

Regulament privind organizarea si desfasurarea examenului de atestare a persoanelor fizice in vederea indeplinirii functiei de administrator de imobile si autorizarea persoanelor juridice specializate pentru activitatea de administrare a imobilelor

CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

Art. 1 Obiectul prezentului regulament il constituie stabilirea cadrului general si procedura privind organizarea si desfasurarea examenului de atestare a persoanelor fizice in vederea indeplinirii functiei de administrator de imobile, precum si autorizarea persoanelor juridice specializate pentru activitatea de administrare a imobilelor.

Art. 2 Regulamentul stabileste scopul, cadrul de referinta si metodologia atestării persoanelor fizice si autorizarea persoanelor juridice pentru desfasurarea activitatii de administrare a proprietatilor imobiliare.

Art. 3 Scopul atestării constă în evaluarea competentelor si pregătirii profesionale în vederea certificării calitatii de administrator de imobile.

Art. 4 Autorizarea persoanelor juridice specializate are drept scop indeplinirea conditiilor legale pentru desfasurarea activitatii de administrare a imobilelor.

Art.5 Prezentului regulament ii sunt aplicabile prevederile legale in domeniu, dupa cum urmeaza:

- Legea nr.230/2007, privind înfiintarea, organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari, cu modificarile si completarile ulterioare;
- H.G. nr.1588/2007, cu modificarile si completarile ulterioare, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind înfiintarea, organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari;
- Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agentilor economici, autoritătilor sau institutiilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Legea nr.290/2004 privind cazierul judiciar, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Legea nr.31/1990 privind societatile comerciale, republicata , cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 6 In intelesul prezentului regulament, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarea semnificatie:

1. clădire-bloc de locuinte-condominiu - proprietatea imobiliară formată din proprietăți individuale, definite apartamente sau spatii cu altă destinatie decât aceea de locuinte, si proprietatea comună indiviză. Poate fi definit condominiu si un tronson cu una sau mai multe scări, din cadrul clădirii de locuit, în conditiile în care se poate delimita proprietatea comună;
2. asociatie de proprietari - forma de asociere autonoma, de organizare si de reprezentare a intereselor comune a majoritatii proprietarilor unui condominiu, cu sau fara personalitate juridica, fara scop patrimonial, organizata în conditiile prevazute de lege;
3. persoană fizică - omul considerat ca subiect cu drepturi si cu obligatii si care participă în această calitate la raporturile juridice civile;
4. persoană juridică - organizație care, având o alcătuire de sine stătătoare si un patrimoniu propriu în vederea îndeplinirii unui anume scop admis de lege, este subiect cu drepturi si cu obligatii, deosebit de persoanele fizice care intră în componența ei;
5. atestat - actul care dovedeste calitatea de administrator de imobil;
6. autorizatie – documentul prin care se atesta legalitatea desfășurării activității de administrare a imobilelor;
7. administrator de imobile - orice persoana fizică atestata ce desfășoară activitatea de administrare a condominiului care include activități de administrare tehnică, de contabilitate si casierie sau orice persoana juridica specializata si autorizata care furnizeaza servicii necesare administrării, întreținerii, investitiilor si reparatiilor asupra proprietatii comune.

CAPITOLUL II
ATESTAREA PERSOANELOR FIZICE
IN VEDEREA INDEPLINIRII FUNCTIEI DE ADMINISTRATOR
DE IMOBILE

Art. 7 Administratorul de imobile este persoana fizică atestată în condițiile Legii nr.230/2007 privind înființarea, organizarea și functionarea asociațiilor de proprietari, cu modificările ulterioare și a Hotărârii Guvernului nr.1588/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr.230/2007, ce desfășoară activitatea de administrare a condominiului care include activități de administrare tehnică, de contabilitate și casierie.

Art. 8 Pentru a putea desfășura activitatea de administrare a condominiilor, persoanele fizice trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute la art. 13 din Regulament.

Art. 9 (1) Persoana fizică care îndeplinește funcția de administrator de imobile trebuie să dețină certificat de atestare a pregătirii profesionale, care să confirme dobândirea cunostințelor profesionale.

(2) Atestatul reprezintă actul care dovedește calitatea de administrator de imobile în asociațiile de proprietari.

Art.10 (1) Certificatul de atestare a pregătirii profesionale pentru administratorii de imobile este eliberat de autoritatea publică locală în a cărei rază teritorială își are domiciliul persoana care îndeplinește o astfel de funcție.

(2) Certificatul va avea înscris seria, numărul, datele de identificare ale titularului, autoritatea emitentă, sesiunea de examinare, media obținută și data eliberării.

(3) Modelul și conținutul certificatului de atestare a pregătirii profesionale sunt prevăzute în anexa 1 la prezentul Regulament.

Art. 11 Atestarea persoanelor fizice care intenționează să ocupe funcția de administrator de imobil se face de către Primar, conform prevederilor art. 54 din Legea nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și functionarea asociațiilor de proprietari și ale art. 58 din Hotărârea Guvernului nr. 1588/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr.230/2007.

Art. 12 Solicitanții pot formula cerere de înscriere la examenul de atestare, la care vor anexa înscrisurile prevăzute la art.14 alin (1) din Regulament în termenul prevăzut în anunțul privind organizarea examenelor de atestare. Cererea tip o vor primi de la Compartimentul Relații cu Presa Informare Cetățeni sau Compartimentul Coordonare Asociații de Proprietari din cadrul Primăriei Municipiului Sucele.

Art. 13 Pentru a putea desfășura activitatea de administrator de imobile, persoanele fizice trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să aibă capacitate deplină de exercițiu dovedită prin examen psihologic;
- să fie apte medical pentru desfășurarea activității;
- să aibă cel puțin diploma de bacalaureat;
- să aibă pregătire profesională corespunzătoare postului de administrator, conform legii;
- să nu fi fost condamnat sau să nu fie în curs de urmărire penală sau de judecată pentru săvârșirea unei infracțiuni.

Art.14 (1) Pentru înscrierea la examenul de atestare, solicitanții vor prezenta următoarele documente:

- cerere din partea solicitantului;
- curriculum vitae;
- copii după cartea de identitate, certificatul de naștere, certificatul de căsătorie (dacă este cazul);
- copii după actele de studii;
- alte diplome ce se referă la activitatea de administrare de imobil (contabilitate, informatică, administrare imobile, comunicare – dacă este cazul),
- certificatul de cazier judiciar;
- dovada că sunt apti medical și psihologic pentru desfășurarea activității de administrator de imobile (adeverință eliberată de medicul de familie și aviz psihologic).
- recomandări din partea asociațiilor de proprietari unde a mai desfășurat activitate de administrare (dacă este cazul).

Lipsa unuia dintre actele solicitate va duce la respingerea dosarului.

(2) La depunerea dosarului, candidații vor prezenta și originalele actelor care sunt anexate la dosar în copie, în scopul confruntării și certificării lor .

Art. 15 Certificatele de atestare a pregătirii profesionale, se obțin în urma promovării unui examen pe baza de test-grila și o probă orală – interviu organizat de Comisia de atestare

Art. 16 (1) Testul pentru obținerea certificatului de atestare a pregătirii profesionale constă într-o probă scrisă tip grila, cu 20 de întrebări. Fiecare întrebare se notează cu cinci puncte.

(2) Se consideră promovat candidatul care a obținut cel puțin 70 de puncte la Testul-grilă stabilit de comisia de atestare

(3) Rezultatul testării va fi afișat la sediul Primăriei Municipiului Sacele în termen de 10 zile de la data susținerii acestuia, iar eventualele contestații vor fi depuse în termen de 2 zile de la afișare la sediul Primăriei Municipiului Sacele. Contestațiile formulate vor fi soluționate de comisia prevăzută la art. 31 din Regulament în termen de 7 zile de la data înregistrării acestora.

Art. 17 (1) Candidații care au promovat testul grila, care este probă eliminatorie, vor susține proba orală conform planificării stabilite de comisia de atestare.

(2) Pentru fiecare candidat în parte membrii comisiei vor acorda calificativul admis sau respins, după caz.

Art. 18 La susținerea probei orale, pentru fiecare candidat se întocmește un proces - verbal ce conține întrebările adresate de către membrii comisiei și răspunsurile solicitantului. Procesul verbal se semnează de către membrii comisiei și de candidat.

Art. 19 (1) Rezultatul examenului pentru fiecare candidat în parte se consemnează într-un proces verbal întocmit de secretarul comisiei și semnat de toți membrii prezenți.

(2) Rezultatul final al examenului se consemnează, după soluționarea eventualelor contestații, într-un raport întocmit de comisia de atestare.

Art. 20 Comisia va solicita Primarului Municipiului Sacele aprobarea listei cu persoanele fizice ce au promovat examenul de atestare ca administratori de imobile.

Art. 21 (1) Certificatul de atestare a pregătirii profesionale, se eliberează pentru o perioadă nedeterminată și este valabil pe tot teritoriul României.

(2) Certificatele de atestare se eliberează în termen de 30 de zile de la emiterea dispoziției primarului privind aprobarea listei cu persoanele atestate ca administrator de imobile.

Art. 22 (1) În situația în care, persoanele fizice, care la data organizării examenului de atestare, îndeplinesc funcția de administrator în cadrul unei asociații de proprietari și nu au promovat examenul, compartimentul specializat din cadrul Primăriei Municipiului Sacele va comunica președintelui asociației de proprietari în care acesta își desfășoară activitatea rezultatul examinării.

(2) În acest caz, președintele are obligația de a convoca de urgență comitetul executiv al asociației în vederea luării măsurilor legale ce se impun pentru angajarea unui administrator atestat.

CAPITOLUL III COMISIA DE ATESTARE ȘI COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Art. 23 La nivelul autorității locale se constituie comisia de atestare a persoanelor fizice și juridice care doresc desfășurarea activității de administrator de imobile.

Art. 24 Comisia de atestare a administratorilor de imobile din asociațiile de proprietari va fi numită prin dispoziție de primar, la propunerea Compartimentului Coordonare Asociații de Proprietari din cadrul Primăriei Municipiului Sacele.

Art. 25 Comisia de atestare are în principal următoarele atribuții:

- a) primește și înregistrează cererile candidaților înscriși pentru atestare și certifică pentru conformitate documentele;
- b) verifică îndeplinirea condițiilor de participare la examen a solicitanților;
- c) stabilește și afișează lista candidaților admisi pentru examen;
- d) stabilește subiectele pentru examen, corectează și notează lucrările scrise;
- e) elaborează documentele finale referitoare la rezultatele examenului;
- f) asigură comunicarea rezultatelor și primirea contestațiilor cât și transmiterea acestora către comisia de soluționare a contestațiilor;
- g) evaluează calitățile profesionale ale administratorilor cu ocazia testării anuale.

Art. 26 Comisia de atestare hotărăște cu privire la:

- a) admiterea sau respingerea cererilor de atestare/autorizare ale solicitanților;

- b) admiterea sau respingerea candidatilor, în urma sustinerii examenului de atestare;
- c) admiterea sau respingerea administratorilor de imobile cu ocazia evaluării anuale.

Art. 27 Compartimentul Coordonare Asociatii de Proprietari din cadrul Primariei Municipiului Sacele propune Primarului pentru atestare, în baza raportului încheiat de catre Comisia de atestare, lista cu persoanele care au fost admise pentru a deveni administratori de imobile conform legii.

Art. 28 La sediul Primariei Municipiului Sacele cât si pe site-ul Primariei se va afisa cu cel puțin 5 zile înaintea desfasurarii examenului, lista nominala a persoanelor fizice si juridice programate în vederea sustinerii examenului de atestare. De asemenea, se vor afisa si alte informatii utile precum si rezultatele examenului de atestare.

Art. 29 (1) Anuntul privind data si desfasurarea examenului pentru atestarea administratorilor de imobile se afiseaza la sediul Primariei Municipiului Sacele, si va fi postat pe site-ul institutiei.

(2) Anuntul trebuie sa contina în mod obligatoriu:

- a) scopul pentru care se da examen;
- b) denumirea si sediul institutiei care da anuntul;
- c) locul si data când începe depunerea dosarelor;
- d) data limita de depunere a dosarelor;
- e) documentele necesare atestarii/autorizarii;
- f) data si locul de desfasurare a examenului;
- g) bibliografia;
- h) numarul de telefon de la care se pot obtine informatii suplimentare.

Art. 30 (1) Comisia de atestare își desfășoara activitatea în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

(2) Comisia este formata din 4 (patru) membri, specialisti în domeniul juridic, tehnic, financiar-contabil, al legislatiei muncii si a raporturilor de munca, desemnati prin Dispozitie emisa de Primarul Municipiului Sacele, la propunerea Compartimentului Coordonare Asociatii de Proprietari din cadrul Primariei Municipiului Sacele si un reprezentant al consiliului local al Mun. Sacele desemnat prin hotarare de consiliu local.

Art. 31 (1) Comisia pentru solutionarea contestatiilor este formata din 4 (patru) membri desemnati prin Dispozitie de primar din randul specialistilor in domeniul juridic si/sau economic din cadrul aparatului de specialitate al primarului si si un reprezentant al consiliului local al Mun. Sacele desemnat prin hotarare de consiliu local.

(2) Comisia pentru solutionarea contestatiilor formulate de catre candidatii la examenul de atestare are obligativitatea de a se pronunta printr-un raport motivat in termen de 7 zile de la data comunicarii acesteia de catre comisia de atestare.

CAPITOLUL IV

EVALUAREA PERIODICA A ADMINISTRATORILOR ATESTATI

Art. 32 (1) Certificatul de atestare a pregatirii profesionale este valabil pe perioada nedeterminata in conditiile vizarii sale la 5 ani, situatie in care administratorul de imobile va depune la sediul autoritatii emitente certificatul de cazier judiciar, precum si dovada ca este apt din punct de vedere medical si psihologic pentru desfasurarea unei astfel de activitati.

(2) Vizarea certificatului de atestare a pregatirii profesionale se efectueaza in urma promovarii de catre administratorul de imobile a unui test tip grila.

Art. 33 Testarea se va organiza, de regula, în primul trimestru al anului, pentru toti administratorii în functie la acea dată, a carei viza de evaluare expira

Art. 34 (1) Testul va contine 20 de intrebari, din legislatia specifica activitatii de administrare a imobilelor, iar fiecare intrebare se noteaza cu cinci puncte.

(2) Se consideră promovat candidatul care a obtinut cel puțin 70 de puncte la Testul-grilă stabilit de comisia de atestare

Art. 35 Prevederile art.16 alin.3 precum si cele ale art.19 alin.2 se aplica in mod corespunzator.

CAPITOLUL V
RETRAGEREA CERTIFICATULUI DE ATESTARE A ADMINISTRATORULUI
DE IMOBILE PERSOANA FIZICA

Art. 36 Certificatul de atestare se retrage de catre autoritatea emitenta la propunerea motivata a serviciului specializat din cadrul Primariei Municipiului Sacele sau a presedintelui asociatiei de proprietari. Retragerea certificatului de atestare se dispun prin dispozitia primarului.

Art. 37 Certificatul de atestare se retrage în urmatoarele cazuri:

- a) când nu mai sunt indeplinite conditiile prevazute la art.13 din Regulament;
- b) când persoana atestata a fost condamnata printr-o hotarare judecatoreasca, definitiva si irevocabila, pentru savarsirea unor fapte de natura penala;

Art. 38 Retragerea certificatului de atestare se comunica administratorilor de imobile in scris, de catre Primarul Municipiului Sacele, prin Compartimentul Coordonare Asociatii de Proprietari

CAPITOLUL VI
AUTORIZAREA PERSOANELOR JURIDICE
PENTRU ACTIVITATEA DE ADMINISTRARE A IMOBILELOR

Art. 39 Pentru activitatea de administrare a blocurilor de locuit asociatia de proprietari poate încheia contracte cu persoane juridice specializate si autorizate pentru realizarea, respectiv furnizarea serviciilor necesare administrarii, conform legislatiei în vigoare.

Art. 40 Autorizarea persoanelor juridice se face de către autoritatea administratiei publice locale prin comisia special constituita prevazuta la art. 24 din Regulament.

Art. 41 Persoanele juridice specializate pot formula cerere de autorizare, la care vor anexa inscrisurile prevazute la art. 43 din Regulament.

Art. 42 Pentru a fi autorizate, persoanele juridice specializate trebuie sa îndeplineasca urmatoarele conditii:

- a) sa fie înfiintate si înregistrate potrivit legilor române si sa aiba capacitate de exercitiu care consta în încheierea de acte juridice generatoare de drepturi si obligatii îndeplinite de organele de conducere ale acestora;
- b) sa nu fi intrat în procedura insolventei;
- c) sa nu înregistreze debite restante la plata contributiilor datorate bugetului de stat si bugetului local;
- d) sa aiba ca obiect de activitate numai domeniul asociatiilor de proprietari ori ca activitate principala administrarea imobilelor pe baza de tarife sau contract;
- e) sa aiba angajate persoane fizice atestate in conditiile prezentului Regulament;

Art. 43 Dovada îndeplinirii conditiilor de autorizare a persoanei juridice se face prin următoarele documente:

- a) actele de înfiintare a persoanei juridice:
 - 1) statut, din care să rezulte că are ca obiect de activitate administrarea de imobile;
- b) certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comertului,
- c) certificate de atestare fiscala privind achitarea obligatiilor exigibile catre bugetul de stat si bugetul local, valabile la data depunerii cererii tip – originale;
- d) certificatul de cazier fiscal;
- e) copie legalizata de pe contractul individual de munca sau orice alta forma legala de angajare, pentru angajatul atestat conform prevederilor prezentului Regulament.
- f) copia atestatului persoanei fizice care îndeplineste conditia de angajat/administrator/asociat la persoana juridica;

Art.44 (1) Persoana juridica care desfasoara activitatea de administrare a imobilelor trebuie sa detina autorizatie eliberata de catre autoritatile administratiei publice locale

(2) Autorizatia reprezinta actul care atesta indeplinirea conditiilor prevazute la art. 42 din Regulament in baza careia persoana juridica poate desfasura activitatea de administrare a imobilelor.

Art.45 (1) Autorizatia va avea inscris seria, număr, elementele de identificare ale persoanei juridice, autoritatea emitenta si data eliberarii.

(2) Modelul si continutul autorizatiei sunt prevazute in anexa 2 la prezentul Regulament.

Art.46 Verificarea îndeplinirii condițiilor prevazute la art. 42 din Regulament de către persoana juridică se face de către Comisia de atestare prevăzută la art. 24, în prezența reprezentantului legal al persoanei juridice, care, la cerere, va furniza date suplimentare.

Art.47 Rezultatul examinării cererii de autorizare va fi afișat la sediul Primăriei Municipiului Sacele în termen de 10 zile de la data susținerii acesteia în fața comisiei, iar eventualele contestații vor fi depuse în termen de 24 ore de la afișare la sediul Primăriei Municipiului Sacele. Contestațiile formulate vor fi soluționate de comisia prevăzută la art. 31 din Regulament în termen de 7 zile de la data înregistrării acestora.

Art.48 Persoanele juridice specializate sunt autorizate pentru activitatea de administrare condominiilor de către autoritățile administrației publice locale, pentru o perioadă de 5 ani, autorizare care poate fi reînnoită, în condițiile prezentului regulament.

CAPITOLUL VII RETRAGEREA AUTORIZATIEI

Art. 49 Nerespectarea obligațiilor prevăzute de Legea nr. 230/2007 și H.G. 1588/2007 sau neîndeplinirea uneia din condițiile prevăzute la art. 42 din Regulament de către persoanele juridice autorizate atrage retragerea autorizației.

Art. 50 Retragera a autorizației se dispune de către autoritatea emitentă, la propunerea motivată a Compartimentului Coordonare Asociații de Proprietari din cadrul Primăriei Municipiului Sacele.

Art. 51 Autorizația persoanei juridice se retrage în următoarele cazuri:

- a) în cazurile în care nu mai sunt îndeplinite condițiile de autorizare prevăzute la art. 42 din Regulament pe o perioadă mai mare de 6 luni.
- b) nu participă la autorizare la termenul stabilit de prezentul Regulament.

Art. 52 Retragera autorizației se comunică persoanelor juridice în cauză, în scris, de către Comisia de atestare.

CAPITOLUL VIII DISPOZITII FINALE SI TRANZITORII

Art. 53 Activitatea persoanelor fizice atestate ca administratori de imobile se desfășoară în baza unui contract individual de muncă sau orice formă legală de angajare potrivit legislației în vigoare încheiat cu asociația de proprietari, potrivit dispozițiilor legale.

Art. 54 Activitatea persoanelor juridice specializate autorizate ca administrator de imobile se desfășoară în baza unui contract încheiat cu asociația de proprietari, în sensul art. 34 alin. 2 din legea 230/2007.

Art. 55 Degradarea, distrugerea sau pierderea certificatului de atestare/autorizației va fi declarată în scris Primarului Municipiului Sacele în termen de 48 de ore de la constatare și totodată, va fi declarat/a nul/a. Administratorul va solicita Primarului eliberarea unui duplicat al certificatului de atestare/autorizației.

Art. 56 (1) Administratorii în funcție neatestați au obligația de a solicita atestarea în termen de 30 zile de la intrarea în vigoare a prezentului Regulament.

(2) Persoanele juridice care prestează servicii de administrare imobile vor solicita autorizarea în termen de maxim 30 de zile de la data aprobării prezentului regulament.

(3) După expirarea acestui termen, persoanelor fizice neatestate și persoanelor juridice specializate neautorizate li se interzice să desfășoare activități de administrare imobile în sensul Legii 230/2007.

Art. 57 Menținerea în funcție a unui administrator neatestat sau angajarea de către comitetul executiv (presedinte) al asociației de proprietari a unui administrator neatestat atrage după sine aplicarea sancțiunii contravenționale prevăzute de articolul 56, alin. 1, lit. b din Legea nr. 230/2007.

Art. 58 Certificatele de atestare a pregătirii profesionale a administratorilor de imobile valabile la data adoptării prezentului Regulament vor fi depuse la sediul instituției emitente în vederea preschimbării.

Art. 59 Prezentul Regulament intră în vigoare de la data aducerii la cunoștință publică.

Art. 60 Prezentul regulament se completează de drept cu prevederile legislației incidente.

Art. 61 Anexele 1 – 2 la prezentul Regulament sunt parte componentă a acestuia.

Am primit atestat nr. _____ din data de ____ / ____ / ____
Numele și prenumele, semnătura de primire CNP: _____

ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SĂCELE

Str. Piața Libertății nr. 17, Săcele, cod 505600, Tel/fax: 40-268-276.164 / 273.091
web: www.municipiulsacele.ro, E-mail: primaria@municipiulsacele.ro



ATESTAT

Nr. _____ din ____ / ____ / ____

Se atestă domnul/doamna _____, născut(ă) în anul _____, luna _____, ziua _____,

În localitatea _____, județul _____, având CNP _____,

În funcția de Administrator de imobil persoană fizică, obținând media _____, în sesiunea din _____.

Prezentul atestat este eliberat pentru o perioadă nedeterminată și este valabil pe tot teritoriul României urmând a se aviza odată la 5 ani.

Prezentul atestat poate fi retras de către autoritatea emitentă dacă nu mai sunt îndeplinite condițiile pentru care a fost emis.

PRIMAR

PREȘEDINTE COMISIE DE ATESTARE



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SĂCELE
Str. Piața Libertății nr. 17, Săcele, cod 505600, Tel/fax: 40-268-276.164 / 273.091
web: www.municipiulsacele.ro, E-mail: primaria@municipiulsacele.ro

AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE

Nr. _____ din ____/____/_____
ELIBERATĂ DE PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SĂCELE

Conform prevederilor art.35 și art.54 din Legea nr.230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și ale art. 22 alin. (3) și art.57 din H.G. Nr.1588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.230/2007

1. Firma _____

2. Sediul: județul _____, localitatea _____ Str. _____
nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____.

3. Cod fiscal _____, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului
sub nr. _____.

4. Reprezentată prin _____, în calitate de _____,
act de identitate seria _____, nr. _____, domiciliat în județul _____,
Localitatea _____, str. _____, nr. _____,
bl. _____, sc. _____, ap. _____.

PRIMAR

PREȘEDINTE COMISIE DE ATESTARE

Nu este transmisibilă
Nu se admit ștersături
Se va afișa originalul autorizației la loc vizibil
Termenul de valabilitate este de 5 ani de la data eliberării

Nr. _____/_____