

Наредба № 3

за реда и условията за извършване на търговска дейност на територията на Община Самоков

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 /1/С тази наредба се урежда извършването на търговска дейност на територията на Община Самоков.

/2/ В наредбата са регламентирани следните режими:

1. Уведомителен режим: за извършване на търговска дейност в стационарни и преместваеми обекти.
2. Разрешителен режим: за ползване на място за търговска дейност и предоставяне на услуги на открито върху терени общинска собственост.
3. Разрешителен режим: за извършване на търговска дейност с ненормирано работно време.

Чл.2 Целта на наредбата е при извършването на търговската дейност да се съблюдават следните принципи:

1. Защита на потребителите и на личните и имуществени права на гражданите и юридическите лица;
2. Защита на обществения ред;
3. Опазване на околната среда.
4. Спазване на принципите за защита на конкуренцията.

Чл.3 Общинските информационни масиви са за служебно ползване и съдържат данни за:

1. Дейности в стационарни и преместваеми обекти.
2. Дейности на открито върху терени общинска собственост.

ГЛАВА ВТОРА

ИЗВЪРШВАНЕ НА ТЪРГОВСКА ДЕЙНОСТ В СТАЦИОНАРНИ И ПРЕМЕСТВАЕМИ ОБЕКТИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА САМОКОВ

РАЗДЕЛ I – РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ВПИСВАНИЯТА В ИНФОРМАЦИОНЕН ТЪРГОВСКИ МАСИВ “ТЪРГОВСКА ДЕЙНОСТ В СТАЦИОНАРНИ И ПРЕМЕСТВАЕМИ ОБЕКТИ”

Чл.4 /1/ Общинският информационен масив по чл. 3, т. 1 от настоящата наредба се изгражда и поддържа от кмета на общината или от упълномощено от него длъжностно лице и в него се вписват следните обекти за търговска дейност:

1. Стационарни:
 - 1.1. Обекти за търговия с хранителни стоки;
 - 1.2. Обекти за търговия с нехранителни стоки;
 - 1.3. Заведения за хранене и развлечения;
 - 1.4. Места за настаняване;
 - 1.5. Обекти за услуги /салони, сервизи, работилници, автомивки, ателиета и други подобни/;
 - 1.6. Паркинги;
 - 1.7. Бензиностанции и газстанции;
 - 1.8. Зали за хазартни игри;
 - 1.9. Компютърни и интернет зали;
 - 1.10. Складове;
 - 1.11. Аптеки, дрогерии;
 - 1.12. Търговски комплекси, базари, пазари – когато общата площ се ползва от няколко търговци с отделни помещения или щандове, всяко помещение/щанд е търговски обект;
 - 1.13. Пунктове за вторични суровини;
2. Преместваеми:
 - 2.1. Павилиони, каравани, фургони и др.подобни.

/2/ Информационният масив съдържа:

1. Номер и дата на уведомлението за вписване;
2. Вид на обекта;
3. Адрес на обекта, телефон за контакт, имейл адрес;
4. Наименование на фирмата, код по ЕИК /БУЛСТАТ/;
5. Седалище, адрес на управление на търговеца /лицето/, извършващ търговската дейност;
6. Име на лицето, представляващо търговеца;
7. Собственик на имота, в който се осъществява дейността;
8. Предмет на дейностите, които се извършват в обекта;
9. Работно време;
10. Забележка.

Чл.5 /1/ За вписване в информационния масив по чл.3, т.1, физическите или юридическите лица трябва да подадат уведомление в 2 /два/ екземпляра до кмета на общината в 30 /тридесет/ дневен срок от започване на дейността в новооткрития обект по образец /Приложение 1/ в деловодството.

За функциониращи търговски обекти уведомление се подава в 3-месечен срок от влизане в сила на настоящата наредба.

/2/ - *отм. с Решение № 2116/25.07.2019г.*

Чл.6 /1/ На подадените два екземпляра уведомления се поставя входящ номер и дата от длъжностно лице в деловодството.

/2/ - *изм. с Решение № 2116/25.07.2019г.* При съответствие на заявеното с установеното в 14-дневен срок от постъпване на уведомлението длъжностно лице, упълномощено от кмета го вписва в информационен масив по чл. 3, т. 1, като един екземпляр се връща на търговеца по служебен път.

/3/ - *изм. с Решение № 2116/25.07.2019г.* При констатирани непълноти в уведомлението, длъжностно лице упълномощено от кмета в 1 /едномесечен/ срок, извършва проверка и осигурява служебно за нуждите на производството необходимата информация и/или документи от съответния орган.

/4/ - *нова Решение № 2116/25.07.2019г.* След изтичане на 1 /едномесечния срок/ в случаите на ал. /3/ при неотстраняване на липсващите данни в подаденото уведомление срока за вписване тече до отстраняването им от заявителя.

Чл.7 – *изм. с Решение № 2116/25.07.2019г.* При промяна на обстоятелствата, посочени в уведомлението, включително преустановяване на дейността, търговецът е длъжен в 30 /тридесет/ дневен срок от настъпването им да информира кмета на общината. Промяната и вписването на променените обстоятелства се извършва по реда на чл. 5 и чл.6 чрез подаване на уведомление по образец /Приложение 1/. В случаите на преустановяване дейността в обекта лицето, извършващо дейност в него връща издаденото уведомление.

РАЗДЕЛ II – ИЗИСКВАНИЯ ОТНОСНО РАБОТНОТО ВРЕМЕ НА ОБЕКТИТЕ

Чл.8. На територията на община Самоков се въвежда лятно и зимно часово време на търговските обекти, както следва:

- лятно часово време /от 01.05 до 31.10/ - от 6 до 24 часа
- зимно часово време /от 01.11 до 30.04/ - от 6 до 23 часа.

Чл.9. Работното време на търговските обекти се определя от търговеца или от упълномощено от него лице и се обявява в близост до входа на обекта.

Чл.10. /1/ С ненормирано работно време могат да работят обектите за търговия и туризъм.

/2/ Търговски обекти с ненормирано работно време са тези, чието работно време продължава и след 23.00 ч. през зимен период, респективно след 24.00 ч. през летен период.

/3/ Търговските обекти, работещи с ненормирано работно време, трябва да отговарят на следните условия:

- Заведенията да се помещават в нежилищни сгради или собствени еднофамилни жилищни сгради.

- За обекти, намиращи се в жилищни сгради, следва да има протокол от общото събрание на живущите, в който с решение е дадено съгласие от обитателите за работа на обекта с ненормирано работно време.

- Когато заведението е на открито, като ресторант-градина и маси на тротоара пред заведението, същото следва да е на не по-малко от 30 метра от жилищни сгради. Музиката е разрешена до 22.00 часа.

- Дискотеките да са в самостоятелни сгради, комплекси за развлечения, хотели, административни сгради, спортни комплекси и др. подходящи помещения в населените места. Не могат да се разкриват в обекти, подлежащи на усилена шумозащита – лечебни заведения, детски градини и училища, общежития, жилищни сгради и прилежащи към тях помещения.

Чл.11. /1/ За търговските обекти, работещи с ненормирано работно време, се подава заявление до кмета на общината, придружено от следните документи:

1. Протокол за измерено ниво на битов шум, издаден от оторизирана фирма. Измереното ниво следва да бъде под допустимото. Измерването се извършва след 23 часа /за ЗХР/.

2. Становище от РУП гр. Самоков за липса на констатирани нарушения на обществения ред в обекта през последните 6 месеца от датата на подаване на заявлението/за ЗХР/.

3. Становище от РУПБС за съответствие на обекта с изискванията за пожарна безопасност.

4. Договор за охрана на обекта с лице, притежаващо разрешение за извършване на охранителна дейност.

5. Документ за собственост или друг документ, от който да е видно, че лицето може да извършва дейност в обекта.

6. Документ, удостоверяващ въвеждането на обекта в експлоатация.

7. За обекти, намиращи се в жилищни сгради – протокол от общото събрание на живущите, в който с решение е дадено съгласие от обитателите за работа на обекта с ненормирано работно време.

8. Декларация за наличието на издадено удостоверение за категория на обекта /за ЗХР/.

9. Документ за платена такса.

/2/ Кмета на общината назначава със заповед комисия, състояща се от петима членове, която да разглежда подадените заявления и дава предложения за издаване или отказ за издаване на удостоверения за ненормирано работно време на обектите.

/3/ Кмета на общината или упълномощено от него длъжностно лице издава удостоверение за ненормирано работно време за съответната календарна година, като след изтичането ѝ се подава заявление за издаване на удостоверение за следващата календарна година с приложено становище от РУП и документ за платена такса. Удостоверението се поставя на видно място в обекта.

/4/ Търговските обекти, работещи с ненормирано работно време, се вписват в регистър от определено от кмета длъжностното лице.

/5/ При промяна на работното време или на обстоятелства, вписани в удостоверението, търговецът е длъжен в 30 /тридесет/ дневен срок от настъпването им да подаде заявление до кмета на общината за отразяване на настъпилите промени.

/6/ Търговски обекти, работещи с нормирано работно време, могат да получат еднократно удостоверение за работа с удължено работно време при специални поводи /сватби, кръщенета, абитуриентски балове и други/. Удостоверението се издава от кмета на общината или от упълномощено от него длъжностно лице, въз основа на писмено искане от управителя на обекта.

Чл.12. Кметът на общината със заповед променя ненормираното работно време или отнема издаденото удостоверение, ако в рамките на една година са констатирани:

1. Две или повече жалби от граждани за наднормени нива на шум, чиято основателност е доказана с протокол за измерен шум от РЗИ София област.

2. Два и повече случая на неспазване на работното време, установени по надлежния ред от служители на общинска администрация или от органите на МВР.

3. Два и повече случая на нарушаване на обществения ред, установени по законния ред.

Чл.13. Таксата за издаване на удостоверение за ненормирано работно време за една година и таксата за еднократно удължаване на работното време е определена в Наредба № 12 на Общински съвет Самоков.

Чл.14. Работното време може да бъде удължено, както следва:

1. Обекти с денонощен режим на работа - лоби-барове, бар-казина, игрални зали, бензиностанции и газостанции и магазини и заведения към тях, аптеки, магазини за хранителни стоки и др.под.- от 0.00 до 24.00 часа.

2. Заведения, работещи с нощен режим – нощни барове, дискотеки, пиано-барове – до 04.00 часа.

3. Заведения, работещи с нощен режим – бар-клубове и бар-вариетета – до 03.00 часа.
4. За останалите обекти – до 02.00 часа.

ГЛАВА ТРЕТА

РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ТЪРГОВСКА ДЕЙНОСТ НА ОТКРИТО ВЪРХУ ТЕРЕНИ ОБЩИНСКА СОБСТВЕНОСТ

Чл.15. /1/ Търговска дейност на открито е тази, която се осъществява върху терени, общинска собственост - улици, тротоари, площи, панаири, пазари, базари и други подобни, извършвана:

1. в или от превозни средства.
2. с временни съоръжения – търговски маси, щандове, стелажки, сергии, витрини, помощни съоръжения и други подобни, които не са трайно прикрепени върху терена.
3. чрез разполагане на маси, столове, пейки пред заведенията за хранене и развлечения.
4. чрез разполагане на атракционни, увеселителни, циркови съоръжения.

Чл.16. /1/ Търговска дейност на открито се извършва от физически и юридически лица, получили разрешително от кмета на общината или от упълномощено от него лице.

/2/ Изготвените разрешителни се издават и вписват в регистър, след заплащане на съответната такса, както следва: за к.к. Боровец-след заплащане на таксата за целия период на разрешителното, а за всички останали населени места в общината-след заплащане на I-та месечна такса.

Чл.17. /1/ Физически и юридически лица, желаещи да получат разрешително за временно извършване на търговска дейност и/или разрешително за поставянето на маси, столове и пейки за сервиране на открито върху терен общинска собственост подават заявление, адресирано до кмета на общината.

/2/ Заявлението трябва да съдържа следните данни: пълно наименование на физическото или юридическото лице, БУЛСТАТ или ЕГН, адрес и седалище на управление, материално отговорно лице, вид на търговската дейност, която ще бъде извършвана, период на извършване, местоположение:

/3/ Към заявлението се прилагат следните документи:

1. Документи, изискващи се от нормативни и поднормативни актове, които уреждат упражняването на съответната дейност.
2. Документи за регистрация като земеделски производител, за лицата, които ще извършват продажба на земеделска продукция.
3. Снимки и др. материали/ситуационно решение, схема и др./, доказващи адаптацията на преместваемите съоръжения в градската среда.

/4/ Когато към заявлението не са приложени необходимите документи, на заявителя се изпраща съобщение да отстрани пропуските в седемдневен срок от получаване на известието.

/5/ При надлежно комплектовани документи, разрешителното се издава в 14-дневен срок от подаване на заявлението или от отстраняване на нередовностите по него.

/6/ Възможността, броя, местоположението и начина на разполагане на съоръжения за извършване на търговска дейност на открито върху терен общинска собственост се определя след разглеждането на подадените заявления с приложени документ от комисия, назначена със заповед на кмета на общината. Комисията се състои от минимум 5 члена, като задължително в нея участват правоспособен юрист и архитект.

/7/ Не се разрешава извършването на търговска дейност върху терени общинска собственост, без издадено разрешително от кмета на Община Самоков или упълномощено от него длъжностно лице.

Чл.18. /1/ Не се издава разрешително за извършване на търговска дейност върху терени общинска собственост в следните случаи:

1. Когато към заявлението не са приложени необходимите документи и заявителят не отстрани пропуските в седемдневен срок от получаване на известие за това;
2. При липса на градоустройствена възможност за заемане на заявения в заявлението общински терен;
3. При нецелесъобразност за заемане на заявения в заявлението общински терен;
4. /отм. с Решение № 1008/2016г. по адм.д.№ 757/2016г. на АССО/

/2/ /отм. с Решение № 1008/2016г. по адм.д.№ 757/2016г. на АССО/ или когато мястото е предоставено на друг кандидат.

Чл.19. Разрешителното за ползване на общински терен може да бъде отнето със Заповед от Кмета на Община Самоков, когато:

1. Мястото не се използва по предназначение;
2. Мястото не се използва от лицето или фирмата, на която е предоставено;
3. Когато обществените нужди налагат това, като на лицата се възстановява част от платената такса, пропорционално на периода, за който е прекратено ползването;
4. /отм.с Решение № 1008/2016г. по адм.д.№ 757/2016г. на АССО/
5. /отм.с Решение № 1008/2016г. по адм.д.№ 757/2016г. на АССО/
6. /отм.с Решение № 1008/2016г. по адм.д.№ 757/2016г. на АССО/

Чл.20. /1/ Разрешителното се съхранява в оригинал от търговеца, като при поискване се представя на контролните органи, заедно с документ за платена такса за ползване.

/2/ Разрешението губи своята правна сила при неплащане на таксата, както и с изтичането на срока, за който то е издадено.

/3/ Търговецът е длъжен да освободи заеманата площ в тридневен срок, считано от датата на изтичане или прекратяване на издаденото разрешение.

/4/ При неосвобождаване на общински терен в посочения в предходната алинея срок се пристъпва към освобождаване на същия, по реда на чл. 65 от Закона за общинската собственост.

Чл.21. За физически и юридически лица, ползващи за търговска дейност общински терен без издадено разрешително, се прилагат мерките по чл. 20, ал. 4.

Чл.22. /1/ При издаване на разрешително търговецът заплаща такса, определена с Наредба № 12, за квадратен метър разрешена площ.

/2/ Таксите се внасят при получаване на разрешителното.

/3/ При ползване на терена повече от месец, таксите се плащат месечно, но не по-късно от 10-то число на текущия месец.

/4/ При прекратяване на ползването на определените в разрешителното площи, лицата не заплащат такса за периода от прекратяването до крайния срок на издаденото разрешение за ползване.

/5/ При намаляване на размера на ползваната площ се спазва реда по предходната алинея.

/6/ При монтирани с разрешение на гл. архитект на постоянно място навеси, тенти, шапрони и др. конструкции, за които има издадено разрешение за сезонна търговия за периода, през който не се извършва търговска дейност, ползвателите на общински терени заплащат съответните таксите по Наредба № 12.

/7/ Таксите се заплащат в определените размери, независимо от това колко време през деня или месеца е заемана /използвана/ разрешената площ.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА **ЗАБРАНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл.23/1/ Забранява се:

1. *отм. с Решение № 2116/25.07.2019г.;*
2. Извършването на търговска дейност върху терени общинска собственост без издадено разрешително;
3. Самоволното удължаване на работното време;
4. Търговска дейност на открито с пиротехнически изделия с увеселителна цел, извън обектите по Закона за оръжията, боеприпасите, взривните вещества и пиротехническите изделия и обекти с издадено разрешение от гл. архитект.
5. Търговска дейност на открито с алкохолни напитки и тютюневи изделия, лекарства и лекарствени материали, петролни продукти и дериватите им, стоки, които поради този начин на предлагане, могат да бъдат опасни за здравето и други стоки, за които е предвидена забрана в нормативен акт.
6. Извършването на търговска дейност под заслони на автобусни спирки.
7. Извършването на търговска дейност с използване на подръчни съоръжения, като пейки, кашони, касети, огради, фасади, входни врати и др. на жилищни сгради и дворове.
8. Използване на терени общинска собственост за разполагане на стоки и амбалаж около търговските обекти и обществените сгради, освен при товаро-разтоварна дейност.

9.Излагане на стоки от номенклатурата на търговските обекти пред и около обекта /пред входни врати, витрини и др./ с рекламна и търговска цел.

10.Сервирането на открито пред магазини за хранителни и нехранителни стоки, ателиета, павилиони и др., които не са заведения за хранене и развлечение.

11.Изнасянето на озвучителни уредби пред търговските обекти и озвучаване на пространството около тях под каквато и да е форма.

ГЛАВА ПЕТА

АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.24 /1/ При констатирани нарушения на разпоредбите на Глава II, Раздел I от тази наредба на физическите лица и еднолични търговци се налагат глоби в размер от 50 лв. до 100 лв., а на юридическите лица - имуществена санкция в размер от 100 лв. до 200 лв.

/2/ При констатирани нарушения на разпоредбите на Глава II, Раздел II от тази наредба на физическите лица и еднолични търговци се налагат глоби в размер от 500 лв. до 1000 лв., а на юридическите лица - имуществена санкция в размер от 500 лв. до 5000 лв.

/3/ При констатирани нарушения на разпоредбите на Глава III и глава IV от тази наредба на физическите лица и еднолични търговци се налагат глоби в размер от 100 лв. до 1000 лв., а на юридическите лица - имуществена санкция в размер от 500 лв. до 5000 лв.

Чл.25 /1/ Актовете по установяване на административни нарушенията се съставят от упълномощени от кмета служители от общинската администрация, както и от органите на МВР.

/2/ Въз основа на актовете, кметът на общината или упълномощен от него заместник-кмет издава наказателни постановления.

/3/ При съставяне на актовете и издаване на наказателните постановления се прилагат разпоредбите на ЗАНН.

ГЛАВА ШЕСТА

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1 Наредбата се издава на основание чл.21, ал.1, т.23 и ал.2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация

§ 2 Контролът по изпълнението на тази наредба се осъществява от упълномощения заместник кмет, от служители на звено за защита на потребителите и от други упълномощени от кмета длъжностни лица и от служителите на МВР - Самоков.

§ 3 По въпроси, свързани с прилагането на наредбата, заповеди издава кметът на общината.

§ 4 Настоящата Наредба № 3 е приета от Общински съвет – Самоков с Решение № 90 по Протокол № 5/28.01.2016г. и влиза в сила от 18.02.2016г. и отменя глава VI от Наредба № 1 за обществения ред и опазване общинските имоти на територията на Община Самоков.

С решение № 1008/2016г. по адм.д.№ 757/2016г. на АССО, отменени разпоредбите на чл.18, ал.1, т.4 и чл.19, т.4, т.5 и т.6.; Изм. и доп. с Решение № 2116/25.07.2019г.

Приложение 1

Община Самоков
Вх. № _____ / _____ 20__ г.

До
Кмета на Община Самоков

У В Е Д О М Л Е Н И Е

за вписване в информационен масив за търговски дейности в стационарни и преместваеми обекти, по чл. 5 от Наредба № 3 на ОБС - Самоков

от фирма _____
/точно наименование на фирмата /
ЕИК _____
/Код по ЕИК / Булстат /
седалище _____
/седалище, адрес на управление на търговеца, телефон/GSM, ел.поща /
_____ /трите имена на лицето, представляващо търговеца/
адрес на търговския обект _____
/адрес на търговския обект, телефон /GSM/
собственост _____
/данни за собственика на обекта/
вид на търговския обект _____
/магазин, ЗХР, ателие, склад и др.; наименование на обекта, ако има такова/
предмет на дейност _____
/продажба на хранителни стоки, нехранителни стоки, видове услуги, сервиз и др./
работно време: _____
почивни дни: _____ Ненормирано работно време до _____ ч.

Декларирам, че притежавам следните документи:

1. Идентификация ЕИК/БУЛСТАТ/, а за лица, които не са регистрирани в Търговския регистър – документи, удостоверяващи, че лицето има право по силата на друг закон да извършва стопанска дейност, включително законодателството на друга държава – членка на Европейския съюз.....;
2. Удостоверение за регистрация от Областна дирекция по безопасност на храните - София област, _____ за _____ търговия _____ с _____ храни.....;
3. Регистрация в Регионална здравна инспекция /РЗИ/ - София област, за дейност в обекти с обществено предназначение.....;
4. Други документи, съгласно изискванията на българското законодателство /за хазартни игри, аптеки, оптика, пунктове за черни и цветни метали и други/.....;
5. Удостоверение _____ за _____ ненормирано _____ работно _____ време №.....

При промяна в обстоятелствата, вписани в настоящото уведомление, се задължавам да уведомя общинската администрация в 30 /тридесет/ дневен срок.

Известна ми е наказателната отговорност за деклариране на неверни данни по чл. 313 от НК.

Уведомител:

/подпис/

Попълва се от общинска администрация:

Уведомлението е вписано под № _____ / _____ в информационен масив за търговска дейност в стационарни и преместваеми обекти.

Длъжностно лице:

/подпис и печат/

Приложение 2 – отм. с Решение № 2116/25.07.2019г.

За председател на ОбС:/n/

/Петър Георгиев/