



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 modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local Sector 4 nr. 229/2023 pentru aprobarea Regulamentului privind desfășurarea de activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe teritoriul administrativ al Sectorului 4 al Municipiului București, procedurii și metodologiei de eliberare a Acordului și a Avizului orar de funcționare, cu modificările și completările ulterioare

Consiliul Local al Sectorului 4,

Având în vedere:

Referatul de aprobare al Primarului Sectorului 4,

Raportul de specialitate al Direcției Autorizări Administrare Piețe și Logistică, Serviciul Autorizări Comerciale nr. P.16.1/364/03.08.2026;

Văzând avizul Comisiei nr. 2 - *Comisia juridică, de disciplină, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor cetățenești, resurse umane, administrarea patrimoniului, protecția consumatorului* și avizul Comisiei nr. 3 - *Comisia pentru protecția mediului înconjurător, ecologie, salubritate, economie circulară, mobilitate urbană, gospodărire comunală și administrarea piețelor*;

Ținând cont de prevederile Legii nr. 310/2024 pentru completarea art. 6 din Ordonanța Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;

Luând în considerare HG nr. 656/1997 privind aprobarea Clasificării activităților din economia națională - CAEN, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu Ordinul INS nr. 377/2024 pentru actualizarea CAEN;

Având în vedere HCL Sector 4 nr. 229/2023 pentru aprobarea Regulamentului privind desfășurarea de activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe teritoriul administrativ al Sectorului 4 al Municipiului București, procedura și metodologia de eliberare a Acordului și a Avizului orar de funcționare, modificată și completată prin HCL Sector 4 nr. 59/2024 și prin HCL Sector 4 nr. 216/2025;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2000 privind Normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3), art. 166 alin. (2) lit. ș), art.196 alin (1) lit. a) și art. 197 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. I Se aprobă modificarea și completarea Anexei la H.C.L. Sector 4 nr. 229/2023 pentru aprobarea Regulamentului privind desfășurarea activităților de comercializare a produselor și a serviciilor de piață pe teritoriul administrativ al Sectorului 4 al Municipiului București, procedura și metodologia de eliberare a Acordului și a Avizului orar de funcționare, cu modificările și completările ulterioare, conform **Anexei** la prezenta hotărâre.



Art. II Se aprobă achitarea taxei pentru eliberare duplicat, conform taxei aprobată prin hotărârile Consiliului General al Municipiului București, privind stabilirea impozitelor și taxelor locale, anuale, la nivelul municipiului București.

Art. III Acordurile de comercializare și avizele orar de funcționare, în termen de valabilitate, după data de 01.01.2026, rămân valabile atât timp cât condițiile inițiale pentru care s-a solicitat acordul rămân nemodificate și documentele care au constituit dosarul de solicitare a acordului și avizului orar de funcționare sunt valabile.

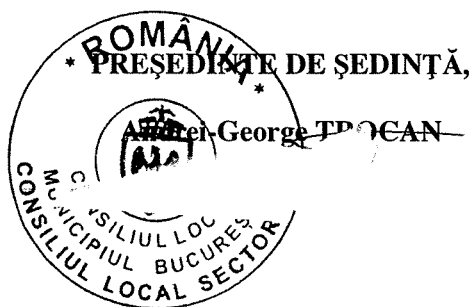
Art. IV Cererile înregistrate și nesoluționate până la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se vor soluționa conform prevederilor HCL Sector 4 nr. 216/2025.

Art. V La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri orice prevederi contrare se vor abroga.

Art. VI (1) Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de către Primarul Sectorului 4 și Direcțiile din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 4, conform competențelor legale;

(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 24.09.2026



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

Nr. 158/24.09.2026

REGULAMENT

privind desfășurarea de activități de comercializare a produselor și a serviciilor de piață pe teritoriul administrativ al Sectorului 4 al Municipiului București, procedura și metodologia de eliberare a Acordului de comercializare și a Avizului orar de funcționare

CUPRINS

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

CAPITOLUL II – Condiții/cerințe necesare eliberării acordului de comercializare/prestări servicii pe teritoriul administrativ al Sectorului 4 Municipiului București

CAPITOLUL III - Procedura și documentația necesară pentru eliberare/anulare/retragere Acord de comercializare/prestări servicii pe teritoriul administrativ al Sectorului 4 Municipiului București

CAPITOLUL IV – Procedura și documentația necesară pentru eliberare/modificare Aviz orar de funcționare pe teritoriul administrativ al Sectorului 4 Municipiului București

CAPITOLUL V - Metodologie de eliberare/reînnoire/retragere a Acordului de comercializare/prestări servicii și a Avizului orar de funcționare, prin platforma digitală

CAPITOLUL VI - Anexe



CAPITOLUL I

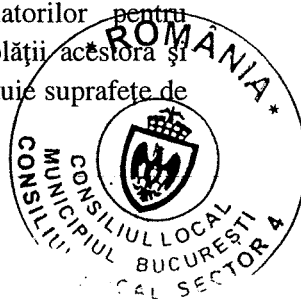
Dispoziții generale

Art. 1. (1) Presentul regulament reglementează activitățile de comercializare a produselor și serviciilor de piață privind cerințele necesare desfășurării acestor activități pe teritoriul administrativ al Sectorului 4 al Municipiului București, cu referire la produsele alimentare, nealimentare și la serviciile de piață prevăzute în anexa la Ordonanța Guvernului nr. 99/2000, privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, exceptând activitățile menționate la alin. (3) art. 3 din OG nr. 99/2000, activitățile de servicii funerare; cele de alimentație publică (cod CAEN 5610; 5630) precum și alte activități recreative și distractive (CAEN 9329), pentru care se eliberează autorizație conform Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal.

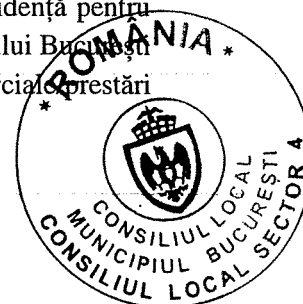
(2) Activitățile reglementate sunt menționate în *Anexa nr.1* la prezentul Regulament.

Art. 2 În înțelesul prezentului Regulament următorii termeni sunt definiți astfel:

- a) consumator - orice persoană fizică sau grup de persoane fizice constituite în asociații, care cumpără, dobândește, utilizează ori consumă produse sau servicii în afara activității profesionale;
- b) comerciant - persoana fizică sau juridică autorizată să desfășoare activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață;
- c) comerț cu amănuntul/de detail - activitatea desfășurată de comercianții care vând produse, de regulă, direct consumatorilor pentru uzul personal al acestora;
- d) comerț de tip cash and carry/formă de comerț cu autoservire pe bază de legitimație de acces - activitatea desfășurată de comercianții care vând mărfuri prin sistemul de autoservire către persoane juridice, persoane fizice autorizate, asociații familiale autorizate conform legii și persoane fizice înregistrate în baza de date a vânzătorului, în scopul revânzării și/sau prelucrării, precum și al utilizării acestora ca produse consumabile, păstrând regimul diferențiat de preț tip engros/en detail;
- e) serviciu de alimentație publică - activitatea de pregătire, preparare, prezentare și servire a produselor și a băuturilor pentru consumul acestora în unități specializate sau la domiciliul/locul de muncă al consumatorilor;
- f) exercițiu comercial - una sau mai multe activități de comercializare cu ridicata, cu amănuntul, de tip cash and carry, de alimentație publică, precum și a serviciilor desfășurate de un comerciant. Obiectul activităților de comercializare îl constituie produsele și serviciile cuprinse în anexa la Ordonanța Guvernului nr. 99/2000, privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, cu excepțiile menționate la art. 4 alin. (2);
- g) serviciu de piață - orice acțiune sau prestație care face obiectul vânzării-cumpărării pe piață și care nu are drept consecință transferul proprietății asupra unui bun corporal, efectuată în scopul satisfacerii unor necesități ale consumatorilor;
- h) structură de vânzare - spațiul de desfășurare a unuia sau mai multor exerciții comerciale;
- i) suprafață de vânzare - suprafață destinată accesului consumatorilor pentru achiziționarea produsului/serviciului, expunerii produselor oferite, plății acestora și circulației personalului angajat pentru derularea activității. Nu constituie suprafețe de



- vânzare cele destinate depozitării și păstrării mărfurilor, producției, birourilor și anexelor;
- j) structură de vânzare cu suprafață mică - structură de vânzare având o suprafață de vânzare de până la 400 m2 inclusiv;
 - k) structură de vânzare cu suprafață medie - structură de vânzare având o suprafață de vânzare cuprinsă între 400-1.000 m2 inclusiv;
 - l) structură de vânzare cu suprafață mare - structură de vânzare având o suprafață de vânzare mai mare de 1.000 m2;
 - m) 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;
 - n) punct de lucru – spațiu delimitat în care agenții economici își desfășoară activitatea
 - o) terasă sezonieră – spațiu amenajat în fața punctului de lucru pe un amplasament avizat de Arhitectul Șef, pentru desfășurarea activității de alimentație publică, pe o perioadă determinată;
 - p) supermagazin - structură de vânzare cu suprafață medie sau mare între 1.000 m2 și 2.500 m2, utilizată pentru comerț specializat ori nespecializat, care comercializează mărfuri alimentare și/sau nealimentare, având drept caracteristici autoservirea și plata mărfurilor la casele de marcat amplasate la ieșire;
 - q) hipermagazin - structură de vânzare cu amănuntul, cu suprafața de peste 2.500 m2, utilizată pentru comerț specializat și/sau nespecializat, care comercializează mărfuri alimentare și/sau nealimentare, având drept caracteristici: prezența tuturor raioanelor, inclusiv a celor cu vânzători, case de marcat amplasate la ieșirea din fluxul de autoservire, sector de alimentație publică reprezentat prin una sau mai multe săli de consumație, amplasarea în zonele periferice ale orașului, în centrele comerciale ori în parcurile comerciale.
 - r) CAEN - clasificarea activităților din economia națională, aprobată prin H.G.nr.656/1997 și actualizată prin Ordinul nr.377/2024 al Institutului Național de Statistică;
 - s) extras C.F. — reprezintă prescurtarea expresiei " Extras de Carte Funciară pentru Informare”;
 - t) spațiu — reprezintă acel spațiu a cărui destinație este menționată în cuprinsul extrasului C.F., în cadrul rubricii — Destinația construcției --- are legătură directă cu desfășurarea unei activități economice (comerț, prestări servicii);
 - u) 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;
 - v) **Acord de comercializare/prestări servicii** reprezintă actul administrativ, emis de către Primarul sectorului 4, prin care agentul economic este luat în evidență pentru funcționarea pe raza administrativ teritorială a Sectorului 4 al Municipiului București și se permite ca agentul economic să desfășoare activitățile comerciale/prestări



servicii, prevăzute în Anexa 1 la prezentul Regulament, pe teritoriul sectorului 4, eliberat în baza art.6 alin (2) și art. 5 alin. (1) din O.G. nr.99/2000- formular model *Anexa nr.2 la prezentul Regulament*;

w) **Aviz orar de funcționare**, reprezintă documentul administrativ, emis de Primarul sectorului 4 care avizează orarul de funcționare și însoțește Acordul de comercializare/prestări servicii – formular -model *Anexa nr.3 la prezentul Regulament*

x) **HCLS4** – hotărârea Consiliului Local al Sectorului 4

y) **HCGMB** -hotărârea Consiliului General al Municipiului București

z) **DGITLS4** – Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 4

aa) **DGPL**- Direcția Generală de Poliție Locală

bb) **Cod-uri CAEN rev.2/rev.3 pentru desfășurarea activității de alimentație publică:**

5610/5611 sau 5612; 5630; 4724 (cu excepția comerțului cu pâine), pentru unitățile care se încadrează și în definițiile din Anexa 1 la HG nr. 843/1999. Această clasă include furnizarea de servicii predominant alimentare către clienți (de exemplu, în restaurante tradiționale, restaurante cu autoservire sau la pachet), cu sau fără locuri, în unități permanente sau temporare, cu excepția unităților de vânzare cuprinse în structuri de primire turistică cu funcțiuni de cazare, cât și în structuri de vânzare cuprinse în structuri de primire turistică cu funcțiuni de cazare, dar care nu funcționează în circuit închis, cât și structuri de servire a mâncării gata preparate care fac parte dintr-o organizație (exploatarea unităților concesionate-cantine).

cc) **Activitățile incluse în cod CAEN rev.2/rev.3: 5610 sau 5611/5612, conform Anexei la Ordinul nr. 337/2007 sau Ordinul nr. 377/2024 al INS privind actualizarea CAEN.** „cod CAEN rev.3: 5611. Această clasă include activități de:

- restaurante
- cantine
- restaurante fast-food
- localuri de luat masa;

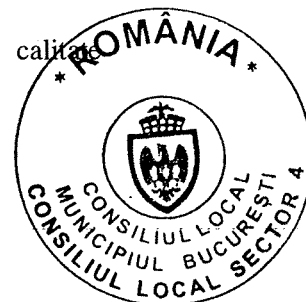
cod CAEN: 5612 rev.3. Această clasă include pregătirea și servirea în principal a alimentelor pentru consum imediat din cărucioare mobile sau standuri portabile.

Această clasă include activități ale operatorilor mobili de alimente, inclusiv:

- camioane cu alimente calde
- vânzători de alimente
- vânzători de înghețată
- pregătirea alimentelor în tarabele din piață
- vânzători de gustări
- vânzători de iaurt congelat
- vânzători de clătite"

Art. 3 Prin reglementările cuprinse în regulament se are în vedere realizarea următoarelor obiective:

- sprijinirea creării unei rețele de distribuție care să asigure servicii de calitate consumatorilor;



- respectarea legislației în vigoare din domeniul urbanismului pentru structurile de vânzare și de prestări de servicii de piață;
- asigurarea concurenței loiale și a liberei circulații a produselor și serviciilor de piață;
- informarea corectă și protejarea intereselor consumatorilor; modernizarea și dezvoltarea formelor de distribuție;

Art. 4 (1) Acordul de comercializare a produselor/prestări servicii de piață se emite pentru operatori economici care își desfășoară activitatea în structuri de vânzare cu sediul fix, pe perioadă nedeterminată, atât timp cât condițiile inițiale pentru care s-a eliberat acordul rămân nemodificate și se reînnoiește, în perioada: 03 ianuarie – 31 martie a fiecărui an calendaristic, pe baza documentelor prevăzute la art. 18 alin. (1), cu condiția menținerii condițiilor valabile la eliberare. Avizul orarului de funcționare se emite odată cu acordul de comercializare și cu valabilitate condiționată de valabilitatea acordului.

(2) În cazul apariției oricăror modificări în tipul de activitate desfășurată sau al schimbării suprafeței structurii de vânzare pentru care s-a solicitat acordul sau în cazul expirării documentelor depuse la dosarul constituit în vederea eliberării acordului, operatorul economic are obligația, în termen de 30 de zile calendaristice de la data începerii activității noi/modificate/expirării documentelor în vederea desfășurării activității, să obțină un nou acord și aviz orar de funcționare. În lipsa efectuării acestor demersuri, acordul se suspendă în mod automat, cu aplicarea sancțiunilor prevăzute la art. 73 pct. 1 și în OG nr. 99/2000.

(3) Agenții economici care desfășoară activități ce se încadrează în prevederile HG nr. 843/1999 (a se vedea caracterizarea tipurilor de unități de alimentație publică din Anexa 1 la HG nr. 843/1999), au obligația completării și înregistrării declarației tip privind încadrarea pe tipuri de unități de alimentație publică, conform Anexei 2 la HG nr. 843/1999 și a completării obiectului de activitate, corespunzător declarației.

(4) În cazul agenților economici care desfășoară în același spațiu comercial activitate de comerț cu amănuntul și de alimentație publică, nu există obligativitatea obținerii acordului de comercializare și a avizului orar de funcționare, cu condiția deținerii autorizației privind desfășurarea de activități mixte, aflată în termen de valabilitate.

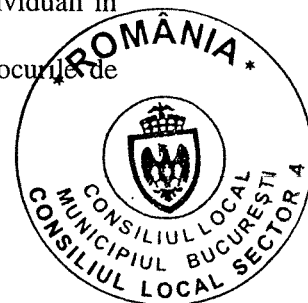
Art. 5 (1) Prevederile prezentului regulament se aplică persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale, societăților, ce desfășoară activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață, care fac dovada depunerii declarației pe propria răspundere, conform Legii nr. 265/2022, în vederea autorizării funcționării.

(2) Nu este necesară obținerea Acordului de comercializare/prestări servicii și a Avizului orar de funcționare în următoarele situații:

- a) pentru punctele de lucru a persoanelor juridice cu scop nelucrativ (asociații, fundații), sedii sociale cu activități de birouri;
- b) pentru cabinetele medicale, cabinetele medicale veterinare, bănci, societăți de asigurare, instituții/ societăți de creditare, cabinetele avocațiale, sediile notarilor publici, a executorilor judecătorești, a lichidatorilor judiciari, a experților contabili și a altor forme de organizare legală care funcționează în baza unor legi speciale: activitățile comerciale ale galeriilor de artă, activitățile caselor de licitații; activitățile cazinourilor;
- c) pentru activitățile care se desfășoară la domiciliul beneficiarului sau terți.

(3) De asemenea nu se autorizează următoarele activități, care se desfășoară în baza unor legi speciale:

- a) produsele agricole și agroalimentare vândute de producătorii agricoli individuali în baza certificatului de producător;
- b) bunurile din producția proprie a meșteșugarilor individuali vândute la locul de producție;



- c) combustibilii pentru uzul mijloacelor de transport, inclusiv cei comercializați prin stații de distribuție (pentru autovehicule și automobile);
- d) lucrările, brevetele și invențiile, precum și publicațiile de natură științifică sau informativă realizate de titularii acestora;
- e) mărfurile vândute către vizitatori, în cadrul festivalurilor, târgurilor, saloanelor sau al altor manifestări expoziționale, cu condiția ca acestea să facă obiectul manifestărilor respective;
- f) tipăriturile, pliantele, broșurile și albumele, realizate în scopul prezentării;
- g) comerțul cu ridicata al materialului lemnos;
- h) activitățile de intermediere în comerț.

CAPITOLUL II

CONDIȚII/CERINȚE NECESARE ELIBERĂRII ACORDULUI DE COMERCIALIZARE/PRESTĂRI SERVICII PE TERITORIUL ADMINISTRATIV AL SECTORULUI 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

A – Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite pe raza Sectorului 4 al Municipiului București în vederea eliberării Acordului de comercializare/prestări servicii pentru desfășurarea activităților comerciale/de prestări servicii, prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Regulament

Art. 6 (1) Agenții economici ce desfășoară activități de comercializare/de prestări servicii, pe teritoriul sectorului 4, prevăzute în anexa la Ordonanța Guvernului nr. 99/2000, republicată, mai puțin excepțiile prevăzute la art. 3 alin. (3) din OG nr. 99/2000 și la art. 5 alin. (2) și alin. (3) din prezentul Regulament, au obligația depunerii cererilor și documentațiilor prevăzute la art. 14 și art. 25 din prezentul Regulament în vederea obținerii Acordului de comercializare/prestări servicii și a Avizului orar de funcționare

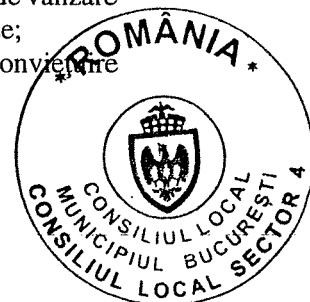
(2) Solicitățile pentru eliberarea Acordului de comercializare/prestări servicii și Avizului orar de funcționare se transmit exclusiv electronic prin intermediul portalului instituției la secțiunea „Serviciul Autorizari Comerciale” sau la <https://start.ps4.ro/portal>

(3) În cazul agenților economici care nu dețin mijloacele tehnice necesare accesării portalului, transmiterea se va efectua tot prin intermediul platformei on-line, la sediul instituției, de către reprezentanții instituției, cu condiția existenței documentației complete și în conformitate cu prezentul Regulament.

(4) Metodologia de eliberare /reînnoire/ retragere a Acordului de comercializare /prestări servicii și a Avizului orar de funcționare prin portal, este detaliată în Capitolul V la prezentul Regulament.

Art. 7 (1) Cerințele generale ce trebuie respectate de către comercianții ce desfășoară activități în domeniul comercial și al serviciilor de piață pe teritoriul administrativ al Sectorului 4 al Municipiului București:

- a) Respectarea criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare din localitate, 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 altă destinație (uscătorii, spații comune) situate în clădiri colective se poate 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; În cazul mai multor activități încadrate în aceeași clasă CAEN și pentru care se emite notificare/înregistrare/aviz/autorizație pentru desfășurarea uneia din aceste activități se va solicita negație de la instituțiile respective în situația în care nu se desfășoară activitatea respectivă;

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; **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.

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 comerciale cu produse din sectorul alimentar, conform prevederilor O.G. nr.99/2000, republicată;

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

j) Este interzisă comercializarea, depozitarea, fabricarea, distribuția, deținerea, oferirea, transmiterea, achiziționarea, producerea, intermedierea și utilizarea plantelor, stupefiantelor și preparatelor stupefiante, halucinogene, euforice și psihotrope de orice fel, oricăror derivați, compuși sau amestecuri conținând una sau mai multe plante și substanțe stupefiante, halucinogene, euforice și psihotrope care aduc atingere sau pun în pericol viața și sănătatea populației, indiferent de procentul în care se regăsește substanța activă, de starea fizică în care se află, de modul de divizare în unități de administrare disimulate, falsificate sau contrafăcute, precum și a celor care au altă destinație de utilizare decât cea pentru care sunt etichetate spre a fi comercializate, conform prevederilor legale.

k) Obligația etichetării produselor expuse spre vânzare cu prețul de vânzare practicat de unitatea respectivă;

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

(2) Agenții economici ce desfășoară activități în domeniul comercial și al serviciilor de piață pe teritoriul administrativ al Sectorului 4 al Municipiului București trebuie să



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) Unitățile care desfășoară activități privind comercializarea produselor și serviciilor de piață pot fi deschise publicului în toate zilele săptămânii.

(4) Structurile de vânzare cu amănuntul din sectorul alimentar nu pot fi închise mai mult de 2 (două) zile consecutive, cu excepția unor cauze obiective de nefuncționare.

(5) 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 activităților de reparații autovehicule : Autorizație RAR) cerințe ce vor fi verificate și certificate de către instituțiile cu atribuții în acest domeniu anticipat dobândirii acordului de funcționare emis de primarul sectorului 4 al municipiului București.

(6) 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. Retragera/anularea oricăreia din autorizațiile/acordurile/avizele care au stat la baza eliberării Acordului de comercializare/prestări servicii sau modificarea condițiilor/declarațiilor care au stat la baza eliberării Acordului sau Avizului orarului de funcționare, va duce pe cale de consecință la pierderea valabilității Acordului de comercializare și a Avizului orar de funcționare.

(7) Este interzisă funcționarea într-o singură structură de vânzare a activității de comerț cu amănuntul și a celei de comerț cu ridicata.

(8) 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.

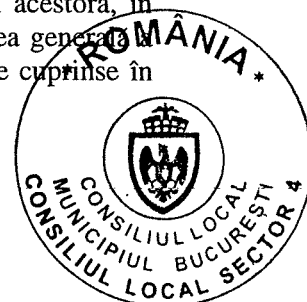
(9) Se interzice vânzarea obiectelor neinscripționate în limba română cu denumirea, clasa din care face parte, instrucțiunile de folosire, termenul de garanție precum și pericolele care apar la folosirea lor.

(10) *În cazul comercianților care utilizează spațiul public pentru desfășurarea activității, de tipul prestări servicii: vulcanizare, spălătorii auto, service auto Acordul de comercializare/prestări servicii se eliberează, conform referatului constatator al Direcției Generale de Poliție Locală, care certifică că respectă prevederile art. 5 alin. (2) din OMS 119/2014 cu îndeplinirea condițiilor din prezentul Regulament și specifică suprafața utilizată și în baza Acordului de utilizare a locurilor publice emis de către Direcția de Impozite și Taxe Locale Sector 4.*

(11) Agenții economici care desfășoară activități de vulcanizare, reparații și întreținere auto nu pot desfășura aceste activități în spațiile amenajate pentru gararea și parcarea autovehiculelor populației.

(12) În spațiul din fața structurilor de vânzare cu sediu fix sau în imediata apropiere a acestora, este interzisă extinderea activității pe domeniul public dacă prin aceasta se împiedică circulația pietonală. Extinderea activității trebuie să respecte cerința existenței unei lățimi minime de 1,5 m pentru circulația pietonală a trotuarului și să se facă în condițiile legii.

(13) Comercianții au obligația pentru toate produsele comercializate, cu excepția celor pentru care există prevederi legale specifice de securitate, ca pe baza informațiilor obținute de la producător / importator și a cunoștințelor profesionale să se asigure că produsele oferite spre comercializare sunt **sigure**, din punct de vedere al protecției și sănătății consumatorului și să informeze consumatorii asupra factorilor de risc în utilizarea/consumul acestora, în conformitate cu prevederile cuprinse în **Legea nr.245/2004**, privind securitatea generală a produselor, cu modificările și completările ulterioare coroborat cu prevederile cuprinse în **O.G.nr.99/2000**.



(14) Operatorii economici care comercializează produse de folosință îndelungată, sunt obligați să asigure **conformitatea produselor** și a **garanțiilor asociate** acestora conform prevederilor cuprinse în **OUG nr. 140/2021** privind anumite aspecte referitoare la contractele de vânzare de bunuri.

(15) Operatorii economici care **comercializează baterii și acumulatori auto**, sunt obligați să respecte dispozițiile cuprinse în **H.G. nr.1132/2008**, privind regimul bateriilor și acumulatorilor și al deșeurilor de baterii și acumulatori, cu modificările și completările ulterioare.

(16) Comercializarea **produselor și materialelor de exploatare utilizate la vehiculele rutiere** (piese și diferite substanțe), se face în conformitate cu prevederile cuprinse în **Ordonanța Guvernului nr. 80/2000**, cu modificările și completările ulterioare.

(17) Operatorii economici care comercializează **anvelope noi și/sau anvelope uzate** destinate reutilizării, sunt obligate să respecte prevederilor cuprinse în **H.G. nr. 170/2004**, privind gestionarea anvelopelor uzate

(18) Magazinele **second-hand**, au obligația conform **H.G. nr.163/2007**, să comercializeze doar acele produse care au fost supuse în prealabil unor operațiuni de curățare, dezinsecție și dezinsecție efectuate de persoane fizice sau juridice specializate în domeniu, produsele fiind însoțite de un document distinct pentru fiecare lot care certifică efectuarea operațiunilor respective. Etichetele aplicate pe fiecare articol trebuie să menționeze anumite informații privind substanța biocidă cu care a fost tratat articolul de îmbrăcăminte/încălțăminte, în condițiile menționate de art. 58 din Regulamentul UE nr.528/2012. Pentru o mai bună informare a comerciantului asupra datelor ce sunt necesare a fi menționate pe etichetă este recomandat acestuia să solicite detalii suplimentare Direcției de Sănătate Publică.

Art. 8 Pot desfășura unul sau mai multe exerciții comerciale pe raza sectorului 4 al municipiului București, persoanele fizice și juridice care îndeplinesc următoarele condiții:

- sunt constituite și înregistrate legal;
- dețin autorizațiile/avizele de funcționare eliberate de autoritățile competente în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- dețin acordul și avizul orarului de funcționare al primarului Sectorului 4 al Municipiului București pentru exercitarea activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață, prin care se asigură corelarea autorizării desfășurării unui exercițiu comercial într-o structură de vânzare, cu conținutul autorizației de construire, conform prevederilor alin. (3) art. 12 din OG nr. 99/2000.

Art. 9 Acordul de comercializare/prestări servicii se eliberează ca urmare a îndeplinirii cumulative a următoarelor condiții:

- a) deținerea legală a structurii de vânzare;
- 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 /procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor;
- h) desfășurarea unei activități comerciale cu respectarea normelor de 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



Art. 10 Se interzice emiterea acordului de comercializare/prestări servicii pentru persoanele fizice sau juridice, care desfășoară activități de comercializare a produselor și prestare a serviciilor de piață permanente și/sau temporare în spațiul/spațiile comerciale care intră sub incidența legii nr. 212/2022, privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al clădirilor, co modificările și completările ulterioare, conform art. 5 alin. (2) din legea nr. 212/2022, cu modificările și completările ulterioare.

B. - Cerințe și criterii ce trebuie îndeplinite în vederea eliberării Avizului orar de funcționare pe raza Sectorului 4 al Municipiului București, pentru desfășurarea activităților comerciale/prestări servicii prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Regulament

Art. 11 (1) Fiecare comerciant solicită Avizul orar 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.

(2) Unitățile care desfășoară activități privind comercializarea produselor și serviciilor de piață pot fi deschise publicului în toate zilele săptămânii, în condițiile aprobării acordului de comercializare și orarului de funcționare.

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

(4) 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.

(5) 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 spațiul comercial 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 spațiul comercial pe plan orizontal și vertical.

(6) 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/modificare Aviz orar de funcționare acordurile tuturor vecinilor limitrofi, persoane fizice, referitor la orarul de funcționare și activitatea desfășurată.

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

(8) 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 de comercializare/prestări servicii rămâne în așteptare până la avizarea favorabilă a orarului de funcționare, în cazul avizului nefavorabil pentru orarul de funcționare, cererea de eliberare Acord se invalidează, cu comunicarea motivului.



CAPITOLUL III

Procedura și documentația necesară pentru eliberare/reînnoire/retragere acord de comercializare/prestări servicii

A - Documentația și procedura de eliberare a Acordului de comercializare/prestări servicii

Art. 12 Acordul de comercializare și Avizul orar de funcționare se emit exclusiv pentru activitățile enumerate în Anexa 1a prezentul regulament, declarate și înregistrate la registrul comerțului, conform certificatului constatator pentru punctul de lucru, situat pe teritoriul administrativ al sectorului 4, emis de către Oficiul Național al Registrului Comerțului.

Art. 13 Acordul de comercializare/prestări servicii va fi însoțit de Avizul orar de funcționare.

Art. 14 Pentru eliberarea Acordului de comercializare/prestări servicii solicitantul va înregistra următoarele documente:

14.1 Cerere pentru eliberarea acordului de comercializare/prestări servicii formular-tipizat-model prevăzut în Anexa nr.4 la prezentul Regulament ;

14.2 Cerere eliberare aviz orar de funcționare, tipizat -Anexa 5 la prezentul regulament, înregistrată cu număr de înregistrare separat, cu documentația specificată la art.25 și însoțită de avizul favorabil al DGPL în cazul solicitării orarului de funcționare înainte de ora 8.00, după ora 22.00 sau non stop;

14.3 Certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului, actualizat conform Ordinului nr. 337/2007/Ordinul nr. 377/2024 privind actualizarea clasificării activităților din economia națională CAEN;

14.4 Certificatul constatator extins, conform Legii nr. 265/2022 privind Registrul Comerțului cu modificările și completările ulterioare;

14.5 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);

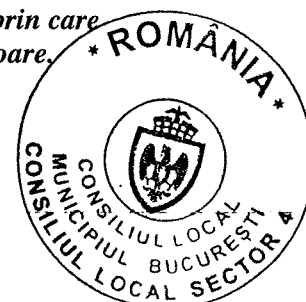
(1) Agenții economici, care nu dețin în proprietate construcția și/sau terenul vor depune la dosar modul de deținere legală a acestora de către proprietar și acceptul acestuia- contract de închiriere sau comodat- în care este menționată suprafața închiriată sau dată în folosință și cărei părți din contract 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 pentru care se solicită acordul cu mențiunea destinației construcției – comercială/prestări servicii.

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

(3) Dacă în continuare sunt neclarități, neconcordanțe între documentele prezentate pentru autorizare, se va solicita Referat de la Serviciul Disciplina în Construcții prin care să se precizeze dacă s-au făcut modificări neautorizate, conform legislației în vigoare.

14.6 Poze foto color 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.

14.7 Avize/acorduri/autorizații în funcție de codul CAEN, regimul juridic al structurii de vânzare, suprafața spațiului comercial sau gradul de risc seismic:

- Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București: notificare de certificare a conformității/notificare de asistență de specialitate/autorizație;
- Direcția Sanitară-Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor a Municipiului București: înregistrare;
- Agenția pentru Protecția Mediului București: autorizație/negație;
- Registrul Auto Român București: autorizație/negație;
- Autorizație ANPC (comercializare metale și pietre prețioase);
- Autorizație Anti-Doping (sălile de fitness);
- Aviz/negație Arhitect Șef – dacă este cazul;
- Acord de utilizare a locurilor publice, emis de DGITLS4 – dacă este cazul;
- Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Dealul Spirii" București-Ilfov: autorizație/negație eliberată proprietarului/beneficiarului clădirii;
- Declarație pe propria răspundere a administratorului/asociatului societății, că imobilul nu este încadrat, prin raport de expertiză tehnică, în clasa de risc seismic RsI și nu face obiectul prevederilor legale privind interzicerea desfășurării de activități în spații care implică aglomerări de persoane din acest motiv, conform art. 5 alin. 2 din Legea nr. 212/2022, cu modificările și completările ulterioare;

**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 rezultate din asigurarea utilităților către chiriași).*

14.8 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.

14.9 CI administrator/CI împuternicit și împuternicire pentru depunerea documentației și ridicarea actelor administrative.

14.10 Declarație pe propria răspundere a asociatului/administratorului societății că va pune gratuit / nu va pune la dispoziție, unul sau mai multe spații, în incinta magazinului, pentru amplasare de punct/stație de plată, selfpay destinate achitării impozitelor și taxelor locale datorate, în cazul magazinelor cu suprafață de vânzare medie și mare hipermagazin, supermagazin, centre comerciale, așa cum sunt definite în OG nr. 99/2000, mall-uri, benzinării, în magazinele care fac parte din rețelele de retail, în intervalul orar de funcționare a magazinelor respective;

14.11 Dovada achitării taxei de afișaj în scop de reclamă;



14.12 Dovada achitării taxei de eliberare acord (conform hotărârilor Consiliului General al Municipiului București, privind stabilirea taxelor și impozitelor locale, anuale, la nivelul municipiului București);

14.13 Contract prestări servicii de salubritate și ultima chitanță de achitare a serviciilor pentru adresa punctului de lucru respectiv;

14.14 Adeverință eliberată de Direcția Economică pentru agenții economici care își desfășoară activitatea în baza unui contract de închiriere a unui imobil care aparține domeniului public și din care să rezulte că nu au datorii față de autoritatea publică locală-document procurat de serviciul de specialitate.

Art.15 (1) Acordul de comercializare/prestări servicii și Avizul pentru orarul de funcționare vor fi eliberate/comunicate agentului economic, în termenul legal, în baza cererilor însoțite de documentația completă, 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 prin reply la mail, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare, prin mesaj transmis prin platforma digitală. 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.

(3) În cazul în care Acordul de comercializare/prestări servicii și Avizul pentru orarul de funcționare emise de către Primarul Sectorului 4 al Municipiului București, nu pot fi comunicate petentului, în termen de 30 de zile de la data confirmării de primire sau petentul nu se prezintă pentru ridicarea acestora, Acordul de comercializare/prestări servicii cât și Avizul orar de funcționare emise se vor retrage prin Dispoziție de Primar.

(4) Acordul și Avizul orar de funcționare vor fi numerotate cu același număr 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/mail. Exemplarul, care rămâne în evidența serviciului de specialitate, va conține tabelul cu semnăturile întocmitorului, verificatorului și a celor care avizează și aprobă Acordul și Avizul orar de funcționare.

Art. 16 (1) În cazul pierderii Acordului de comercializare/prestări servicii și/sau Avizului orar de funcționare, acest lucru se anunță prin publicare într-un cotidian local. Dovada publicării se depune împreună cu cererea pentru eliberarea unui duplicat al Acordului de comercializare/prestări servicii și/sau Avizului orar de funcționare. 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/Ordin nr. 377/2024 privind actualizarea clasificării activităților din economia națională CAEN;

16.3 Certificatul constatator extins, conform Legii nr. 265/2022 privind Registrul Comerțului, cu modificările și completările ulterioare;

16.4 Dovada publicării pierderii într-un cotidian local;

16.5 Dovada achitării taxei eliberare duplicate, conform pct. 3.7 din Anexa 2 la HCGMB privind impozitele și taxele locale, la nivelul municipiului București.



Art. 17 În situațiile în care apar modificări referitoare la denumirea firmei, forma de organizare a agentului economic, tipul de unitate, obiectul de activitate, declarația înregistrată, conform prevederilor Legii 265 /2022, adresa punctului de lucru, adresa sediului social, agentul economic va solicita eliberarea unui nou Acord de comercializare/prestări servicii și Aviz orar de funcționare, în baza unei cereri noi însoțită de documentația aferentă, actualizată, cu achitarea unei noi taxe pentru eliberarea acordului, conform prezentului Regulament și legislației în vigoare.

B - Procedura și documentația necesară reînnoirii Acordului de comercializare/prestări servicii

Art. 18 (1) Acordul de comercializare se reînnoiește anual, începând cu luna ianuarie până la data de 31 martie a anului calendaristic, prin emiterea Anexei la Acord privind confirmarea achitării taxei de reînnoire pe anul respectiv, conform modelului - Anexa nr. 9 la prezentul Regulament. Pentru reînnoire se va înregistra următoarea documentație:

18.1 cerere reînnoire acord de comercializare;

18.2 carte de identitate și împuternicire, dacă este cazul;

18.3 dovada achitării, la zi, a serviciilor de salubritate pentru adresa punctului de lucru;

18.4 dovada achitării taxei de afișaj în scop de reclamă;

18.5 dovada achitării taxei de reînnoire acord de comercializare (conform hotărârii Consiliului General al Municipiului București);

18.6 declarație pe propria răspundere a administratorului societății că documentația care a stat la baza eliberării acordului nu a suferit modificări până la data declarației.

(2) Pe toată durata valabilității acordului, documentația depusă va putea fi reanalizată de către Sectorul 4 al Municipiului București, ca urmare a verificării situației existente în teren de către polițiștii locali, cu propunere de menținerea sau încetarea a valabilității acordului.

(3) În cazul apariției oricăror modificări sau în cazul expirării documentelor depuse la dosarul constituit în vederea eliberării acordului/avizului orar de funcționare, operatorul economic are obligația, în termen de 30 zile calendaristice de la data începerii activității noi/modificată/expirării documentelor (avizelor), să obțină un nou acord și aviz orar de funcționare. **În lipsa efectuării acestor demersuri, acordul și avizul orar de funcționare se suspendă în mod automat, cu aplicarea sancțiunilor prevăzute la art. 73 pct. 1 din OG nr. 99/2000, cu modificările și completările ulterioare.**

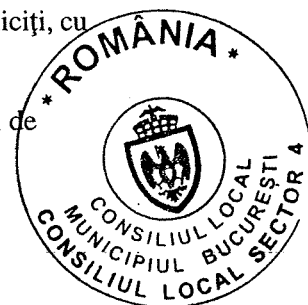
C - Procedura și documentația necesară suspendării/retragerii Acordului de comercializare/prestări servicii

Art. 19

a. Suspendarea/retragerea pe perioadă determinată a acordului de comercializare și avizului orar de funcționare poate fi dispusă, în următoarele cazuri:

- 1) suspendarea/retragerea temporară a 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 retragerea temporară a acordului/avizului orar de funcționare, prin agenții constatatori împuterniciți, cu atribuții să constate și să sancționeze faptele de încălcare a prevederilor legislației specifice în vigoare, privind:

2.1 încălcarea condițiilor menționate pe autorizația privind desfășurarea activității de comercializare;



- 2.2 încălcarea normelor de protecție a mediului înconjurător;
 - 2.3 încălcarea legislației privind ordinea și liniștea publică;
 - 2.4 nerespectarea orarului de funcționare;
 - 2.5 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);
 - 2.6 expunerea și/sau depozitarea de mărfuri și ambalaje în afara punctului de lucru;
 - 2.7 ca sancțiune contravențională complementară, în cazurile prevăzute de legislația în vigoare;
 - 2.8 alte prevederi prevăzute de actele normative în vigoare.
- b. suspendarea/retragerea temporară a acordului/avizului orar de funcționare se poate dispune de Primarul Sectorului 4, prin dispoziție, în baza unui referat motivat cu specificarea perioadei pentru care s-a dispus suspendarea activității, ca urmare a înștiințării și conform notificării DGPL/alte instituții cu atribuții de control, întocmit de serviciul de specialitate cu atribuții specifice în eliberarea acordului/avizului;
 - c. suspendarea/retragerea acordului/avizului se dispune pe perioadă determinată până la remedierea situației care a condus la suspendare, conform notificării agenților de control.
 - d. **suspendarea automată** a acordului de comercializare și avizului orar de funcționare, de drept la 30 de zile calendaristice de la data modificării activității autorizate sau expirării documentelor din dosarul de autorizare, cu aplicarea sancțiunilor prevăzute la art. 73 pct. 1 din OG nr. 99/2000.

Art. 20

- a. Retragerea definitivă a acordului de comercializare și avizului orar de funcționare poate fi dispusă în următoarele cazuri:
 - 1) la solicitarea Direcției Generale de Poliție Locală, care prin agenții constataitori împuterniciți constată și sancționează faptele de încălcare a prevederilor legislației specifice în vigoare, referitor la:
 - i. încălcarea condițiilor menționate pe acord;
 - 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. în documentația care a stat la baza emiterii acordului/avizului au fost depuse acte ce nu sunt conforme cu realitatea;
 - vi. depășirea obiectului de activitate menționat pe acord/aviz orar de funcționare;
 - vii. depășirea suprafeței autorizată;
 - viii. alte prevederi prevăzute de actele normative în vigoare.
 - 2) Imposibilitatea comunicării, agentului economic sau împuterniciților acestora, a autorizației privind desfășurarea de activități mixte, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data emiterii, atunci când este cazul, atrage retragerea acordului și avizului orar de funcționare pe motiv de lipsă prezență la adresa de corespondență.
- b. Retragerea definitivă a acordului/avizului orar de funcționare 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, cu excepția suspendării automate, menționată la art. 19 lit. d);
- c. În cazul în care nu se respectă măsura suspendării activității, nu se remediază cauzele suspendării activității, la propunerea organelor abilitate, respectiv Poliția Națională 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 Acordului și Avizului orar de funcționare prin Dispoziția Primarului. Referatul pentru emiterea dispoziției privind retragerea definitivă a Autorizației 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, cu excepția suspendării automate, conform art.18 alin. (3) și 19 lit. d).

Art. 21

- a. Dispoziția de suspendare/retragere temporară/retragere definitivă a acordului și avizului orar de funcționare poate fi contestată potrivit Legii Contenciosului Administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL IV

PROCEDURA ȘI DOCUMENTAȚIA NECESARĂ DE ELIBERARE /MODIFICARE AVIZ ORAR DE FUNCȚIONARE

Art. 22 Agenții economici care desfășoară activitățile prevăzute în anexa la OG nr. 99/2000, mai puțin activitățile prevăzute ca excepții la art. 3 alin. (3) din OG nr. 99/2000 și art. 5 alin. (2) și alin. (3) din prezentul Regulament, își vor stabili 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 și sunt obligați să solicite și să obțină Acordul de comercializare/prestări servicii și Avizul orar de funcționare aprobat de Primarul Sectorului 4 al Municipiului București.

Art. 23 Acordul de comercializare/prestări servicii și Avizul orar de funcționare se afișează la intrarea în fiecare unitate, în mod vizibil din exterior, cu respectarea obligatorie a acestuia.

Art. 24 (1) Pe raza teritorială a Sectorului 4 al Municipiului București, unitățile economice și de prestări servicii, care au destinație comercială/prestări servicii, 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 obținerea noului orar de funcționare solicitat, care va fi valabil însoțit de Acordul de comercializare/prestări servicii, aflat în termen de valabilitate.

Art. 25 (1) Avizul orar de funcționare se eliberează în baza următoarei documentații:

25.1 Cerere eliberare/modificare Aviz orar de funcționare, formular tipizat - model potrivit Anexei nr. 5 la prezentul Regulament;

25.2 Acordul vecinilor limitrofi, persoane fizice - în cazul în care se solicită alt orar de funcționare, în afara intervalului 8⁰⁰-22⁰⁰;

25.2.1 Acordurile tuturor vecinilor limitrofi, persoane fizice referitor la orarul de funcționare și activitatea desfășurată – formular tip sub semnătură privată – Anexa 7 la prezentul Regulament - în clădirile independente având destinație comercială /prestări servicii;



25.3 Acordul asociației de proprietari și al proprietarilor direct afectați cu care se învecinează spațiul comercial pe plan orizontal și vertical – formular tip potrivit *Anexei 8* la prezentul Regulament – în cazul spațiilor care funcționează la parterul clădirilor colective;

25.4 Acordul proprietarilor/chiriașilor direct afectați cu care se învecinează spațiul comercial 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;

* 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 comercială/prestări servicii.

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

25.5 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.

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

25.6 Acordul de comercializare/prestări servicii, aflat în termen de valabilitate - ***în cazul solicitării de modificare a Avizului orarului de funcționare***;

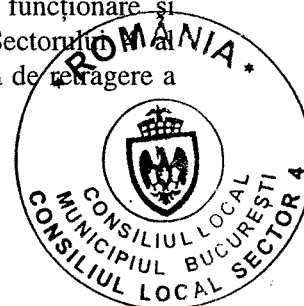
* Vechiul aviz orar de funcționare se va preda, în original, la ridicarea noului aviz orar de funcționare.

Art. 26 Modelul tip al Avizului pentru orarul de funcționare este prevăzut în *Anexa nr 3* la prezentul Regulament. și se va emite în două exemplare conform art. 15 alin. (4).

Art. 27 (1) Eliberarea/modificarea Avizului orar de funcționare, în cazul în care solicită program de funcționare, în afara intervalului 08⁰⁰- 22⁰⁰, se va face după verificarea în teren de către serviciile din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală, în baza ***Adresei privind solicitarea avizului favorabil pentru orar de funcționare prelungit – model conform Anexa 10 la prezentul Regulament***;

(2) Pentru emiterea Avizului pentru eliberarea/modificarea orarului de funcționare procedura se completează cu prevederile art. 11 din prezentul Regulament.

Art. 28 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 retrage avizul orarului de funcționare și acordul de comercializare, prin Dispoziția Primarului. Referatul pentru emiterea dispoziției privind retragerea avizului orar de funcționare și acordului va fi întocmit de către serviciul de specialitate din cadrul Sectorului 4 al Municipiului București, în baza notificării privind sancțiunile și propunerea de retragere a avizului orarului de funcționare și acordului de comercializare.



CAPITOLUL V

METODOLOGIE DE ELIBERARE/REÎNNOIRE/RETRAGERE A ACORDULUI DE COMERCIALIZARE/PRESTĂRI SERVICII ȘI A AVIZULUI ORAR DE FUNCȚIONARE, PRIN PORTAL

Definiții termeni utilizați:

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

DGITS4- Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 4

DGPLS4 - Direcția Generală de Poliție Locală Sector 4

Art. 29 (1) Solicitățile pentru eliberarea Acordului de comercializare/prestări servicii și a Avizului orar de funcționare se transmit exclusiv electronic prin intermediul portalului on-line disponibil la adresa (<https://start.ps4.ro/portal>) la rubrica „ Serviciul Autorizari Comerciale”.

(2) În cazul agenților economici care nu dețin mijloacele tehnice necesare accesării portalului on-line, transmiterea se va efectua tot prin intermediul portalului, la sediul instituției, de către reprezentanții instituției, cu condiția existenței documentației complete și în conformitate cu Regulamentul privind desfășurarea de activități de comercializare și/sau servicii de piață, pe raza Sectorului 4 al Municipiului București.

Art. 30. Prin apăsarea butonului „Depune o solicitare”, disponibil pe pagina serviciului de specialitate se va deschide o fereastră care va conține casete pentru fiecare tip de cerere pentru acord/aviz/autorizație emisă de Sectorul 4 al Municipiului București.

Capitolul I

Metodologie privind depunerea cererilor și a documentației pentru eliberare Acord de comercializare/prestări servicii și Aviz orar de funcționare

Art. 31. (1) Prin selectarea casetei „Acord de comercializare” se va deschide formularul de solicitare a acordului de comercializare 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 Regulamentul privind comercializarea produselor și/sau a serviciilor de piață, pe raza Sectorului 4 al Municipiului București, aprobat prin prezenta hotărâre de consiliu local, cât și vizibilă în link-ul „consultați lista cu actele necesare” care apare ca informare la deschiderea casetei „Acord de comercializare”.

(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. Acest lucru va fi posibil după achitarea debitorilor/luarea în evidență a punctului de lucru de către DGITLS4.

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, planșe foto cu încadrarea spațiului comercial, privite din exterior, prevăzute la art. 14 din Regulamentul privind comercializarea produselor și/sau a serviciilor de piață, pe raza Sectorului 4 al Municipiului București, aprobat prin prezenta hotărâre de consiliu local, vor fi scanate /fotografiate și încărcate în câmpurile specifice.

Art.32 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, dar nevalidate.

Art.33 (1) Prin selectarea casetei „*Aviz orar de funcționare*” se va deschide formularul de solicitare a avizului orarului de funcționare și se vor completa câmpurile afișate, privind datele de identificare și informațiile precum și adresa punctului de lucru, activitatea desfășurată și orarul de funcționare, iar la secțiunea documente se va încărca cererea tipizată completată și documentația prevăzută la art. 25 din Regulamentul privind comercializarea produselor și a serviciilor de piață pe raza Sectorului 4 al Municipiului București, aprobat prin prezenta hotărâre, cât și vizibilă în link-ul „consultați lista cu actele necesare” care apare ca informare la deschiderea casetei „Aviz orar de funcționare” pentru situațiile prevăzute la punctul respectiv.

(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. Acest lucru va fi posibil după achitarea debitorilor/luarea în evidență a punctului de lucru de către DGITLS4.

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 orarul de funcționare prin selectarea orelor ce corespund orarului de funcționare.

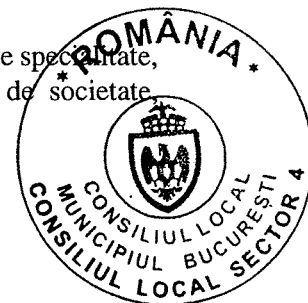
c) Ecran III-Documente- cererea tipizată completată, și documentele necesare, prevăzute la art. 25 din Regulamentul privind desfășurarea de activități de comercializare a produselor și a serviciilor de piață pe raza Sectorului 4 al Municipiului București, aprobat prin prezenta hotărâre, pentru situațiile prevăzute la punctul respectiv, care vor fi scanate /fotografiate și încărcate în câmpurile specifice.

Art.34 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 portal, dar nevalidate.

Capitolul 2

Metodologia privind soluționarea cererilor de eliberare a acordului de comercializare/prestări servicii și a avizului orar de funcționare

Art. 35 Solicitarea va fi procesată de către un inspector din cadrul serviciului de specialitate, 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.

Art. 36 Pentru validarea cererii de acord este obligatorie și înregistrarea solicitării privind avizul orarului de funcționare.

Art. 37 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 sau într-un termen ce poate fi prelungit, cu informarea prealabilă a petenților prin portal.
- b) În cazul în care există neconcordanțe între informațiile introduse și documentele atașate sau intervin situații neprevăzute, reprezentanții serviciului de specialitate pot cere solicitantului transmiterea de clarificări/informații suplimentare, în cazul petenților care s-au autentificat în portal și au cont. Solicitantul are obligația de a transmite, prin reply la mesaj, clarificările/documentele solicitate, în maxim 5(cinci) zile lucrătoare, de la transmiterea e-mailului. În caz contrar, cererea pentru eliberarea acordului de comercializare va fi invalidată (respinsă).

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

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

-.....

prevăzute de Regulamentul privind desfășurarea de activități de comercializare a produselor și a serviciilor de piață pe raza Sectorului 4 al Municipiului București, aprobat prin prezenta hotărâre și de legislația în domeniu.

În acest sens, vă aducem la cunoștință că în cazul în care există neconcordanțe între informațiile introduse și documentele atașate sau intervin neclarități, reprezentanții Serviciului Autorizări Comerciale pot cere solicitantului transmiterea de clarificări /informații suplimentare. Solicitantul are obligația de a transmite clarificările/documentele solicitate , în maxim 5 (cinci) zile lucrătoare, de la transmiterea e-mailului. În caz contrar cererea pentru eliberarea acordului de comercializare va fi invalidată (respinsă).

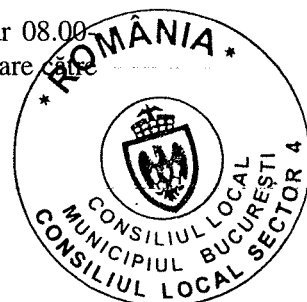
Vă mulțumim pentru înțelegere!”

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

Art. 38 (1) Acordul și Avizul orarului de funcționare se emit prin intermediul platformei online, ca urmare a validării solicitărilor de către personalul din cadrul serviciului de specialitate.

(2) În situația constatării unor neclarități, neconcordanțe între documentele prezentate pentru autorizare se va solicita efectuarea de verificări în teren de către polițiștii locali. Inspectorul serviciului de specialitate, validează cererea și generează înștiințare către petent, prin care îi comunică că cererea rămâne în așteptare până la verificarea respectării condițiilor de autorizare de către Direcția Generală de Poliție Locală.

(3) În situația declarării unui orar de funcționare în afara intervalului orar 08.00-22.00, inspectorul serviciului de specialitate, 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.

(4) Referatul emis de Direcția Generală de Poliție Locală privind respectarea condițiilor de autorizare sau avizarea/neavizarea orarului de funcționare se va încărca de către inspectorul, responsabil de lucrare, în portal.

(5) În situația constatării nerespectării condițiilor de autorizare sau neavizării orarului de către Direcția Generală de Poliție Locală, cererile de eliberare a acordului și avizului orar de funcționare vor fi invalidate, comunicându-se petentului punctul de vedere emis de Direcția Generală de Poliție Locală.

(6) În situația constatării respectării condițiilor de autorizare și avizării favorabile a orarului de funcționare de către Direcția Generală de Poliție Locală, inspectorul responsabil de lucrare, va genera documentele oficiale: acord și aviz orar de funcționare, validând astfel cererea și va întocmi înștiințarea prin care se va face comunicarea modului de soluționare a cererilor.

Art. 39 (1) Avizarea/Aprobarea cererilor de eliberare Acord și Aviz orar de funcționare se face prin validarea documentelor oficiale (Acord și Aviz orar de funcționare, obligatoriu împreună) de către următorii semnatori, conform organigramei și Regulamentului privind circuitul documentelor, în vigoare:

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

(2) Validările se fac electronic în aplicație cât și pe suport hârtie, atât pentru documentele oficiale (acord și aviz) cât și pentru răspunsul adresat solicitantului în cazul invalidării cererii.

Art. 40 (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 portal pe pagina dedicată tipului de cerere, la lista cu documentația necesară eliberării acordului/avizului orar de funcționare.

(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 este plasată folosind secțiunea extra-Plasati, unde trebuie adăugat motivul plasării (atât pentru documentul oficial cât și pentru adresa răspuns).

Art. 41 După validarea documentelor oficiale și a înștiințării, inspectorul serviciului de specialitate introduce în registru înștiințarea către petent, schimbând statusul cererii în cerere închisă.

Art. 42 Eliberarea Acordului și Avizului orarului de funcționare se face prin introducerea documentelor oficiale în Registrul de eliberări Acord de comercializare, de unde se generează număr pentru documentele oficiale.

Capitolul 3

Metodologie privind depunerea cererii și a documentației pentru modificare Aviz orar de funcționare



Art. 43 Prin apăsarea butonului „Depune o solicitare”, disponibil pe pagina serviciului de specialitate, se va deschide o fereastră care va conține casete pentru fiecare tip de cerere pentru acord/aviz/autorizație emisă de Sectorul 4 al Municipiului București.

Art. 44 (1) Prin selectarea casetei „Modificare Aviz 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. 25 din Regulamentul privind desfășurarea de activități de comercializare a produselor și a serviciilor de piață pe raza Sectorului 4 al Municipiului București, aprobat prin prezenta hotărâre, cât și vizibilă în link-ul „consultați lista cu actele necesare” care apare ca informare la deschiderea casetei „Aviz orar de funcționare”

(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. **Acest lucru va fi posibil după achitarea debitelor/luarea în evidență a punctului de lucru de către DGITLS4.**

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 – Anexa 5 completată, și documentația prevăzută la art. 25 din Regulamentul privind comercializarea produselor și a serviciilor de piață pe raza Sectorului 4 al Municipiului București, aprobat prin prezenta hotărâre, vor fi scanate /fotografiate și încărcate în câmpurile specifice.

Art. 45 (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 portal, dar nevalidate.

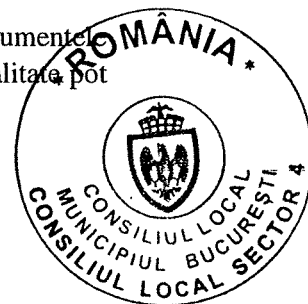
Capitolul 4

Metodologia privind soluționarea cererilor de modificare a Avizului orar de funcționare

Art. 46 Solicitarea va fi procesată de către un inspector din cadrul serviciului de specialitate, 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 și documentația este completă validează cererea. În cazul fișierelor invalide (nu se pot deschide, nu sunt lizibile, sunt transmise incomplet) cererea se invalidează.

Art. 47 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 sau într-un termen ce poate fi prelungit, cu informarea prealabilă a petenților prin portal.
- b) În cazul în care există neconcordanțe între informațiile introduse și documentele atașate sau intervin situații neprevăzute, reprezentanții serviciului de specialitate pot



cere solicitantului transmiterea de clarificări/informații suplimentare, în cazul potenților care s-au autentificat în portal și au cont. Solicitantul are obligația de a transmite, prin reply la mesaj, clarificările/documentele solicitate, în maxim 5(cinci) zile lucrătoare, de la transmiterea e-mailului. În caz contrar, cererea pentru eliberarea acordului de comercializare 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 modificarea Avizului orarului de funcționare trebuie să transmiteți, doar prin reply dat acestui e-mail, următoarele documente neprocesate:

-.....

-.....

prevăzute de Regulamentul privind desfășurarea de activități de comercializare a produselor și a serviciilor de piață pe raza Sectorului 4 al Municipiului București, aprobat prin prezenta hotărâre și de legislația în domeniu.

În acest sens, vă aducem la cunoștință că în cazul în care există neconcordanțe între informațiile introduse și documentele atașate sau intervin neclarități, reprezentanții serviciului de specialitate pot cere solicitantului transmiterea de clarificări/informații suplimentare. Solicitantul are obligația de a transmite clarificările/documentele solicitate, în maxim 5 (cinci) zile lucrătoare, de la transmiterea e-mailului. În caz contrar cererea pentru modificarea avizului orarului de funcționare 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.

Art. 48 (1) Modificarea avizul orarului de funcționare se face prin emiterea unui nou aviz prin intermediul portalului on-line, ca urmare a validării solicitării 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.

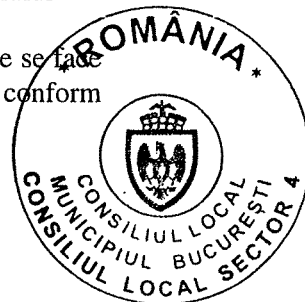
(3) Referatul emis de Direcția Generală de Poliție Locală privind avizarea/neavizarea orarului de funcționare se va încărca de către inspectorul, responsabil de lucrare, în portal.

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

(5) În situația avizării favorabile a modificării orarului de funcționare de către Direcția Generală de Poliție Locală, responsabilul de lucrare, va genera un nou aviz orar de funcționare, validând cererea și va întocmi înștiințarea prin care se face comunicarea modului de soluționare a cererii, eventual cu solicitarea returnării în original a vechiului aviz orar de funcționare.

Art. 49 (1) Avizarea/Aprobarea cererii de modificare a avizului orar de funcționare se face prin emiterea unui nou Aviz orar de funcționare, de către următorii semnatori, conform organigramei și Regulamentului privind circuitul documentelor, în vigoare:

- Șef Serviciu
- Director Direcție
- Direcția Juridică
- Primar



păstrând numărul vechiului Aviz orar de funcționare.

(2) Validările se fac electronic în aplicație cât și pe suport hârtie, atât pentru documentul oficial (aviz orar de funcționare) și pentru înștiințarea adresată solicitantului sau răspunsul în cazul invalidării cererii.

Art. 50 (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 portal, pe pagina dedicată cererii, la lista cu documentația necesară modificării Avizului orar de funcționare.

(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).

Art. 51 După validarea documentului oficial și a înștiințării, personalul serviciului de specialitate introduce în registru înștiințarea către petent, schimbând statusul cererii în cerere închisă.

Art. 52 Eliberarea Avizului orar de funcționare modificat se face prin introducerea documentului oficial în Registrul de eliberări Acord de comercializare, acesta păstrând numărul acordul de comercializare, unde se vor actualiza datele prin înregistrarea modificărilor aprobate.

Capitolul 5

Metodologie privind depunerea cererii și a documentației pentru retragerea Acordului de comercializare/prestări servicii

Art. 53 (1) Solicitățile privind retragerea Acordului și Avizului orar de funcționare se transmit exclusiv electronic prin intermediul platformei on-line, accesând caseta „Alte sugestii/probleme”.

(2) Se va deschide formularul și se vor completa câmpurile afișate, privind datele de identificare și informațiile privind activitatea desfășurată, iar la secțiunea documente se va încărca documentația prevăzută de Regulamentul privind desfășurarea de activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață, pe raza Sectorului 4 al Municipiului București, la art. 19 sau art. 20, după caz.

(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.

Capitolul 6

Metodologie privind soluționarea cererilor pentru retragerea Acordului de comercializare/prestări servicii

Art. 54 (1) Retragerea Acordului de comercializare și a Avizului orar de funcționare se efectuează prin intermediul aplicației serviciului, ca urmare a întocmirii referatului de retragere, însoțit de Dispoziția Primarului Sectorului 4, aferent cererii de emitere a acordului respectiv.



(2) Validările se fac atât electronic prin aplicație cât și pe suport hârtie, pentru referatul de retragere, iar pentru dispoziție validările se fac pe suport de hârtie.

(3) Avizarea/Aprobarea referatului de retragere se face prin validare de către următorii semnatori, conform organigramei și Regulamentului privind circuitul documentelor, în vigoare:

- Șef Serviciu
- Director Direcție
- Primar

(4) Referatul de retragere validat, împreună cu Dispoziția Primarului încărcată la cererea respectivă se introduc în registru, rezultând modificarea datelor de evidență din Registrul de eliberări acorduri și avize orar de funcționare.

Art. 55 (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 înștiințare).

(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).

Art. 56 (1) După emiterea Dispoziției Primarului, inspectorul Serviciului Autorizări Comerciale validează cererea de retragere/notificarea de retragere și generează înștiințarea către petent prin care i se comunică soluționarea cererii, conform dispoziției.

(2) Validarea, avizarea/aprobarea înștiințării se face ca pentru orice răspuns către petent, urmând pașii descriși anterior.

Capitolul 7

Metodologie privind depunerea cererilor și a documentației pentru reînnoire Acord de comercializare/prestări servicii și Aviz orar de funcționare

Art. 57 (1) Prin selectarea casetei „Reînnoire Acord de comercializare” se va deschide formularul de solicitare a acordului de comercializare 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. 18 din Regulamentul privind comercializarea produselor și/sau a serviciilor de piață, pe raza Sectorului 4 al Municipiului București, aprobat prin prezenta hotărâre de consiliu local, cât și vizibilă în link-ul „consultați lista cu actele necesare” care apare ca informare la deschiderea casetei „Reînnoire Acord de comercializare”

(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. **Acest lucru va fi posibil după achitarea debitelor/luarea în evidență a punctului de lucru de către DGITLS4.**
- 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, planșe foto cu încadrarea spațiului comercial, privite din exterior, prevăzute la art. 18 din Regulamentul privind comercializarea produselor și/sau a serviciilor de piață, pe raza Sectorului 4 al Municipiului București, aprobat prin prezenta hotărâre de consiliu local, vor fi scanate /fotografiate și încărcate în câmpurile specifice.

Art. 58 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 portal, dar nevalide.

Capitolul 8

Metodologia privind soluționarea cererii de reînnoire a acordului de comercializare/prestări servicii și a avizului orar de funcționare

Art. 59 Solicitarea va fi procesată de către un inspector din cadrul serviciului de specialitate, 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.

Art. 60 Termenul de procesare a documentelor este cuprins între 10 și 30 zile de la data solicitării.

- d) 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 sau într-un termen ce poate fi prelungit, cu informarea prealabilă a petenților prin portal.
- e) În cazul în care există neconcordanțe între informațiile introduse și documentele atașate sau intervin neclarități, reprezentanții serviciului de specialitate pot cere solicitantului transmiterea de clarificări/informații suplimentare, în cazul petenților care s-au autentificat în portal și au cont. Solicitantul are obligația de a transmite, prin reply la mesaj, clarificările/documentele solicitate, în maxim 5(cinci) zile lucrătoare, de la transmiterea e-mailului. În caz contrar, cererea pentru eliberarea acordului de comercializare va fi invalidată (respinsă).

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

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

-.....

-.....

prevăzute de Regulamentul privind desfășurarea de activități de comercializare a produselor și a serviciilor de piață pe raza Sectorului 4 al Municipiului București, aprobat prin prezenta hotărâre și de legislația în domeniu.

În acest sens, vă aducem la cunoștință că în cazul în care există neconcordanțe între informațiile introduse și documentele atașate sau intervin neclarități, reprezentanții Serviciului Autorizări Comerciale pot cere solicitantului transmiterea de clarificări



/informații suplimentare. Solicitantul are obligația de a transmite clarificările/documentele solicitate, în maxim 5 (cinci) zile lucrătoare, de la transmiterea e-mailului. În caz contrar cererea pentru eliberarea acordului de comercializare 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, cu condiția respectării termenului prevăzut de lege.

Art. 61 (1) Anexa privind reînnoirea Acordului de comercializare se emite prin intermediul aplicației serviciului, ca urmare a validării solicitărilor de către inspectorul din cadrul serviciului de specialitate.

(2) În situația constatării unor neclarități, neconcordanțe între documentele prezentate pentru autorizare se va solicita efectuarea de verificări în teren de către polițiștii locali. Inspectorul serviciului de specialitate, validează cererea și generează înștiințare către petent, prin care îi comunică că cererea rămâne în așteptare până la verificarea respectării condițiilor de autorizare de către Direcția Generală de Poliție Locală.

(3) În situația declarării unui orar de funcționare în afara intervalului orar 08.00-22.00, inspectorul serviciului de specialitate, 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.

(4) Referatul emis de Direcția Generală de Poliție Locală privind respectarea condițiilor de autorizare sau avizarea/neavizarea orarului de funcționare se va încărca de către inspectorul, responsabil de lucrare, în portal.

(5) În situația constatării nerespectării condițiilor de autorizare sau neavizării orarului de către Direcția Generală de Poliție Locală, cererile de reînnoire a acordului și cea de modificare a avizului orar de funcționare vor fi invalidate, comunicându-se petentului punctul de vedere emis de Direcția Generală de Poliție Locală.

(6) În situația constatării respectării condițiilor de autorizare și avizării favorabile a orarului de funcționare de către Direcția Generală de Poliție Locală, inspectorul responsabil de lucrare, va genera Anexa la Acordul de comercializare privind reînnoirea, validând astfel cererea și înștiințarea prin care se va face comunicarea modului de soluționare a cererii, precum și noul Aviz orar de funcționare.

Art. 62 (1) Avizarea/Aprobarea cererii de reînnoire a Acordului și Avizului orar de funcționare se face prin validarea Anexei la Acordul de comercializare de către următorii semnatori, conform organigramei și Regulamentului privind circuitul documentelor, în vigoare:

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

(2) Validările se fac electronic în aplicație cât și pe suport hârtie, atât pentru Anexa la Acordul de comercializare cât și pentru răspunsul adresat solicitantului în cazul invalidării cererii.

Art. 63 (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 portal pe pagina dedicată tipului de cerere,



la lista cu documentația necesară reînnoirii acordului/modificarea avizului orar de funcționare.

(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 este plasată folosind secțiunea extra-Plasati, unde trebuie adăugat motivul plasării (atât pentru documentul oficial cât și pentru adresa răspuns).

Art. 64 După validarea documentelor oficiale și a înștiințării, inspectorul serviciului de specialitate introduce în registrul înștiințarea către petent, schimbând statusul cererii în cerere închisă.

Art. 65 Eliberarea Anexei la Acordul de comercializare se face prin introducerea documentelor oficiale în Registrul de eliberări reînnoire Acord de comercializare, de unde se generează număr pentru documentele oficiale.

CAPITOLUL VI

ANEXE

Art. 66 Se aprobă utilizarea următoarelor formulare cuprinse în Capitolul VI – **Anexe**.

Lista activităților clasificate (cod CAEN) prevăzute în anexa la OG nr. 99/2000 cu excepția activităților reglementate de legi speciale specificate la art. 5 alin. (2) și alin. (3) din prezentul Regulament și corelarea cod-urilor CAEN rev.2 cu CAEN rev.3– Anexa 1

Model Acord comercializare/prestări servicii– Anexa 2

Model Aviz orar de funcționare – Anexa 3

Cerere tip pentru eliberare Acord de comercializare/prestari servicii– Anexa 4

Cerere eliberare/modificare Aviz orar de funcționare – Anexa 5

Model tabel cu acordul vecini direct afectați -Anexa 6

Model acord vecini limitrofi – Anexa 7

Model acord asociație proprietari Anexa 8

Model Anexa reînnoire acord – Anexa 9

Model Adresa solicitare avizare orar de funcționare – Anexa 10

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Andrei-George TROCAN

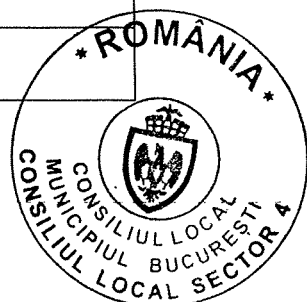


**Anexă cuprinzând codurile CAEN pentru care se emite
Acord de comercializare și corespondența
CAEN rev.2 cu CAEN rev.3**

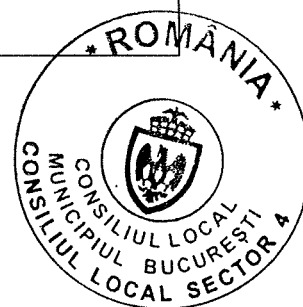
CAEN rev.2	CAEN rev.3	Observații (se menționează ce parte din CAEN rev.2 este preluată/inclusă în CAEN rev.3) sau alte detalii
4511	4781	Vânzarea cu amănuntul al autovehiculelor noi și uzate (inclusiv vehicule electrice): -autovehicule de pasageri -autovehicule de teren ca jeep-urile (sub 3,5 tone)
4519	4781	Vânzarea cu amănuntul a vehiculelor noi și uzate (inclusiv cele electrice): - vehicule pentru camping ca rulote și case pe roți - remorci pentru autoturisme
4520	9531	Repararea și întreținerea autovehiculelor (- reparații mecanice; - reparații electrice; - repararea sistemelor electronice de injecție; - întreținerea uzuală (curentă); - reparații ale caroseriei; - reparații ale unor piese ale motorului; - spălare, lustruire etc.; - vopsire; - repararea parbrizelor; - repararea scaunelor din autovehicule; - repararea sistemului mecatronic și servicii de diagnosticare; - repararea, montarea sau înlocuirea anvelopelor și a camerelor de aer; - tratamentul anti-rugină; - instalarea de piese și accesorii opționale care nu fac parte din procesul de fabricație; - repararea și întreținerea vehiculelor amfibii civile; - repararea și întreținerea vehiculelor pentru camping ca rulote și case pe roți)
4532	4782	Comerț cu amănuntul al pieselor și accesoriilor (noi și uzate) pentru autovehicule
4540	4783	Vânzarea cu amănuntul a motocicletelor (inclusiv mopede) noi și uzate; vânzări cu amănuntul a părților și accesoriilor pentru motociclete; vânzarea cu amănuntul a echipamentului de protecție pentru motocicliști.
	9532	Repararea și întreținerea motocicletelor (reparații/vopsire/spălare și lustruire motociclete)
4711	4711	Comerțul cu amănuntul nespecializat, cu vânzare predominantă de produse alimentare, băuturi și tutun (excepție intermedierea în comerțul cu amănuntul nespecializat cu produse alimentare, băuturi și tutun) Atenție: stațiile de benzină sunt exceptate



4719	4712	Comerțul cu amănuntul nespecializat, cu vânzare predominantă de produse nealimentare, (excepție intermedierele în comerțul cu amănuntul nespecializat cu produse nealimentare)
4721	4721	Comerț cu amănuntul al fructelor și legumelor proaspete
4722	4722	Comert cu amanuntul al carnii si al produselor din carne
4723	4723	Comert cu amanuntul al pestelui, crustaceelor si molustelor
4724	4724	Comert cu amanuntul al painii, produselor de patiserie si produselor zaharoase
4725	4725	Comert cu amanuntul al bauturilor
4726	4726	Comert cu amanuntul al produselor din tutun
4729	4727	Comert cu amanuntul al altor produse alimentare
4741	4740	Comerț cu amănuntul al echipamentului informatic și de telecomunicații (cu excepția software-ului și a înregistrărilor audio-video)
4751	4751	Comerț cu amănuntul al textilelor
4752	4752	Comerț cu amănuntul al articolelor de fierărie, al materialelor de construcții, al articolelor din sticlă și al celor pentru vopsit
4753	4753	Comerț cu amănuntul al covoarelor, carpetelor, tapetelor și al altor acoperitoare de podea
4754	4754	Comerț cu amănuntul al articolelor și aparatelor electrocasnice
4759	4755	Comerț cu amănuntul al mobilei, al articolelor de iluminat și al altor articole de uz casnic n.c.a. (excepție: vânzarea cu amănuntul a instrumentelor muzicale, a partiturilor și a accesoriilor, de ex. corzi, stativ pentru partituri, metronoame)
4761	4761	Comerț cu amănuntul al cărților
4762	4762	Comerț cu amănuntul al ziarelor și articolelor de papetărie
4764	4763	Comerț cu amănuntul al echipamentelor sportive (excepții: vânzarea cu amănuntul al armelor și munițiilor)
4765	4764	Comerț cu amănuntul al jocurilor și jucăriilor
4771	4771	Comerț cu amănuntul al îmbrăcăminții
4772	4772	Comerț cu amănuntul al încălțăminte și articolelor din piele
4775	4775	Comerț cu amănuntul al produselor al produselor cosmetice și de parfumerie
4776	4776	Comert cu amanuntul al florilor, plantelor si semintelor; comert cu amanuntul al animalelor de companie si a hranei pentru acestea, (excepție vânzarea animalelor de companie: câini și pisici)
4777	4777	Comert cu amanuntul al ceasurilor si bijuteriilor



4778	4778	Comerț cu amănuntul al altor bunuri noi (excepții: vânzarea combustibililor și a gazului îmbuteliat, cărbunilor și lemnelor, peștelor) ATENȚIE: vânzarea ochelarilor de vedere, a lentilelor și a ochelarilor de soare este încadrată în cod CAEN rev. 3: 4774
4779	4779	Comerț cu amănuntul al bunurilor de ocazie (excepție: vânzarea cu amănuntul a antichităților)
-	4783	Vânzarea cu amănuntul a motocicletelor (inclusiv mopede) noi și uzate; vânzări cu amănuntul a părților și accesoriilor pentru motociclete; vânzarea cu amănuntul a echipamentului de protecție pentru motocicliști. (inclusiv vânzarea cu amănuntul efectuată în afara magazinelor, standurilor, chioșcurilor și piețelor a părților și accesoriilor pentru motociclete, noi sau uzate și a echipamentului pentru motocicliști ex. căști și articole de îmbrăcăminte specifice)
9313	9313	Activități ale centrelor de fitness
9511	9510	Repararea și întreținerea calculatoarelor și a echipamentelor de comunicații
9512		
9521	9521	Repararea și întreținerea aparatelor electronice de uz casnic
9522	9522	Repararea și întreținerea dispozitivelor de uz gospodăresc și a echipamentelor pentru casă și grădină
9523	9523	Repararea și întreținerea încălțămintei și a articolelor din piele
-	9524	Repararea și întreținerea mobilei și a furniturilor casnice
9525	9525	Repararea și întreținerea ceasurilor și a bijuteriilor
9529	9529	Repararea și întreținerea articolelor de uz personal și gospodăresc n.c.a
9601	9610	Spălarea și curățarea articolelor textile și a produselor din blană (Activități de spălare, curățare uscată, călcare etc., a tuturor tipurilor de articole de îmbrăcăminte (inclusiv din blană) și textile, utilizând echipamente mecanice, manuale sau mașini cu auto-servire ce funcționează cu monede, pentru publicul larg sau pentru clienți industriali sau comerciali Activități de șamponare a carpetelor și covoarelor; curățarea draperiilor și a perdelelor, la domiciliul clienților sau nu Activități de curățarea rufăriei, uniformelor de lucru și altor articole similare, de către spălătorii.)
9602	9621	Activități de coafură și frizerie (Activități de spălare a părului, aranjare și tuns, vopsire, nuanțare, ondulare, îndreptare și activități similare; activități de coafură; bărbierit și aranjarea bărbii)
	9622	Activități de tratament și înfrumusețare (Activități de înfrumusețare, care nu sunt efectuate de specialiști medicali, cum ar fi: masaj facial, manichiură, pedichiură, machiaj permanent, depilare, bronzare, etc)





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
E-mail: contact@ps4.ro



Anexa nr. 2
la Anexa la HCLS4 nr. 158/24.09.2026

ACORD DE COMERCIALIZARE/PRESTĂRI SERVICII
NR. _____ / _____

Eliberat în baza prevederilor H.C.L.S.4 nr., pentru aprobarea Regulamentului privind desfășurarea activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe teritoriul administrativ al Sectorului 4 al Municipiului București, având în vedere cererea nr. / pentru:

Firma:

Denumire comercială:

Sediul social:

Cod unic de înregistrare: **Nr. de înregistrare în ONRC**

Locul desfășurării activității

Detalii privind spațiul comercial/prestări servicii:

☐ suprafață _____ (mp), conform actului de proprietate/contractului de locațiune nr. _____ / _____ și act adițional la contractul de locațiune nr. _____ / _____ (dacă este cazul);

☐ suprafață spațiu public utilizat _____ (mp), conform referatului de constatare nr. _____ / _____ și Acordului privind utilizarea locurilor publice nr. _____ / _____.

Obiect de activitate cod CAEN: conform certificatului constator eliberat în temeiul Legii nr. 359/2004 sau certificatului constator emis în temeiul art. 122 alin. (7) din Legea nr. 265/2022 privind registrul comerțului și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în registrul comerțului, eliberat în baza declarației pe propria răspundere înregistrată sub nr. _____ din _____ și conform avizelor/documentelor emise de instituțiile care reglementează activitățile menționate pe certificatul constator;

Excepții: (dacă este cazul)

Valabilitatea prezentului Acord de comercializare/prestări servicii: nedeterminată

Valabilitatea acordului este condiționată de cel mai mic termen de valabilitate din documentația aferentă.

În cazul neschimbării condițiilor inițiale, agentul economic are obligația reînnoirii anuale a acordului, până la data de 31 martie, prin prezentarea dovezii achitării taxei de reînnoire.

**Prezentul Acord este valabil însoțit de Certificatul constator emis în baza Legii nr. 265/2022 pentru punctul de lucru menționat pe prezentul Acord, Avizul orarului de funcționare și dovada achitării taxelor către bugetul local, conform anexei 2a la HGMB privind stabilirea impozitelor și taxelor locale la nivelul municipiului București;*

**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 Acordului de comercializare/prestări servicii, va duce pe cale de consecință la pierderea valabilității Acordului și Avizului orarului de funcționare.*

**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 activități comerciale cu produse din sectorul alimentar, conform prevederilor O.G. nr.99/2000, republicată;*

**** Se interzice exercitarea de activități de comerț cu ridicata și comerț cu amănuntul în aceeași structură de vânzare, conform art. 73 pct. 22 din OG nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață.***

Orice modificare a condițiilor și/sau prevederilor legale care au fost valabile și au stat la baza eliberării prezentului Acord, atrage după sine anularea acordului.

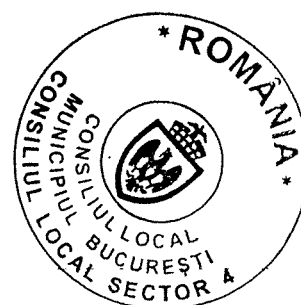
PRIMAR,



Având în vedere cererea nr. /

RECTIFICĂRI:

**APROB
PRIMAR**





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
E-mail: contact@ps4.ro

Member of CISO Federation



Anexa nr. 3

la Anexa la HCLS4 nr. 158/24.09.2026

AVIZ ORAR DE FUNCȚIONARE

LA ACORDUL NR. ____ / ____

Eliberat în baza HCLS4 nr. ____ / ____, pentru aprobarea Regulamentului privind desfășurarea de activități de comercializare a produselor și a serviciilor de piață pe teritoriul administrativ al Sectorului 4 al Municipiului București, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere cererea nr. ____ / ____ pentru:

Firma

Denumire comercială

Cod unic de înregistrare..... Nr. de înregistrare în ONRC

Sediul social.....

Locul desfășurării activității

.....
Obiect de activitate cod CAEN: conform certificatului constatator emis în temeiul Legii nr. 359/2004 sau certificatului constatator emis în temeiul art. 122 alin. (7) din Legea nr. 265/2022 privind registrul comerțului și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în registrul comerțului, eliberat în baza declarației pe propria răspundere înregistrată sub nr. _____ din _____ și conform documentelor/avizelor emise de instituțiile care reglementează activitățile menționate pe certificatul constatator;

Excepții: (dacă este cazul)

Orarul de funcționare

Luni : _____

Joi : _____

Marti : _____

Vineri : _____

Duminică ; _____

Miercuri : _____

Sâmbătă ; _____

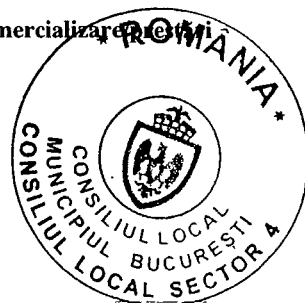
Valabilitate: pe perioada de valabilitate a Acordului de comercializare/prestări servicii cu același număr.

*Structurile de vânzare cu amănuntul din sectorul alimentar nu pot fi închise mai mult de 2 (două) zile consecutiv, cu excepția unor cauze obiective de nefuncționare.

*Avizul orarului de funcționare și Acordul se afișează la intrarea în fiecare unitate, în mod vizibil din exterior, cu respectarea obligatorie a acestuia.

*Avizul orarului de funcționare este valabil pe perioada de valabilitate a Acordului de comercializare/prestări servicii.

PRIMAR,



CERERE
PENTRU ELIBERAREA ACORDULUI DE COMERCIALIZARE

Firma.....cu
Denumirea comercială,
cu sediu în.....
Nr. Reg..Com....., CUI....., reprezentată prin
D-l / D-na..... în calitate de
reprezentant legal/imputernicit, vă rog să aprobați eliberarea Acordului de comercializare
/prestări servicii pentru desfășurarea activității încadrate în clasa CAEN:
.....
.....
.....
pentru unitatea situată în sectorul 4, str.....,
nr.....,bl....., sc....., etaj....., ap....., având suprafața

Data:

Semnătură.....

Nr. Tel

Întocmită într-un singur exemplar, în original

Declar pe propria răspundere că documentele 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. Sector 4)**

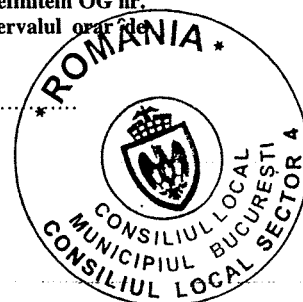
Anexez la prezenta următoarele documente (vezi verso):



- **Certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului;**
 - **Certificatul constatator extins**, conform Legii nr. 265/2022 privind Registrul Comerțului și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în registrul comerțului;
 - **Dovada de deținere legală a spațiului*** – teren și construcție cu destinație specifică activității desfășurate (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
** Agenții economici, care nu dețin în proprietate construcția 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. 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, în termen de valabilitate, al spațiului pentru care se solicită acordul cu mențiunea destinației construcției – comercială/prestări servicii.*
 - **Dovada achitării anticipat a taxei pentru emiterea acordului;**
 - **Poze foto color cu locația:**
 - de ansamblu
 - cu fațada
 - cu intrarea(cale de acces)
 - **Avize/acorduri/autorizații: în funcție de codul CAEN, regimul juridic al structurii de vânzare, suprafața spațiului comercial sau gradul de risc seismic al clădirii:**
 - Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București: notificare de certificare a conformității /notificare de asistență de specialitate/autorizație (piscină, ștrand)/negație
 - Direcția Sanitară-Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor a Municipiului București: înregistrare / negație
 - Agenția pentru Protecția Mediului București: autorizație/negație
 - Registrul Auto Roman Bucuresti: autorizație/negație
 - Autorizație ANPC
 - Autorizație Anti-Doping
 - Aviz/negație Arhitect Șef
 - Aviz, Acord emis de DGITLS4,
 - Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Dealul Spirii" București-Ilfov: autorizație/negație eliberată proprietarului/beneficiarului clădirii;
 - Declarație pe propria răspundere a administratorului/asociatului societății, că imobilul nu este încadrat, prin raport de expertiză tehnică, în clasa de risc seismic Rsl și nu face obiectul prevederilor legale privind interzicerea desfășurării de activități în spații care implică aglomerări de persoane din acest motiv, conform art. 5 alin. 2 din Legea nr. 212/2022, cu modificările și completările ulterioare
- * 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 și autorizația de mediu emisă, în termen de valabilitate, pentru centrul comercial/piață.*
- 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 din punct de vedere al securității la incendiu până în prezent;
 - Contract de salubritate și dovada achitării serviciilor de salubritate la adresa punctului de lucru;
 - Dovada achitării taxei de afișaj în scop de reclamă;
 - Dovada achitării taxei pentru acord (conform HCGMB);
 - CI administrator/CI și împuternicire pentru depunerea documentației și ridicarea actelor administrative;
 - Declarație pe propria răspundere a asociatului/ administratorului societății că va pune gratuit / nu va pune la dispoziție, unul sau mai multe spații, în incinta magazinului, pentru amplasare de punct/ stație de plată selfpay, destinate achitării impozitelor și taxelor locale datorate, în cazul magazinelor cu suprafață de vânzare medie și mare , supermagazin, hipermagazin, centre comerciale așa cum au fost definite în OG nr. 99/2000, mall-uri, benzinării în magazinele care fac parte din rețelele de retail, în intervalul orar de funcționare și magazinelor respective;

Data.....

Semnătura.....



**CERERE PENTRU ELIBERAREA/MODIFICAREA
AVIZULUI ORARULUI DE FUNCȚIONARE**

Firma..... cu Denumire comercială
.....
înmatriculată în Registrul Comerțului cu nr., CUI,
având sediul social în,
.....
telefon, e-mail....., reprezentată prin
.....în
calitate de reprezentant legal / împuternicit.

Prin prezenta vă rog să aprobați cererea pentru eliberarea/modificarea Avizului orarului de funcționare pentru desfășurarea activităților autorizate, în conformitate cu prevederile Regulamentului privind desfășurarea de activități de comercializare și a serviciilor de piață pe teritoriul administrativ al Sectorului 4 al Municipiului București, aprobat prin H.C.L. S. 4 nr. pentru unitatea situată în București, str.

ORAR DE FUNCȚIONARE: _____

Anexez următoarele documente, după caz:

- o Avizul orar de funcționare nr. din, în original (dacă este cazul);
- o Acordul de comercializare nr. din, în termen de valabilitate;

În cazul unităților cu programul de desfășurare (orar) înainte de ora 8⁰⁰ sau după ora 22⁰⁰, se vor depune:

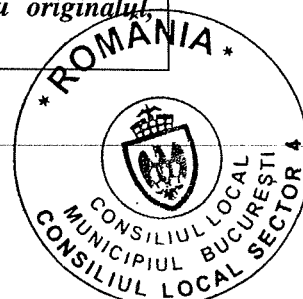
- În cazul unităților situate în clădiri de locuit colective se vor depune: acordul Asociației de proprietari și al proprietarilor direct afectați cu care se învecinează spațiul comercial pe plan orizontal și vertical – formular tip potrivit anexei nr.8 original;
- În cazul în care nu există constituită Asociație de proprietari, se va depune acordul proprietarilor/chiriașilor direct afectați cu care se învecinează spațiul comercial pe plan orizontal și vertical formular tip potrivit anexei nr. 6 original;
- În clădirile independente având destinație comercială se vor depune acordurile tuturor vecinilor limitrofi, persoane fizice (cu care se învecinează pe plan orizontal și vertical) referitor la orarul de funcționare și activitatea desfășurată – formular tip sub semnătură privată – anexa nr.7 original;
- În situația în care agentul economic nu va putea depune la dosar acordul vecinilor limitrofi, acesta va completa o declarație pe propria răspundere care va cuprinde motivele pentru care nu a obținut aceste acorduri, original; declarație care va fi luată în considerare în urma verificării la fața locului(ex. lipsă vecini, locuință nelocuită) .

Întocmită într-un singur exemplar, în original

Declar pe propria răspundere că documentele depuse sunt în conformitate cu originalul, cunoscând că declarațiile inexacte sunt pedepsite conform legii.

Data:

Semnătură



TABEL NOMINAL

Cu privire la acordul proprietarilor/chiriașilor direct afectați pe plan orizontal și vertical, în cazul în care nu există constituită Asociație de proprietari, vecini ai spațiului cu destinația de:, situat în București, sector 4, str., nr....., bl....., sc....., ap., care își exprimă acordul liber consimțit cu privire la funcționarea firmei..... cu denumirea comercială..... având următorul obiect de activitate..... și program de funcționare:.....

Nr.crt.	Ap. nr.	NUME PRENUME Proprietar /chiriaș	B.I. / C.I.	SEMNĂTURA

Subsemnatul..... identificat cu C.I./B.I. nr....., seria..... având calitate de asociat/administrator al firmei..... cu denumirea comercială, în calitate de proprietar/chiriaș al spațiului comercial situat în sectorul 4, str.....nr.....,bl....., sc....., declar pe propria răspundere că prezentul tabel nominal, reprezintă toți proprietarii/chiriașii direct afectați pe plan orizontal și vertical, vecini spațiului comercial, iar înscrisurile sunt reale și autentice,iar prezentul este necesar pentru obținerii:

- o Acordului de comercializare;
- o Avizul pentru orarul de funcționare.

Data

Semnătura



ACORD

Subsemnatul....., domiciliat în București,
sector 4, str., nr....., bl.,
sc....., ap....., et., posesor al CI/BI seria..... nr....., în calitate de vecin limitrof al
societății având punct de lucru situat în
sectorul 4, str.....nr....., bl.,
sc....., ap....., et....., **SUNT DE ACORD** cu privire la funcționarea
firmei....., cu denumirea
comercială..... având ca
obiect de activitate..... și program de
funcționare :
Drept pentru care semnez prezentul acord favorabil pentru unitatea mai sus menționată, necesar
obținerii:

- o Acordului de comercializare;
- o Avizului pentru orarul de funcționare.

Data

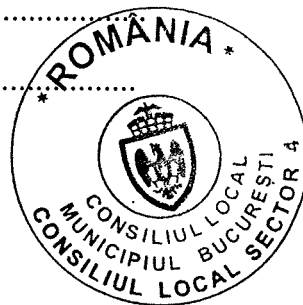
Semnătura

** Declar pe propria răspundere, cunoscând că declarațiile inexacte sunt pedepsite conform
legii, că înscrisurile de mai sus sunt conforme cu realitatea.*

Nume și prenume
identificat cu CI seria, nr....., eliberat deîn calitate de
administrator /asociat al societății

Data

Semnătură



Anexa nr.8

la Anexa la HCLS4 nr. 158/24.09.2026

ACORD

ASOCIAȚIA DE PROPRIETARI Bloc....., sc.....,
str., sectorul 4,
București, reprezentată legal de către....., în calitate de
președinte, este de acord cu funcționarea firmei....
identificată cu Nr. de înregistrare în Registrul Comerțuluiși
CUI....., în spațiul comercial situat la
..... și cu desfășurarea
activității încadrată în cod CAEN:.....
având următorul program de funcționare

Președinte,

Nume , prenume

Semnătura, ștampila

Data.....

**ACCEPTUL PROPRIETARILOR/CHIRIAȘILOR DIRECT AFECTAȚI
PE PLAN ORIZONTAL ȘI VERTICAL**

Confirmăm că spațiul se învecinează:

1.pe plan orizontal:

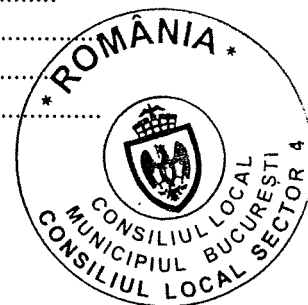
- Apartamentul nr....., proprietar / chiriaș Dl. / D-na
semnătură
- Apartamentul nr....., proprietar / chiriaș Dl. / D-na
semnătură
- Apartamentul nr....., proprietar / chiriaș Dl. / D-na
semnătură

2.pe plan vertical:

- Apartamentul nr....., proprietar / chiriaș Dl. / D-na
semnătură
- Apartamentul nr....., proprietar / chiriaș Dl. / D-na
semnătură
- Apartamentul nr....., proprietar / chiriaș Dl. / D-na
semnătură

Prezentul acord /accept este necesar obținerii:

- *Acordului de funcționare;*
- *Avizul pentru orarul de funcționare*



Anexa nr. 9
la Anexa la HCLS4 nr. 158/24.09.2026

ANEXA nr.
privind reînnoire acord comercializare nr. /
pentru anul

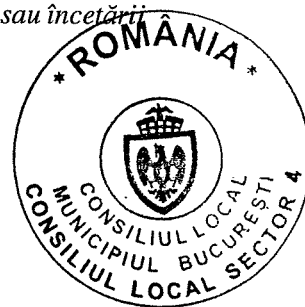
Având în vedere cererea pentru reînnoire acord comercializare, înregistrată sub nr. și documentația încarcată, confirmăm reînnoirea acordului nr. ... /

PRECIZĂRI

Reînnoirea e valabilă numai cu menținerea condițiilor inițiale, care au stat la baza eliberării acordului și avizului orar de funcționare. Orice modificare a condițiilor inițiale se va notifica Sectorului 4 al Municipiului București în termen de 5 (cinci) zile și va avea ca consecință încetarea valabilității acordului și avizului orar de funcționare.

Facem precizarea ca Sectorul 4 al Municipiului București, poate oricând reanaliza documentația și verifica situația existentă în teren, în vederea hotărârii menținerii sau încetării valabilității acordului.

PRIMAR



Anexa nr.10

la Anexa la HCLS4 nr. 158/24.09.2026

ADRESĂ SOLICITARE AVIZARE ORAR DE FUNCȚIONARE

Având în vedere atribuțiile conferite de Legea nr. 155/2010 a Poliției Locale cât și Hotărârea Consiliului Local Sector 4 a Municipiului București nr. / , privind aprobarea regulamentului pentru desfășurarea activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe teritoriul administrativ al Sectorului 4 al Municipiului București, vă transmitem alăturat spre analiză, verificare și confirmarea certificării cu realitatea a documentației înregistrată de către petent:

- copii de pe cererile pentru eliberarea acordului/avizul orarului de funcționare a societății S.R.L., înregistrate la Sectorul 4 al Municipiului București sub nr. /, prin care solicită Acord și Aviz orar de funcționare pentru punctul de lucru, situat în București, Sectorul 4, str. / cerere modificare Aviz orar de funcționare;
- copie certificat constatator emis în baza declarației pe propria răspundere înregistrată la Registrul Comerțului sub nr., pentru punctul de lucru mai sus menționat;
- Acordul Asociației de proprietari/ declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal;

Prin urmare, ținând cont de prevederile hotărârii mai sus menționate, vă rugăm să ne transmiteți, urmare verificărilor efectuate pe teren, un referat, după modelul de mai jos, cu concluziile dumneavoastră privind:

Avizarea: favorabilă ☐ sau nefavorabilă ☐ a orarului de funcționare solicitat.

ORAR DE FUNCTIONARE: L – V : ;

S : ; D : ;

conform acordului asociației de proprietari: ☐/declarației pe proprie răspundere a reprezentantului legal ☐.

Respectarea condițiilor de autorizare, existente la eliberarea acordului: DA ☐ / NU ☐
(în cazul cererii de reînnoire acord);

Respectarea obiectului de activitate: DA ☐ / NU ☐

În cazul depășirii obiectului de activitate vă rugăm să ne menționați activitățile, conform cod CAEN rev. 2 /rev. 3 desfășurate și nedeclarate.

.....
.....

Vă mulțumim pentru colaborare!

