

Pașaport al Serviciului “Notificarea privind inițierea activității de comerț/prestări servicii”

Date generale

1	Scopul Serviciului Public	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.
2	Baza legală (lista actelor legislative și normative care reglementează procesul de prestare a serviciului)	<ul style="list-style-type: none"> i. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală; ii. Legea nr. 231 din 23.09.2010 cu privire la comerțul interior; iii. Legea nr. 160 din 22.07.2011 privind reglementarea prin autorizare a activității de întreprinzător; iv. Legea nr.105-XV din 13.03.2003 privind protecția consumatorilor; v. 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; vii. Hotărâre Guvernului Republicii Moldova nr.147 din 12.03.1996 cu privire la aprobarea Regulilor deservirii sociale a populației; viii. 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; ix. Hotărâre Guvernului Republicii Moldova nr. 1209 din 08.11.2007 cu privire la prestarea serviciilor de alimentație publică.
3	Organul emitent. Subdiviziunea organului emitent responsabilă de prestarea serviciului. Datele de contact și programul de lucru.	<p>Primăria orașului Ialoveni Valentin Bogos, Jurist, tel: 0268 24998 e-mail: bogosvalentin@yahoo.com</p> <p>Programul de primire a cetățenilor: Luni-Vineri de la 9:00- 12:00, 13:00-17:00</p>
4	Lista organelor organe de stat, serviciilor desconcentrate (în continuare “SD”), persoanelor juridice de drept privat sau public, etc. implicați în procesul de obținere a serviciului (după caz). Datele de contact	
5	Termenele obținerii Serviciului, inclusiv:	
	în cadrul APL	1-3 zile lucrătoare
	alte organe implicate în procesul de prestare a serviciului	
6	Costul Serviciului, inclusiv:	
	în cadrul APL	100 lei
	aferente obținerii documentelor necesare Serviciului	
	Existența Ghișeului Unic pentru obținerea Serviciului	Nu există
7	Numărul de vizite	Până la 2 vizite (inclusiv o vizită pentru obținerea informațiilor despre

	necesare pentru obținerea Serviciului	condițiile de prestare a Serviciului)
8	Necesitatea efectuării vizitelor în teritoriu de către prestatorul de serviciu. Numărul de vizite. Durata aproximativă a unei vizite	Nu sunt
9	Existența unui registru în format electronic al serviciilor prestate de către prestator de serviciu	Există un registru pe hârtie, nu există registru în format electronic
10	Existența instrucțiunilor și a descrierii instrucțiunilor pentru prestarea serviciului	
11	Numărul de solicitări anuale a serviciului public	124

Procedura

1. Solicitantul Serviciului

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

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

Primăria orașului Ialoveni, str. Alexandru cel Bun, nr. 45, biroul 102

3. Lista actelor necesare pentru obținerea Serviciului:

- i. Certificatul de Înregistrare eliberat de Agenția de Servicii Publice;
- ii. Extrasul din Registrul de stat al unităților de drept și întreprinzătorilor individuali;
- iii. Contractul de locațiune sau titlul de autentificare a deținătorului de teren;
- iv. 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;
- v. Declarația pe propria răspundere privind respectarea cerințelor de autorizare;
- vi. 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.) ;
- vii. Contractul de folosință a terenului încheiat cu autoritatea publică (în cazul autorizării comercianților stradali pe teren public până la 12 m²);

3.1 Organe de stat, SD, persoane juridice de drept privat sau public, etc. implicate în procesul de prestare al serviciului. Rolul acestora.

Nu sunt.

4. Pașii de bază pentru obținerea Serviciului

- i. 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.)
- ii. Cererea și actele se depun la APL;
- iii. Analiza și verificarea documentelor, consultații și convorbiri cu solicitantul;
- iv. Efectuarea deplasării la fața locului pentru verificarea obiectului (după caz).
- v. Semnare primar
- vi. Eliberarea Notificării privind activitatea de comerț/ prestări servicii.

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

Primarul oraşului Ialoveni.

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

- a) pentru unităţile comerciale sau prestări servicii comerciale, care deţin titlu de proprietate asupra imobilului – pe un termen de maxim 3 ani.
 - b) Pentru unităţile comerciale amplasate în localuri închiriate – pe termenul stabilit în contractul de locaţiune;
 - c) Pentru unităţile comerciale ambulante – pe termen de maxim 1 an.
-
- i. pentru unităţile comerciale ce vând mărfuri nealimentare sau prestează servicii comerciale, exceptînd alimentaţia publică, care deţin titlu de proprietate asupra imobilului pentru care se solicită autorizaţie – pe un termen nelimitat (pe durata funcţionării);
 - ii. pentru unităţile comerciale ce vând mărfuri alimentare, inclusiv cu sortiment mixt, şi pentru unităţile de alimentaţie publică ce deţin titlu de proprietate – pe un termen de 5 ani;
 - iii. pentru unităţile comerciale amplasate în localuri închiriate – pe termenul stabilit în contractul de locaţiune, dar care nu va depăşi termenul stipulat la lit. b). Încetarea contractului de locaţiune înainte de termen are drept consecinţă încetarea autorizaţiei de funcţionare;
 - iv. pentru unităţile comerciale mobile – pe termen de 1 an.

7. Posibilitatea prelungirii/reperfecţionării/eliberării duplicatului. Procedura, dacă exista.

Nu există