

## Pașaportul serviciului public administrativ

### ” Înștiințarea privind inițierea activității de comerț/prestări servicii”

<i>Denumire</i>	<i>Descriere</i>
<b>Descrierea serviciului</b>	Este un act administrativ individual ce atestă dreptul titularului de a desfășura activitatea în unitatea comercială și/sau de prestări servicii în locul (terenul, localul, incinta) stabilit, pentru o perioadă stabilită, cu respectarea obligatorie a condițiilor de autorizare prevăzute de legislație.
<b>Posesorul serviciului</b>	Primăria comunei Jora de Mijloc
<b>Prestatorul serviciului</b>	Primăria comunei Jora de Mijloc, Primar
<b>Funcția serviciului</b>	Funcția publică a serviciului constă în asigurarea recepționării, prelucrării, verificării, sistematizării și aprecierii informației privind inițierea activității de comerț/prestări servicii
<b>Actele normative</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală;</li> <li>- Legea nr. 231 din 23.09.2010 cu privire la comerțul interior;</li> <li>- Legea nr. 160 din 22.07.2011 privind reglementarea prin autorizare a activității de întreprinzător;</li> <li>- Legea nr.105-XV din 13.03.2003 privind protecția consumatorilor;</li> <li>- Legea nr. 235 din 20.07.2006 cu privire la principiile de bază de reglementare a activității de întreprinzător, vi. Hotărâre Guvernului Republicii Moldova nr. 931 din 08.12.2011 cu privire la desfășurarea comerțului cu amănuntul;</li> <li>- Hotărâre Guvernului Republicii Moldova nr.147 din 12.03.1996 cu privire la aprobarea Regulilor deservirii sociale a populației;</li> <li>- Hotărâre Guvernului Republicii Moldova nr. 517 din 18.09.1996 cu privire la aprobarea Regulilor de funcționare a rețelei de comerț ambulant în piețele din Republica Moldova;</li> <li>- Hotărâre Guvernului Republicii Moldova nr. 1209 din 08.11.2007 cu privire la prestarea serviciilor de alimentație publică.</li> </ul>
<b>Informații de contact</b>	<b>Adresa: Primăria comunei Jora de Mijloc</b> <b>Pagina web: <a href="http://jorademijloc.comuna.md">jorademijloc.comuna.md</a></b> <b>Telefon de contact: 023555236</b> <b>Poșta electronică: <a href="mailto:primariajorademijloc@mail.ru">primariajorademijloc@mail.ru</a></b>
<b>Programul de lucru</b>	În zilele lucrătoare: luni – vineri, 08:00 – 17:00; pauza: 12:00 – 13:00
<b>Beneficiarul</b>	Cetățenii Republicii Moldova
<b>Condițiile de eligibilitate</b>	Se stabilește tuturor cetățenilor cu reședință în comuna Jora de Mijloc, raionul Orhei
<b>Documentele Necesare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificatul de Înregistrare eliberat de Agenția de Servicii Publice;</li> <li>- Extrasul din Registrul de stat al unităților de drept și întreprinzătorilor individuali;</li> <li>- Contractul de locațiune sau titlul de autentificare a deținătorului de teren;</li> <li>- Autorizația sanitară de funcționare, pentru toate tipurile de unități comerciale și/sau prestare servicii, iar în cazul autorizării magazinelor alimentare și unităților de alimentație publică suplimentar și asortimentul produselor comercializate;</li> <li>- Declarația pe propria răspundere privind respectarea cerințelor de autorizare;</li> <li>- Licența pentru activitate în domeniul jocurilor de noroc (stații PECO, farmacii, pentru cazinouri și localuri în care sunt amplasate și folosite aparate de jocuri de noroc cu câștiguri în bani etc.) ;</li> <li>- Contractul de folosință a terenului încheiat cu autoritatea publică (în cazul autorizării comercianților stradali pe teren public până la 12 m2);</li> </ul>
<b>Termenul de acordare a serviciului</b>	15 minute
<b>Tariful</b>	100 de lei
<b>Mijloacele de acordare a serviciului</b>	Biroul Primarului.
<b>Serviciu electronic</b>	Nu există.
<b>Limba</b>	Limba română
<b>Serviciile aferente</b>	
<b>Procesul administrativ</b>	În cazul insatisfacției cu serviciul, solicitantul este în drept să adreseze reclamații organelor superioare, în cazul când petiționarii, care consideră că drepturile lor au fost lezate și nu sunt de acord cu decizia adoptată, sunt în drept să se acționeze conform Legii contenciosului administrativ nr.793-XIV din 10.02.2000
<b>Sancțiuni și penalități</b>	Sancțiunile și penalitățile sunt aplicate în conformitate cu legislația în vigoare

## **Procedura**

### **1. Solicitantul Serviciului**

Orice persoană juridică sau fizică care intenționează să obțină Înștiințarea pentru efectuarea activităților comerciale sau prestări servicii.

### **2. Ghișeul/amplasarea fizică a spațiului unde se solicită serviciul și se depun documentele necesare**

Primăria comunei Jora de Mijloc, Primar

### **3. Lista actelor necesare pentru obținerea Serviciului**

- Cerere ( forma liberă)
- Certificatul de Înregistrare eliberat de Agenția de Servicii Publice;
- Extrasul din Registrul de stat al unităților de drept și întreprinzătorilor individuali;
- Contractul de locațiune sau titlul de autentificare a deținătorului de teren;
- Autorizația sanitară de funcționare, pentru toate tipurile de unități comerciale și/sau prestare servicii, iar în cazul autorizării magazinelor alimentare și unităților de alimentație publică suplimentar și asortimentul produselor comercializate;
- Declarația pe propria răspundere privind respectarea cerințelor de autorizare;
- Licența pentru activitate în domeniul jocurilor de noroc (stații PECO, farmacii, pentru cazinouri și localuri în care sunt amplasate și folosite aparate de jocuri de noroc cu câștiguri în bani etc.) ;
- Contractul de folosință a terenului încheiat cu autoritatea publică (în cazul autorizării comercianților stradali pe teren public până la 12 m<sup>2</sup>);

### **4. Pașii de bază pentru obținerii Serviciului**

Solicitantul obține informațiile necesare pentru solicitarea serviciului (de regula sub forma de prima vizita la APL pentru a afla lista de acte, condiții, costuri, etc.)

Cererea și actele se depun la APL;

Analiza și verificarea documentelor, consultații și convorbiri cu solicitantul;

Efectuarea deplasării la fața locului pentru verificarea obiectului (după caz).

Semnare primar

Eliberarea Înștiințării privind activitatea de comerț/ prestări servicii.

### **5. Lista persoanelor din cadrul APL care aprobă prestarea serviciului public.**

Se semnează de Primar

### **6. Durata sau termenul de valabilitate a actului/documentului eliberat ca urmare a prestării Serviciului**

- pentru unitățile comerciale sau prestări servicii comerciale, care dețin titlu de proprietate asupra imobilului – pe un termen de maxim 3 ani.
- pentru unitățile comerciale amplasate în localuri închiriate – pe termenul stabilit în contractul de locațiune;

- pentru unitățile comerciale ambulante – pe termen de maxim 1 an.

- pentru unitățile comerciale ce vând mărfuri nealimentare sau prestează servicii comerciale, exceptând alimentația publică, care dețin titlu de proprietate asupra imobilului pentru care se solicită autorizație – pe un termen nelimitat (pe durata funcționării);

- pentru unitățile comerciale ce vând mărfuri alimentare, inclusiv cu sortiment mixt, și pentru unitățile de alimentație publică ce dețin titlu de proprietate – pe un termen de 5 ani;

- pentru unitățile comerciale amplasate în localuri închiriate – pe termenul stabilit în contractul de locațiune, dar care nu va depăși termenul stipulat în contractul de locațiune; Încetarea contractului de locațiune înainte de termen are drept consecință încetarea autorizației de funcționare;

- pentru unitățile comerciale mobile – pe termen de 1 an.

**7. Posibilitatea prelungirii/reperfecționării/eliberării duplicatului. Procedura, dacă există.**

Nu este prevăzut.

**8. Instrucțiuni pentru prestarea serviciului**

Nu sunt.