

## HOTĂRÂRE

### privind aprobarea Regulamentului cu privire la procedura de emitere a CERTIFICATULUI DE ATESTARE A EDIFICĂRII/EXTINDERII CONSTRUCȚIEI și a CERTIFICATULUI CONSTATATOR

Consiliul local al comunei Vedeia, județul Teleorman, având în vedere:

- proiectul de hotărâre nr. 6791 din 09.09.2019 inițiat de Primarul comunei Vedeia
- referatul de aprobare nr. 6793 /09.09.2019 al Primarului comunei Vedeia ;
- raportul comun de specialitate nr. 6931/ 16.09.2019 al persoanei cu atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului și inspectorului taxe și impozite locale;
- în conformitate cu prevederile :**
- art. 37, alin.(1) , (2) și (3<sup>^</sup>1) din Legea cadastrului și publicității imobiliare nr.7/1996 , republicată și actualizată;
- Ordinului OCPI nr. 700/2014, modificat prin Ordinul nr.1340/2015, privind modificarea și completarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară;
- Legii nr.50/1991, republicată și actualizată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Legii nr. 281/2013 pentru modificarea și completarea Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- art. 129, alin (2) lit. „c”, alin (7) lit. „k” din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ **ținând cont de**
- procesul verbal nr. 6792/2019 de afișare a proiectului de hotărâre nr. 6791/2019 privind aprobarea Regulamentului cu privire la procedura de emitere a CERTIFICATULUI DE ATESTARE A EDIFICĂRII/EXTINDERII CONSTRUCȚIEI și a CERTIFICATULUI CONSTATATOR, în vederea dezbaterii ;
- avizul comisiilor de specialitate pe domenii de activitate ale Consiliului Local al comunei Vedeia nr. 6978/17.09.2019

În temeiul prevederilor art. 136, alin. (1), art. 139, alin (1) și alin (5) și ale art. 196, alin. (1), lit „a” din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

### HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1.** Se aprobă Regulamentul cu privire la procedura de emitere a CERTIFICATULUI DE ATESTARE A EDIFICĂRII/EXTINDERII CONSTRUCȚIEI și a CERTIFICATULUI CONSTATATOR, conform anexei la prezenta hotărâre.

**Art.2.** Împotriva prevederilor prezentei hotărâri se poate face contestație în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.3.** Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției Prefectului - județul Teleorman, Primarului Comunei Vedeia și se aduce la cunoștință publică prin afișare.

Președinte de ședință,  
Petrescu Petre  
VEDEA

NR. 50 din 25.09.2019



Contrasemnează,  
Secretar general – Joița Viorica

Adoptată cu un nr.de ..... voturi „pentru” din nr. total de 11 consilieri în funcție, din care: ..... prezenți.

**PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI VEDEA  
NR. 50/2019**

Nr. crt.	OPERAȚIUNI EFECTUATE	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii <sup>1)</sup>	25/09/2019	
2	Comunicarea către primarul comunei <sup>2)</sup>	25/09/2019	
3	Comunicarea către prefectul județului <sup>3)</sup>	25/09/2019	
4	Aducerea la cunoștință publică <sup>4)5)</sup>	25/09/2019	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual <sup>4)5)</sup>	.../.../2019	
6	<b>Hotărârea devine obligatorie<sup>6)</sup> sau produce efecte juridice<sup>7)</sup>, după caz</b>	25/09/2019	

**Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:**

<sup>1)</sup> art. 139 alin. (1): „În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.”;

<sup>2)</sup> art. 197 alin. (2): „Hotărârile consiliului local se comunică primarului.”;

<sup>3)</sup> art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării...;

<sup>4)</sup> art. 197 alin. (4): Hotărârile ... se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.;

<sup>5)</sup> art. 199 alin. (1): „Comunicarea hotărârilor ... cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

<sup>6)</sup> art. 198 alin. (1): „Hotărârile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

<sup>7)</sup> art. 199 alin. (2): „Hotărârile ... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”

**REGULAMENT**

**privind procedura de emitere a " CERTIFICATULUI DE ATESTARE A  
EDIFICĂRII/EXTINDERII CONSTRUCTIEI si a CERTIFICATULUI CONSTATOR**

**1. SCOP**

1. 1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate:

Scopul prezentei proceduri este de a elabora o metodologie unitară pentru desfășurarea activității de emitere a Certificatului de atestare a edificării/extinderii construcției , respectiv emiterea Certificatului Constatator pentru construcțiile care nu mai există fizic din motivele enumerate în prezenta procedură, în vederea radierei de la plata impozitului și scoaterea acestora din evidentele compartimentului taxe și impozite, respectiv radierea din Cartea Funciară, pentru:

- primirea și înregistrarea cererilor de eliberare a Certificatului de atestare a edificării/extinderii construcției , a Certificatului Constatator pentru construcțiile care nu mai există fizic din motivele enumerate în prezenta procedură și a documentelor necesare în acest sens, conform legislației în vigoare;
- verificarea documentației depuse;
- întocmirea Certificatului de atestare a edificării/extinderii construcției și a Certificatului Constatator;
- înregistrarea acestora în Registrul de evidență;
- transmiterea certificatelor emise solicitanților și arhivarea documentelor.

1. 2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității ;

1. 3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului ;

1. 4. Sprijină auditul și / sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei ;

1. 5. Alte scopuri specifice procedurii formalizate;

**2. DOMENIUL DE APLICARE**

2. 1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Prevederile acestei proceduri se aplică pentru eliberarea Certificatului de atestare a edificării/extinderii construcției, care să confirme situația juridică actuală a construcțiilor și respectarea dispozițiilor în materie și a unei documentații cadastrale.

Prevederile acestei proceduri se aplică pentru eliberarea Certificatului Constatator pentru construcțiile care nu mai există fizic din motivele enumerate în prezenta procedură, la cererea solicitantului, prin completarea unei cereri tip, depusă prin registratură atunci când o construcție se află în următoarele situații:

- pereții și/ sau acoperișul construcției s-au prăbușit, deci nu mai are elementele structurale de bază ale unei construcții conform Codului Fiscal (Legea 227/2015, art.461,lit.c), caz in care construcția va fi radiată de la plata impozitului iar pentru radierea din cartea funciară se va solicita Certificat de Urbanism si Autorizatie de Desfiintare.

- construcția nu mai există fizic pe teren din motive necunoscute, caz în care se va analiza modul în care s-a desființat construcția, dacă fapta constituie contravenție conform Legii 50/ 1991 republicată și actualizată.
- 2.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

- 2.3. Listarea principalelor activități de care depinde și / sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată nu depind celelalte activități din cadrul instituției.

- 2.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și / sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

- 2.4.1 Compartimente furnizoare de date:

Toate structurile

- 2.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

- 2.4.3 Compartimente implicate în procesul activității :

Urbanism, Taxe și impozite, Juridic, Poliția locală.

### 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE

#### 3.1. Reglementari internaționale:

Nu este cazul

#### 3.2. Legislație primară

- Noul cod civil- Legea 287/2009, republicat, actualizat la zi și consolidat prin :
  - Legea 138/2014- pentru modificarea și completarea Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative conexe ;
  - Legea 60/ 2012 privind aprobarea OUG 79/2011 pentru reglementarea unor măsuri necesare intrării în vigoare a Legii nr. 287/ 2009 privind Codul Civil, Monitorul Oficial 255/2012;
- Legea 150/2015 pentru modificarea și completarea Legii 7/1996 republicată și actualizată, privind legea cadastrului și publicității imobiliare;
- Ordinul O.C.P.I. nr. 700/2014, modificat prin Ordinul nr. 1340/2015, privind modificarea și completarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară;
- Legea nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr 431 din 01.08.2001
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 933 din 13.10.2004
- Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr 797 din 23.11.2009

#### 3.3. Legislație secundară

- (1) Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- (2) Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului comunei Vedea;
- (3) Regulamentul de Ordine Interioară al aparatului de specialitate al Primarului comunei Vedea;

(4) Codul Fiscal (Legea 227/2015).

**Art. 1. (1) Certificatul de Atestare a EDIFICĂRII/EXTINDERII Construcției** respectiv **Certificatul Constatator**, vor fi întocmit de persoana desemnată cu atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului și se emite doar în următoarele situații:

(a) peretii și/ sau acoperișul construcției s-au prăbușit, deci nu mai are elementele structurale de baza ale unei construcții conform Codului Fiscal (Legea 227/2015, art.453,lit.b), caz în care construcția va fi radiată de la plata impozitului .

(b) pentru imobilele care au suferit avarii de pe urma unor calamități naturale, dezastru sau sinistru deosebit de grav;

**Art. 2.**

Actele necesare pentru eliberarea Certificatului de Atestare a edificării/extinderii Construcției sunt:

- a. Cerere- completată și semnată de titular sau de persoana interesată, personal sau prin mandatar general sau special care își dovedește calitatea prin procură autentică sau imputernicire a reprezentantului persoanei fizice/juridice precum și de executorul judecătoresc;
- b. Copie act de identitate proprietar, mandatar și copie certificat de înregistrare firma emis de O.R.C. (după caz) și declarația din care rezultă data la care a fost edificată/ extinsă construcția și faptul că aceasta nu face obiectul nici unui litigiu și/ sau dovada de la Registrul Agricol din care să rezulte anul edificării construcției;
- c. Certificat de atestare fiscală din care rezultă că figurează impus cu construcția în cauză și în care să ateste că nu sunt datorii la bugetul local.
- d. Declarație pe propria răspundere, prin care solicitantul declară anul edificării construcției și faptul că aceasta nu face obiectul nici unui litigiu și că nu a demolat- o cu intenție( **ANEXA 5** ) .

**Art. 3. Cererea tip pentru eliberarea Certificatului de atestare a edificării/extinderii construcției**, va conține: numele, prenumele și adresa unde este situat imobilul ( conform **ANEXEI 1** la prezentul Regulament).

**Art. 3.** Conținutul tip al **Certificatului de atestare a edificării/extinderii construcției**, prevăzut prin Ordinul nr. 700/2014 și modificat cu Ordinul nr.1340/2015, va avea conținutul prevăzut în **ANEXA 2** la prezentul Regulament, așa cum este prevăzut în Ordin.

**Art. 4.** Documentele necesare emiterii **Certificatului Constatator- pentru persoane fizice/ juridice** ( conform **ANEXEI 6** la prezentul Regulament).:

- a. Cerere- completată și semnată de titularul dreptului sau de persoana interesată, personal sau prin mandatar general sau special care își dovedește calitatea prin procură autentică sau imputernicire a reprezentantului persoanei fizice/juridice precum și de executorul judecătoresc;
- b. Copie act de identitate proprietar, mandatar și copie certificat de înregistrare firma emis de O.R.C. (după caz) ;
- c. Act care atestă dreptul de proprietate ;
- d. Declarație pe propria răspundere, prin care solicitantul declară anul edificării construcției și faptul că aceasta nu face obiectul nici unui litigiu și că nu a demolat- o cu intenție( **ANEXA 4** ) .

**Art. 5. Cererea tip pentru eliberarea Certificatului Constatator**, va conține: numele, prenumele/denumirea, domiciliul, sediul solicitantului, codul numeric personal sau, după caz, numărul de identificare fiscală sau codul unic de înregistrare, după caz, indicarea actului sau a faptului juridic ce constituie temei al cererii, adresa poștală a imobilului, numărul cadastral al imobilului și numărul de carte funciară, după caz, data și semnătura (conform **ANEXEI 3** la prezentul Regulament) .

**Art. 6.** Termenul de eliberare a Certificatului de atestare a edificării/extinderii construcției, respectiv al Certificatului Constatator este de maximum 30 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii însoțită de toate actele doveditoare solicitate.

**Art. 7.** În cazul în care solicitantul depune cererea fără să atașeze toate actele doveditoare solicitate, termenul de 30 zile curge de la data la care s-a depus documentația completă.

**Art. 8.** Procedura operațională pentru emiterea Certificatului de atestare a edificării/extinderii radierii și Eliberarea Certificatului Constatator este prevăzută în Anexa nr. 7 la prezentul Regulament.

**Art. 9.** Certificatul de atestare a edificării/extinderii construcției se va elibera și în cazul în care în arhiva Primăriei comunei Vedea nu se regăsesc autorizația de construire, procesul verbal de recepție la terminarea construcției sau documentația tehnică care a stat la baza emiterii autorizației.

**Art. 10.** Certificatul de atestare a edificării/extinderii construcției se va elibera în situațiile de mai sus numai dacă respectivele construcții figurează înscrise la compartimentul taxe și impozite al Primăriei comunei Vedea, iar suprafața construită rezultată este identică cu cea din evidențele compartimentului taxe și impozite .

**Art. 11.** Certificatul de atestare a edificării/extinderii construcției nu se va elibera în cazul în care solicitantul nu deține documente necesare, solicitate în prezentul regulament . În acest caz se va proceda la intrarea în legalitate conform prevederilor Legii nr 50 / 1991 *privind autorizarea executării lucrărilor de construcții*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 12.** Anexele 1, 2, 3, 4, 5, 6 și 7 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

Președinte de ședință,  
Petrescu Petre



Contrasemnează,  
Secretar general - Joița Viorica



PRIMĂRIA COMUNEI VEDEA  
JUDEȚUL TELEORMAN

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**CERTIFICAT**  
**de atestare a edificării / extinderii construcției**

Urmare a cererii înregistrate cu numărul de mai sus, de către .....  
....., confirmăm că pe terenul situat în .....  
înscris în cartea funciară nr. ...., a localității.....cu numărul cadastral /  
topografic ....., există o construcție proprietatea.....  
edificată în anul .....

Edificarea/ Extinderea construcției s-a efectuat conform autorizației de construire/  
desfiintare nr. .... / .....

Există încheiat proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. .... din  
.....

Construcția/extinderea are următoarea descrierea:

- destinația.....
- număr unități individuale.....
- număr locuri de parcare.....
- regimul de înălțime.....
- suprafața construită la sol.....
- suprafața construită desfășurată.....

Prezentul certificat s-a eliberat în vederea radierii de la plata impozitului și scoaterea  
construcției din evidențele compartimentului taxe și impozite, respectiv radierea construcției din  
cartea funciară, în condițiile art. 37, alin.(1) , (2) și (3<sup>^</sup>1) din Legea cadastrului și a publicității  
imobiliare nr. 7/1996, republicată cu modificările și completările introduse prin OUG nr.  
64/30.06.2010.

**PRIMAR**

**SECRETAR**

**Intocmit,**

Persoana cu atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului

Președinte de ședință  
Petrescu Petre



Contrasemnează,  
Secretar general - Joița Viorica

la Regulamentul privind procedura de emitere a " CERTIFICATULUI DE ATESTARE A EDIFICĂRII/EXTINDERII CONSTRUCȚIEI și emitere a CERTIFICATULUI CONSTATATOR"

Către

.....  
[conducătorul autorității administrației publice emitente\*)]

**CERERE  
PENTRU ELIBERAREA CERTIFICATULUI CONSTATATOR**

Subsemnatul (a).....

.....  
cu domiciliul/sediul în județul..... municipiul /  
orașul / comuna ..... satul ..... sectorul.....  
cod poștal..... strada..... nr..... bl..... sc..... et..... ap.....  
telefon/fax..... CNP.(<sup>3</sup>).....  
e-mail.....

**solicit eliberarea în conformitate cu prevederile legale a CERTIFICATULUI**

**CONSTATATOR**, pentru construcția/ construcțiile situată/ situate în județul Teleorman, comuna  
Vedea, sat....., cod poștal..... pe terenul înscris în cartea funciară  
(<sup>2</sup>)..... nr.....nr. topo/ cad....., cu destinația....., fiind realizată din  
(<sup>1</sup>).....

Motivul solicitării Certificatului Constatator (<sup>1</sup>)- descriere succintă:

.....  
.....  
Anexez la prezenta cerere , în copie, următoarele documente :

Data .....

Semnătura .....

Președinte de ședință,  
Petrescu Petre

Contrasemnează,  
Secretar general - Uoița Viorica

(<sup>1</sup>) Se vor menționa materialele din care este realizată construcția.  
(<sup>1\*</sup>) Justificarea cauzelor care au determinat desființarea construcției/ construcțiilor

(<sup>2</sup>) Extrasul de carte funciara original si de data recenta

(<sup>3</sup>) In vederea eliberării Certificatului de atestare a edificării/ extinderii/ radienii construcției, prin completarea Cererii tip, va dați acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal. Datele cu caracter personal vor fi prelucrate în conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (Legea nr. 677/2001) și ale Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul UE).

Datele cu caracter personal prelucrate sunt următoarele: datele de identificare: nume, prenume, date de contact: adresa, oras, judet, sector, numar de telefon (fix/mobil), e-mail



la Regulamentul privind procedura de emitere a " CERTIFICATULUI DE ATESTARE A EDIFICĂRII/EXTINDERII CONSTRUCȚIEI și emitere a CERTIFICATULUI CONSTATATOR"

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**  
In vederea emiterii CERTIFICATULUI CONSTATATOR

Subsemnatul.....domiciliat în oraș/comună/sat....., str....., nr....., bl....., sc....., et....., ap....., proprietar al imobilului situat în comuna Vedea, sat. ...., județul Teleorman, conform actului de proprietate ..... nr...../....., posesor al BI/CI seria....., nr....., CNP ( <sup>3</sup> ) .....

Declar pe propria răspundere , cunoscând dispozițiile din Codului penal, că pe terenul situat în comuna Vedea, sat. ...., str....., nr....., județul Teleorman, identificat prin cartea funciara(<sup>2</sup>)..... nr.....nr. topo/cad..... , există o construcție ( <sup>1</sup> ) ....., edificată în anul ....., pe care nu am demolat-o și aceasta nu face obiectul unui litigiu.

De asemenea, declar pe proprie raspundere ca imobilul nu mai există fizic, din următoarele cauze.....

Dau prezenta declarație pentru eliberarea CERTIFICATULUI CONSTATATOR, în vederea scoaterii imobilului din evidențele fiscale ale compartimentului impozite și taxe , respectiv radierea construcției din Cartea Funciară.

Data .....

Președinte de sedință,  
Petrescu Petre



Semnătura.....

Contrasemnează,  
Secretar general Voita Viorela

( <sup>1</sup> ) Se va mentiona destinatia constructiei

( <sup>2</sup> ) Extrasul de carte funciara original si de data recenta

( <sup>3</sup> ) In vederea eliberarii Certificatului Constatator, prin completarea Declaratiei pe proprie raspundere , va dati acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal. Datele cu caracter personal vor fi prelucrate in conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (Legea nr. 677/2001) și ale Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul UE). Datele cu caracter personal prelucrate sunt următoarele: datele de identificare: nume, prenume, date de contact: adresa, oras, judet, sector, numar de telefon (fix/mobil), e-mail

la Regulamentul privind procedura de emiterea a " CERTIFICATULUI DE ATESTARE A EDIFICĂRII/EXTINDERII CONSTRUCȚIEI și emitere a CERTIFICATULUI CONSTATATOR"

### DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

In vederea emiterii CERTIFICATULUI DE ATESTARE A EDIFICĂRII/EXTINDERII CONSTRUCȚIEI

Subsemnatul..... domiciliat în oraș/comună/sat....., str....., nr....., bl....., sc....., et....., ap....., proprietar al imobilului situat în comuna Vedea, județul Teleorman, conform actului de proprietate ..... nr...../....., posesor al BI/CI seria....., nr....., CNP (³) .....

Declar pe propria răspundere, cunoscând dispozițiile din Codului penal, că pe terenul situat în comuna Vedea, sat....., str....., nr....., județul Teleorman, identificat prin cartea funciara(²)..... nr.....nr. topo/ cad....., există o construcție (¹)....., edificată în anul..... și aceasta nu face obiectul unui litigiu.

De asemenea, declar pe proprie răspundere că imobilul care face obiectul prezentei solicitări a fost edificat/ desființat, cu respectarea în totalitate a prevederilor din autorizația de construire/ desființare și construcția nu a suferit modificări de la data întocmirii procesului verbal încheiat la terminarea lucrărilor.

Dau prezenta declarație pentru eliberarea CERTIFICATULUI DE ATESTARE A EDIFICĂRII/EXTINDERII CONSTRUCȚIEI, în vederea radierii construcției din Cartea Funciară și scoaterii imobilului din evidențele fiscale ale compartimentului impozite și taxe.

Data

Semnătura,

Președinte de ședință  
Petrescu Petre



Contrasemnează,  
Secretar general Joia Viorica

(¹) Se va menționa destinația construcției

(²) Extrasul de carte funciara original și de data recentă

(³) În vederea eliberării Certificatului de atestare a edificării/ extinderii/ radierii construcției, prin completarea Cererii tip, va dați acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal. Datele cu caracter personal vor fi prelucrate în conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (Legea nr. 677/2001) și ale Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul UE). Datele cu caracter personal prelucrate sunt următoarele: datele de identificare: nume, prenume, date de contact: adresa, oraș, județ, sector, număr de telefon (fix/mobil), e-mail

PRIMĂRIA COMUNEI VEDEA  
JUDEȚUL TELEORMAN

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

### CERTIFICAT CONSTATATOR

Urmare a cererii inregistrată la Primaria comunei Vedea, nr...../....., de către....., privind eliberarea unui Certificat Constatator, in baza analizei documentației depuse de solicitant, a verificării din teren și a procesului verbal încheiat de membrii Comisiei de Constatare, confirmăm că pe terenul situat în.....înscris în cartea funciară nr....., a comunei Vedea , cu numărul cadastral/topografic....., imobilul cu funcțiunea ....., in suprafată de ....., edificat în anul .....( cf. declarației pe proprie răspundere a solicitantului), **nu mai există fizic.**

Conform justificării depuse de proprietar și punctului de vedere al Comisiei de Constatare menționat în procesul verbal de constatare, rezultă că imobilul cu funcțiunea ....., amplasat pe terenul situat în comuna Vedea, sat....., str.....,nr....., județul Teleorman, identificat prin cartea funciară<sup>(2)</sup> )... nr.....nr. topo/ cad.....se incadrează in art.....din **Regulamentului cu privire la procedura de emitere a CERTIFICATULUI DE ATESTARE A EDIFICĂRII/EXTINDERII CONSTRUCȚIEI si emiterea CERTIFICATULUI CONSTATATOR**, aprobat prin HCL nr...../.....

Prezentul certificat s-a eliberat pentru **radierea construcției din cartea funciară**, în condițiile Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată cu modificările și completările introduse prin OUG nr. 64/30.06.2010, respectiv pentru **scoaterea imobilului din evidentele fiscale** ale compartimentului impozite și taxe .

PRIMAR

SECRETAR

Intocmit,

Persoana cu atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului

Președinte de ședință,  
Petrescu Petre



Contrasemnează,  
Secretar general – Joița Viorica

<b>PRIMARIA COMUNEI VEDEA</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> Procedura emiterii CERTIFICATULUI DE ATESTARE A EDIFICĂRII/EXTINDERII CONSTRUCȚIEI și eliberarea CERTIFICATULUI CONSTATOR	Ediția: 1	<b>ANEXA 7- la Regulament</b>
		Revizia: - Nr. de ex. : -	
		Pagina 1	
		Exemplar nr.: 1	

### 1. LISTA RESPONSABILILOR

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem:

Elemente privind responsabilități/ operativitatea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
1	2	3	4	5
1.1	Drăghici Aurel	Primar		
1.2	Joița Viorica	Secretar		
1.3	Radu George	Administrator public		
1.4	Vlădulescu Maria-Gabriela	Persoana desemnată atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului		

### 2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR PROCEDURII

Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4
2.1.	x	x	
2.2.			
2.3.			

### 3. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. Crt	Scopul difuzării	Exem- plar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnatura
1		2	3	4	5	6	7

<b>PRIMARIA COMUNEI VEDEA</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> Procedura emiterii CERTIFICATULUI DE ATESTARE A EDIFICĂRII/EXTINDERII CONSTRUCȚIEI și eliberarea CERTIFICATULUI CONSTATATOR	Ediția: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pagina 2
		Exemplar nr.: 1

3.1	Aplicare/ Informare	Primar	Drăghici Aurel	
3.2.	Aplicare/ Informare	Viceprimar	Preda Ioan	
3.3.	Aplicare/ Informare	Secretar	Joia Viorica	
3.4.	Aplicare/ Informare	Persoana desemnată cu atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului	Vădulescu Maria-Gabriela	

#### 4. FORMULAR DE ANALIZA PROCEDURA

Structura organizatorica	Conducator structura-nume si prenume	Inlocuitor de drept sau delegat	Distribuire		Avis favorabil		Avis nefavorabil		
			Data	Semnatura	Da	Semnatura	Data	Observatie	Semnatura
Primar	Drăghici Aurel	Preda Ioan							
Administrator public	Radu George	-							
Persoana desemnată cu atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului	Vădulescu Maria-Gabriela	-							
Compartment taxe și impozite	Mogoș Emilia	-							

#### 1. SCOP

<b>PRIMARIA COMUNEI VEDEA</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> Procedura emiterii CERTIFICATULUI DE ATESTARE A EDIFICĂRII/EXTINDERII CONSTRUCȚIEI și eliberarea CERTIFICATULUI CONSTATOR	Ediția: 1
		Revizia: - Nr.de ex.: -
		Pagina 3
		Exemplar nr.: 1

**1. 1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate:**

Scopul prezentei proceduri este de a elabora o metodologie unitară pentru desfășurarea activității de eliberare a Certificatului de atestare a edificării/extinderii construcției din Cartea Funciară, respectiv emiterii Certificatului Constator pentru construcțiile care nu mai există fizic din motivele enumerate în prezenta procedură, în vederea radierii de la plata impozitului și scoaterea acestora din evidențele compartimentului taxe și impozite, respectiv radierea din Cartea Funciară, respectiv pentru: primirea și înregistrarea cererilor de eliberare a Certificatului de atestare a radierii construcției, a Certificatului Constator pentru construcțiile care nu mai există fizic din motivele enumerate în prezenta procedură și a documentelor necesare în acest sens, conform legislației în vigoare; verificarea documentației depuse; întocmirea Certificatului de atestare a radierii construcției și a Certificatului Constator; înregistrarea acestora în Registrul de evidență; transmiterea certificatelor emise solicitanților și arhivarea documentelor.

De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru toți angajații instituției implicați direct sau indirect în activitatea de primire a cererilor de eliberare a Certificatului de atestare a radierii construcției și a Certificatului Constator, respectiv întocmirea și transmiterea certificatelor eliberate, precum și în arhivarea documentelor.

Nu în ultimul rând, prezenta procedură are ca scop scurtarea perioadei de acomodare la noul loc de muncă pentru noii angajați, furnizând informații concrete și detaliate cu privire la modul de îndeplinire a sarcinilor aferente fișei postului pentru noul ocupant al acestuia, asigurându-se continuitatea activității.

1. 2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității ;
1. 3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului ;
1. 4. Sprijină auditul și / sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei ;
1. 5. Alte scopuri specifice procedurii formalizate;

**2. DOMENIUL DE APLICARE**

2. 1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Prevederile acestei proceduri se aplică pentru eliberarea Certificatului de atestare a edificării/extinderii construcției și pentru eliberarea Certificatului Constator pentru construcțiile care nu mai există fizic din motivele enumerate în prezenta procedură, la cererea solicitantului, prin completarea unei cereri tip, depusă prin registratură atunci când o construcție se află în următoarele situații:

- pentru situații în care pereții și/ sau acoperișul construcției s-au prăbușit, deci aceasta nu mai are elementele structurale de bază ale unei construcții conform Codului Fiscal (Legea 227/2015, art.461, lit.c), caz în care construcția va fi radiată de la plata impozitului ( compartimentul impozite și taxe ) iar pentru radierea din cartea funciară se va solicita Certificat de Urbanism și Autorizație de Desființare.
  - pentru imobilele care au suferit avarii de pe urma unor calamităților naturale, dezastre sau catastrofe naturale;
2. 2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:
- Activitatea este relevantă ca importantă, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

<b>PRIMARIA COMUNEI VEDEA</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> Procedura emiterii CERTIFICATULUI DE ATESTARE A EDIFICĂRII/EXTINDERII CONSTRUCTIEI si eliberarea CERTIFICATULUI CONSTATATOR	Ediția: 1  Revizia: - Nr.de ex. : -  Pagina 4 Exemplar nr.: 1
-------------------------------	--	---

2. 3. Listarea principalelor activități de care depinde și / sau care depind de activitatea procedurată:  
De activitatea procedurată nu depind celelalte activități din cadrul instituției.
2. 4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și / sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:
2. 4. 1 Compartimente furnizoare de date:  
Toate structurile
2. 4. 2 Compartimente furnizoare de rezultate:  
Toate structurile
2. 4. 3 Compartimente implicate în procesul activității :  
Urbanism, Taxe si impozite, Juridic, Politia locala- Disciplina in constructii.
- 3. DOCUMENTE DE REFERINȚA APLICABILE**
- 3.1. Reglementări internaționale:**  
Nu este cazul
- 3.2. Legislație primară**
- Noul cod civil- Legea 287/2009, republicat, actualizat la zi si consolidate prin :
    - Legea 138/2014- pentru modificarea si completarea Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedura civila, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative conexe;
    - Legea 60/ 2012 privind aprobarea OUG 79/2011 pentru reglementarea unor masuri necesare intrarii in vigoare a Legii nr. 287/ 2009 privind Codul Civil, Monitorul Oficial 255/2012;
  - Legea 150/2015 pentru modificarea si completarea Legii 71/1996 republicata si actualizata, privind legea cadastrului si publicitatii imobiliare;
  - Ordinul O.C.P.I. nr. 700/2014, modificat prin Ordinul nr. 1340/2015, privind modificarea si completarea Regulamentului de avizare, receptie si inscriere in evidentele de cadastru si carte funciara;
  - Legea nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr 431 din 01.08.2001
  - Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 933 din 13.10.2004
  - Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr 797 din 23.11.2009

<b>PRIMARIA COMUNEI VEDEA</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> Procedura emiterii CERTIFICATULUI DE ATESTARE A EDIFICĂRII/EXTINDERII CONSTRUCȚIEI și eliberarea CERTIFICATULUI CONSTATATOR	Ediția: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pagina 5
		Exemplar nr.: 1

### 3.3. Legislație secundară

(1) Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

(2) Codul Fiscal (Legea 227/2015, art.461,lit.c).

### 4. DEFINITII SI ABREVIERI

#### 4.1. Definitii

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau , dacă este cazul, act ul care definește termenul
1.	Procedura	Prezentarea formalizată, în scris , a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Procedura trebuie înțeleasă ca un set de instrucțiuni scrise care fundamentează o acțiune sau activitate repetitivă din instituția publică.
2.	Procedura de sistem	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul instituției, numite și "proceduri generale".
3.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris , a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Mai sunt cunoscute și sub denumirile de „ proceduri specifice”, „ proceduri de proces ”, „ procedur formalizate” etc . Metodele de lucru și procedurile formalizate sunt specifice fiecărei instituții și constituie obiectul sistemului de control managerial intern, respectiv al standardului intitulat „ Proceduri” . Pentru ca procedurile să reprezinte instrumente eficiente, trebuie să îndeplinească un număr de condiții esențiale: Să fie: - scrise și formalizate pentru fiecare activitate principală în parte, - simple și specifice, - actualizate în mod permanent, - aduse la cunoștința salariaților , precum și terților dacă este cazul , - bine înțelese și bine aplicate, - să nu fie redundante.
4.	Document	Dispoziții, prevederi etc . scrise pe suport de hârtie sau magnetic ( diskete,CD-UI etc .), care reglementează modul de efectuare a unor activități și/sau precizează cerințe pentru acestea. Documentele pot fi de proveniență internă: ROF, fișele posturilor, Regulamente interne privind desfășurarea activității dar și externă: standarde, legi, prescripții, instrucțiuni și orice alte documente cu



<b>PRIMARIA COMUNEI VEDEA</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> Procedura emiterii CERTIFICATULUI DE ATESTARE A EDIFICĂRII/EXTINDERII CONSTRUCȚIEI și eliberarea CERTIFICATULUI CONSTATATOR	Ediția: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pagina 6
		Exemplar nr.: 1

		caracter normativ , tehnice sau legislative
5.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
6.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată ( verficator ) , a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.
7.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz , a unei proceduri, aprobată și difuzată
8.	Revizia în cadrul unei ediții	Achizițiile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz , a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
9.	Sistem	Ansamblu de elemente corelate sau în interacțiune
10.	Interes public	Acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituții a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte.
11.	Interes personal	Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit sau obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces , ca urmare a exercitării funcției publice
12.	Conflict de interese	Acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor în îndeplinirea la timp și cu obiectivele a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute.
13.	Informație de interes public	Orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei.
14.	Informație cu privire la date personale	Orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
15.	Certificat de atestare a radierii construcției	Certificatul eliberat de administrația publică locală competentă, în vederea radierii construcțiilor din evidențele compartimentului taxe și impozite
16.	Certificat Constatator	Certificatul eliberat de administrația publică locală competentă în vederea radierii de la plata impozitului (compartimentul Impozite si Taxe), pentru construcțiile care nu mai există fizic din motive necunoscute, precizate în prezenta procedură
17.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la

<b>PRIMARIA COMUNEI VEDEA</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> Procedura emiterii CERTIFICATULUI DE ATESTARE A EDIFICĂRII/EXTINDERII CONSTRUCTIEI si eliberarea CERTIFICATULUI CONSTATOR	Ediția: 1
		Revizia: - Nr. de ex. : -
		Pagina 7
		Exemplar nr.: 1

distrugerea lor;

#### 4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termen abreviat
18.	PO	Procedura operatională
19.	E	Elaborare
20.	V	Verificare
21.	A	Aprobare
22.	Ap	Aplicare, implementare
23.	Ah	Arhivare

#### 5. DESCRIEREA PROCEDURII

##### 5.1. Generalități și principii

5.1.1. **Certificatul de atestare a edificării/extinderii construcției** este actul care se emite de către administrația publică locală, la cererea persoanelor fizice sau juridice, în vederea radierii acestuia din Cartea Funciara si radierea de la plata taxelor și impozitelor locale.

5.1.1.2. Solicitantul găsește la registratura Primăriei comunei Vedea formularul pentru cerere, prin care solicită eliberarea unui Certificat de Atestare a edificării/extinderii construcțiilor; Cererea tip va fi completată cu elementele de identificare ale beneficiarului, cu precizarea scopului solicitării actului;

5.1.1.3. După **completarea cererii și atașarea tuturor actelor solicitate** se depune la Registratura Primăriei comunei Vedea, de unde va primi un număr de înregistrare;

5.1.1.4. Cererea și documentele anexate de solicitant vor ajunge la persoana desemnată cu atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, care va verifica documentația anexată iar solicitantul va fi contactat în vederea verificării în teren a celor solicitate;

5.1.1.5. Verificarea în teren se va efectua de către o comisie formată din următorii - viceprimarul comunei Vedea, persoana desemnată cu atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului și Neagu Emil - polițist local, care trebuie să verifice respectarea prevederilor prezentei procedurii și care să valideze constatarea în teren.

5.1.1.6. După verificarea în teren, Comisia de Constatare va întocmi un proces verbal la care va fi atașată și o documentație fotografică a situației existente în teren. In procesul verbal vor fi înscrise mențiuni cu privire la îndeplinirea condițiilor specificate in prezenta procedura și se va propune eliberarea **Certificatului de atestare a edificării/extinderii construcțiilor**, solicitat.

5.1.1.7. In baza documentației depusă de solicitant, a declarației acestuia pe proprie răspundere și a referatului de specialitate întocmit de către persoana desemnată cu atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, in baza procesului verbal întocmit de Comisia de Constatare, persoana desemnată cu atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului va întocmi Certificatul de atestare a edificării/extinderii construcțiilor.

<b>PRIMARIA COMUNEI VEDEA</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> Procedura emiterii CERTIFICATULUI DE ATESTARE A EDIFICĂRII/EXTINDERII CONSTRUCȚIEI și eliberarea CERTIFICATULUI CONSTATOR	Ediția: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pagina 8
		Exemplar nr.: 1

**5.1.1.8.** Dacă în urma verificărilor în teren se constată că nu se îndeplinesc condițiile pentru a putea fi emis acest certificat, persoana desemnată cu atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, are obligația de a comunica în scris solicitantului acest lucru, cu precizarea motivului pentru care nu se poate elibera certificatul.

**5.1.1.9.** Referatul de specialitate realizat în baza procesului verbal, este întocmit de către persoana desemnată cu atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului și aprobat de secretarul comunei Vedea;

**5.1.1.10.** Referatul de specialitate este înregistrat de către persoana desemnată cu atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului într- un registru special de evidență a emiterii Certificatelor de atestare a edificării/extinderii construcțiilor din cadrul serviciului;

**5.1.1.11.** Redactarea Certificatului de atestare a edificării/extinderii construcțiilor intră în sarcina și se realizează de către persoana desemnată cu atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului în două exemplare (un exemplar către solicitant și un exemplar spre arhivare).

**5.1.1.12.** Conținutul cadru al Certificatului de atestare a edificării/extinderii construcțiilor este prevăzut prin Anexa nr. 2, a prezentei proceduri;

**5.1.1.13.** Cel de-al doilea exemplar semnat al certificatului de atestare a edificării/extinderii construcției se arhivează;

**5.1.1.14.** Eliberarea Certificatului de atestare a edificării/extinderii construcțiilor se face de către persoana desemnată cu atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului din cadrul Primăriei.

**5.1.1.14.a.** Având în vedere prevederile art. 474, alin.5 din Legea 227/2015 privind Codul Fiscal, prin care se precizează faptul că „(5) taxa pentru eliberarea unei autorizații de construire pentru o clădire rezidențială sau clădire-anexă este egală cu 0,5% din valoarea autorizată a lucrărilor de construcții.”

**5.1.1.14.b.** Având în vedere prevederile art. 474, alin.5 din Legea 227/2015 privind Codul Fiscal, prin care se precizează faptul că „ taxa pentru eliberarea autorizației de construire pentru alte construcții decât cele menționate la alin. (5) este egală cu 1% din valoarea autorizată a lucrărilor de construcție, inclusiv valoarea instalațiilor aferente.”

**5.1.1.15.** Termenul de rezolvare a solicitării de emiterie a Certificatului de atestare a edificării/extinderii construcțiilor este de 30 zile de la data înregistrării cererii;

**5.1.1.16.** Responsabilul de activitate, păstrează evidența și gestionează documentațiile depuse de solicitanți pentru o perioadă de 2 ani de la constituire, urmând ca acestea, după soluționare, să fie grupate în dosare, potrivit nomenclatorului și predate la depozitul de arhivă, pe bază de proces verbal de predare- primire.

**5.1.2. Certificatul Constator**, este eliberat de administrația publică locală competentă, la cererea persoanelor fizice sau juridice, în vederea radierii construcțiilor care nu mai există fizic, din evidențele fiscale ale compartimentului Impozite și Taxe , respectiv pentru radierea acestora din Cartea Funciară, fără necesitatea elaborării unei autorizații de desființare.

**5.1.2.1.** Solicitantul găsește la registratura Primăriei comunei Vedea formularul pentru cerere, prin care solicită eliberarea unui Certificat Constator; Cererea tip va fi completată cu elementele de identificare ale beneficiarului, cu precizarea scopului solicitării actului;

<b>PRIMARIA COMUNEI VEDEA</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> Procedura emiterii CERTIFICATULUI DE ATESTARE A EDIFICĂRII/EXTINDERII CONSTRUCȚIEI și eliberarea CERTIFICATULUI CONSTATOR	Ediția: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pagina 9
		Exemplar nr.: 1

**5.1.2.2.** După completarea cererii și atașarea tuturor actelor solicitate se depune la Registratura Primăriei comunei Vedea, de unde va primi un număr de înregistrare;

**5.1.2.3.** Cererea și documentele anexate de solicitant vor ajunge la persoana desemnată cu atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, unde se va verifica documentația anexată iar solicitantul va fi contactat în vederea verificării în teren a celor solicitate;

**5.1.2.4.** Verificarea în teren se va efectua de către o comisie formată din următorii - persoana desemnată cu atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, viceprimarul comunei Vedea și Neagu Emil- polițist local .

**5.1.2.5.** După verificarea în teren, Comisia de Constatare va întocmi un proces verbal la care va fi atașată și o documentație fotografică a situației existente în teren. În procesul verbal vor fi înscrise mențiuni cu privire la îndeplinirea condițiilor specificate în prezenta procedură și se va propune eliberarea Certificatului Constator, solicitat.

**5.1.2.6.** În baza documentației depusă de solicitant, a declarației acestuia pe proprie răspundere , a referatului de specialitate întocmit de către persoana desemnată cu atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului și în baza procesului verbal întocmit de Comisia de Constatare, persoana desemnată cu atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, va întocmi Certificatul Constator.

**5.1.2.7.** Dacă în urma verificărilor în teren se constată că nu se îndeplinesc condițiile pentru a putea fi emis acest certificat, persoana desemnată cu atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, are obligația de a comunica în scris solicitantului acest lucru, cu precizarea motivului pentru care nu se poate elibera certificatul.

**5.1.2.8.** Referatul de specialitate realizat în baza procesului verbal, este întocmit de către persoana desemnată cu atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului și aprobat de secretarul comunei Vedea;

**5.1.2.9.** Referatul de specialitate este înregistrat de către persoana desemnată cu atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului într-un registru special de evidență a emiterii Certificatelor Constatoare din cadrul serviciului;

**5.1.2.10.** Redactarea Certificatului Constator intră în sarcina și se realizează de către persoana desemnată cu atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului în două exemplare (un exemplar către solicitant și un exemplar spre arhivare).

**5.1.2.11.** Conținutul cadru al Certificatului Constator este prevăzut prin **ANEXA 6**, a prezentei proceduri;

**5.1.2.12.** Cel de-al doilea exemplar semnat al Certificatului Constator este de 30 zile de la data înregistrării cererii;

**5.1.2.13.** Termenul de rezolvare a solicitării de emiterie a Certificatului Constator este de 30 zile de la data înregistrării cererii;

**5.1.2.14.** Responsabilul de activitate, păstrează evidența și gestionează documentațiile depuse de solicitanți pentru o perioadă de 2 ani de la constituire, urmând ca acestea, după soluționare, să fie grupate în dosare, potrivit nomenclatorului și predate Compartimentului Arhivă, pe bază de proces verbal de predare-primire și inventar.

**Precizări :**

<b>PRIMARIA COMUNEI VEDEA</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> Procedura emiterii CERTIFICATULUI DE ATESTARE A EDIFICĂRII/EXTINDERII CONSTRUCȚIEI și eliberarea CERTIFICATULUI CONSTATOR	Ediția: 1
		Revizia: - Nr. de ex. : -
		Pagina 10
		Exemplar nr.: 1

- 6.1.1.** Cererea- completată și semnată de titular sau de persoana interesată, personal sau prin mandatar general sau special care își dovedește calitatea prin procură autentică sau imputernicire a reprezentantului persoanei fizice/juridice precum și de executorul judecătoresc;
- 6.1.2.** Copie act de identitate proprietar, mandatar și copie certificat de înregistrare firma emis de O.R.C. (după caz) și declarația din care rezultă data la care a fost edificată/ extinsă construcția și faptul că aceasta nu face obiectul nici unui litigiu și/ sau dovada de la Registrul Agricol din care să rezulte anul edificării construcției;
- 6.1.3.** Certificat atestare fiscală – compartiment taxe și impozite , din care rezultă că figurează impus cu construcția în cauză și în care sa ateste ca nu sunt datorii la bugetul local;
- 6.3.** Cererea tip pentru eliberarea Certificatului de atestare a edificării/extinderii construcției, va conține: numele, prenumele și adresa unde este situat imobilul( conform ANEXEI 1 la prezentul Regulament)
- 6.4.** Conținutul tip al Certificatului de atestare a edificării/extinderii construcției, prevăzut prin Ordinul nr. 700/2014 și modificat cu Ordinul nr.1340/2015, va avea conținutul prevăzut în **ANEXA 2** la prezentul Regulament, așa cum este prevăzut în Ordin.
- 6.5.** Declarația pe propria răspundere, prin care solicitantul declară că imobilul pentru care cere emiterea certificatului de atestare a fost edificat cu respectarea în totalitate a prevederilor din autorizația de construire și construcția nu a suferit modificări de la data întocmirii procesului verbal încheiat la terminarea lucrărilor și că nu face obiectul unui litigiu. (**ANEXA 5**)
- 6.6. DOCUMENTELE NECESARE EMITERII CERTIFICATULUI CONSTATOR- PENTRU PERSOANE FIZICE/ JURIDICE:**
- 6.6.1.** Cerere- completata si semnata de titularul dreptului sau de persoana interesată, personal sau prin mandatar general sau special care își dovedește calitatea prin procură autentică sau imputernicire a reprezentantului persoanei fizice/juridice precum și de executorul judecătoresc;
- 6.6.2.** Copie act de identitate proprietar, mandatar si copie certificat de inregistrare firma emis de O.R.C. (după caz) ;
- 6.6.3.** Act care atesta dreptul de proprietate ;
- 6.6.4.** Certificat atestare fiscală – compartiment taxe și impozite, din care rezultă că figurează impus cu construcția în cauză si in care sa ateste ca nu sunt datorii la bugetul local;
- 6.6.5.** Punct de vedere emis de Compartimentul protecție civilă, situații de urgență, psi, protecția muncii, pentru locuințele care au fost distruse/ afectate in urma unor situații de urgență si aflate in evidentele compartimentului;
- 6.6.6.** Declarație pe propria răspundere, în forma autenticată la notar, prin care solicitantul declară anul edificării construcției si faptul ca aceasta nu face obiectul nici unui litigiu si ca nu a demolat- o cu intentie( **ANEXA 4**)
- 7. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII**
- 7. 1. Primarul**
- desemnează, prin dispoziție, membrii Comisiei de Constatare cu atributul în verificarea pe teren a imobilului în cauza, comisie care răspunde, de aplicarea prevederilor din prezenta Procedura Operatională, în cadrul Primăriei și de circuitul documentelor și are obligația de a întocmi un proces verbal după

<b>PRIMARIA COMUNEI VEDEA</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> Procedura emiterii CERTIFICATULUI DE ATESTARE A EDIFICĂRII/EXTINDERII CONSTRUCȚIEI și eliberarea CERTIFICATULUI CONSTATOR	Ediția: 1
		Revizia: - Nr. de ex. : -
		Pagina 11
		Exemplar nr.: 1

verificarea în teren, la care va atașa și o documentație fotografică a situației existente în teren. În procesul verbal vor fi înscrise mențiuni cu privire la îndeplinirea condițiilor specificate în prezenta procedura și va propune eliberarea Certificatului Constator, solicitat sau după caz, va motiva imposibilitatea eliberării acestuia;

#### 7. 2. Secretarul

- avizează, pentru legalitate, dispoziția primarului;
- Semnează spre legalitate documentele emise prin prezenta Procedura Operatională;
- Monitorizează aplicarea prevederilor din prezenta Procedura Operatională, în cadrul Primăriei;
- acordă consultanță și asistență funcționarului public desemnat- Responsabilul de activitate, la solicitarea acestuia, respectiv Comisiei de Constatare, ori de câte ori este necesar;

#### 7. 4. Responsabilul de activitate

- este persoana desemnată cu atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, care răspunde și pentru îndeplinirea prevederilor din prezenta Procedură Operațională ;
- monitorizează direct respectarea aplicării prevederilor din prezenta Procedura Operațională, în cadrul Primăriei și semnarea documentelor emise;
- respectă prevederile din prezenta Procedura Operatională, în cadrul Primăriei;
- raspunde, potrivit legii, de aplicarea prevederilor din prezenta Procedura Operatională, în cadrul Primăriei și de circuitul documentelor;
- cooperează cu celelalte compartimente de resort pentru respectarea legalității privind verificarea, întocmirea, semnarea, înregistrarea și arhivarea documentelor emise;
- verifică documentele depuse de solicitant;
- întocmește Certificatul de atestare a edificării/extinderii construcției, în baza documentației depusă de solicitant, a declarației acestuia pe proprie răspundere și a referatului de specialitate întocmit în baza procesului verbal elaborat de Comisia de Constatare;
- întocmește Certificatul Constator în baza documentației depusă de solicitant, a declarației acestuia pe proprie răspundere și a referatului de specialitate întocmit în baza procesului verbal elaborat de Comisia de Constatare;
- comunică în scris solicitantului motivul pentru care nu se poate elibera certificatul, dacă în urma verificărilor în teren de către membrii comisiei, prin procesul verbal se constată că nu sunt îndeplinite condițiile pentru a putea fi emis acest certificat;
- păstrează evidența și gestionează documentația depusă de solicitant pentru o perioadă stabilită prin prezenta procedura;
- cooperează cu celelalte compartimente de resort pentru respectarea legalității privind verificarea, întocmirea, semnarea, înregistrarea și arhivarea documentelor emise;

<b>PRIMARIA COMUNEI VEDEA</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> Procedura emiterii CERTIFICATULUI DE ATESTARE A EDIFICĂRII/EXTINDERII CONSTRUCȚIEI și eliberarea CERTIFICATULUI CONSTATOR	Ediția: 1
		Revizia: - Nr. de ex. : -
		Pagina 12
		Exemplar nr.: 1

#### 7. 6. Comisia de Constatare

- analizează și verifică în teren respectarea prevederilor din prezenta Procedura Operatională și validează constatarea în teren;
- raspunde, potrivit legii, de aplicarea prevederilor din prezenta Procedura Operatională, în cadrul Primăriei și de circuitul documentelor;
- întocmeste un proces verbal după verificarea în teren, la care va atașa și o documentație fotografică a situației existente în teren. În procesul verbal vor fi înscrise mențiuni cu privire la îndeplinirea condițiilor specificate în prezenta procedură și va propune eliberarea Certificatului de atestare a edificării/extinderii Construcției și a Certificatului Constator, solicitate sau după caz, va motiva imposibilitatea eliberării acestora;

#### 8. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului

#### 9. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat		Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	
			Semnătura	Data	Semnătura	Data	Observații	Semnătura

#### 10. Formular de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura

