

REGULAMENTUL
PRIVIND ELIBERAREA AUTORIZAȚIILOR DE FUNCȚIONARE A
UNITĂȚILOR COMERCIALE ȘI DE PRESTARE A SERVICIILOR
SOCIALE PE TERITORIUL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

1. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prezentul regulament este elaborat în conformitate cu prevederile Legilor Republicii Moldova nr. 749-XIII din 23.02.1996 ”Cu privire la comerțul interior”, nr. 93-XIV din 15.07.1998 ”Cu privire la patenta de întreprinzător”, nr.105-XV din 13.03.2003 ”Privind protecția consumatorilor”, nr.436-XVI din 28.12.2006 ”Privind administrația publică locală” și Hotărârilor Guvernului Republicii Moldova nr. 49 din 24.01.1994 ”Cu privire la aprobarea Regulilor de bază ale comerțului cu amănuntul și activității în sfera alimentației publice pentru agenții antreprenoriatului din teritoriul Republicii Moldova”, nr.147 din 12.03.1996 ”Cu privire la aprobarea Regulilor deservirii sociale a populației”, nr. 1508 din 21.11.2002 ”Cu privire la aprobarea Nomenclatorului-tip al unităților de comerț cu amănuntul”, nr. 1209 din 08.11.2007 ”Cu privire la prestarea serviciilor de alimentație publică”.

1.2. Prezentul regulament stabilește modul de eliberare a autorizațiilor de funcționare a unităților comerciale și de prestare a serviciilor sociale cu plată către populație pentru toate persoanele fizice și juridice care practică asemenea activități în locuri speciale pe teritoriul municipiului Chișinău, indiferent de tipul de proprietate.

1.3. Unități comerciale și de prestare a serviciilor sociale către populație sunt considerate unitățile de comerț angro, cu amănuntul, ambulant, unitățile de alimentație publică, farmaciile, librăriile, stațiile de alimentare cu combustibil, piețele și toate unitățile care prestează, contra plată, servicii sociale către populație, locurile de agrement etc. (în continuare - unități comerciale și/sau de prestări servicii).

1.4. Autorizația de funcționare a unităților comerciale și/sau de prestări servicii (în continuare - autorizația) este un act administrativ individual ce atestă dreptul titularului autorizației de a amplasa unitatea comercială și/sau de prestări servicii în locul (terenul, localul, incinta) stabilit și de a desfășura activități comerciale și/sau de prestări servicii pentru o perioadă stabilită, cu respectarea obligatorie a condițiilor de autorizare prevăzute de prezentul regulament.

2. ACTELE NECESARE PENTRU OBTINEREA AUTORIZAȚIEI

2.1. Pentru obținerea autorizației de funcționare a unității comerciale, solicitantul va depune la Centrul de informare și documentare a populației al Primăriei municipiului Chișinău o cerere-tip completată. Modelul de cerere va fi elaborat de către Direcția generală comerț, alimentație publică și prestări servicii (în continuare - Direcția), urmând a fi plasată pe pagina web a instituției în termen de două luni din momentul aprobării prezentului regulament. În cerere vor fi indicate următoarele:

- a) denumirea completă a obiectivului pentru care se solicită autorizația;
- b) adresa obiectivului;
- c) principalele grupuri de mărfuri care vor fi comercializate în unitatea respectivă;
- d) serviciile prestate;
- e) programul de lucru;
- f) numele persoanei responsabile pentru funcționarea întreprinderii.

2.2. La cerere urmează a fi anexate copiile următoarelor acte:

- a) certificatul de înregistrare a întreprinderii, eliberat de Camera Înregistrării de Stat de pe lângă Ministerul Dezvoltării Informaționale al Republicii Moldova;
- b) certificatul de proprietate asupra imobilului cu destinație nelocativă, eliberat de către Oficiul cadastral teritorial Chișinău. Pentru unitățile amplasate în încăperi închiriate urmează să fie prezentat și contractul de locațiune;
- c) contractul privind transportarea deșeurilor menajere solide;
- d) pentru unitățile amplasate în localuri noi, recent date în exploatare în modul stabilit, cererea poate fi înlocuită cu procesul-verbal de recepție finală a obiectivului;
- e) acordul din partea vecinilor privind amplasarea unității (doar pentru unitățile amplasate în blocuri locative).

2.3. Cererea va fi înregistrată și datată doar după ce solicitantul va prezenta pentru verificare originalul actelor depuse în copie.

2.4. În cazul în care unitățile comerciale sau de prestare a serviciilor sunt raportate la tipul celor indicate mai jos, solicitantul este obligat să prezinte, suplimentar la actele indicate la punctul 2.2, următoarele acte:

- a) **autorizația sanitară** (pentru toate unitățile de comerț, alimentație publică și de deservire socială);
- b) **autorizația sanitară veterinară** de funcționare (pentru piețele agroalimentare, gheretele de comercializare a ouălor, farmaciile veterinare, unitățile în care se comercializează carne tranșată și pește, produse de origine animală);
- c) **schema terenului**, aprobată și eliberată de către Direcția generală arhitectură, urbanism și relații funciare (pentru autorizarea unei gherete);
- d) **contractul de arendare funciară sau titlul de autentificare a dreptului deținătorului de teren** (pentru autorizarea obiectivelor ce depășesc suprafața de 12 mp, amplasate pe terenuri ce aparțin Primăriei municipiului Chișinău, cu excepția celor încorporate în clădiri, și pentru amenajarea teraselor de vară);
- e) **certificatul de conferire a categoriei și contractul încheiat cu un laborator**

acreditat pentru investigarea probelor calității materiilor prime și produselor preparate din ele (pentru întreprinderile de alimentație publică);

f) **licența pentru activitate în domeniul jocurilor de noroc** (pentru cazinouri și localurile în care sunt amplasate și folosite aparate de jocuri de noroc cu câștiguri în bani).

2.5. Toate cererile pentru obținerea autorizației de funcționare urmează a fi avizate de pretura de sector și Direcția generală arhitectură, urbanism și relații funciare.

2.6. Pentru pavilioane, gherete și tarabe amplasate conform planului general în teritoriul piețelor și în secțiile comerciale din incinta centrelor comerciale, cererea urmează a fi avizată doar de administrația acestora.

2.7. Pentru comerțul din autovehicule și alte tipuri de tehnică mobilă, amplasate în zona de protecție a străzilor și drumurilor, cererea urmează a fi avizată de Poliția rutieră a municipiului Chișinău.

2.8. Pentru centrele comerciale, stațiile de alimentare cu combustibil, unitățile comerciale în care se comercializează mărfuri ușor inflamabile, cluburi de dans, discoteci, disco-baruri, saune, cererea urmează a fi avizată de organul supravegherii de stat a măsurilor contra incendiilor.

2.9. Pentru unitățile de comerț în care se comercializează produse pirotehnice, cererea urmează a fi avizată de serviciul abilitat al Ministerului Afacerilor Interne în domeniul supravegherii importului, depozitării, comercializării și utilizării produselor pirotehnice.

2.10. Pentru autorizarea funcționării piețelor sau halelor, cererea trebuie avizată de către Direcția generală arhitectură, urbanism și relații funciare, pretura de sector, Poliția rutieră, organul supravegherii de stat a măsurilor contra incendiilor.

2.11. La cererea pentru autorizarea funcționării piețelor sau halelor urmează a fi anexate adițional următoarele acte:

a) documentul de autentificare a dreptului deținătorului de teren (decizia privind atribuirea terenului pentru construcția și amenajarea pieței, contractul de arendare funciară, titlul de autentificare a dreptului deținătorului de teren);

b) procesul-verbal de recepție finală;

c) regulamentul pieței;

d) autorizația sanitară de funcționare;

e) autorizația sanitară veterinară de funcționare (pentru piețe în care se practică comerțul cu produse de origine animală);

f) titlul de proprietate asupra imobilului (în cazul amenajării pieței într-un imobil) sau contractul de locațiune (pentru unitățile amplasate în încăperi închiriate).

2.12. Alte documente decât cele indicate la punctele 2.2, 2.3 și 2.10 nu pot fi solicitate.

2.13. Setul de documente nu se preia în cazul în care este incomplet sau documentele sunt perfectate cu încălcarea prevederilor prezentului regulament.

3. ELIBERAREA AUTORIZAȚIEI

3.1. După depunerea și verificarea actelor prezentate, funcționarii Direcției examinează la fața locului gradul de corespundere a unității comerciale și/sau de prestări servicii condițiilor de autorizare.

3.2. Pentru eliberarea autorizației de funcționare este necesar ca unitatea comercială și/sau de prestări servicii solicitantă trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) să dispună de spații amenajate și utilizate corespunzător tipului unității comerciale și/sau de prestări servicii indicat în cerere;

b) la intrarea (pe fațada) unității comerciale și/sau de prestări servicii să fie amplasată firma acesteia (iluminată pe timp de noapte), care trebuie să conțină informații referitoare la tipul unității, denumirea completă a unității și apartenența (proprietarul) acesteia, adresa amplasării și programul de lucru;

c) la intrarea în unitatea comercială și/sau de prestări servicii trebuie să fie instalate urne de gunoi;

d) la intrare să fie afișat un anunț vizibil conținând informația despre restricțiile privind accesul persoanelor care nu au împlinit vârsta de 18 ani (pentru cazinouri și localurile în care sunt amplasate și folosite aparate electronice de joc de jocuri de noroc cu câștiguri în bani).

3.3. Gradul de corespundere a unității comerciale și/sau de prestări servicii condițiilor de autorizare se consemnează de către colaboratorul Direcției în nota informativă de examinare la fața locului.

3.4. Pentru unitățile de alimentație publică, concomitent cu verificarea la fața locului a condițiilor de autorizare, se efectuează și clasificarea acestora pe categorii de încadrare după nivelul de deservire a consumatorilor.

3.5. Examinarea gradului de corespundere a unității comerciale și/sau de prestări servicii condițiilor de autorizare, întocmirea notei informative respective se efectuează în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data depunerii documentelor.

3.6. Autorizația de funcționare se perfectează în termen de cel mult 15 zile lucrătoare, începând cu data primirii cererii și documentelor anexate. După perfectarea autorizației, șeful Direcției examinează setul de documente și confirmă prin semnătură corespunderea acestora prevederilor prezentului regulament.

3.7. Autorizația conține în mod obligatoriu următoarele informații:

- a) numărul și data eliberării autorizației, denumirea firmei sau numele persoanei fizice;
- b) adresa juridică sau viza de domiciliu;
- c) codul fiscal al titularului autorizației;
- d) adresa amplasării unității comerciale și/sau de prestări servicii;
- e) tipul unității;
- f) suprafața comercială sau numărul locurilor de servire;
- g) programul de lucru al întreprinderii;
- h) sortimentul mărfurilor comercializate;
- i) serviciile prestate;
- j) numărul locurilor de muncă (după caz);
- k) numărul de calculatoare, boxe, coloane distribuitoare (după caz);
- l) condițiile speciale obligatorii pentru executare;
- m) actul normativ în baza căruia se eliberează autorizația, semnătura titularului autorizației;
- n) termenul de valabilitate al autorizației, semnătura primarului general al municipiului Chișinău (sau a viceprimarului căruia i-au fost delegate împuternicirile respective) și ștampila Primăriei municipiului Chișinău.

3.8. Sortimentul mărfurilor comercializate și/sau serviciilor prestate se indică în autorizație în corespundere cu sortimentul sau tipurile serviciilor indicate în autorizația sanitară și, după caz, în autorizația sanitară veterinară.

3.9. Autorizația este semnată de către primarul general al municipiului Chișinău sau viceprimarul căruia i-au fost delegate împuternicirile respective.

3.10. Autorizația se afișează la un loc vizibil și este valabilă doar pentru unitatea comercială și/sau de prestări servicii indicată în autorizație.

3.11. Autorizația unității comerciale și/sau de prestări servicii se eliberează:

- a) pe un termen de până la 5 ani - pentru unitățile comerciale și /sau de prestări servicii amplasate în spații proprietate privată;
- b) pe durata contractului de locațiune, dar nu mai mult de 5 ani - pentru unitățile comerciale și/sau de prestări servicii amplasate în încăperi închiriate;
- c) pe un termen de până la 3 ani - pentru gherete și pavilioane;
- d) pe un termen de până la 1 an - pentru tarabe, tonete, remorci, automobile și alte unități de comerț ambulant - provizoriu.

3.12. Actele pentru autorizarea tarabelor, tonetelor, remorcilor, comerțului din automobile, a altor unități de comerț ambulant (cu excepția autorizării acestora pe teritoriul Î.M. "Piața Centrală"), unităților comerciale și/sau de prestări servicii

amplasate în case particulare care dispun de curte separată sau ieșire în stradă se prezintă la preturile de sector, care sunt abilitate cu autorizarea respectivelor unități.

3.13. Autorizația se eliberează conducătorului întreprinderii sau altei persoane cu funcție de răspundere, autorizată de acesta, iar mențiunea despre data primirii autorizației se confirmă prin semnătura acestuia în fișa de perfectare.

3.14. Titularul autorizației nu este în drept să transmită autorizația către alți agenți economici.

4. PRELUNGIREA PERIOADEI DE VALABILITATE A AUTORIZAȚIEI

4.1. Perioada de valabilitate a autorizației poate fi prelungită în baza cererii solicitantului. Cererea respectivă se depune cu 15 zile înainte de expirarea termenului

4.2. Pentru prelungirea termenului de valabilitate al autorizației se depun următoarele documente:

- a) cererea autorizată de pretura de sector;
- b) originalul autorizației cu termenul expirat a unității comerciale și/sau de prestări servicii;
- c) autorizația sanitară de funcționare (pentru comercializarea produselor alimentare);
- d) autorizația sanitară veterinară de funcționare (pentru comercializarea produselor alimentare de origine animală);
- e) contractul de locațiune a încăperilor sau (și) contractul de arendare a terenului, la expirarea termenului de valabilitate al acestuia;
- f) pentru gherete - schema privind amplasarea unității, elaborată și/sau coordonată de către Direcția generală arhitectură, urbanism și relații funciare;
- g) pentru deținătorii de patentă - copia patentei de întreprinzător.

4.3. Pentru prelungirea termenului de valabilitate al autorizației nu pot fi solicitate alte documente decât cele indicate la punctul 4.2.

4.4. Termenul de valabilitate al autorizației se prelungește de la data expirării termenului anterior. La prelungirea termenului de valabilitate al autorizației, funcționarii Direcției verifică la fața locului corespunderea acestora tipului întreprinderii și condițiilor de funcționare stabilite în autorizație.

5. REPERFECTAREA AUTORIZAȚIEI ȘI ELIBERAREA DUPLICATULUI AUTORIZAȚIEI

5.1. În cazul modificării unor date ce se conțin în autorizație, aceasta poate fi reperfectată.

5.2. În cazul reorganizării întreprinderii, modificările în autorizație se vor opera în baza documentelor ce confirmă succesiunea de drept a unității nou create sau în baza

contractului de vânzare-cumpărare, legalizat notarial.

5.3. Termenul de valabilitate al autorizației reperfectate nu poate depăși termenul de valabilitate al autorizației precedente.

5.4. Drept temei pentru eliberarea duplicatului autorizației servește pierderea sau deteriorarea acesteia.

5.5. În cazul în care autorizația este deteriorată și nu poate fi folosită, la cererea de eliberare a duplicatului se anexează autorizația deteriorată.

5.6. Termenul de valabilitate al duplicatului autorizației nu poate depăși termenul indicat în autorizația pierdută sau deteriorată.

6. RESTRICȚII PRIVIND FUNCȚIONAREA UNITĂȚILOR COMERCIALE ȘI/SAU DE PRESTĂRI SERVICII

6.1. Titularii autorizațiilor sunt obligați să informeze în scris, în termen de 10 zile, Direcția despre eventuala închidere a unității, pentru reparație, reutilare, despre schimbarea profilului sau despre oricare alte situații care ar necesita reperfectarea autorizației sau obținerea unei autorizații noi.

6.2. Se interzice funcționarea unităților comerciale și/sau de prestări servicii pe teritoriul orașului Chișinău în lipsa autorizațiilor respective, eliberate de către Primăria municipiului Chișinău și (după caz) preturile de sector.

6.3. Este interzisă stabilirea programului de lucru în regim nonstop al oricăror unități comerciale și/sau de prestări servicii amplasate în blocurile locative. Pentru unitățile de alimentație publică amplasate în blocuri locative, se interzice activitatea după ora 22.00.

6.4. Programul de lucru al unităților comerciale și/sau de prestări servicii - între orele 8.00 - 21.00, iar cel al unităților de alimentație publică - între orele 8.00 - 23.00, se stabilește de către conducătorul întreprinderii.

6.5. Prelungirea programului de lucru după orele indicate în pct. 6.4 se permite numai cu avizul preturii de sector.

6.6. Pot fi autorizate doar unitățile de comerț ambulant care au fost omologate de către Direcția generală arhitectură, urbanism și relații funciare.

6.7. Se autorizează doar unitățile de comerț ambulant care practică comercializarea presei periodice, băuturilor răcoritoare, înghețatei pe bulevarde, străzi și în piețe, conform anexei.

6.8. Este interzisă autorizarea tarabelor pentru comerț pe bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, cu excepția perioadei estivale.

6.9. Este interzisă eliberarea autorizațiilor de funcționare a tarabelor și altor unități de comerț ambulant în teritoriul adiacent întreprinderilor de comerț și alimentație publică staționare (în rază de 50 m), locul amplasării fiind indicat în schema eliberată de către pretura de sector, pentru fiecare caz aparte.

6.10. Este interzis comerțul din autovehicule și altă tehnică mobilă pe bulevardele și străzile orașului, cu excepția vânzărilor în cadrul iarmaroacelor de legume și fructe.

6.11. Este interzisă, după ora 21.00, poluarea fonică peste normele sanitare stabilite în întreprinderile de alimentație publică amplasate în blocurile locative sau la o distanță de cel puțin 50 m de la blocurile locative.

6.12. Este interzisă autorizarea localurilor pentru amplasarea și folosirea automatelor de joc de noroc cu câștiguri în bani în incinta blocurilor locative, unităților comerciale și/sau de deservire socială, în stațiile de așteptare a transportului public și la o distanță de cel puțin 100 m de la aceste stații, în centrele comerciale, piețe și hale.

6.13. Este interzisă eliberarea autorizațiilor de funcționare a localurilor pentru amplasarea și folosirea aparatelor cu jocuri de noroc cu câștiguri în bani în raza de 1 kilometru de la instituțiile de învățământ, parcuri, zone de agrement, instituțiile medicale, instituții ale organelor administrației publice centrale sau locale.

6.14. Programul de funcționare al localurilor pentru amplasarea și folosirea aparatelor cu jocuri de noroc cu câștiguri în bani va fi cuprins între orele 10.00 - 21.00. Este interzisă autorizarea programului de funcționare în regim nonstop pentru acest gen de localuri.

6.15. Noțiunea de „**aparat de joc de noroc cu câștiguri în bani**” include toate tipurile de aparate de joc mecanice sau electronice, care se pun în funcțiune cu ajutorul monedelor, jetoanelor sau în alt mod și la care câștigul este generat în exclusivitate de elemente aleatorii, după cum este stabilit în art. 22 și 23 din Legea nr. 285 din 18.02.1999 cu privire la jocurile de noroc.

7. CONTROLUL FUNCȚIONĂRII UNITĂȚILOR COMERCIALE ȘI/SAU DE PRESTĂRI SERVICII

7.1. Controlul asupra respectării prevederilor prezentului regulament și actelor normative în vigoare de către unitățile comerciale și/sau de prestări servicii se exercită de subdiviziunile Consiliului municipal Chișinău, în limitele împuternicirilor și competenței acestora, precum și de organele de control.

7.2. Funcționarii Direcției au dreptul să efectueze controale inopinate doar în următoarele cazuri:

- a) sesizare din partea organelor de control privind încălcarea condițiilor de funcționare specificate în autorizație;
- b) expirarea termenului de valabilitate al autorizației;
- c) necesitate de a verifica respectarea condițiilor de funcționare specificate în autorizație;
- d) verificare a nivelului de îndeplinire a măsurilor privind lichidarea încălcărilor depistate anterior;
- e) depunerea de reclamații din partea consumatorilor.

7.3. Încălcările depistate în urma controalelor se fixează în actul de control, care se întocmește în două exemplare - unul pentru a fi înmănat titularului autorizației și altul pentru a fi păstrat la Direcție.

7.4. În cazul în care s-au depistat încălcări ale condițiilor de funcționare specificate în autorizație, Direcția examinează actele, în termen de 10 zile lucrătoare de la data întocmirii actului de control, la ședința Consiliului Direcției, cu participarea titularului autorizației, informat prealabil despre convocarea Consiliului. La ședința Consiliului Direcției se adoptă decizia privind termenul de înlăturare a încălcărilor, cu avertizarea despre posibila suspendare sau retragere a autorizației, dacă încălcările depistate nu vor fi eliminate în termenul stabilit.

7.5. În cazul în care titularul autorizației nu este prezent la ședința Consiliului Direcției, Consiliul este în drept să examineze cazul în lipsa titularului, cu luarea deciziei corespunzătoare.

7.6. Titularul autorizației este obligat să prezinte Direcției, în termenul stabilit, informația privind înlăturarea încălcărilor. Specialiștii Direcției verifică la fața locului eliminarea încălcărilor depistate anterior, întocmind repetat un act de control.

8. RETRAGEREA, ANULAREA, SUSPENDAREA ȘI REVALIDAREA AUTORIZAȚIEI

8.1. **Autorizația se retrage** în următoarele cazuri:

- a) titularul depune cerere în acest sens;
- b) titularul persoană juridică se lichidează;
- c) în actele depuse pentru obținerea autorizației au fost descoperite falsuri;
- d) titularul nu a înlăturat în termenele stabilite încălcările enumerate în punctul 8.4.

8.2. **Autorizația se anulează** în următoarele cazuri:

- a) cererea titularului autorizației privind încetarea activității întreprinderii sau lichidarea acesteia;

b) actul de control, întocmit la fața locului, privind închiderea sau lichidarea întreprinderii.

8.3. Autorizațiile anulate se exclud din evidență.

8.4. **Autorizația se suspendă** în următoarele cazuri:

- a) încălcarea cerințelor impuse prin prezentul regulament;
- b) titularul a încălcat condițiile speciale stipulate în autorizație;
- c) titularul a încălcat deciziile Consiliului municipal sau dispozițiile primarului general, viceprimarilor, pretorilor de sector;
- d) rezilierea anticipată sau expirarea contractului de arendare a terenului (imobilului), în baza demersului Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare;
- e) încălcarea ordinii publice și alte încălcări repetate ale prevederilor legislației în vigoare, la prezentarea demersurilor de la pretura de sector și organele de control, cu actele de control anexate;
- f) nerespectarea repetată (constatată prin acte de control sau procese-verbale de către Direcție) de către agentul economic a programului de lucru stabilit al întreprinderii.

8.5. În cazul în care au fost încălcate dispozițiile punctului 8.4, titularul autorizației este avertizat, în cadrul ședințelor Consiliului Direcției, asupra necesității înlăturării lor, fixându-se termene rezonabile.

8.6. În cazul în care încălcările specificate în punctul 8.4 nu au fost înlăturate în termenele stabilite, Direcția este obligată, în termen de cel mult 3 zile, să solicite primarului general al municipiului Chișinău (sau viceprimarului căruia i-au fost delegate împuternicirile respective) suspendarea autorizației.

8.7. Primarul (sau viceprimarul căruia i-au fost delegate împuternicirile respective) va suspenda autorizația, pe termenul recomandat de Direcție, pentru înlăturarea încălcărilor.

8.8. Dispoziția de suspendare se aduce la cunoștința titularului autorizației, în termen de 3 zile lucrătoare de la data adoptării, cu ridicarea originalului autorizației de către Direcție. Dispoziția respectivă se aduce la cunoștința Inspectoratului fiscal de stat pe municipiul Chișinău, preturii de sector, Comisariatului general de poliție al municipiului Chișinău.

8.9. Odată cu eliminarea încălcărilor care au dus la suspendarea autorizației, titularul autorizației este obligat să înștiințeze în scris despre acest fapt Direcția, printr-un demers avizat de pretura de sector. În cazul în care Direcția constată înlăturarea circumstanțelor care au dus la suspendarea autorizației, va prezenta primarului (sau viceprimarului căruia i-au fost delegate împuternicirile respective), în termen de 3 zile, solicitarea de revalidare a autorizației.

8.10. Revalidarea autorizației se efectuează prin dispoziția respectivă a primarului (sau viceprimarului căruia i-au fost delegate împuternicirile respective), care va fi emisă în termen de 5 zile. Dispoziția privind revalidarea autorizației se aduce la cunoștința titularului autorizației în termen de 3 zile lucrătoare de la data adoptării.

8.11. În cazul activității ilicite în lipsa autorizației de funcționare a unității comerciale și/sau prestări servicii, prin dispoziția primarului sau viceprimarului căruia i-au fost delegate împuternicirile respective (pentru tarabe și comerțul ambulant – prin dispoziția pretorului de sector), se suspendă activitatea întreprinderii, până la obținerea autorizației de funcționare. Dispoziția respectivă se aduce la cunoștința agentului economic, Comisariatului general de poliție și Inspectoratului fiscal de stat al municipiului Chișinău.

8.12. Retragerea, anularea, suspendarea autorizației, precum și refuzul de a revalida autorizația pot fi contestate în instanța de judecată.

9. LUCRĂRI DE SECRETARIAT

9.1. Pentru fiecare unitate comercială și/sau de prestări servicii care a obținut autorizația de amplasare și funcționare, Direcția ține evidența electronică a autorizațiilor eliberate.

9.2. Direcția elaborează și asigură editarea următoarelor formulare:

- a) cererea-model pentru eliberarea autorizației;
- b) nota informativă despre examinarea unității comerciale la fața locului;
- c) actul de control.

10. DISPOZIȚII FINALE

10.1. Prezentul regulament intră în vigoare de la 1 ianuarie 2008

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI

Nadejda Ivanova

Anexă la
Regulamentul privind eliberarea
autorizațiilor de funcționare a unităților
comerciale și de prestare a serviciilor
sociale pe teritoriul municipiului Chișinău,
aprobat prin decizia Consiliului municipal
Chișinău nr. 13/4 din 27.12.2007

Lista bulevardelor, străzilor și piețelor pe care se autorizează
doar unitățile de comerț ambulant care practică comercializarea presei
periodice, băuturilor răcoritoare, înghețatei

SECTORUL	STRADA
Centrul - nucleul istoric	str. Alexe Mateevici, str. Constantin Stere, str. A. Șciusev, str. Mihai Viteazul, str. Sf. Andrei, str. Ivan Zaikin, str. Albișoara, str. Ismail, str. Ciuflea, str. București, str. Lev Tolstoi
Centru	bd. Iu. Gagarin
	bd. C. Negruzzi
	Aleea Gării
	Piețele din fața Gării Feroviare și din preajma Autogării Centru
	perimetrul Pieței Centrale (str. Mitropolit Varlaam, str. Armenească, str. Tighina)
	str. A. Pușkin
	str. Ciuflea
Botanica	bd. Dacia (cu excepția orașelului Aeroport)
	bd. Decebal
	bd. Traian
	bd. Cuza - Vodă
	str. Independenței
Buiucani	str. Ion Creangă
	str. Alba-Iulia
	str. Mitropolit G. Bănulescu-Bodoni
	str. A. Pușkin
	Calea Ieșilor
	str. Serghei Lazo
	str. Vasile Lupu
Râșcani	bd. Renașterii
	bd. Moscova
	str. A. Pușkin
	str. Cosmonauților
	str. Kiev
	str. Ceucari

	str. Bogdan – Voievod
Ciocana	bd. Mircea cel Bătrân
	str. Alecu Russo
	str. prof. Ion Dumeniuk
	str. Petru Zadnipru
	str. M. Sadoveanu
	str. Meșterul Manole
	str. Voluntarilor
	str. Igor Vieru
	str. Ginta Latină
	str. Nicolae Milescu Spătarul
	str. Maria Drăgan
	str. Uzinelor

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI

Nadejda Ivanova

Direcția generală comerț,
alimentație publică și prestări servicii a
Consiliului municipal Chișinău

CERERE

Agentul economic _____

Solicit eliberarea autorizației de funcționare a unității comerciale și/sau de prestări servicii:

Tipul unității _____

Adresa amplasării (bd. /str.) _____ sectorul _____

Programul de lucru _____ zi de odihnă _____

În prealabil autorizarea funcționării unității comerciale a fost coordonată cu:

Direcția generală arhitectură, urbanism și relații funciare _____

Pretura sectorului _____

Arendatorul _____

(pentru secții comerciale și unitățile comerciale amplasate în piețe)

Organul supravagherii de stat a
măsurilor contra incendiilor _____

(pentru piețe)

Comisariatul general de poliție
al municipiului Chișinău _____

Suplimentar indic următoarele date privind:

1. Denumirea deplină a agentului economic _____

2. Adresa juridică a firmei:

bd./str. _____ sectorul _____

3. Conducătorul _____ nr. telefon _____

4. Cont de decontare _____ în banca _____

la cerere se anexează:

1. certificatul de înregistrare al firmei;
2. autorizația sanitară de funcționare;
3. contractul de arendă a încăperilor;
4. extrasul din Registrul bunurilor imobile sau certificatul de confirmare a apartenenței imobilului;
5. contractul cu Regia "Autosalubritate";
6. certificatul de conferire a categoriei (pentru întreprinderile de alimentație publică);
7. autorizația sanitară veterinară de funcționare (pentru unitățile ce utilizează sau comercializează produse de origine animalieră);
8. contractul cu laboratorul alimentar-tehnologic (pentru unitățile de alimentație publică);

Pentru autentificarea documentelor depuse se prezintă originalul lor

" _____ " _____ 20____ L.Ș. Semnătura _____
Nr. ____ din _____ 20____

Primăria
municipiului Chișinău

CERERE

Solicit dreptul de a comercializa cu amănuntul producție alcoolică și articole
din tutun de către:

în _____

Director _____

Semnătura _____

Tel. _____

L.Ș.