiv electronic cu acces on-line de pe website-ul instituției (www.ps4.ro)

(2) În cazul agenților economici care nu dețin mijloacele tehnice necesare accesării platformei on-line, transmiterea se poate face și prin Biroul de Asistență, înregistrarea efectuându-se tot prin intermediul platformei on-line, de către reprezentanții instituției, cu condiția existenței documentației complete și în conformitate cu condițiile prevăzute în prezentul Regulament.

Capitolul I

Metodologie privind depunerea cererii și a documentației

1. Prin apăsarea butonului „Depune o solicitare”, se va deschide o fereastră care va conține casetă pentru fiecare tip de acord/aviz/autorizație emisă de Serviciul Autorizări Comerciale.



2. (1) Prin selectarea casetei „Autorizație privind desfășurarea activităților recreative și distractive” se va deschide formularul de solicitare a autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive și se vor completa câmpurile afișate, privind datele de identificare și informațiile privind activitatea desfășurată, iar la secțiunea documente se va încărca toată documentația prevăzută la art. 13 din prezentul Regulament, cât și vizibilă în secțiunea „Acte necesare”.

(2) Formularul de solicitare conține:

a) Ecran I -Identificare- se completează câmpurile privind datele de identificare. În cazul în care societatea figurează cu debite către bugetul local, cu scadență depășită, procesul de transmitere electronică nu poate fi finalizat.

b) Ecran II -Informații- se completează toate câmpurile obligatorii (cele marcate cu*) și cele opționale, cu informațiile necesare procesului de autorizare.

c) Ecran III-Documente- cererea tipizată completată și documentele necesare, prevăzute la art. 13 din prezentul Regulament, vor fi scanate /fotografiate și încărcate în câmpurile specifice.

3. Finalizarea procesului de transmitere se face prin acționarea butonului „Trimite cererea”. Se va genera un număr unic de înregistrare și va fi trimis în mod automat un e-mail de confirmare către adresa de e-mail furnizată de utilizator, prin care i se comunică numărul de înregistrare al cererii, în registrul electronic al instituției și documentele recepționate de către platforma digitală.

Capitolul II.

Metodologia privind soluționarea cererii de eliberare autorizație privind desfășurarea activităților recreative și distractive

1. Solicitarea va fi procesată de către un inspector din cadrul Serviciului Autorizări Comerciale, după autentificare în aplicație (conform manualului de utilizator furnizat de societate, conform contractului), care pentru a confirma că fișierele transmise sunt valide, se pot deschide sau că sunt lizibile validează cererea. În cazul fișierelor invalide (nu se pot deschide, nu sunt lizibile, sunt transmise incomplet) cererea se invalidează (se respinge).
2. Termenul de procesare a documentelor este cuprins între 10 și 30 zile de la data solicitării.
 - a) În cazul în care sistemul informatic nu funcționează în parametrii normali, ca urmare a unor probleme de natură tehnică, sau în contextul unui flux mare de solicitări transmise într-un interval de timp redus, procesarea se va efectua în termenul maxim prevăzut.
 - b) În cazul în care există neconcordanțe între informațiile introduse și documentele atașate sau intervin situații neprevăzute, reprezentanții Serviciului Autorizări Comerciale pot cere solicitantului transmiterea de clarificări /informații suplimentare. Solicitantul are obligația de a transmite clarificările/documentele solicitate, în maxim 10 (zece) zile, de la transmiterea mesajului. În caz contrar, cererea pentru eliberarea autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive va fi invalidată (respinsă).
Mesajul către petent se va transmite prin intermediul platformei digitale și va avea următorul text:

„Vă informăm că pentru a vă valida cererea pentru eliberarea autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive trebuie să transmiteți, doar prin reply dat acestui e-mail, următoarele documente neprocesate:



.....

.....

prevăzute de Regulamentul, aprobat de către consiliul local și de legislația în domeniu.

În acest sens, vă aducem la cunoștință că în conformitate cu pct. 2 lit.b) din Capitolul II al <<Procedurii de lucru pentru depunerea și solutionarea cererilor de eliberare autorizație desfășurare activități recreative și distractive, prin intermediul platformei digitale>>, aprobată de Primarul Sectorului 4 privind termenul de transmitere a documentelor care să ateste completarea dosarului cu toate documentele solicitate, în vederea validării cererii: << în cazul în care există neconcordanțe între informațiile introduse și documentele atașate sau intervin situații neprevăzute, reprezentanții Serviciului Autorizări Comerciale pot cere solicitantului transmiterea de clarificări /informații suplimentare. Solicitantul are obligația de a transmite clarificările/documentele solicitate, în maxim 10 (zece) zile, de la transmiterea mesajului. În caz contrar cererea pentru eliberarea autorizație privind desfășurarea activităților recreative și distractive ,va fi invalidată (respinsă)>>

Vă mulțumim pentru înțelegere”

- c) În cazul invalidării cererii pentru documentație incompletă, nefurnizare informații suplimentare solicitate, solicitantul poate depune o nouă cerere..

4. (1) Autorizația privind desfășurarea activităților recreative și distractive, se emite prin intermediul platformei on-line, ca urmare a validării solicitărilor de către inspectorul din cadrul Serviciului Autorizări Comerciale.

(2) În situația necesității unor informații suplimentare, verificării suplimentare, inspectorul Serviciului Autorizări Comerciale, validează cererea și generează înștiințare către petent, prin care îi comunică că cererea rămâne în așteptare până la verificarea suplimentară.

Referatul emis de Direcția Generală de Poliție Locală privind avizarea/neavizarea solicitării de funcționare, se va încărca de către inspectorul, responsabil de lucrare, în platforma digitală.

În situația neavizării solicitării de către Direcția Generală de Poliție Locală, cererea de eliberare a autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive va fi invalidată, comunicându-se petentului punctul de vedere emis de Direcția Generală de Poliție Locală.

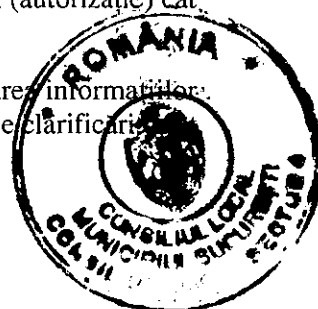
În situația avizării solicitării de către Direcția Generală de Poliție Locală, inspectorul responsabil de lucrare, va genera documentul oficial:autorizația de recreative și distractive, validând astfel cererea.

5. (1) Avizarea/Aprobarea cererii de eliberare Autorizație privind desfășurarea activităților recreative și distractive se face prin validarea documentului oficial (Autorizație privind desfășurarea activităților recreative și distractive) de către următorii semnatori:

- Șef Serviciu
- Director Direcția
- Direcția Juridică
- Primar

(2) Validările se fac pe suport de hârtie și digital, atât pentru documentul oficial (autorizație) cât și pentru răspunsul adresat solicitantului în cazul invalidării cererii.

6. (1) Interfața permite utilizatorilor/tuturor semnatarilor care fac validări accesare informațiilor și documentației depusă de solicitant și transmiterea de mesaje interne, solicitarea de clarificări



pentru documentul oficial cât și pentru adresa răspuns). De asemenea toți utilizatorii/semnatarii au acces, în platforma digitală, la lista cu documentația necesară eliberării autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive.

(2) În cazul în care unul dintre semnatari constată, ca urmare a verificării, că o solicitare nu întrunește condițiile avizării sau aprobării, pe parcursul fluxului de validări, odată ce validarea a fost efectuată, aceasta poate fi plasată folosind secțiunea extra-Plasati, unde trebuie adăugat motivul plasării (atât pentru documentul oficial cât și pentru adresa răspuns).

7. Odată cu validarea documentului oficial se validează și înștiințarea de soluționare a cererii, schimbând statusul cererii în cerere închisă.

8. Eliberarea autorizației se face prin introducerea documentului oficial în Registrul de eliberări Autorizații recreative și distractive, de unde se va genera număr.

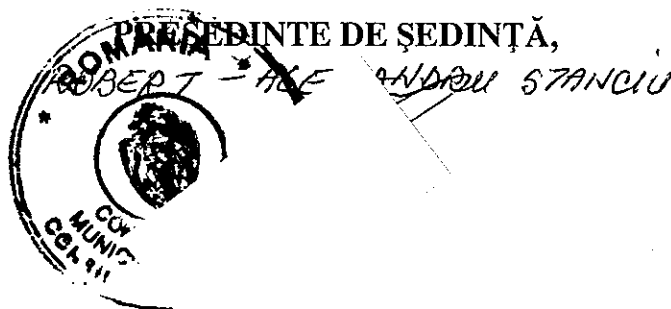
9. În cazul neprezentării petentului/imposibilității comunicării, în termen de 30 de zile, de la data înștiințării, cererea pentru eliberarea autorizației se va clasa.

10. Atașăm la prezentul Regulament Anexa 2 anexele:

2.1 Cerere eliberare autorizație privind desfășurarea activităților recreative și distractive .

2.2 Autorizație privind desfășurarea activităților recreative și distractive .

2.3 Cerere rectificare autorizație privind desfășurarea activităților recreative și distractive .



MODEL

Anexa nr. 2.1 la Anexa 2 – Regulamentul pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive, pe raza administrativ teritorială a Sectorului 4 al Municipiului București

CERERE ELIBERARE AUTORIZAȚIE PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR RECREATIVE ȘI
DISTRACTIVE

Domnule Primar

Subsemnatul/a _____,
administrator /împuternicit al S.C./P.F.A./I./IF _____,
Nr. înregistrare în Registrul Comerțului _____, CUI : _____,
cu sediul social la _____,
posesor al C.I. seria ___ nr. _____, eliberat de _____, la data de _____,
domiciliat în localitatea _____, strada _____,
bl _____, sc. _____, ap _____, sector/județ _____, tel _____.

Vă rog să-mi aprobați eliberarea Autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive, încadrate în CAEN:

- 9231 Bâlcuiri și parcuri de distracții
- 9329 Alte activități recreative și distractive n.c.a.

pentru adresa sediului social cu activitate/punctul de lucru situat în București, sector 4:

Suprafața totală a spațiului/amplasamentului în care se desfășoară activitatea este de _____ mp

Tipul echipamentului de agrement _____

Orarul de funcționare:

Luni : _____ Joi : _____
Marți : _____ Vineri : _____ Duminică ; _____
Miercuri : _____ Sâmbătă ; _____

Întocmită într-un singur exemplar, pe propria răspundere, copiile depuse sunt în conformitate cu originalul, cunoscând că declarațiile inexacte sunt pedepsite conform legii.

**Cererea se poate înregistra doar cu îndeplinirea condiției de a nu avea datorii către bugetul local (D.G.I.T.L.S4)*

Documentele anexate la cerere sunt enumerate pe verso.

Data _____

Semnătura _____



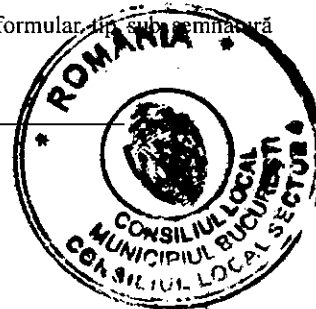
Verso la anexa 2.1

Anexez prezentei cereri următoarele documente:

1. Dovada achitării taxei anticipate pentru eliberarea autorizației datată din anul fiscal calendaristic respectiv;
2. B.I./C.I. persoanei care depune documentația de autorizare și a administratorului/asociaților;
3. Împuternicire de reprezentare a agentului economic pentru depunere documentație/ridicare autorizație;
4. Certificatul de Înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului;
5. Certificat constatator eliberat în baza art. 11 alin. (1) din Legea nr. 265/2022;
6. Certificatul constatator pentru sediul social/secundar cu activitate (punctul de lucru), emis în temeiul art. 122 din Legea nr. 265/2022 /art. 17¹ Legea nr. 359/2004 privind registrul comerțului și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în registrul comerțului;
7. Dovada de deținere legală a imobilului de către proprietar – construcție cu destinație specifică activității desfășurate și teren aferent, ocupat cu construcția respectivă (extras de Carte Funciară pentru informare, pentru spațiul supus autorizării, actualizat; releveu spațiu; titlu de proprietate; contract de vânzare-cumpărare; autorizație de construire și proces verbal de recepție / aviz de amplasare însoțit de schița vizată spre neschimbare, harta parcului, pentru construcțiile provizorii amplasate pe domeniul public);
 - (1) Modul de deținere legală a spațiului se dovedește cu: autorizație de construire și proces verbal de recepție pentru construcția/clădirea cu destinație de agrement, plan de situație, releveu spațiu; contract de vânzare cumpărare, extras de carte funciară pentru informare, actualizat, al spațiului; aviz de amplasare pentru echipamentul de agrement, însoțit de schița vizată spre neschimbare, harta parcului cu indicarea amplasamentului, dacă este cazul.
 - (2) Modul de deținere a terenului în proprietate sau folosință se dovedește cu: extras de carte funciară pentru informare, actualizat; contract de închiriere, în termen de valabilitate;
 - (3) În cazul în care există neconcordanțe între informațiile furnizate și documentele atașate sau neclarități, reprezentanții serviciului de specialitate pot cere solicitantului transmiterea și de alte acte/documente, în vederea clarificării situației.
 - (4) Dacă în continuare sunt neclarități, neconcordanțe între documentele prezentate pentru autorizare, serviciul de specialitate se va solicita verificarea informațiilor, de către poliștii locali cu atribuții de control (din punct de vedere al disciplinei în construcții și/sau comercial).
8. Dovada deținerii imobilului de către chiriaș (dacă este cazul): Contract de comodat/ locațiune /subînchiriere cu acordul proprietarului/contract închiriere, în termen de valabilitate;
9. Acord de utilizare locuri publice și/sau decizie de impunere pentru imobil (clădire și teren) emise de DGITLS4;
10. Aviz obligatoriu de instalare, eliberat de ISCIR, conform Legii nr. 64/2008 - dacă este cazul;
11. Autorizație de Funcționare a echipamentului pentru agrement, eliberată de ISCIR/autorizație provizorie, conform Legii nr. 64/2008;
12. Analiza de risc în exploatare, cu identitatea elementelor de securitate și a avertizărilor coform anexei 3 din H.G. nr. 435/2010, privind regimul de introducere pe piață și de exploatare a echipamentelor pentru agrement, cu modificările și completările ulterioare .
13. Certificate de conformitate pentru echipamente, emise de organismul de certificare desemnat, prin care se atestă că sunt îndeplinite cerințele esențiale de securitate aplicabile echipamentului pentru agrement;
14. Desene de ansamblu ale echipamentelor, precum și instrucțiunile de exploatare, montare și întreținere .
15. Dovada inscripționării lizibile, durabile și vizibile a informațiilor (poză color), prevăzute în anexa 2 din H.G. nr. 435/2010 privind regimul de introducere pe piață și de exploatare a echipamentelor pentru agrement, cu modificările și completările ulterioare;
16. Dovada verificărilor/reviziilor efectuate de către personal autorizat ISCIR, conform instrucțiunilor furnizate de producător/importator;
17. Document în formă scrisă , încheiat de administratorul parcului de distracții din care să rezulte, cel puțin acceptul acestuia pentru amplasarea echipamentului pentru agrement și perimetrul pentru amplasare
18. Autorizație de securitate la incendiu sau adresă emisă de autoritatea competentă din care să rezulte că amplasamentul nu necesită autorizație de securitate la incendiu;
19. Licență în scop ambiental/reproducerea fonogramelor (UPFR; ADFPR)- pentru fondul muzical/declarație pe propria răspundere că nu au fond muzical;
20. Notificare privind certificarea respectării normelor igienico-sanitare, emisă de DSPMB;
21. Contract servicii de salubritate și ultima chitanță de achitare a serviciilor respective;
22. Contract servicii deratizare (DDD) și ultima chitanță de achitare a serviciilor respective
23. Declarație privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal - formular tip sub semnătură privată;

Data _____

Semnătura _____





**SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMAR**

APARATUL DE SPECIALITATE

**Bd. George Coșbuc nr. 6-16, sector 4, București
Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90**

Member of CISQ Federation

RI&A SIMTEX

CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO 14001
ISO 45001

Anexa nr. 2.2 la Anexa 2 – Regulamentul
pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive , pe
raza administrativ teritorială a Sectorului 4 al Municipiului București

**AUTORIZAȚIE
privind desfășurarea activităților recreative și distractive**

Nr. _____ / _____

În baza prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 4 nr. _____ se aprobă, ca urmare a
cererii înregistrată cu nr. _____ desfășurarea activităților recreative și distractive de către:

AGENTUL ECONOMIC: _____;

Cu sediul social în: _____;

Cod Unic de Înregistrare: _____; Număr de ordine din Registrul Comerțului: _____;

Adresă sediului social cu activitate/punct de lucru: _____;

Actul de deținere al spațiului: _____;

DENUMIRE COMERCIALĂ: _____;

cu suprafața spațiului/amplasamentului de: _____;

TIPUL ECHIPAMENTULUI DE AGREMENT: _____;

OBIECT DE ACTIVITATE:

- 9321 Bâlcuiri și parcuri de distracții
- 9329 Alte activități recreative și distractive n.c.a.

conform certificatului constatator emis în temeiul:

- art. 122 din Legea nr. 265/2022
- art. 17¹ din Legea nr. 359/2004

și eliberat în baza declarației pe propria răspundere nr. _____ din data _____;

ORAR DE FUNCȚIONARE:

Luni : _____ Joi : _____

Marți : _____ Vineri : _____ Duminică ; _____

Miercuri : _____ Sâmbătă : _____

Valabilitatea autorizației este condiționată de cel mai mic termen de valabilitate din documentația aferentă, dar
nu mai mult de anul calendaristic (31 decembrie a anului în curs) pentru care s-a achitat taxa pentru eliberarea
autorizației privind desfășurarea activității de alimentație publică.

PRIMAR,

Obligațiile operatorului economic:

- Modificarea obiectului de activitate aprobat (modificarea declarației înregistrată la ONRC), conform prezentei autorizații atrage după sine obligativitatea solicitării unei noi autorizații;
- Nerespectarea prezentei autorizații atrage după sine suspendarea sau retragerea acesteia, după caz, sau aplicarea sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare;
- Titularul este direct răspunzător de funcționarea unității economice din punct de vedere sanitar, al securității la incendiu, protecției mediului și protecției muncii. Retragerea/anularea/suspendarea oricăreia din autorizațiile/avizele/acordurile, care au stat la baza eliberării Autorizației, va duce pe cale de consecință la pierderea valabilității acesteia;
- În situația în care agentul economic, din diverse motive, își încetează activitatea pentru care a fost autorizat prin autorizația privind desfășurarea activităților recreative și distractive, acesta are obligația de a prezenta și depune la Primaria Sectorului 4, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la încetarea activității, actul care atestă radierea activității la Oficiul Registrului Comerțului, autorizația privind desfășurarea activităților recreative și distractive, în original. Taxa pentru eliberarea autorizației nu se restituie;
- Desfășurarea activităților se va face cu respectarea prevederilor OMS 119/2014, pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, astfel încât să nu se depășească limita maximă admisă a zgomotului, în exterior;
- Desfășurarea activităților se va face cu îndeplinirea cerințelor profesionale legale de către personalul angajat pentru verificarea și păstrarea echipamentelor de agrement;



S-a încasat taxa pentru eliberarea autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive, potrivit prevederilor în vigoare a H.C.G.M.B. privind stabilirea nivelurilor impozitelor și taxelor locale în Municipiul București, pe anul _____ în valoare de _____ lei, conform chitanței nr. _____ / _____.

AVIZAT FAVORABIL

DIRECTOR,

ȘEF SERVICIU,

Consilier juridic,

Întocmit;

Având în vedere cererea nr. /

RECTIFICĂRI:

- Denumire societate.
- Adresă sediu social

APROB
PRIMAR,



Anexa nr. 2.3 la Anexa 2 – Regulamentul
pentru eliberarea anuală a autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive
, pe raza administrativ teritorială a Sectorului 4 al Municipiului București

CERERE
RECTIFICARE AUTORIZAȚIE PRIVIND DESFĂȘURAREA
ACTIVITĂȚILOR RECREATIVE ȘI DISTRACTIVE

S.C./P.F.A/I./IF,
Denumirea comercială:,
Adresa sediului social,
Nr. înregistrare în Registrul Comerțului....., CUI.....
reprezentată prin D-l / D-na..... în
calitate de reprezentant legal/imputernicit, vă rog să aprobați rectificarea Autorizației privind
desfășurarea activităților recreative și distractive nr. ____ / _____, eliberată pentru
tipul de echipament de agrement _____/unitatea situat/ă la adresa:
.....
.....

referitor la:

- rectificări privind modificarea adresei sediului social
- rectificări privind denumirea firmei

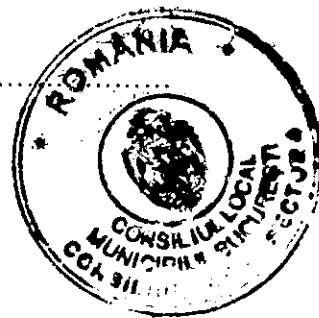
*Întocmită într-un singur exemplar, pe propria răspundere, copiile depuse sunt în conformitate
cu originalul, cunoscând că declarațiile inexacte sunt pedepsite conform legii.*

**Cererea se poate înregistra doar cu îndeplinirea condiției de a nu avea datorii către
bugetul local (D.G.I.T.L.S4)*

.Data:.....

Semnătură.....

Nr. Tel



Anexez la prezenta următoarele documente (vezi verso):

1. Certificat constatator, actualizat, eliberat de ONRC, conform art.11 din Legea nr. 265/2022, în care să se evidențieze înregistrarea modificărilor;

2. Avize/autorizații/licențe/verificări a căror termen de valabilitate a expirat de la data eliberării autorizației și până la data solicitării de rectificării;

3. Declarație privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal – Anexa 1.5 la prezentul Regulament;

4. Autorizația de recreative și distractive, în original și în termen de valabilitate;

