

MODEL DE PROCEDURI DE ASISTENȚĂ ȘI SOLUȚIONARE ADMINISTRATIVĂ A PLÂNGERILOR CETĂȚENILOR CU PRIVIRE LA ABUZURI ȘI NEREGULI

1

MODEL PENTRU O AUTORITATE DIN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ

Acest material a fost realizat de Transparency International România în cadrul proiectului „Servicii de consiliere juridică pentru victime ale unor abuzuri sau nereguli din administrație și justiție”, cod MySMIS 111830 / cod proiect: SIPOCA 377

Autori:

Ioana-Maria Costea, Conferențiar universitar, Dr.

Septimiu Puț, Asistent universitar, Dr.

Elena-Mihaela Fodor, Conferențiar universitar, Dr.

CUPRINS

INTRODUCERE	5
1. CERINȚE GENERALE PRIVIND PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A PLÂNGERILOR.....	6
1.1. Scopul procedurii și domeniul de aplicare	6
Scopul general	6
Scopul specific.....	6
Domeniul de aplicare	6
1.2. Descrierea procedurii	6
1.2.1. Resurse necesare	7
Resurse materiale.....	7
Resurse organizaționale.....	7
Resurse umane	7
Documente suport	7
1.2.2. Responsabilitățile în implementarea măsurilor de asistență și soluționare administrativă a plângerilor cetățenilor cu privire la abuzuri și nereguli	8
1.3. Descrierea activităților de asistență și soluționare administrativă a plângerilor cetățenilor cu privire la abuzuri și nereguli	8
1.3.1. Drepturile petentului în procedura de soluționare administrativă a plângerilor	8
1.3.2. Primirea plângerii.....	10
1.3.3. Identificarea obiectului plângerii.....	11
1.3.4. Verificarea competenței	11
1.3.5. Incompatibilități	12
1.3.6. Verificarea condițiilor de admisibilitate:	13
termen, motivare, persoane petentului	13
1.3.7. Analiza fondului	15
1.3.8. Întocmirea deciziei de soluționare	16
1.3.9. Comunicarea deciziei de soluționare	17
1.4. Pista de audit	18
1.5. Soluții propuse din atelierele de lucru.....	19
Anexa nr. 1 - Analiza legislativă a actelor normative primare, secundare, terțiare pe care se bazează	21
practica administrativă	21
(1) Democrație participativă	21
Ipoteze de conflict și dificultăți practice	23
(2) Dreptul la petiționare. Cadrul legal - Ordonanța Guvernului nr. 27/2002	23
Ipoteze de conflict și dificultăți practice	24
Exemplu de bună practică	24
(3) Transparență decizională. Cadrul legal - Legea nr. 52/2003.....	25
Ipoteze de conflict și dificultăți practice	27
2. PROTECȚIA COPILULUI ȘI A ALTOR CATEGORII DE PERSOANE AFLATE ÎN DIFICULTATE.....	28
2.1. Protecția și promovarea drepturilor copilului	28
Cadru legal. Legea nr. 272/2004	28
Înregistrarea nașterii	28
Ipoteze de conflict și dificultăți practice	29

Drepturi personale	29
Ipoteze de conflict și dificultăți practice	30
Măsuri de protecție	32
Ipoteze de conflict și dificultăți practice	35
Reguli speciale de procedură.....	38
2.2. Prevenirea și combaterea violenței domestice. Cadru legal - Legea nr. 217/2003	38
3. STARE CIVILĂ. CADRUL LEGAL - LEGEA NR. 119/1996	41
3.1. Analiza de acte normative materiale	41
și procedurale incidente	41
3.1.1. Înregistrarea nașterii copilului născut viu sau mort	41
3.1.2. Încheierea căsătoriei	41
3.1.3. Înregistrarea decesului	43
3.1.4. Schimbarea de nume pe cale administrativă	43
3.1.5. Divorțul pe cale administrativă	44
Ipoteze de conflict și dificultăți practice	46
4. SITUAȚII DE URGENȚĂ	47
5. IMPOZITELE ȘI TAXELE LOCALE	48
5.1. Dispoziții de drept material.....	48
5.2. Procedura fiscală privind impozitele și taxele locale	57
5.2.1. Înregistrarea fiscală.....	57
5.2.2. Așezarea impozitelor și taxelor locale	58
5.2.3. Stingerea impozitelor și taxelor locale.....	60
5.3. Dispoziții de drept procedural general	65
5.3.1. Codul de procedură fiscală	65
5.3.2. Modalitatea de plată a taxelor și impozitelor locale.....	67
5.3.3. Comunicarea actului administrativ fiscal	67
MODELE posibile de cereri și contestații care pot fi oferite contribuabililor	69
6. REGISTRUL AGRICOL	75
6.1. Analiza de acte normative materiale și procedurale	75
6.1.1. Aspecte normative generale cu privire la registrul agricol	75
6.1.2. Întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol	77
6.1.3. Organizarea, completarea, controlul.....	77
și centralizarea datelor din registrul agricol.....	77
6.1.4. Înscrierea datelor în registrul agricol	78
6.1.5. Termenele de declarare a datelor pentru	79
înscrierea în registrul agricol.....	79
6.1.6. Constatarea și aplicarea sancțiunilor contravenționale	81
6.2. Ipoteze de conflict și dificultăți practice	82
6.3. Exemple de bune practici	86
Modele posibile de cereri și petiții care pot fi oferite particularilor	87
7. URBANISMUL	90
7.1. Analiza de acte normative materiale și procedurale	90
7.1.1. Noțiuni de interes general cu privire la urbanism și amenajarea teritoriului	90
7.2. Baza legală incidentă cu privire la documentațiile de amenajarea teritoriului și de urbanism.....	91

7.3.	Instituțiile urbanismului	92
7.3.1.	Administrația publică centrală	92
7.3.2.	Administrația publică județeană	92
7.3.3.	Administrația publică locală	93
7.3.4.	Instituții specializate	94
7.4.	Documentații de amenajarea teritoriului și de urbanism	95
7.4.1.	Planul urbanistic general (PUG)	95
7.4.2.	Planul urbanistic zonal (PUZ)	96
7.4.3.	Planul urbanistic de detaliu (PUD)	97
7.4.4.	Regulamentul general și Regulamentul local de urbanism	97
7.5.	Autorizațiile de urbanism	98
7.5.1.	Certificatul de urbanism	98
7.5.2.	Autorizația de construire	102
7.6.	Ipoteze de conflict și dificultăți practice	112
7.6.1.	Legea contenciosului administrativ	112
7.6.2.	Persoana vătămată	113
7.6.4.	Cazurile în care nu este necesară plângerea prealabilă	115
7.6.5.	Consecința neîndeplinirii procedurii prelabile	116
7.6.6.	Procedura efectivă în fața instanței de contencios administrativ	116
7.6.7.	Suspendarea executării actelor administrative adoptate în materia urbanismului și amenajării teritoriului	117
7.6.8.	Problematika atacării în contencios a avizelor și acordurilor care au stat la baza adoptării actelor administrative în materie de urbanism	118
7.6.9.	Problematika atacării în contencios administrativ a certificatului de urbanism și a refuzului nejustificat al autorităților competente de a emite certificatul de urbanism	119
7.7.	Exemple de bune practici	120
7.7.1.	Publicarea autorizației de construire spre informare pe pagina proprie de internet a autorităților publice emitente	120
7.8.	Modele de cereri și petiții	121
8.	FONDUL LOCATIV	128
8.1.	Analiza de acte normative materiale și procedurale incidente	128
8.1.1.	Noțiuni de interes general cu privire la fondul locativ	128
8.1.2.	Tipuri de locuințe	128
8.1.3.	Baza legală incidentă în materie de fond locativ	130
8.1.4.	Administrarea clădirilor de locuit	132
8.1.5.	Accesul la locuințe sociale	132
8.1.6.	Accesul la locuințe de serviciu	134
8.1.7.	Accesul la locuințe pentru tineri destinate închirierii	134
8.2.	Ipoteze de conflict și dificultăți practice	137
8.2.1.	Cadrul normativ de bază pentru soluționarea litigiilor în materie de închirierea locuințelor care trebuie avut în vedere la soluționarea eventualelor conflicte	137
8.3.	Exemple de bune practici	141
8.4.	Modele de cereri și petiții	143

INTRODUCERE

5

Autoritățile administrației publice locale sunt responsabile pentru organizarea aplicării și punerea efectivă în executare a legii în toate domeniile vieții sociale ale comunităților locale. Este foarte posibil ca în exercitarea atribuțiilor lor, autoritățile să încalce, cu bună știință ori din eroare, drepturi ale particularilor.

În cazul în care persoanele vătămate se adresează autorității vinovate de încălcare, pentru o corectă soluționare a plângerii trebuie cunoscute regulile procedurale de soluționare a plângerii, dar și legislația care guvernează fondul problemei.

Acest model își propune să ofere o sinteză a regulilor procedurale generale în legătură cu soluționarea plângerilor, precum și exemple de bune practici. În cadrul proiectului care are ca rezultat prezentul model de proceduri au fost organizate ateliere de lucru ale căror concluzii privind problemele și bunele practici în soluționarea lor sunt prezentate.

Totodată, modelul oferă și o sinteză a dispozițiilor normative în principalele domenii de competență ale autorităților administrației locale, cu comentarii și explicații. Exemple specifice de bune practici pentru prevenirea încălcării drepturilor particularilor, ori soluționarea plângerilor acestora sunt de asemenea prezentate.

1. CERINȚE GENERALE PRIVIND PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A PLÂNGERILOR

6

1.1. Scopul procedurii și domeniul de aplicare

Scopul procedurii este asigurarea de instrumente de lucru privind asistența și soluționarea administrativă a plângerilor cetățenilor cu privire la abuzuri și nereguli în administrația publică locală.

Scopul general

Scopul general este de a trasa un parcurs procedural de preluarea și soluționare a plângerilor persoanelor fizice privind abuzuri și nereguli în administrația publică locală.

Scopul specific

Scopul specific este acela de a ameliora sistemul de soluționare a plângerilor și de a preveni pe viitoare abuzuri și nereguli.

Domeniul de aplicare

Domeniul de aplicare este dat de competențele administrației publice locale, așa cum sunt acestea enumerate și descrise în Anexa nr. 2 pe domenii de lucru și anume: democrație participativă, protecția copilului și a altor categorii de persoane aflate în dificultate, stare civilă, situații de urgență, impozite și taxe locale, registru agricol, urbanism și fond locativ.

1.2. Descrierea procedurii

Procedura asigură parcursul de analiză și soluționare a unei plângeri în procedura administrativă, în fața unei autorități publice locale. Procedura poate fi aplicată atât la nivelul autorităților publice locale, cât și județene.

Procedura prezintă etapele de lucru și anume: primirea plângerii, determinarea obiectului plângerii, verificarea competenței, verificarea condițiilor de admisibilitate

(termen, motivare, persoane petentului), analiza fondului, întocmirea deciziei de soluționare, comunicarea deciziei.

1.2.1. Resurse necesare

7

Resurse materiale

Resursele materiale necesare sunt accesul la o bază de date legislative, la instrumente de tehnoredactare și de comunicare la distanță.

Resurse organizaționale

Pentru activitatea de dialog cu cetățenii, la nivelul fiecărei autorități publice locale este necesar a se organiza un departament cu atribuții specifice, în domenii cum ar fi: accesul la informații, soluționarea petițiilor etc.

De cele mai multe ori, aceste atribuții sunt exercitate de departamentul cu atribuții juridice, context în care la nivel organizațional sunt necesare resurse suport privind accesul la informații și date în termen util pentru a se asigura un răspuns legal și temeinic.

Resurse umane

În funcție de numărul de plângeri înregistrate în mod constant, este necesar ca la nivelul unei autorități publice locale să se dimensioneze și activitatea de soluționare a acestor plângeri.

În acest scop, este recomandabil ca în cadrul autorităților publice locale să se permită specializarea personalului pentru asigurarea acestei funcții de soluționare a petițiilor.

Documente suport

Pentru soluționarea plângerilor este necesar a se respecta dispozițiile normative specifice:

- Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
- Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului
- Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice
- Lege nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă
- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal

- Ordonanță de Urgență nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență

Aceste repere normative sunt reperele majore. Este necesar a se identifica de asemenea legislația secundară și terțiară aplicabilă la nivelul acestor domenii de acțiune.

1.2.2. Responsabilitățile în implementarea măsurilor de asistență și soluționare administrativă a plângerilor cetățenilor cu privire la abuzuri și nereguli

Competența de soluționare a oricărei cereri ori plângeri revine conducătorului instituției publice.

Distingem două surse ale acestor plângeri: competențe generale, comune tuturor autorităților publice, cum sunt cele privind accesul la informații ori dreptul la petiționare și competențe specifice autorităților administrației locale, cum sunt cele privind protecția copilului ori impozitele locale.

Domeniul de incidență al abuzului ori neregulii nu afectează modalitatea de gestiune a plângerii împotriva acestor incidente.

Domeniul de incidență este important a fi identificat întrucât determină:

- anumite termene în procedurile cu urgență, cum ar fi protecția victimelor violenței domestice;
- competența autorităților publice locale privind anumite proceduri și distribuirea de competențe;
- verificarea temeiniciei plângerii raportat la legislația privind drepturile și obligațiile cetățenilor.

1.3. Descrierea activităților de asistență și soluționare administrativă a plângerilor cetățenilor cu privire la abuzuri și nereguli

1.3.1. Drepturile petentului în procedura de soluționare administrativă a plângerilor

Datorită mecanismului de construcție al statului de drept, un petent (care nu este neapărat cetățean român) este protejat de lege printr-o serie de drepturi, care îi sunt recunoscute. Într-o sinteză, amintim aceste drepturi, întrucât ar fi de dorit să

stea la baza raționamentelor juridice de soluționare a petițiilor/plângerilor, iar respectarea lor este un garant al prevenirii abuzurilor.

- *Dreptul de a petiționa* este un drept fundamental, care nu poate fi îngrădit. Dreptul trebuie să fie efectiv, în sensul că administrația locală să permită accesul direct al petentului spre analizarea cererii sale, fără a ridica bariere reale sau formale. Spre exemplu, cererile chiar inadmisibile trebuie înregistrate și soluționate.

- *Dreptul de a fi ascultat* este un drept procedural, mai dificil de asigurat în formă orală, însă poate fi garantat prin solicitarea unui punct de vedere al petentului cu privire la aspecte relevante, prin solicitarea de a completa informațiile prezentate, prin sugestia de a depune probe noi sau înscrisuri necesare soluționării cererii. Spre exemplu, într-un caz de înregistrare tardivă a nașterii, organul competent va solicita mai degrabă completarea documentelor depuse la dosar decât să dea o soluție de respingere a cererii incomplete.

- *Dreptul de a avea consiliere de specialitate* este un drept ce derivă din posibilitatea generală a unei persoane de a primi asistență de specialitate, cu predilecție asistență juridică într-o procedură în fața unei autorități publice. Pentru a se evita abuzurile, organul competent va accepta reprezentarea prin avocat ca un mod de comunicare cu petentul, în limitele împuternicirii prezentate.

- *Dreptul de a fi protejat pe linia secretului profesional* este un drept derivând din dreptul la demnitate și care implică asigurarea cu strictețe a secretului informațiilor obținute din procedura administrativă, precum și a soluțiilor date. Încălcarea acestei obligații, dă naștere dreptului la repararea, inclusiv prin răspundere patrimonială a atingerii aduse. În ipotezele cu subiecți speciale, cum ar fi minorii este extrem de important a se asigura protecția efectivă a informațiilor.

- *Dreptul de a fi informat* este un drept generic, aplicabil tuturor procedurilor administrative, inclusiv în ipoteza procedurilor de contestare. Acest drept include și dreptul de acces la propriul dosar, precum și dreptul de a cunoaște probele pe baza cărora s-a dat o anumită soluție plângerii depuse. Dreptul terțului de a lua cunoștință de conținutul actului vătămător al cărui beneficiar este o altă persoană - derivă din dispozițiile art. 7 alin. 3 al Legii nr. 554/2004 care leagă termenul de contestare pe calea recursului grațios sau ierarhic de „momentul în care persoana vătămată a luat cunoștință, pe orice cale, de conținutul actului”. Acolo unde la baza emiterii actului a stat o anumită documentație, „conținutul” actului cuprinde și documentația. Se va asigura întotdeauna protejarea datelor personale și a informațiilor de natură confidențială.

- *Dreptul de a primi dovada scrisă în cazul reținerii unor documente* este un drept relevant în ipoteza în care soluționarea plângerii implică eventual anularea ori modificarea unui act administrativ (certificat de înmatriculare, autorizație de construcție etc.). Organele administrative nu au prerogativa de a reține înscrisuri decât cu permisiunea legii. Însă și în aceste cazuri, este necesar a se elibera petentului un document, care să facă dovada reținerii înscrisului în cauză. Un comportament contrar apare ca fiind abuziv.

- *Dreptul de a nu-i agrava situația în propria cale de atac* este un principiu de drept aplicabil tuturor procedurilor jurisdicționale și presupune că de vreme ce un drept este câștigat ori o obligație este stabilită, contestarea acestuia/acesteia nu trebuie să ducă la o diminuare nefavorabilă a conținutului recunoscut prin actul administrativ inițial. Spre exemplu, în cazul contestării unei decizii de impunere prin decizia de soluționare a contestației nu se poate stabili o sumă de plată mai mare cu titlu de impozit.

- *Dreptul de a contesta decizia de soluționare* este un drept cu conținut efectiv prin menționarea acestuia în Decizia de soluționare a contestației, aspect extrem de important. Chiar și în absența unei asemenea mențiuni, dreptul nu se pierde, petentul putându-se adresa instanței de judecată cu o acțiune în anulare.

1.3.2. Primirea plângerii

Asistența și soluționarea administrativă a plângerilor cetățenilor cu privire la abuzuri și nereguli este necesar a se face pornind de la o sesizare scrisă din partea petentului.

Sesizarea acesta poartă denumirea generică de *plângere*, însă apreciem că pe caz concret se poate denumi cerere, contestație, petiție etc.

Autoritatea publică ar fi recomandat să afișeze în spațiile de comunicare cu cetățenii un model cadru al unei asemenea *plângeri*, cât mai generale pentru a permite înregistrarea unei varietăți de petiții. Se recomandă ca aspectele privind motivarea în fapt și în drept să fie cele mai relevante, sens în care se va sugera prin model importanța acestor aspecte.

Denumirea și forma plângerii nu pot reprezenta prin ele însele motive de respingere a plângerii. Autoritatea publică este recomandat să interpreteze în favoarea petentului aceste elemente, ca de altfel întreaga plângere.

De asemenea, este necesar ca prin serviciul de registratură să se primească aceste plângeri indiferent de orice analiză asupra temeiniciei ori admisibilității. Este în sine o sursă de nereguli faptul de a nu primi aceste plângeri, indiferent de conținutul lor. Cu privire la soarta plângerii, se va decide desigur conform dispozițiilor

legale. Acest aspect nu justifică însă refuzul de înregistrare. Subliniem că acest refuz este temei pentru acțiune în contencios administrativ împotriva instituției adresate.

1.3.3. Identificarea obiectului plângerii

Pentru a asistarea ori soluționarea unei plângeri, este necesar a se identifica sediul materiei care guvernează fondul chestiunii.

11

Constituie **abuz** orice încălcare, cu intenția de a leza, a dispozițiilor legale privind drepturile și obligațiile cetățenilor ori a altor persoane cărora legea le asigură o formă de protecție juridică, indiferent de materie.

Constituie **neregulă** orice încălcare inclusiv din culpă a dispozițiilor legale privind drepturile și obligațiile cetățenilor ori a altor persoane cărora legea le asigură o formă de protecție juridică, indiferent de materie.

Prima etapă în procedura de asistare și soluționare constă tocmai în identificarea cadrului normativ aplicabil situației de fapt descrise prin plângere, a drepturilor și eventual obligațiilor cetățenilor.

Pentru o corectă identificare este necesar a se porni de la informațiile prezentate prin cerere urmând a se completa aceste precizări cu informații privind situația petentului deținute deja de autoritatea publică.

În al doilea rând, raportat la informațiile privind situația de fapt este necesar a se identifica sediul materiei și anume legislația aplicabilă. Spre exemplu, pentru o plângere privind drepturi succesoriale se va determina cadrul general aplicabil și lipsa competenței autorităților locale în soluționare. La fel, pentru o plângere privind regimul de circulație pe drumurile publice.

Prezentul model conține informații privind legislația relevantă în principalele domenii în care au atribuții autorități locale ale administrației publice.

1.3.4. Verificarea competenței

Ulterior verificării sediului materiei, autoritatea publică locală va proceda la verificarea competenței în materie. Competența este un element cheie în soluționarea oricărei plângeri, indiferent de conținut.

Apreciem că sunt posibile două scenarii:

1. Autoritatea publică este competentă material și teritorial să soluționeze plângerea. În acest caz, se va proceda la analiza plângerii atât pe condiții de admisibilitate, cât și pe fond.
2. Autoritatea publică nu este competentă material ori teritorial să soluționeze plângere. Spre exemplu, petentul nu are domiciliul în raza teritorială a respectivei autorități ori plângerea privește chestiuni de fapt și de

drept ce nu sunt în competența administrației publice locale, cum sunt cele privind regimul de circulație pe drumurile publice. În acest caz, plângerea va fi direcționată către autoritatea competentă.

1.3.5. Incompatibilități

12

În contextul unei preocupări constante pentru asigurarea transparenței procedurilor în fața autorităților publice este necesar ca indiferent de obiectul plângerii funcționarul care o soluționează să nu se afle în stare de incompatibilitate.

Stările de incompatibilitate generice, care au ca efect împiedicarea de a ocupa o anumită funcție sunt reglementate prin legea privind statutul special al respectivului funcționar.

https://www.integritate.eu/Files/Files/Ghid_Incompatib_ConflicteInterese_2011/Ghid%20Incompatibilitatile%20&%20Conflicte%20aprilie%202018.pdf

În ipoteza unor funcționari cu competențe de soluționare a unor plângeri, apreciem că o bună practică ar impune utilizarea unor **cauze de incompatibilitate** similare judecătorilor, așa cum sunt reglementate în art. 41 și 42 din C.proc.civ., și anume:

- funcționarul a participat la procedura de emitere a actului, împotriva căruia se îndreaptă plângerea ori în procedura în care s-a emis ori nu s-a emis actul solicitat;
- funcționarul este soț sau rudă până la gradul al patrulea cu funcționarul care a participat la procedura de emitere a actului, împotriva căruia se îndreaptă plângerea ori în procedura în care s-a emis ori nu s-a emis actul solicitat;
- funcționarul a avut anterior dobândirii calității specifice, o altă calitate în respectiva procedură - expert, parte etc.;
- funcționarul ori soțul său, ascendenții ori descendenții lor sau afinii lor, după caz, au un interes în legătură cu cauză. Spre exemplu, nu poate soluționa o cerere de divorț administrativ, mama unuia dintre soți;
- funcționarul este soț, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu avocatul ori reprezentantul petentului ori a unei alte persoane implicate în procedură;
- soțul funcționarului este rudă ori afin până la gradul al patrulea inclusiv cu petentul ori altă persoană implicată în procedură;
- funcționarul este tutore sau curator al petentului ori a unei alte persoane implicate în procedură;
- funcționarul, soțul, ascendenții sau descendenții acestuia au primit daruri din partea petentului ori a unei alte persoane implicate în procedură;
- atunci când există alte elemente care nasc în mod întemeiat îndoieli cu privire la imparțialitatea sa;

În aceste ipoteze, funcționarul are obligația de a se abține de la soluționarea cauzei și de a solicita în cel mai scurt timp posibil înlocuirea sa din procedură.

În cazul în care petentul ori o altă persoană cunoaște existența cazului de incompatibilitate, aceste poate solicita recuzarea funcționarului numit și desemnarea unei alte persoane pentru soluționarea cauzei.

13

1.3.6.Verificarea condițiilor de admisibilitate: termen, motivare, persoane patentului

O plângere chiar adresată unei autorități competente trebuie să verifice o serie de condiții de admisibilitate. Aceste condiții se impune a fi verificate la debutul procedurii întrucât neîndeplinirea lor duce la respingerea plângerii.

(1) **Plângerea trebuie să fie formulată în termen.** Termenul general de soluționare este cel reglementat de Legea nr. 554/2004 de 30 de zile, dacă prin legi speciale nu se prevede un alt termen. În anumite ipoteze, prin legile speciale se pot stabili termene derogatorii, cum sunt cele în materia accesului la informații de interes public ori în materia impozitelor și taxelor locale. Se recomandă astfel identificarea exactă a termenului aplicabil.

Termenul începe să curgă de la data comunicării actului administrativ împotriva căruia se introduce plângerea ori de la data expirării termenului legal de soluționare a unei cereri.

Termenul se calculează pe zile libere, cu excepția cazului în care prin lege se prevede altfel, neintrând în calcul nici ziua când a început, nici ziua când s-a sfârșit termenul.

De exemplu: Actul administrativ este comunicat contribuabilului în data de 1 aprilie 2019, termenul de 30 de zile începe să curgă de la data de 2 aprilie și se împlinește în data de 30 aprilie, astfel încât ultima zi de depunere a plângerii este 1.

Termenul care se sfârșește într-o zi de sărbătoare legală sau când serviciul este suspendat (de exemplu, zile de repaus săptămânal, inclusiv week-endurile) se va prelungi până la sfârșitul primei zile de lucru următoare.

De exemplu: În situația în care data de 30 iulie este sâmbătă, ultima zi de depunere a contestației este luni, 1 august.

Pentru ipoteza specială a termenelor pe luni și, nu pe zile se calculează prin corespondență și se sfârșește în ziua lunii corespunzătoare zilei de plecare.

De exemplu: Actul administrativ fiscal este comunicat contribuabilului în data de 15 ianuarie, termenul de 3 luni se sfârșește în data de 15 aprilie, astfel încât ultima zi de depunere a contestației este data de 15 aprilie.

Termenul care, începând la data de 29, 30 sau 31 a lunii, se sfârșește într-o lună care nu are o asemenea zi se va socoti împlinit în ultima zi a lunii.

În ipoteza în care plângerea este depusă cu nerespectarea termenului legal, plângerea se va respinge ca fiind tardivă, fără a se proceda la analiza fondului.

(2) **Plângerea trebuie să fie motivată.** În mod tradițional și în anumite ipoteze cu precizări normative speciale, plângerea trebuie să cuprindă o prezentare a motivelor de fapt și de drept pe care se interpretează.

Referitor la motivarea în fapt, este necesar ca aceasta să asigure o prezentare suficient de consistentă a datelor privind identitatea petentului și a situației sale, pentru a permite o decizie asupra cererii. Informațiile din situația de fapt se vor citi în completare cu datele din documentele anexate în probatoriu, precum și cu informațiile prealabil deținute de autoritatea publică.

Referitor la motivarea în drept este necesar ca plângerea să indice suficiente elemente, care să permită identificarea temeiului legal al cererii. Trebuie observat că o motivare exhaustivă în drept este rară, mai ales atunci când plângerea nu este redactată cu asistență juridică de specialitate, motiv pentru care o filtrare prea riguroasă din acest punct de vedere poate fi echivalentă cu o respingere abuzivă a plângerii. Se recomandă astfel ca plângerea să fie considerată motivată în drept chiar și în absența precizărilor exprese a textelor legale aplicabile. Este adevărat că autoritatea de soluționare nu se poate substitui petentului în soluționarea plângerii, însă motivarea se va aprecia cu lejeritate, nu foarte riguros.

În cazul plângerii care nu cuprinde informații suficiente pentru a se identifica situația de fapt și de drept, la care face referire petentul, se vor solicita informațiile lipsă, iar în cazul în care aceste informații nu sunt comunicate plângerea se va respinge ca fiind nemotivată.

În ipoteză în care petentul se mai află în termen acesta poate aduce completări ori lămuriri plângerii inițiale.

(3) **Plângerea trebuie să fie făcută de o persoană cu interes în cauză.** Subliniem și faptul că în anumite ipoteze este necesar a se stabili dacă persoana petentului are interes în cauză. Nu se pot depune plângeri privind drepturile altor persoane, cu excepția cazurilor în care drepturile protejate sunt de interes public ori persoana în cauză este o persoană vulnerabilă; spre exemplu în ipotezele privind protecția victimelor împotriva violenței, trebuie subliniat că orice persoană poate sesiza autoritățile competente pentru a se lua măsurile de protecție necesare în cazul victimelor minori.

De altfel, protecția drepturilor minorilor și problema reprezentării trebuie analizată corelativ cu această chestiune. Desigur este posibilă introducerea oricărei plângeri de către persoana interesată prin reprezentant voluntar (cu procură ori mandat avocațial). Este posibilă și admisibilă plângerea făcută de către reprezentanții legali, cum este ipoteza minorilor și a altor persoane sub protecția juridică. În anumite ipoteze, este posibilă numirea unui curator, chiar la solicitarea autorității publice.

Dacă plângerea este depusă de o persoană fără calitate, atunci plângerea se va respinge ca fiind inadmisibilă.

(4) **Plângerea să fie făcută în termenul de prescripție.** O incidență procedurală atipică intervine în cazul plângerilor având ca obiect drepturi patrimoniale, cum ar fi restituirile de sume ori acordarea de indemnizații, subvenții etc.

În acest caz, este necesar a se verifica dacă dincolo de introducerea plângerii în termenul de decădere pentru soluționare, care este un termen procedural și dacă dreptul a cărui valorificare se urmărește este un drept actual. Spre exemplu, o plângere privind refuzul de restituire a unei taxe plătite acum 7 ani se va analiza prin prisma dispozițiilor din Legea nr. 207/2015 privind C. proc. fisc. privind prescripția dreptului de a cere restituirea.

În ipoteza în care dreptul nu mai este un drept actual, fiind prescris, plângerea se va respinge ca fiind prescrisă, fără a se proceda la analiza fondului.

1.3.7. Analiza fondului

Pentru ipoteza clasică, în care plângerea îndeplinește condițiile prealabile, autoritatea competentă va proceda la soluționarea pe fond a cauzei.

Soluționarea pe fond presupune analiza din plângerea depusă împreună cu probatoriul administrat și din alte informații deținute de autoritatea publică.

Soluționarea pe fond presupune două etape:

1. Stabilirea situației de fapt aferente plângerii sub aspectele invocate prin plângere și sub aspectele constatate de autoritatea publică.
2. Stabilirea normei juridice aplicabile respectivei situații de fapt. Prin conceptul de *normă juridică aplicabilă* se desemnează (i) dispozițiile legale, în sensul larg, indiferent de izvorul lor: Constituția, legi organice, legi ordinare, ordonanțe de urgență ale Guvernului, ordonanțe de Guvern, hotărâri de Guvern etc. În egală măsură, apreciem că este important ca autoritățile locale să identifice și să aplice în soluționarea plângerii prealabile și (ii) sursele jurisprudențiale cum ar: hotărârile Curții Europene a Drepturilor Omului (CEDO), cum ar fi *Surpăceanu v. Romania* - hotărâri ce pot fi accesate utilizând adresa Hotărâri CEDO www.echr.coe.int; hotărârile Curții de Justiție a Uniunii Europene (CJUE), cum ar fi cauza *Mariana Irimie* - hotărâri disponibile la adresa

curia.europa.eu, Cauza C-565/11 și jurisprudența Înaltei Curți de Casație și Justiție, disponibilă la adresa <http://www.scj.ro/>

În ipoteza în care plângerea se îndreaptă împotriva unui act administrativ emis în prealabil de autoritatea publică, față de care se invocă anumite abuzuri ori nereguli, se va face o analiză a actului administrativ atacat, sub aspectul condițiilor acestuia de validitate: autoritate emitentă, datele de identificare ale persoanei interesate, obiectul actului, motivarea acestuia în fapt și în drept, mențiunea privind posibilitatea de a fi contestat etc.

În ipoteza în care plângerea privește omisiunea autorității publice de a emite un act ori de a îndeplini o anumită procedură este necesar a se verifica dacă aspectele invocate sunt întemeiate, în sensul în care omisiunea de a îndeplini este imputabilă.

În egală măsură, pe baza analizei fondului, se propun și soluțiile specifice pentru plângerea prealabilă, care sunt:

- respingerea plângerii atunci când nu se verifică aspectele invocate prin plângere;
- admiterea plângerii atunci când se verifică o serie de nereguli, urmată eventual sau nu de emiterea unui nou act administrativ;

1.3.8. Întocmirea deciziei de soluționare

Pentru motive de legalitate, recomandăm ca procedura să se finalizeze cu emiterea unei *Decizii de soluționare*.

Decizia de soluționare se va emite în formă scrisă și cuprinde: preambulul, considerentele și dispozitivul.

Preambulul cuprinde: denumirea organului învestit cu soluționarea, datele de identificare ale contestatorului, numărul de înregistrare a contestației la organul de soluționare competent, obiectul cauzei, precum și sinteza susținerilor părților atunci când organul competent de soluționare a contestației nu este organul emitent al actului atacat.

Considerentele cuprind motivele de fapt și de drept care au format convingerea organului de soluționare competent în emiterea deciziei.

- Cu privire la motivarea Deciziei de soluționare este necesar ca această să preia sintetic argumentele invocate de petent, urmat de o analiză a acestora atât în fapt cât și în drept. Un rol major îl are indicarea exactă și clară a motivelor organului de soluționare, care stau la baza admiterii ori respingerii cererii.
- Cu privire la motivarea în fapt, apreciem că este oportun ca organul de soluționare să indice în Decizia de soluționare cât mai detaliat aspectele de fapt identificate indiferent de sursă acestora (plângerea depusă, informații

- publice, alte proceduri etc.). Pentru a asigura efectul deplin lămuritor al considerentelor, sugerăm ca faptele să fie indicate în ordine cronologică și să fie calificate din punct de vedere juridic cât mai clar.
- Cu privire la motivarea în drept, apreciem oportun ca organul de soluționare să indice în Decizia de soluționare textele de act normativ, cu denumirea integrală și dată publicării, eventul în forma avută la momentul aplicării la situația de fapt. Pentru a asigura un plus de lămurire față de petentul căruia actul i se adresează este de dorit ca acesta să includă textele normative utilizate în integritatea lor, urmate de detalierea rațiunilor pentru care sunt îndeplinite condițiile legale, pe care se întemeiază soluția dată.

17

Dispozitivul cuprinde soluția pronunțată, calea de atac, termenul în care aceasta poate fi exercitată și instanța competentă.

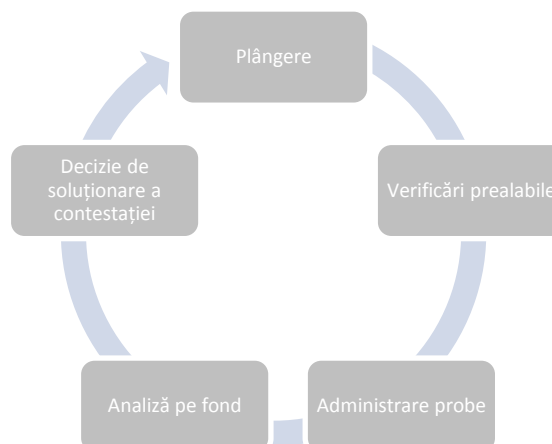
Decizia se semnează de către conducătorul structurii de soluționare a contestației ori conducătorul organului emitent al actului administrativ atacat ori după caz a organului competent să soluționeze plângerea.

Prin soluționarea contestației nu se poate crea o situație mai grea contestatorului în propria cale de atac. Astfel, drepturile deja acordate vor fi menținute, iar obligațiile nu pot fi majorate.

1.3.9. Comunicarea deciziei de soluționare

Decizia de soluționare este supusă unei forme de comunicare. Aceasta poate fi comunicată prin remitere directă sub semnătură, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, prin mijloace de comunicare la distanță care asigură confirmarea primirii.

Pentru ipoteza în care aceste modalități de comunicare eșuează se recomandă comunicarea prin publicitate, măcar a faptului emiterii unei soluții la procedura plângerii.



1.4. Pista de audit

Pentru o organizare a activității, considerăm necesar a se asigura un parcurs al documentelor cu evidențierea datei de intrare a plângerii și a datei maxime de soluționare a plângerii.

În egală măsură, apreciem util a se organiza plângerile pe domenii de acțiune pentru a se identifica problematici comune.

Ulterior apreciem util, a se organiza un "filtru" de triere a cauzelor legat de incidența unei excepții de procedură, care să împiedice analiza fondului.

Odată selectate doar plângerile ce pot fi analizate pe fond, se parcurse etapele de lucru și anume: administrare probe, identificare situație de fapt, identificare temei de drept, redactare decizie de soluționare, comunicare decizie de soluționare.

O pistă de audit privind eficiența ar trebui să urmărească timpii pentru fiecare din aceste etape, modul de parcurgere, încărcătura de lucru per funcționar.

Cel mai bun indicator al eficienței este respectarea termenului legal de soluționare, urmată de analiza calitativă, raportat la soluțiile judiciare ulterioare ale situațiilor date.

Acțiune	Persoană Responsabilă	Termen	Stadiu (îndeplinit/ neîndeplinit)
Înregistrare plângere	Registrator	Imediat	
Filtrare plângeri după obiect	Registrator	24 de ore	
Analiză incidență vicii de procedură	Funcționar cu atribuții de soluționare	5 zile	
(1.1.) Redactare Decizie de soluționare în caz de admitere a unei excepții de procedură	Funcționar cu atribuții de soluționare	2 zile	
(1.2.) Semnare Decizie de soluționare	Funcționar cu atribuții de soluționare Reprezentant legal al autorității publice locale	24 ore	
(2.1.) Analiza situației pe fond	Funcționar cu atribuții de soluționare	5 zile	
(2.2.) Administrare probe	Funcționar cu atribuții de soluționare	5 zile	
(2.3.) Redactare Decizie de soluționare în caz de soluționare a fondului	Funcționar cu atribuții de soluționare	5 zile	
(2.4.) Semnare Decizie de soluționare	Funcționar cu atribuții de soluționare Reprezentant legal al autorității	24 ore	

	publice locale		
Comunicare Decizie de soluționare	Registrator		24 ore
Urmărirea plângerii la nivel judiciar. Identificarea soluției definitive a instanței. Adaptarea practicii administrative la practica judiciară	Funcționar cu atribuții de soluționare		Continuu

1.5. Soluții propuse din atelierele de lucru

În cadrul atelierului organizat pentru dezbaterea proiectului modelului de proceduri, au fost adresate profesioniștilor din domeniul dreptului (avocați, consilieri juridici), următoarele întrebări:

1. Considerați procedura prealabilă o procedură eficientă și realmente contribuind la soluționarea pe cale administrativă a plângerilor/litigiilor în materie administrativă?

2. Considerați procedura prealabilă utilă pentru cetățean în sensul de timp pentru a identifica soluții juridice viabile? Dar pentru organul/autoritatea publică?

3. Considerați condițiile de fond și formă ale contestației/plângerii prealabile accesibile cetățeanului obișnuit, cu cunoștințe medii? Aveți propuneri de îmbunătățire?

4. Considerați termenul general de soluționare a plângerilor prealabile - 30 de zile - ca fiind un termen viabil în raport de celeritatea procedurilor administrative? Apreciați că alte termene speciale, cum ar fi de 15 ori 45 zile corespund mai bine scopurilor urmărite?

5. Considerați mai potrivită natura opțională ori natura obligatorie a răspunsului la procedura prealabilă? Existența unei decizii de soluționare a contestației/plângerii prealabile este necesar să fie obligatorie ori opțională?

6. Apreciați că în ipoteza în care plângerea/contestația este afectată de un viciu ce va genera respingerea acesteia (tardivă, nemotivată etc.), s-ar impune un termen mai scurt de soluționare pentru a salva anumite efecte? Credeți că o procedură filtru ar fi utilă în această materie?

7. Apreciați că sancțiunea nulității relative pentru nerespectarea termenelor în procedurile administrative ori chiar lipsa unei sancțiuni privind validitatea actului sunt proporționale cu scopul protejat?

8. Considerați că soluții de tip judiciar, cum ar fi prezentarea orală a apărărilor în fața organului administrativ ar contribui la soluționarea plângerilor și la evitarea neregulilor?

9. Considerați că soluții de soluționare alternativă, cum ar fi o procedură de mediere dintre petent și autoritatea publică ar contribui la soluționarea plângerilor și

la evitarea neregulilor? Cum vedeți această procedură? Pe lângă un mediator autorizat? Pe lângă un "tribunal arbitral" specializat?

10. Care apreciați că sunt sursele celor mai frecvente nereguli din procedurile administrative: necunoașterea competențelor, necunoașterea procedurilor, omisiunea de a sesiza în termen autoritatea competență, întârzieri în soluționarea plângerilor, mobilitatea normativă?

11. Care apreciați că ar fi cele mai potrivite instrumente de combatere a abuzurilor și/sau neregulilor din administrația publică locală?

Din răspunsurile exprimate, putem sintetiza o serie de avantaje și dezavantaje ale procedurii, precum și o serie de propuneri de ameliorare, astfel:

1. Procedura nu este apreciată ca fiind o procedură eficientă, întrucât gradul de soluționare favorabil apare ca fiind destul de redus. Apare ca fiind o procedură formală.

2. Procedura nu apare ca fiind utilă pentru cetățean, întrucât prelungește durata situației conflictuale și amână momentul sesizării instanței. Mai mult, cetățeanul este cel care trebuie să identifice soluția normativă și să o sugereze prin cererea sa. S-a subliniat necesitatea de a extinde termenul de introducere a plângerii. În egală măsură, s-a arătat că o procedură mai eficientă ar avea beneficii majore pentru sistemul administrativ și judiciar: reducerea termenelor, soluționarea rapidă, restabilirea ordinii juridice.

3. Condițiile de fond și de formă sunt apreciate ca fiind rigide și neaccesibile cetățeanului. Parcurgerea procedurii necesită cunoștințe de specialitate. Mai mult, cetățeanul are nevoie de instrumente de lucru pentru a aborda procedural situația, inclusiv de sprijin de specialitate. S-a arătat că în modelele propuse pentru sesizarea autorității publice ar trebui să se insiste pe motivarea în fapt, pentru a avea acces organul de soluționare la informații cât mai pertinente și lămuritoare. S-a propus elaborarea unui formular, cu întrebări clare pentru a ghida petentul în indicarea aspectelor relevante.

4. Termenul de 30 de zile apare ca fiind un termen viabil, sub condiția de a fi respectat. Au existat propuneri și ca termenul să fie reglementat distinct pentru ipoteze diferite.

5. Soluționarea cererii apare ca fiind utilă mai ales atunci când este obligatorie pentru organul administrativ. Este extrem de important ca autoritatea să răspundă personalizat printr-o analiză eficientă a situației de fapt și de drept.

6. Propunerea privind un termen mai scurt nu pare ca fiind viabilă. În urma discuțiilor însă, s-a arătat că un filtru al cererilor pentru a determina admisibilitatea acestora ar fi util. Acest fapt ar permite respingerea imediată a acelor cereri greșit formulate, care încărcă inutil serviciul de soluționare. Eventual, ca urmare a

procedurii filtru se pot solicita lămuriri petentului ori acoperirea viciilor cererii, similar procedurii de regularizare judiciară.

7. Sancțiunea nulității relative pentru nerespectarea aspectelor normative privind soluționarea cererii apare ca fiind insuficientă.

8. S-a apreciat că expunerea orală a cererii și a argumentelor nu ar aduce elemente noi procedurii. Mai mult, ar crește gradul de subiectivism în procedură.

9. A fost agreată formula instituirii unui tribunal arbitral, ca alternativă la soluționarea judiciară.

10. Sursele celor mai frecvente abuzuri identificare sunt: mobilitatea normativă, nerespectarea termenelor legale, necunoașterea procedurilor și omisiunea de a parcurge procedura prealabilă, omisiunea de a sesiza autoritatea publică în termen.

11. Cele mai eficiente măsuri de îmbunătățire ar fi: elaborarea unor proceduri stricte, respectarea unor standarde de soluționare, formarea continuă a funcționarilor cu atribuții în acest domeniu, cunoașterea legislației de către beneficiarul procedurii, soluții mai ferme ale instanțelor judecătorești, crearea de posturi suficiente în autoritățile publice pentru aceste proceduri, creșterea transparenței.

Anexa nr. 1 - Analiza legislativă a actelor normative primare, secundare, terțiare pe care se bazează practica administrativă

(1) Democrație participativă

Accesul la informații. Cadrul legal - Legea nr. 544/2001 Analiza de acte normative materiale și procedurale incidente

- Adresabilitate - Autoritățile și instituțiile publice
- Conținut: Comunicare din oficiu de informații și t: Comunicare din oficiu de înfții
- Obiect: a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice; b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice; c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice; d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de

Internet; e) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil; f) programele și strategiile proprii; g) lista cuprinzând documentele de interes public; h) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii; i) modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se considera vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

- Comunicare din oficiu. Un buletin informativ anual
- Informarea la cerere - Solicitarea în scris a informațiilor de interes public cuprinde următoarele elemente:
 - a) autoritatea sau instituția publică la care se adresează cererea;
 - b) informația solicitată, astfel încât să permită autorității sau instituției publice identificarea informației de interes public;
 - c) numele, prenumele și semnătura solicitantului, precum și adresa la care se solicită primirea răspunsului.

Termen de răspuns - 10 zile - maxim 30 de zile în funcție de complexitate. Refuzul se comunică în termen de 5 zile.

În cazul în care solicitarea de informații implică realizarea de copii de pe documentele deținute de autoritatea sau instituția publică, costul serviciilor de copiere este suportat de solicitant, în condițiile legii.

- Excepții
 - informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informațiilor clasificate, potrivit legii;
 - informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;
 - informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiului concurenței loiale, potrivit legii;
 - informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii;
 - informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare;
 - informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces;
 - informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.

Ipoteze de conflict și dificultăți practice

Ipotezele de conflict au la bază în această procedură refuzul nejustificat de soluționare a unei cereri. Refuzul explicit sau tacit al angajatului desemnat al unei autorități ori instituții publice pentru aplicarea prevederilor prezentei legi constituie abatere și atrage răspunderea disciplinară a celui vinovat.

Împotriva refuzului se poate depune reclamație la conducătorul autorității sau al instituției publice respective în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință de către persoana lezată. Această plângere prealabilă se soluționează după procedura de drept comun.

Dacă după cercetarea administrativă reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul se transmite persoanei lezate și va conține atât informațiile de interes public solicitate inițial, cât și menționarea sancțiunilor disciplinare luate împotriva celui vinovat.

Termenul de soluționare este de 15 zile în termen de la depunerea reclamației.

În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale, aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei raza teritorială domiciliază sau în a cărei raza teritorială se afla sediul autorității ori al instituției publice.

Plângerea se face în termen de 30 de zile de la data expirării termenului de răspuns.

Soluțiile instanței. Instanța poate obliga autoritatea sau instituția publică să furnizeze informațiile de interes public solicitate și să plătească daune morale și/sau patrimoniale.

Competența de soluționare a cererii revine Tribunalului. Hotărârea tribunalului este supusă recursului. Recursul se soluționează de Curtea de Apel. Decizia Curții de apel este definitivă.

Ambele se judecă în procedura de urgență și sunt scutite de taxa de timbru.

(2) Dreptul la petiționare. Cadrul legal - Ordonanța Guvernului nr. 27/2002

Analiza de acte normative materiale și procedurale incidente

- Petiție - cererea, reclamația, sesizarea sau propunerea formulată în scris ori prin poștă electronică, pe care un cetățean sau o organizație legal constituită o poate adresa autorităților și instituțiilor publice centrale și locale, serviciilor publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale, companiilor și societăților naționale, societăților comerciale de interes județean sau local, precum și regiilor autonome, denumite în continuare autorități și instituții publice.

- Cui se adresează?

- autorităților publice: Parlament, Președinte, Primar, Președinte Consiliu Județean

- societăților de interes public - exemple: Apavital, RAJAC etc.

- Cine răspunde? - compartimentul specializat în cadrul instituției publice

- Conținut petiție
 - Date de identificare
 - Obiect și motivare
 - Probe
 - Semnătură

Petițiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare a petiționarului nu se iau în considerare și se clasează.

- Termen de răspuns - 30 de zile.

Ipoteze de conflict și dificultăți practice

Omisiunea de a soluționa petiția în termenul legal ori soluționarea prin încălcarea unui drept al petentului dă dreptul la contestarea omisiunii ori a răspunsului primit în sensul art. 8 din Legea nr. 554/2004.

Procedura prealabilă este obligatorie. Procedura prealabilă se parcurge în condițiile dreptului comun.

Termenul de soluționare este de 30 de zile.

Împotriva deciziei de soluționare, petentul se poate adresa instanței de contencios competente.

Exemplu de bună practică

Decizia 37/2015 a Înaltei Curți de Casație și Justiție, completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept:

37. Asupra fondului sesizării, în primul rând trebuie distins între acțiunile întemeiate pe dispozițiile art. 22 din Legea nr. 544/2001, care urmăresc liberul acces la informații de interes public al oricărei persoane, și acțiunile întemeiate pe dispozițiile art. 18 și 26 din Legea nr. 677/2001, care urmăresc protecția drepturilor persoanei vizate și ale terților referitoare la datele cu caracter personal.

38. Acțiunea cu care au fost sesizate Tribunalul și Curtea de Apel Constanța se întemeiază pe dispozițiile art. 22 din Legea nr. 544/2001 și, deci, are ca obiect exclusiv accesul la informații de interes public.

39. Chestiunile de drept care au determinat sesizarea Înaltei Curți de Casație și Justiție se datorează împrejurării că, deși în cea mai mare parte cele două legi au domenii de aplicare diferite, există și un domeniu comun, de intersecție, atunci când informațiile de interes public și informațiile cu privire la datele cu caracter personal sunt prezente în cuprinsul aceluiași document, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informațiilor. În acest caz se pune problema unei abordări coerente și unitare, care să conducă la protecția tuturor drepturilor prevăzute de cele două legi și, în special, la justul echilibru, esențial într-o societate democratică, între dreptul la informare și dreptul la viață privată.

În interpretarea și aplicarea art. 2 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 544/2001 și art. 3 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 677/2001, numele și prenumele unei persoane reprezintă informații referitoare la date cu caracter personal, indiferent dacă, într-o situație dată, sunt sau nu suficiente pentru identificarea persoanei.

În cazul cererilor de liber acces la informații de interes public întemeiate pe dispozițiile Legii nr. 544/2001, atunci când informațiile de interes public și informațiile cu privire la datele cu caracter personal sunt prezente în cuprinsul aceluiași document, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informațiilor, accesul la informațiile de interes public se realizează prin anonimizarea informațiilor cu privire la datele cu caracter personal; refuzul de acces la informațiile de interes public, în condițiile în care informațiile cu privire la datele personale sunt anonimizate, este nejustificat.

(3) Transparență decizională. Cadrul legal - Legea nr. 52/2003

Analiza de acte normative materiale și procedurale incidente

- **Cui se adresează?** - a) autorităților administrației publice centrale: ministerelor, altor organe centrale ale administrației publice din subordinea Guvernului sau a ministerelor, serviciilor publice descentralizate ale acestora, precum și autorităților administrative autonome;

- b) autorităților administrației publice locale: consiliile județene, consiliile locale, primarii, instituțiile și serviciile publice de interes local sau județean.

- Excepții
 - apărarea națională, siguranța națională și ordinea publică, interesele strategice economice și politice ale țării, precum și deliberările

autorităților, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;

- valorile, termenele de realizare și datele tehnico-economice ale activităților comerciale sau financiare, dacă publicarea acestora aduce atingere principiului concurenței loiale, potrivit legii;
- datele personale, potrivit legii.

26

• **Procedură**

1. Un anunț al autorității publice - termen de 30 de zile
2. La publicarea anunțului, autoritatea administrației publice va stabili o perioadă de cel puțin 10 zile calendaristice pentru proiectele de acte normative pentru a primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice.
3. Propunerile, sugestiile sau opiniile cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice se vor consemna într-un registru, menționându-se data primirii, persoana și datele de contact de la care s-a primit propunerea, opinia sau recomandarea.
4. Persoanele sau organizațiile interesate care transmit în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice vor specifica articolul sau articolele din proiectul de act normativ la care se referă, menționând data trimiterii și datele de contact ale expeditorului.
5. Autoritatea publică în cauză este obligată să decidă organizarea unei întâlniri în care să se dezbată public proiectul de act normativ, dacă acest lucru a fost cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate publică.

Autoritățile publice prevăzute la art. 4 sunt obligate să întocmească și să facă public un raport anual privind transparența decizională.

• **Participarea la procesul de luare a deciziilor**

Participarea persoanelor interesate la lucrările ședințelor publice se va face în următoarele condiții:

- anunțul privind ședința publică se afișează la sediul autorității publice, inserat în site-ul propriu și se transmite către mass-media, cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurare;
- acest anunț trebuie adus la cunoștința cetățenilor și a asociațiilor legal constituite care au prezentat sugestii și propuneri în scris, cu valoare de recomandare, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmează să fie abordat în ședință publică;
- anunțul va conține data, ora și locul de desfășurare a ședinței publice, precum și ordinea de zi.

Difuzarea anunțului și invitarea specială a unor persoane la ședința publică sunt în sarcina responsabilului desemnat pentru relația cu societatea civilă.

Participarea persoanelor interesate la ședințele publice se va face în limita locurilor disponibile în sala de ședințe, în ordinea de precădere dată de interesul asociațiilor legal constituite în raport cu subiectul ședinței publice, stabilită de persoana care prezidează ședința publică.

Ordinea de precădere nu poate limita accesul mass-mediei la ședințele publice.

Ipoteze de conflict și dificultăți practice

Ipotezele de conflict poate avea ca sursă refuzul de a primi propunerile ori de a le supune analizei. Revine organului deliberativ sarcina de a aplica procedura internă de elaborare a actelor normative în partea care privește aducerea de amendamente.

Apreciem că revine organului decizional libertatea de a decide cu privire la oportunitatea formulei normative finale, care poate fi supusă controlului de legalitate ori constituționalitate, după caz.

Orice persoană care se consideră vătămată în drepturile sale poate face plângere potrivit dispozițiilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004.

Plângerea și recursul se judecă în procedură de urgență și sunt scutite de taxă de timbru.

2. PROTECȚIA COPILULUI ȘI A ALTOR CATEGORII DE PERSOANE AFLATE ÎN DIFICULTATE

28

2.1. Protecția și promovarea drepturilor copilului. Cadru legal. Legea nr. 272/2004

Legea reglementează drepturile și libertățile civile ale copilului. Copilul are dreptul la stabilirea și păstrarea identității sale.

Înregistrarea nașterii

Copilul are dreptul de a i se emite un certificat constatator al nașterii de către unitatea medicală în care s-a născut.

Acest demers este un demers de interes public. Dreptul de a avea un certificat constatator al nașterii este un drept fundamental întrucât condiționează înregistrarea nașterii și emiterea certificatului de naștere.

Procedura se derulează prin grija unității medicale, cu remiterea documentelor către mamă/părinți.

Autorități competente: unitatea medicală, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, serviciul public de asistență socială.

În situația în care copilul este părăsit de mamă în maternitate, unitatea medicală are obligația să sesizeze telefonic și în scris direcția generală de asistență socială și protecția copilului și organele de poliție, în termen de 24 de ore de la constatarea dispariției mamei.

În situația în care mama este identificată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului va asigura consilierea și sprijinirea acesteia în vederea realizării demersurilor legate de întocmirea actului de naștere.

În situația în care, în urma verificărilor efectuate de poliție, nu este posibilă identificarea mamei, direcția generală de asistență socială și protecția copilului transmite serviciului public de asistență socială în a cărei rază administrativ-teritorială s-a produs nașterea dosarul cuprinzând certificatul medical constatator al nașterii, procesul-verbal, dispoziția de plasament în regim de urgență și răspunsul poliției cu rezultatul verificărilor.

În situația copilului găsit în familie sau într-un loc public, precum și a celui părăsit de părinți în alte unități sanitare, a cărui naștere nu a fost înregistrată, obligația de a realiza demersurile prevăzute de lege pentru înregistrarea nașterii copilului revine serviciului public de asistență socială în a cărui rază administrativ-teritorială a fost găsit sau părăsit copilul.

Ipoteze de conflict și dificultăți practice

Ipotezele de conflict în aceste cazuri sunt omisive, întrucât autoritatea publică este cea chemată să pună în aplicare o procedură sau să emită un act.

În lipsa acestora din partea autorității publice, reprezentantul legal al minorului, precum și orice persoană interesată poate solicita serviciului public de asistență socială în a cărui rază administrativ-teritorială punerea în executare a dispozițiilor legale.

Acest fapt se va realiza în scris.

Autoritatea publică are obligația de a răspunde petentului.

Împotriva omisiunii serviciului public de asistență socială în a cărui rază administrativ-teritorială poate fi sesizată instanța competentă.

Drepturi personale

Copilul are dreptul de a menține relații personale și contacte directe cu părinții, rudele, precum și cu alte persoane față de care copilul a dezvoltat legături de atașament.

Dreptul copilului de a menține relații personale cu părinții și familia sa este un drept fundamental.

Acest drept este protejat împotriva limitărilor provenind inclusiv de la celălalt părinte. Părinții sau un alt reprezentant legal al copilului nu pot împiedica relațiile personale ale acestuia cu bunicii, frații și surorile ori cu alte persoane alături de care copilul s-a bucurat de viața de familie decât în cazurile în care instanța decide în acest sens, apreciind că există motive temeinice de natură a primejdiei dezvoltarea fizică, psihică, intelectuală sau morală a copilului.

Dreptul se exercită sub protecția comună a părinților. În caz de neînțelegere între părinți cu privire la modalitățile de exercitare a dreptului de a avea legături personale cu copilul, instanța va stabili un program în funcție de vârsta copilului, de nevoile de îngrijire și educare ale acestuia, de intensitatea legăturii afective dintre copil și părintele la care nu locuiește, de comportamentul acestuia din urmă, precum și de alte aspecte relevante în fiecare caz în parte.

Nerespectarea programului impus de instanță poate avea caracter abuziv asupra dreptului minorului.

Autorități competente: serviciul public de asistență socială.

În cazul în care unul dintre părinți împiedică sau afectează în mod negativ legăturile personale ale copilului cu celălalt părinte, prin nerespectarea programului stabilit de instanță sau convenit de părinți, celălalt părinte poate cere serviciului public de asistență socială sau, după caz, persoanelor cu atribuții de asistență socială în circumscripția căruia se află locuința copilului, să monitorizeze relațiile personale cu copilul pentru o durată de până la 6 luni.

Monitorizarea permite:

- să asiste la preluarea copilului de către părintele la care nu locuiește în mod statornic,
- să asiste la vizitele efectuate la domiciliul copilului de către părintele care nu locuiește cu acesta
- să asiste la înapoierea copilului de către părintele care nu locuiește cu acesta.
- să asiste și în timpul găzduirii copilului de către părintele la care copilul nu locuiește în mod obișnuit, dacă instanța judecătorească a dispus monitorizarea printr-o sentință definitivă.

Se poate efectua interviuarea părinților, a copilului, a persoanelor cu care copilul relaționează, precum și a altor persoane a căror interviuare se apreciază a fi utilă în vederea întocmirii raportului de monitorizare.

La finalul perioadei de monitorizare, reprezentantul serviciului public de asistență socială poate propune prelungirea perioadei de monitorizare cu cel mult 6 luni, poate recomanda consilierea psihologică a unuia dintre părinți sau a ambilor, precum și o serie de măsuri pentru îmbunătățirea relației personale dintre copil și părintele la care nu locuiește.

Ipoteze de conflict și dificultăți practice

Ipotezele de conflict în aceste cazuri sunt omisive, întrucât autoritatea publică este cea chemată să pună în aplicare o procedură sau să emită un act.

În lipsa acestora din partea autorității publice, reprezentantul legal al minorului, precum și orice persoană interesată poate solicita serviciului public de asistență socială în a cărei rază administrativ-teritorială punerea în executare a dispozițiilor legale.

Acest fapt se va realiza în scris.

Autoritatea publică are obligația de a răspunde petentului.

Împotriva omisiunii serviciului public de asistență socială în a cărei rază administrativ-teritorială poate fi sesizată instanța competentă.

Copilul are dreptul la protejarea imaginii sale publice și a vieții sale intime, private și familiale.

Este o formă de abuz utilizarea copiilor în scopuri contrare intereselor lor.

Copiii nu pot fi folosiți sau expuși de către părinți, reprezentanți legali, alte persoane responsabile de creșterea și îngrijirea lor, organisme private acreditate ca furnizori de servicii sociale, instituții publice sau private, în scopul de a obține avantaje personale/instituționale sau de a influența deciziile autorităților publice.

Copilul are dreptul la libertate de exprimare.

Libertatea copilului de a căuta, de a primi și de a difuza informații de orice natură, care vizează promovarea bunăstării sale sociale, spirituale și morale, sănătatea sa fizică și mentală, sub orice formă și prin orice mijloace la alegerea sa, este inviolabilă.

Au obligația de a asigura copiilor informații, explicații și sfaturi, în funcție de vârsta și de gradul de înțelegere al acestora, precum și de a le permite să își exprime punctul de vedere, ideile și opiniile :

- părinții sau, după caz, alți reprezentanți legali ai copilului ;
- persoanele care au în plasament copii
- persoanele care, prin natura funcției, promovează și asigură respectarea drepturilor copiilor.

Copilul capabil de discernământ are dreptul de a-și exprima liber opinia asupra oricărei probleme care îl privește. Copilul are dreptul la libertate de gândire, de conștiință și de religie.

Părinții îndrumă copilul, potrivit propriilor convingeri, în alegerea unei religii, în condițiile legii, ținând seama de opinia, vârsta și de gradul de maturitate a acestuia, fără a-l putea obliga să adere la o anumită religie sau la un anumit cult religios.

Religia copilului care a împlinit 14 ani nu poate fi schimbată fără consimțământul acestuia; copilul care a împlinit vârsta de 16 ani are dreptul să își aleagă singur religia.

Atunci când copilul beneficiază de protecție specială, persoanelor în îngrijirea cărora se află le sunt interzise orice acțiuni menite să influențeze convingerile religioase ale copilului.

Copilul are dreptul la respectarea personalității și individualității sale și nu poate fi supus pedepselor fizice sau altor tratamente umilitoare ori degradante.

Măsurile de disciplinare a copilului nu pot fi stabilite decât în acord cu demnitatea copilului, nefiind permise sub niciun motiv pedepsele fizice ori acelea

care se află în legătură cu dezvoltarea fizică, psihică sau care afectează starea emoțională a copilului.

Copilul are dreptul să crească alături de părinții săi.

32

Exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești trebuie să aibă în vedere interesul superior al copilului și să asigure bunăstarea materială și spirituală a copilului, în special prin îngrijirea acestuia, prin menținerea relațiilor personale cu el, prin asigurarea creșterii, educării și întreținerii sale, precum și prin reprezentarea sa legală și administrarea patrimoniului său.

În situația în care ambii părinți exercită autoritatea părintească, dar nu locuiesc împreună, deciziile importante, precum cele referitoare la alegerea felului învățăturii sau pregătirii profesionale, tratamente medicale complexe sau intervenții chirurgicale, reședința copilului sau administrarea bunurilor, se iau numai cu acordul ambilor părinți.

În situația în care, din orice motiv, un părinte nu își exprimă voința pentru luarea deciziilor, acestea se iau de către părintele cu care copilul locuiește, cu excepția situației în care acest lucru contravine interesului superior al copilului.

Ambii părinți, indiferent dacă exercită sau nu autoritatea părintească, au dreptul de a solicita și de a primi informații despre copil din partea unităților școlare, unităților sanitare sau a oricăror altor instituții ce intră în contact cu copilul.

Măsuri de protecție

Copilul are dreptul să fie crescut în condiții care să permită dezvoltarea sa fizică, mentală, spirituală, morală și socială.

Un obiect major este identificarea situațiilor de risc.

Serviciul public de asistență socială va lua toate măsurile necesare pentru depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi, precum și pentru prevenirea comportamentelor abuzive ale părinților și a violenței în familie.

Orice separare a copilului de părinții săi, precum și orice limitare a exercițiului drepturilor părintești trebuie să fie precedate de acordarea sistematică a serviciilor și prestațiilor prevăzute de lege, cu accent deosebit pe informarea corespunzătoare a părinților, consilierea acestora, terapie sau mediere, acordate în baza unui plan de servicii.

Planul de servicii se întocmește și se pune în aplicare de către serviciul public de asistență socială, organizat la nivelul municipiilor și orașelor, precum și de persoanele cu atribuții de asistență socială din aparatul propriu al consiliilor locale

comunale din unitatea administrativ-teritorială unde se află copilul, în urma evaluării situației copilului și a familiei acestuia.

Planul de servicii se aprobă prin dispoziția primarului.

Orice copil care este, temporar sau definitiv, lipsit de ocrotirea părinților săi sau care, în vederea protejării intereselor sale, nu poate fi lăsat în grija acestora are dreptul la protecție alternativă.

Protecția include instituirea tutelei, măsurile de protecție specială, adopția. În alegerea uneia dintre aceste soluții autoritatea competentă va ține seama în mod corespunzător de necesitatea asigurării unei anumite continuități în educarea copilului, precum și de originea sa etnică, religioasă, culturală și lingvistică.

Tutela se instituie conform legii de către instanța judecătorească în a cărei circumscripție teritorială domiciliază sau a fost găsit copilul.

Sănătatea și bunăstarea copilului

Copilul are dreptul de a se bucura de cea mai bună stare de sănătate pe care o poate atinge și de a beneficia de serviciile medicale și de recuperare necesare pentru asigurarea realizării efective a acestui drept.

Accesul copilului la servicii medicale și de recuperare, precum și la medicația adecvată stării sale în caz de boală este garantat de către stat, costurile aferente fiind suportate din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate și de la bugetul de stat.

Copilul are dreptul de a beneficia de un nivel de trai care să permită dezvoltarea sa fizică, mentală, spirituală, morală și socială.

Părinților sau, după caz, reprezentanților legali, le revine responsabilitatea de a asigura cele mai bune condiții de viață necesare creșterii și dezvoltării copiilor; părinții sunt obligați să le asigure copiilor locuință, precum și condițiile necesare pentru creștere, educare, învățatură, pregătire profesională, precum și un mediu de viață sănătos.

Copilul are dreptul de a beneficia de asistență socială și de asigurări sociale, în funcție de resursele și de situația în care se află acesta și persoanele în întreținerea cărora se găsește.

Părinții au obligația să solicite autorităților competente acordarea alocațiilor, indemnizațiilor, prestațiilor în bani sau în natură și a altor facilități prevăzute de lege pentru copii sau pentru familiile cu copii.

Autoritățile administrației publice locale au obligația de a informa părinții și copiii în legătură cu drepturile pe care le au, precum și asupra modalităților de acordare a drepturilor de asistență socială și de asigurări sociale.

34

Copilul cu handicap are dreptul la îngrijire specială, adaptată nevoilor sale.

Copilul cu handicap are dreptul la educație, recuperare, compensare, reabilitare și integrare, adaptate posibilităților proprii, în vederea dezvoltării personalității sale.

Copilul cu dizabilități beneficiază de asistență medicală gratuită, inclusiv de medicamente gratuite, atât pentru tratamentul ambulatoriu, cât și pe timpul spitalizării, în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate, în condițiile stabilite prin contractul-cadru.

Educație, activități recreative și culturale

Copilul are dreptul de a primi o educație care să îi permită dezvoltarea, în condiții nediscriminatorii, a aptitudinilor și personalității sale.

Protecția specială a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi

Protecția specială a copilului reprezintă ansamblul măsurilor, prestațiilor și serviciilor destinate îngrijirii și dezvoltării copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi sau a celui care, în vederea protejării intereselor sale, nu poate fi lăsat în grija acestora.

Copilul beneficiază de protecția specială prevăzută de prezenta lege până la dobândirea capacității depline de exercițiu.

La cererea tânărului, exprimată după dobândirea capacității depline de exercițiu, dacă își continuă studiile o singură dată în fiecare formă de învățământ de zi, protecția specială se acordă, în condițiile legii, pe toată durata continuării studiilor, dar fără a se depăși vârsta de 26 de ani.

Măsurile de protecție specială a copilului se stabilesc și se aplică în baza planului individualizat de protecție.

Părinții, precum și copilul care a împlinit vârsta de 14 ani au dreptul să atace în instanță măsurile de protecție specială, beneficiind de asistență juridică gratuită.

Pentru detalii, a se vedea :

- Plasamentul - art. 62-67
- Plasamentul în regim de urgență art. 68-70
- Supravegherea specializată art. 71-75

Ipoteze de conflict și dificultăți practice

Ipotezele de conflict în aceste cazuri sunt omisive, întrucât autoritatea publică este cea chemată să pună în aplicare o procedură sau să emită un act.

În lipsa acestora din partea autorității publice, reprezentantul legal al minorului, precum și orice persoană interesată poate solicita serviciului public de asistență socială în a cărei rază administrativ-teritorială punerea în executare a dispozițiilor legale.

Acest fapt se va realiza în scris.

Autoritatea publică are obligația de a răspunde petentului.

Împotriva omisiunii serviciului public de asistență socială în a cărei rază administrativ-teritorială poate fi sesizată instanța competentă.

Protecția copiilor refugiați și protecția copiilor în caz de conflict armat

Copiii care solicită obținerea statutului de refugiat, precum și cei care au obținut acest statut beneficiază de protecție și asistență umanitară corespunzătoare pentru realizarea drepturilor lor.

- Legea nr. 122/2006 privind azilul în România.

Protecția copilului care a săvârșit o faptă penală și nu răspunde penal

Comisia pentru protecția copilului, atunci când există acordul părinților sau al altui reprezentant legal al copilului, ori, după caz, instanța judecătorească, atunci când acest acord lipsește, va ține seama de: a) condițiile care au favorizat săvârșirea faptei; b) gradul de pericol social al faptei; c) mediul în care a crescut și a trăit copilul; d) riscul săvârșirii din nou de către copil a unei fapte prevăzute de legea penală; e) orice alte elemente de natură a caracteriza situația copilului.

Protecția copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatării și a oricărei forme de violență

Copilul are dreptul de a fi protejat împotriva abuzului, neglijării, exploatării, traficului, migrației ilegale, răpirii, violenței, pornografiei prin internet, precum și a oricăror forme de violență, indiferent de mediul în care acesta se află: familie, instituții de învățământ, medicale, de protecție, medii de cercetare a infracțiunilor și de reabilitare/detenție, internet, mass-media, locuri de muncă, medii sportive, comunitate etc.

Protecția copilului împotriva exploatării economice

Copilul are dreptul de a fi protejat împotriva exploatării și nu poate fi constrâns la o muncă sau activitate domestică ori în afara familiei, inclusiv în instituții de învățământ, de protecție specială, reeducare și detenție sau în domeniul cultural, artistic, sportiv, publicitar și de modeling, ce comportă un risc potențial sau care este susceptibilă să îi compromită educația ori să îi dăuneze sănătății sau dezvoltării sale fizice, mentale, spirituale, morale ori sociale.

Este interzisă orice practică prin intermediul căreia un copil este dat de unul sau de ambii părinți ori de reprezentantul lui legal, în schimbul unei recompense, unor datorii sau nu, cu scopul exploatării copilului prin muncă.

Protecția copilului împotriva consumului de droguri

Copilul are dreptul de a fi protejat împotriva folosirii ilicite de stupefiante și substanțe psihotrope.

Este interzisă vânzarea de solvenți copiilor, fără acordul părintelui ori al altui reprezentant legal.

Protecția copilului împotriva abuzului sau neglijenței

Sunt interzise săvârșirea oricărui act de violență, precum și privarea copilului de drepturile sale de natură să pună în pericol viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică a copilului, atât în familie, cât și în instituțiile care asigură protecția, îngrijirea și educarea copiilor, în unități sanitare, unități de învățământ, precum și în orice altă instituție publică sau privată care furnizează servicii sau desfășoară activități cu copii.

Obligația de sesizare - Orice persoană care, prin natura profesiei sau ocupației sale, lucrează direct cu un copil și are suspiciuni în legătură cu existența unei situații de abuz sau de neglijare a acestuia este obligată să sesizeze serviciul public de asistență socială sau direcția generală de asistență socială și protecția copilului în a cărei rază teritorială a fost identificat cazul respectiv.

Reprezentanții persoanelor juridice, precum și persoanele fizice care au în îngrijire sau asigură protecția unui copil sunt obligați să colaboreze cu reprezentanții direcției generale de asistență socială și protecția copilului și să ofere toate informațiile necesare pentru soluționarea sesizărilor.

În situația în care, în urma verificărilor efectuate, reprezentanții direcției generale de asistență socială și protecția copilului stabilesc că există motive temeinice care să susțină existența unei situații de pericol iminent pentru copil, datorată abuzului și neglijării, directorul direcției generale de asistență socială și protecția copilului instituie măsura plasamentului în regim de urgență.

37

Protecția copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate

Părintele care exercită singur autoritatea părintească sau la care locuiește copilul, care urmează să plece la muncă în străinătate, are obligația de a notifica această intenție serviciului public de asistență socială de la domiciliu, cu minimum 40 de zile înainte de a părăsi țara.

Notificarea va conține, în mod obligatoriu, desemnarea persoanei care se ocupă de întreținerea copilului pe perioada absenței părinților sau tutorelui, după caz.

Confirmarea persoanei în întreținerea căreia va rămâne copilul se efectuează de către instanța de tutelă, în conformitate cu prevederile prezentei legi.

Dispozițiile sunt aplicabile și tutorelui, precum și în cazul în care ambii părinți urmează să plece la muncă într-un alt stat.

Protecția copilului împotriva altor forme de exploatare

Copilul are dreptul la protecție împotriva oricărei forme de exploatare.

Instituțiile și autoritățile publice, potrivit atribuțiilor lor, adoptă reglementări specifice și aplică măsuri corespunzătoare pentru prevenirea, între altele: a) transferului ilicit și a nereturnării copilului; b) încheierii adopțiilor, naționale ori internaționale, în alte scopuri decât interesul superior al copilului; c) exploatării sexuale și a violenței sexuale; d) răpirii și traficării de copii în orice scop și sub orice formă; e) implicării copiilor în conflicte armate; f) dezvoltării forțate a talentelor copiilor în dauna dezvoltării lor armonioase, fizice și mentale; g) exploatării copilului de către mass-media; h) exploatării copilului în cadrul unor cercetări ori experimente științifice.

Instituții și servicii la nivel local

Autoritățile administrației publice locale au obligația să garanteze și să promoveze respectarea drepturilor copiilor din unitățile administrativ-teritoriale, asigurând prevenirea separării copilului de părinții săi, precum și protecția specială a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de îngrijirea părinților săi.

Autoritățile administrației publice locale au obligația de a implica colectivitatea locală în procesul de identificare a nevoilor comunității și de soluționare la nivel local a problemelor sociale care privesc copiii.

Reguli speciale de procedură

Cauzele privind stabilirea măsurilor de protecție specială sunt de competența tribunalului de la domiciliul copilului.

Dacă domiciliul copilului nu este cunoscut, competența revine tribunalului în a cărui circumscripție teritorială a fost găsit copilul.

Cauzele se soluționează în regim de urgență, cu citarea reprezentantului legal al copilului, a direcției generale de asistență socială și protecția copilului și cu participarea obligatorie a procurorului.

Audierea copilului care a împlinit vârsta de 10 ani este obligatorie.

Termenele de judecată nu pot fi mai mari de 10 zile.

Părțile sunt legal citate dacă citația le-a fost înmănată cel puțin cu o zi înaintea judecării.

Ordonanța președințială de plasare a copilului în regim de urgență la o persoană, familie, la un asistent maternal sau într-un serviciu de tip rezidențial, licențiat în condițiile legii, este dată în aceeași zi, instanța pronunțându-se asupra măsurii solicitate pe baza cererii și actelor depuse, fără concluziile părților.

Termenul de recurs este de 10 zile de la data comunicării hotărârii.

Dispozițiile prezentei legi referitoare la procedura de soluționare a cauzelor privind stabilirea măsurilor de protecție specială se completează în mod corespunzător cu prevederile Codului de procedură civilă.

2.2. Prevenirea și combaterea violenței domestice. Cadru legal - Legea nr. 217/2003

Violența domestică înseamnă orice inacțiune sau acțiune intenționată de violență fizică, sexuală, psihologică, economică, socială sau spirituală care se produce în mediul familial sau domestic ori între soți sau foști soți, precum și între actuali sau foști parteneri, indiferent dacă agresorul locuiește sau a locuit împreună cu victima.

Violența domestică se manifestă sub următoarele forme: a) violența verbală; b) violența psihologică; c) violența fizică; d) violența sexuală; e) violența economică; f) violența socială; g) violența spirituală.

În nicio formă și în nicio împrejurare, obiceiul, cultura, religia, tradiția și onoarea nu pot fi considerate drept justificare pentru niciun tip de acte de violență definite în prezenta lege.

Prin *membru de familie* se înțelege: a) ascendenții și descendenții, frații și surorile, soții și copiii acestora, precum și persoanele devenite rude prin adopție, potrivit legii; b) soțul/soția și/sau fostul soț/fosta soție; frații, părinții și copiii din

alte relații ai soțului/soției sau ai fostului soț/fostei soții; c) persoanele care au stabilit relații asemănătoare acelorora dintre soți sau dintre părinți și copii, actuali sau foști parteneri, indiferent dacă acestea au locuit sau nu cu agresorul, ascendenții și descendenții partenerei/partenerului, precum și frații și surorile acestora; d) tutorele sau altă persoană care exercită în fapt ori în drept drepturile față de persoana copilului; e) reprezentantul legal sau altă persoană care îngrijește persoana cu boală psihică, dizabilitate intelectuală ori handicap fizic, cu excepția celor care îndeplinesc aceste atribuții în exercitarea sarcinilor profesionale.

Prin victimă se înțelege persoana fizică ce este supusă uneia sau mai multor forme de violență, inclusiv copiii martori la aceste forme de violență.

Victima violenței domestice are dreptul: a) la respectarea personalității, demnității și a vieții sale private; b) la informarea cu privire la exercitarea drepturilor sale; c) la protecție specială, adecvată situației și nevoilor sale; d) la servicii de consiliere, reabilitare, reintegrare socială, precum și la asistență medicală gratuită, în condițiile prezentei legi; e) la consiliere și asistență juridică gratuită, în condițiile legii.

Autoritățile administrației publice locale au obligația să ia următoarele măsuri specifice:

a) să includă problematica prevenirii și combaterii violenței domestice în strategiile și programele de dezvoltare regională, județeană și locală;

b) să acorde sprijinul logistic, informațional și material compartimentelor cu atribuții în prevenirea și combaterea violenței domestice;

c) să înființeze direct, în parteneriat public sau, după caz, în parteneriat public-privat, servicii sociale pentru prevenirea și combaterea violenței domestice și să susțină funcționarea acestora;

d) să dezvolte programe de prevenire și combatere a violenței domestice;

e) să sprijine accesul agresorilor familiari la consiliere psihologică, psihoterapie, tratamente psihiatrice, de dezintoxicare și dezalcoolizare;

f) să elaboreze și să implementeze proiecte în domeniul prevenirii și combaterii violenței în familie;

g) să își prevadă în bugetul anual sume pentru susținerea serviciilor sociale și a altor măsuri de asistență socială pentru victimele violenței domestice și pentru alte măsuri ce vizează prevenirea și combaterea violenței domestice;

h) să suporte, din bugetul local, în cazurile de violență domestică constatate în urma luării în evidență a victimei de către serviciile publice de asistență socială, cheltuielile cu întocmirea actelor juridice, precum și cele necesare pentru obținerea certificatelor medico-legale pentru victimele violenței domestice;

h¹) să suporte, din bugetul local, în cazurile de violență domestică constatate în urma luării în evidență a victimei de către serviciile publice de asistență socială,

cheltuielile cu asistența medicală a victimelor violenței domestice care nu sunt asigurate medical;

i) să colaboreze la implementarea unui sistem de înregistrare, raportare și management al cazurilor de violență domestică.

Autoritățile administrației publice locale desemnează personalul specializat să implementeze sistemul de înregistrare, raportare și management al cazurilor de violență domestică.

Primarii și consiliile locale vor conlucra cu organizațiile de cult, organizațiile neguvernamentale, precum și cu oricare alte persoane juridice și fizice implicate în acțiuni caritabile, acordându-le sprijinul necesar în vederea îndeplinirii obligațiilor lor.

Persoanele desemnate de autoritățile publice pentru instrumentarea cazurilor de violență domestică vor avea următoarele atribuții principale:

- a) monitorizarea cazurilor de violență domestică din sectorul sau unitatea teritorială deservită; culegerea informațiilor asupra acestora; întocmirea unei evidențe separate; asigurarea accesului la informații la cererea organelor judiciare și a părților sau reprezentanților acestora;
- b) informarea și sprijinirea lucrătorilor poliției care în cadrul activității lor specifice întâlnesc situații de violență domestică;
- c) identificarea situațiilor de risc pentru părțile implicate în conflict și îndrumarea acestora spre servicii de specialitate;
- d) colaborarea cu instituții locale de protecție a copilului și raportarea cazurilor, în conformitate cu legislația în vigoare.

3. STARE CIVILĂ¹.

CADRUL LEGAL - LEGEA NR. 119/1996

41

3.1. Analiza de acte normative materiale și procedurale incidente

Un atribut fundamental al persoanei fizice este identitatea. În scopul protejării acestui drept, precum și în scopul înregistrării actelor și faptelor juridice, un drept fundamental al persoanei este dreptul de la înregistrarea actelor de stare civilă.

Procedura privește următoarele situații:

3.1.1. Înregistrarea nașterii copilului născut viu sau mort

Termen de înregistrare

Declararea nașterii se face în termen de 30 zile pentru copilul născut viu și în termen de 3 zile pentru copilul născut mort. Termenele se socotesc de la data nașterii. În cazul în care copilul născut viu a decedat înăuntrul termenului de 30 de zile, declararea nașterii se face în termen de 24 de ore de la data decesului. Pentru copilul născut mort se întocmește numai actul de naștere.

Numele de familie și prenumele copilului:

Copilul din căsătorie ia **numele de familie comun** al părinților.

În cazul în care **părinții au nume de familie diferit** sau există neconcordanță între prenumele copilului trecut în certificatul medical constatator al nașterii și declarația verbală a declarantului, înregistrarea nașterii se face pe baza declarației scrise, **dată în fața ofițerului de stare civilă sau la notar public**, semnată de ambii părinți, din care să rezulte numele de familie (numele de familie al unuia dintre ei ori numele lor reunite) și prenumele copilului.

Ofițerul de stare civilă poate refuza înscrierea unor prenume care sunt formate din cuvinte indecente ori ridicole, părinții putând opta pentru un nume corespunzător.

3.1.2. Încheierea căsătoriei

Vârsta matrimonială - Căsătoria se poate încheia dacă viitorii soți au împlinit vârsta de 18 ani.

¹ <https://www.dlep-iasi.ro/contact.html>

Minorul care a împlinit vârsta de 16 ani se poate căsători în temeiul unui aviz medical, cu încuviințarea părinților săi sau, după caz, a tutorelui și cu autorizarea instanței de tutelă în a cărei circumscripție minorul își are domiciliul, pentru motive temeinice. În cazul în care unul dintre părinți refuză să încuviințeze căsătoria, instanța de tutelă hotărăște și asupra acestei divergențe, având în vedere interesul superior al copilului.

Interzicerea bigamiei - Este interzisă încheierea unei noi căsătorii de către persoana care este căsătorită.

Interzicerea căsătoriei între rude - Este interzisă încheierea căsătoriei între rudele în linie dreaptă, precum și între cele în linie colaterală până la al patrulea grad inclusiv.

Prin excepție, pentru motive temeinice, căsătoria între rudele în linie colaterală de gradul al patrulea poate fi autorizată de instanța de tutelă în a cărei circumscripție își are domiciliul cel care cere încuviințarea. Instanța se va putea pronunța pe baza unui aviz medical special dat în acest sens.

Interzicerea căsătoriei între tutore și persoana minoră - Căsătoria este oprită între tutore și persoana minoră care se află sub tutela sa.

Interzicerea căsătoriei pentru persoanele afectate de alienația și debilitatea mintală - Este interzis să se căsătorească alienatul mintal și debilul mintal.

Interzicerea sau echivalarea unor forme de conviețuire cu căsătoria - Este interzisă căsătoria dintre persoane de același sex.

Căsătoriile dintre persoane de același sex încheiate sau contractate în străinătate fie de cetățeni români, fie de cetățeni străini nu sunt recunoscute în România.

Parteneriatele civile dintre persoane de sex opus sau de același sex încheiate sau contractate în străinătate fie de cetățeni români, fie de cetățeni străini nu sunt recunoscute în România.

Comunicarea stării de sănătate

Căsătoria se încheie doar dacă viitorii soți nu declară că și-au comunicat reciproc starea sănătății lor. Dispozițiile legale prin care este oprită căsătoria celor care suferă de anumite boli rămân aplicabile.

Locul unde se poate încheia căsătoria

Căsătoria se încheie în fața ofițerului de stare civilă al Consiliului local al comunei, orașului sau municipiului în cuprinsul căruia se află domiciliu sau reședința (flotant) oricărui dintre viitorii soți.

Numele după căsătorie - Viitorii soți pot conveni: 1. să păstreze numele dinaintea căsătoriei; 2. să ia numele oricărui dintre ei; 3. să ia numele lor reunite; 4. un soț poate să își păstreze numele de dinaintea căsătoriei, iar celălalt să poarte numele lor reunite.

Regimul matrimonial ales

- Regimul comunității legale

- Regimul separației de bunuri
- Regimul comunității convenționale - În situația în care viitorii soți stabilesc un alt regim matrimonial decât cel al comunității legale aceștia vor prezenta convenția matrimonială autenticată de către un notar public.

Detalii despre regimurile matrimoniale găsiți în Codul Civil - portal.just.ro

Publicitatea căsătoriei

În aceeași zi cu primirea Declarației de căsătorie, ofițerul de stare civilă publică un anunț al intenției de căsătorie, prin afișarea în extras, într-un loc special amenajat la sediu și pe pagina de internet a serviciului unde urmează să se încheie căsătoria.

Extrasul din declarația de căsătorie cuprinde: data afișării, datele de stare civilă ale viitorilor soți și, după caz, încuviințarea părinților sau a tutorelui, precum și înștiințarea că orice persoană poate face opoziție la căsătorie, în termen de 10 zile de la data afișării.

Opoziția la căsătorie

Orice persoană poate face opoziție la căsătorie, dacă cunoaște un impediment legal ori dacă alte cerințe ale legii nu sunt îndeplinite.

Opoziția la căsătorie se face numai în scris, cu arătarea dovezilor pe care se întemeiază.

3.1.3. Înregistrarea decesului

Termen de înregistrare. Înregistrarea se face în termen de 3 zile de la data decesului. Acest termen cuprinde atât ziua în care s-a produs decesul, cât și ziua în care se face declarația.

Dacă s-a depășit acest termen sau cauza decesului se datorează unei sinucideri, unui accident sau altor cauze violente, înregistrarea decesului se face cu aprobarea Parchetului lași.

Acte Necesare

- a) certificatul medical constatator al decesului, întocmit pe formular-tip, care trebuie să poarte număr de înregistrare, dată certă, semnătura și parafa medicului care a făcut constatarea, sigiliul/ștampila unității sanitare, în care trebuie consemnată cauza decesului, fără prescurtări, înscrisă cu majuscule;
- b) actul de identitate al decedatului și fotocopie ;
- c) certificatul de naștere și de căsătorie, după caz;
- d) livretul militar al decedatului - pentru bărbații până în 50 de ani;
- e) actul de identitate al declarantului și fotocopie.

3.1.4. Schimbarea de nume pe cale administrativă

Procedura presupune o etapă prealabilă și anume publicarea în Monitorul Oficial a faptului solicitării schimbării numelui.

Etapă principală constă într-o cerere ce se depune la serviciul de stare civilă după 30 de zile de la publicarea anunțului în Monitorul Oficial.

Cererea va fi însoțită de:

- exemplarul din Monitorul Oficial în care a fost publicată cererea de schimbare a numelui/pre numelui;
- certificatele de stare civilă (original și fotocopie);
- actul de identitate (original și fotocopie);
- cazier judiciar; cazier fiscal;
- declarații notariale de la două persoane din care să rezulte că solicitantul este cunoscut cu un anumit nume/prenume;
- declarație notarială de consimțământ, în cazul în care schimbarea numelui/pre numelui privește numai pe unul dintre soți sau pe copilul/ii minori; actul de identitate mandatar.

Procedura se finalizează prin emiterea noilor acte de stare civilă în termen de 30 de zile de la data depunerii cererii.

3.1.5. Divorțul pe cale administrativă

Cererea de divorț pe cale administrativă se face în scris, se depune și semnează personal de către ambii soți, în fața ofițerului de stare civilă delegat de la primăria care are în păstrare actul de căsătorie sau de pe raza ultimei locuințe comune.

În cererea de divorț soții declară pe proprie răspundere că:

- a. sunt de acord cu desfacerea căsătoriei;
- b. nu au copii minori născuți din căsătorie sau adoptați;
- c. niciunul dintre soți nu este pus sub interdicție;
- d. nu au mai solicitat altor autorități desfacerea căsătoriei;
- e. adresa ultimei locuințe comune;
- f. numele pe care fiecare sau, după caz, numai unul dintre aceștia urmează să-l poarte după desfacerea căsătoriei.

Ofițerul de stare civilă delegat înregistrează cererea de divorț în ziua în care aceasta a fost primită și acordă soților un termen de 30 de zile calendaristice, calculate de la data depunerii cererii, pentru eventuala retragere a acesteia.

La expirarea termenului de 30 de zile calendaristice ofițerul de stare civilă delegat verifică dacă soții stăruie să divorțeze și dacă, în acest sens, consimțământul lor este liber și neviciat, în acest sens solicitând soților o declarație privind menținerea cererii de desfacere a căsătoriei.

În situația în care ambii soți sau numai unul dintre aceștia înțeleg/înțelege să renunțe la divorț, completează o declarație de renunțare privind cererea de desfacere a căsătoriei.

Dacă soții nu se prezintă împreună, după termenul de 30 de zile, în vederea completării declarației de menținere a cererii de divorț, dosarul cuprinzând actele de divorț se clasează, prin întocmirea unui referat aprobat de primar.

Condiții care invalidează cererea pentru divorțul administrativ

Dosarul de divorț se clasează în următoarele cazuri:

- a. dacă, după scurgerea termenului de 30 de zile (pentru depunerea declarației de menținere a cererii de divorț) niciunul din soți nu se prezintă pentru a stăruî în cererea de divorț;
- b. dacă ambii soți sau numai unul dintre aceștia înțeleg/ înțelege să renunțe la divorț (prin completarea declarației de renunțare la divorț);
- c. dacă, înainte de finalizarea procedurii de divorț, unul dintre soți este pus sub interdicție;
- d. dacă, înainte de finalizarea procedurii de divorț, intervine nașterea unui copil;
- e. dacă, înainte de finalizarea procedurii de divorț, unul dintre soți a decedat, căsătoria încetând prin deces.

Procedura respingerii cererii de divorț pe cale administrativă

În situația în care se constată că nu sunt întrunite condițiile legale, ofițerul de stare civilă delegat întocmește un proces verbal prin care propune respingerea cererii de divorț care se supune aprobării primarului.

În situația în care se constată că soții nu se înțeleg asupra numelui de familie pe care să îl poarte după divorț, ofițerul de stare civilă delegat întocmește un referat, prin care propune primarului o dispoziție de respingere a cererii de divorț și îndrumă soții să se adreseze instanței de judecată.

Împotriva refuzului ofițerului de stare civilă sau a notarului public nu există cale de atac, dar soții se pot adresa cu cererea de divorț instanței de judecată, pentru a dispune desfacerea căsătoriei prin acordul lor în baza unui alt temei prevăzut de lege.

Autoritatea publică emite un Certificat de divorț.

Când sunt întrunite toate condițiile, ofițerul de stare civilă constată desfacerea căsătoriei prin acordul soților și eliberează certificatul de divorț, pe care-l înmânează soților în termen de maxim 5 zile lucrătoare.

Certificatul de divorț se întocmește în 3 exemplare originale, din care 2 se înmânează părților pe bază de semnătură, iar un exemplar rămâne la dosarul de divorț.

Este interzis să se înscrie pe certificatul de divorț mențiuni cu privire la motivele sau culpa soților.

La data desfacerii căsătoriei, ofițerul de stare civilă delegat anulează cartea de identitate a fostului soț care își schimbă numele de familie prin divorț.

Certificatul de căsătorie reținut la dosarul de divorț, se transmite spre anulare autorității emitente la data eliberării certificatului de divorț.

Ipoteze de conflict și dificultăți practice

Ipotezele de conflict în aceste cazuri sunt omisive, întrucât autoritatea publică este cea chemată să pună în aplicare o procedură sau să emită un act.

În lipsa acestora din partea autorității publice, reprezentantul legal al minorului, precum și orice persoană interesată poate solicita serviciului public de asistență socială în a cărei rază administrativ-teritorială punerea în executare a dispozițiilor legale.

Acest fapt se va realiza în scris.

Autoritatea publică are obligația de a răspunde petentului.

Împotriva omisiunii serviciului public de asistență socială în a cărei rază administrativ-teritorială poate fi sesizată instanța competentă.

4. SITUAȚII DE URGENȚĂ

Situațiile de urgență privesc o serie de dispozițiile legale generale, cu competențe specifice inclusiv pentru autoritățile publice locale. Legislația în domeniu este destul de amplă .

47

Riscurile identificabile sunt riscurile tehnologice, riscurile nucleare, riscurile naturale și procedurile pentru prevenirea incendiilor.

Activitatea autorităților publice locale constă în avertizarea populației cu privire la riscurile iminente, prealarmarea populației, alarmarea populației.

Pe durata stării de urgență, se vor lua măsuri de intervenție, inclusiv măsuri de evacuare a populației, aplicarea măsurilor sanitaro-epidemice necesare.

De asemenea, în gestiunea situației de urgență, se va pregăti și revenirea la normal a activităților inclusiv evaluarea pagubelor.

5. IMPOZITELE ȘI TAXELE LOCALE

5.1. Dispoziții de drept material

48

Noțiunea de impozitare presupune o contribuție obligatorie suportată de contribuabil - debitor - în favoarea statului, care își are sorgintea în Capitolul III din Constituția României sub denumirea generică de „Contribuții financiare”. Tot aici, la art. 56 alin. (2) din Constituția României, legiuitorul stabilește limitele sistemului legal de impunere care „trebuie să asigure așezarea justă a sarcinilor fiscale”. Numai astfel, impozitul își poate îndeplini rolul său complex „de catalizator al energiilor creatoare de venituri, bunuri și servicii, precum și de instrument eficient de colectare a resurselor financiare necesare acoperirii cheltuielilor publice”.

În considerarea acestui fapt, se poate identifica un principiu prim - care asigură substratul existenței și funcționării sistemului veniturilor bugetare. Mai întâi, veniturile bugetare sunt compuse dintr-o serie de resurse financiare garantate din venituri fiscale și nefiscale. Prima categorie are o pondere semnificativă din totalul veniturilor bugetare (aproximativ 90-95%) și sunt colectate prin intermediul impozitelor, taxelor sau al celorlalte contribuții obligatorii care - dintr-o dimensiune materială - se numesc obligații fiscale. Cea de-a doua categorie sunt veniturile încasate de stat sau de unități administrativ-teritoriale din raporturi juridice de drept privat, fie de diferite entități publice prin intermediul taxelor parafiscale. Mai apoi, în funcție natura raportului juridic obligațional veniturile bugetare vor avea un regim juridic diferit. Astfel, de exemplu, impozitele au un regim juridic diferit față de cel al taxelor sau față de celelalte venituri încasate de stat sau de unități administrativ teritoriale. Ca un argument în plus, putem spune că însăși nomenclatura folosită de legiuitor pare să fie un criteriu de delimitare, de aceea nu putem pune sub semnul egalității impozitul cu o taxă sau cu o contribuție obligatorie.

La nivel de principiu cu valență directoare, impozitele și taxele au ca scop asigurarea desfășurării organizate a raporturilor sociale în conformitate cu reglementările normative existente. În vederea atingerii acestui scop, legiuitorul stabilește *ab initio* că impozitele și taxele care se fac venit la bugetul de stat se instituie doar prin legi sau prin acte normative cu forță juridică egală cu cea a legii. În completare, art. 4 din Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative prevede că acestea „se elaborează în funcție de ierarhia lor, de categoria acestora și de autoritatea publică competentă să le adopte”, astfel încât „actele normative date în executarea legilor, ordonanțelor sau a hotărârilor Guvernului se emit în limitele și potrivit normelor care le ordonă”. Caracterul imperativ al acestor norme se completează într-o armonie cu reglementările unionale

și conferă contribuabilului o serie de garanții suplimentare în tot ceea ce ține de legalitatea și securitatea raporturilor juridice.

În general, regimul juridic al creanțelor fiscale individuale și obligațiilor corelative este guvernat de Codul fiscal, care instituie norme de drept material privind subiectul impunerii, faptul generator, obiectul de impunere, baza impozabilă și cota de impunere. Un inventar al obligațiilor fiscale, *lato sensu*, este realizat de art. 1 C. proc. fisc., prin care legiuitorul determină sfera de aplicare a Codului de procedură fiscală. Distingem, conform textului de lege, un sens principal al noțiunii care include impozitele și taxele datorate bugetului de stat și bugetelor locale, prevăzute în Codul fiscal și un sens secundar, care include taxele vamale contribuții, amenzi și alte sume de venituri ale bugetului general consolidat.

Într-o accepțiune sintetică, acest text de lege transpune o dublă dimensiune a obligației fiscale - una materială și alta procedurală - plasate într-o relație de interdependență. Dimensiunea materială reprezintă însăși cuantumul datorat de către contribuabil cu titlu de impozite, taxe sau alte contribuții (eventuale plăți accesorii, amenzi ș.a.m.d.). În schimb, dimensiunea procedurală constă în gestionarea obligațiilor fiscale în sistem de autoimpunere, în virtutea căruia contribuabilului îi revin și o serie de obligații declarative, de evidențiere, de comunicare ș.a.m.d. Grație acestui din urmă aspect, analiza și comprehensiunea regimului juridic al obligațiilor fiscale presupune o abordarea biplană, astfel încât contribuabilul să nu întâmpine dificultăți în tot ceea ce ține de procedura administrativă a colectării creanțelor fiscale.

Summa summarum, noțiunea de impozite și taxe este complexă având o natură politică, economică, socială și juridică, motiv pentru care ea ridică probleme diverse ce trebuie puse de acord și analizate atent în concordanță cu sfera de reglementare a normelor pozitive cuprinsă în Codul fiscal și alte acte normative existente.

Astfel, legiuitorul stabilește în cadrul art. 2 alin. (1) din C. fisc. impozitele datorate de contribuabili într-o manieră exhaustivă, care după obiectul sau materia impozabilă se grupează în impozite pe avere, impozite pe venit sau impozite pe cheltuieli sau fapte de consum. În acest context, impozitele și taxele reglementate de Codul fiscal sunt: a) impozitul pe profit; b) impozitul pe veniturile microîntreprinderilor; c) impozitul pe venit; d) impozitul pe veniturile obținute din România de nerezidenți; e) impozitul pe reprezentanțe; f) taxa pe valoarea adăugată; g) accizele; h) impozitele și taxele locale; i) impozitul pe construcții.

În spirit practic, trăsăturile de fond și de formă a impozitelor fac rezultantă o clasificarea generală, care împarte impozitele în funcție de modul de percepere în impozite directe și impozite indirecte. Prima categorice - directe - reprezintă sumele care se plătesc și se suportă nemijlocit de persoana care realizează un venit sau deține un bun impozabil (bunăoară impozitul pe mijloacele de transport sau pe

teren). Colectarea sumelor se face în raport cu mărimea veniturilor realizate și a bunurilor deținute, într-o perioadă de timp determinată. A doua categorie de impozite – indirecte – se stabilesc supra vânzărilor de bunuri, prestărilor de servicii sau executărilor de lucrări și – incluzându-se în prețul bunurilor și serviciilor – sunt datorate de consumatorii finali ai respectivelor bunuri ori servicii (cum ar fi de exemplu taxa pe valoare adăugată sau taxele vamale).

În cele ce urmează vom trece în revistă a principalelor impozite și taxe reglementate nivel local într-o manieră proprie, cu identificarea trăsăturilor principale și specifice fiecărui impozit sau taxă în parte.

Analizând art. 454 din C. fisc, observăm că impozitele și taxele locale actuale sunt: a) impozitul pe clădiri și taxa pe clădiri; b) impozitul pe teren și taxa pe teren; b) impozitul mijloacele de transport; c) taxa pentru eliberarea certificatelor, avizelor și autorizațiilor; e) taxa pentru folosirea mijloacelor de reclamă și publicitate; f) impozitul pe spectacole; g) taxe speciale; alte taxe locale.

a) Impozitul și taxa pe clădiri

În lumina dispozițiilor art. 455 alin. (1) C. fisc. „orice persoană care are în proprietate o clădire situată în România datorează anual impozit pentru acea clădire”. În acest context, legiuitorul stabilește sfera contribuabililor, care sunt proprietari/coproprietari ai clădirilor situate pe teritoriul României. Mai mult decât atât, prin intermediul alin. (2) legiuitorul lărgeste sfera contribuabililor astfel încât „Pentru clădirile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, concesionate, închiriate, date în administrare ori în folosință, după caz, oricăror entități, altele decât cele de drept public, se stabilește taxa pe clădiri, care se datorează de concesionari, locatari, titularii dreptului de administrare sau de folosință, după caz, în condiții similare impozitului pe clădiri. În cazul transmiterii ulterioare altor entități a dreptului de concesiune, închiriere, administrare sau folosință asupra clădirii, taxa se datorează de persoana care are relația contractuală cu persoana de drept public.”

Scutirile de la plata impozitului sau taxei pentru clădiri sunt prevăzute expres în cadrul art. 456 C. fisc. Astfel, nu se datorează impozite pentru clădirile aflate în proprietatea publică sau privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, cu excepția încăperilor folosite pentru activități economice sau agreement, altele decât cele desfășurate în relație cu persoane juridice de drept public; clădirile aflate în domeniul privat al statului concesionate, închiriate, date în administrare ori în folosință, după caz, instituțiilor publice cu finanțare de la bugetul de stat, utilizate pentru activitatea proprie a acestora. De asemenea nu se datorează impozit pentru clădirile aflate în proprietatea fundațiilor înființate prin testament, care au ca scop

dezvoltarea și sprijinul culturii naționale, precum și alte acțiuni umanitare. Mai mult, legiuitorul prevede ca lăcașurile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute de lege, clădire funerare din cimitire și alte edificii utilizate în desfășurarea. Principal nu datorează impozite clădirile utilizate de instituțiile de învățământ, autorizate de stat. Nu se datorează impozit pentru clădirile afectate de utilitate publică, cu excepția celor care sunt folosite pentru activități economice. De asemenea nu se datorează impozit pe clădirile aflate în proprietatea sau coproprietatea veteranilor de războim precum și a văduvelor de război. Sunt scutite de plata impozite clădirile aflate în proprietatea, organizațiilor cetățenilor aparținând minorităților naționale cu statut de utilitate publică.

Prin intermediul art. 462 C. fisc. legiuitorul stabilește o bonificație pentru plata cu anticipație a impozitului pe clădiri datorat pentru întregul an, până la data de 31 martie a anului respectiv - acordând o bonificație de până la 10 % stabilită prin hotărâre a consiliului local.

b) Impozitul pe teren și taxa pe teren

Conform art. 463 din C. fisc.: „Orice persoană care are în proprietate teren situat în România datorează pentru acesta un impozit anual, exceptând cazurile în care în prezentul titlu se prevede altfel”. De asemenea „pentru terenurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, concesionate, închiriate, date în administrare ori în folosință, după caz, oricăror entități, altele decât cele de drept public, se stabilește taxa pe teren, care se datorează de concesionari, locatari, titulari ai dreptului de administrare sau de folosință, după caz, în condiții similare impozitului pe teren. În cazul transmiterii ulterioare altor entități a dreptului de concesiune, închiriere, administrare sau folosință asupra terenului, taxa se datorează de persoana care are relația contractuală cu persoana de drept public.”

În baza art. 463 alin. (2) „În cazul terenurilor care fac obiectul unor contracte de concesiune, închiriere, administrare sau folosință ce se referă la perioade mai mari de o lună, taxa pe teren se stabilește proporțional cu numărul de luni pentru care este constituit dreptul de concesiune, închiriere, administrare ori folosință. Pentru fracțiunile mai mici de o lună, taxa se calculează proporțional cu numărul de zile din luna respectivă.”. Cu titlu de principiu legiuitorul stabilește că „Pe perioada în care pentru un teren se plătește taxa pe teren, nu se datorează impozitul pe teren.”

Scutirile sunt prevăzute expres și limitativ de art. 464 C. fisc., iar calculul se face potrivit art. 465 alin. (1) „luând în calcul suprafața terenului, rangul localității în care este amplasat terenul, zona și categoria de folosință a terenului, conform încadrării făcute de consiliul local.” În baza art. 466 C. fisc. „1) Impozitul pe teren este datorat pentru întregul an fiscal de persoana care are în proprietate terenul la

data de 31 decembrie a anului fiscal anterior.”. Plata se efectuează în lumina art. 467 C. fisc. „(1) Impozitul pe teren se plătește anual, în două rate egale, până la datele de 31 martie și 30 septembrie inclusiv.”

c) Impozitul asupra mijloacelor de transport

52

În lumina art. 471 C. fisc.: „(1) Impozitul pe mijlocul de transport este datorat pentru întregul an fiscal de persoana care deține dreptul de proprietate asupra unui mijloc de transport înmatriculat sau înregistrat în România la data de 31 decembrie a anului fiscal anterior. (2) În cazul dobândirii unui mijloc de transport, proprietarul acestuia are obligația să depună o declarație la organul fiscal local în a cărei rază teritorială de competență are domiciliul, sediul sau punctul de lucru, după caz, în termen de 30 de zile de la data dobândirii și datorează impozit pe mijloacele de transport începând cu data de 1 ianuarie a anului următor înmatriculării sau înregistrării mijlocului de transport. (3) În cazul mijloacelor de transport hibride, impozitul se reduce cu minimum 50%, conform hotărârii consiliului local. (4) În cazul unui ataș, impozitul pe mijlocul de transport este de 50% din impozitul pentru motocicletele respective.”. Astfel încât „În cazul oricărei situații care conduce la modificarea impozitului pe mijloacele de transport, inclusiv schimbarea domiciliului, sediului sau punctului de lucru, contribuabilul are obligația depunerii declarației fiscale cu privire la mijlocul de transport la organul fiscal local pe a cărei rază teritorială își are domiciliul/sediul/punctul de lucru, în termen de 30 de zile, inclusiv, de la modificarea survenită, și datorează impozitul pe mijloacele de transport stabilit în noile condiții începând cu data de 1 ianuarie a anului următor.”

În cazul unui mijloc de transport care face obiectul unui contract de leasing financiar, pe întreaga durată a acestuia, în baza alin. (6) de la art. 471 C. fisc. astfel încât: „a) impozitul pe mijloacele de transport se datorează de locatar începând cu data de 1 ianuarie a anului următor încheierii contractului de leasing financiar, până la sfârșitul anului în cursul căruia încetează contractul de leasing financiar; b) locatarul are obligația depunerii declarației fiscale la organul fiscal local în a cărei rază de competență se înregistrează mijlocul de transport, în termen de 30 de zile de la data procesului-verbal de predare-primire a bunului sau a altor documente similare care atestă intrarea bunului în posesia locatarului, însoțită de o copie a acestor documente; c) la încetarea contractului de leasing, atât locatarul, cât și locatorul au obligația depunerii declarației fiscale la consiliul local competent, în termen de 30 de zile de la data încheierii procesului-verbal de predare-primire a bunului sau a altor documente similare care atestă intrarea bunului în posesia locatorului, însoțită de o copie a acestor documente.”

În lumina art. 472 C. fisc. „plata impozitului pe mijlocul de transport se plătește anual în două rate egale până la 31 martie și 30 septembrie inclusiv. Pentru plata cu anticipație a impozitului pe mijlocul de transport, datorat pentru întregul an

de către contribuabili, până la data de 31 martie a anului respectiv inclusiv, se acordă o bonificație de până la 10% inclusiv, stabilită prin hotărâre a consiliului local. La nivelul municipiului București, această atribuție revine Consiliului General al Municipiului București.” Impozitul anual pe mijlocul de transport, datorat aceluiași buget local de către contribuabili, persoane fizice și juridice, de până la 50 lei inclusiv, se plătește integral până la primul termen de plată. În cazul în care contribuabilul deține în proprietate mai multe mijloace de transport, pentru care impozitul este datorat bugetului local al aceleiași unități administrativ-teritoriale, suma de 50 lei se referă la impozitul pe mijlocul de transport cumulat al acestora.

53

d) Taxa pentru eliberarea certificatelor, avizelor și a autorizațiilor

Conform art. 473 C. fisc.: „Orice persoană care trebuie să obțină un certificat, un aviz sau o autorizație menționată în prezentul capitol trebuie să plătească o taxă la compartimentul de specialitate al autorității administrației publice locale înainte de a i se elibera certificatul, avizul sau autorizația necesară”.

Taxa pentru eliberarea certificatelor de urbanism, a autorizațiilor de construire și a altor avize și autorizații este reglementată în art. 474 C. fisc. și se determină conform prevederilor din tabelul de la alin. (1) care se completează cu următoarele prevederi: „(2) Taxa pentru eliberarea certificatului de urbanism pentru o zonă rurală este egală cu 50% din taxa stabilită conform alin. (1). (3) Taxa pentru prelungirea unui certificat de urbanism este egală cu 30% din quantumul taxei pentru eliberarea certificatului sau a autorizației inițiale. (4) Taxa pentru avizarea certificatului de urbanism de către comisia de urbanism și amenajarea teritoriului, de către primari sau de structurile de specialitate din cadrul consiliului județean se stabilește de consiliul local în sumă de până la 15 lei, inclusiv. (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.”

Taxa pentru eliberarea autorizațiilor pentru desfășurarea unor activități este reglementată la art. 475 din C. fisc. Astfel cum este prevăzută la aliniatele: „(1) Taxa pentru eliberarea autorizațiilor sanitare de funcționare se stabilește de consiliul local și este de până la 20 lei, inclusiv. (2) Taxele pentru eliberarea atestatului de producător, respectiv pentru eliberarea carnetului de comercializare a produselor din sectorul agricol se stabilesc de către consiliile locale și sunt de până la 80 lei, inclusiv.”.

În acest legiuitorul prevede o serie de scutiri, circumstanțiate în cadrul art. 476 din C. fisc. care prevede o listă exhaustivă a certificatelor, autorizațiilor, taxelor și avizelor care sunt scutite de plata taxei.

e) Taxa pentru afișaj în scop de reclamă și publicitate

Orice persoană care utilizează un panou, un afișaj sau o structură de afișaj pentru reclamă și publicitate, cu excepția celei care intră sub incidența art. 477, datorează plata taxei anuale prevăzute în prezentul articol către bugetul local al comunei, al orașului sau al municipiului, după caz, în raza căreia/căruia este amplasat panoul, afișajul sau structura de afișaj respectivă. La nivelul municipiului București, această taxă revine bugetului local al sectorului în raza căruia este amplasat panoul, afișajul sau structura de afișaj respectivă.

Valoarea taxei pentru afișaj se calculează anual conform art. 478 alin. (2) „prin înmulțirea numărului de metri pătrați sau a fracțiunii de metru pătrat a suprafeței afișajului pentru reclamă sau publicitate cu suma stabilită de consiliul local, astfel: a) În cazul unui afișaj situat în locul în care persoana derulează o activitate economică, suma este de până la 32 lei, inclusiv; b) În cazul oricărui altui panou, afișaj sau oricărei altei structuri de afișaj pentru reclamă și publicitate, suma este de până la 23 lei, inclusiv.”

Taxa pentru afișajul în scop de reclamă și publicitate se plătește anual, în două rate egale, până la datele de 31 martie și 30 septembrie inclusiv. Taxa pentru afișajul în scop de reclamă și publicitate, datorată aceluiași buget local de către contribuabili, persoane fizice și juridice, de până la 50 lei inclusiv, se plătește integral până la primul termen de plată.

În lumina art. 479 - scutiri, legiuitorul statuează: „1) Taxa pentru serviciile de reclamă și publicitate și taxa pentru afișaj în scop de reclamă și publicitate nu se aplică instituțiilor publice, cu excepția cazurilor când acestea fac reclamă unor activități economice. (2) Taxa prevăzută în prezentul articol, denumită în continuare taxa pentru afișaj în scop de reclamă și publicitate, nu se aplică unei persoane care închiriază panoul, afișajul sau structura de afișaj unei alte persoane, în acest caz taxa prevăzută la art. 477 fiind plătită de această ultimă persoană. (3) Taxa pentru afișaj în scop de reclamă și publicitate nu se datorează pentru afișele, panourile sau alte mijloace de reclamă și publicitate amplasate în interiorul clădirilor. (4) Taxa pentru afișaj în scop de reclamă și publicitate nu se aplică pentru panourile de identificare a instalațiilor energetice, marcaje de avertizare sau marcaje de circulație, precum și alte informații de utilitate publică și educaționale. (5) Nu se datorează taxa pentru folosirea mijloacelor de reclamă și publicitate pentru afișajul efectuat pe mijloacele de transport care nu sunt destinate, prin construcția lor, realizării de reclamă și publicitate.

f) Impozite pe spectacole

Baza legală este garantată de art. 480. Astfel „ (1) Orice persoană care organizează o manifestare artistică, o competiție sportivă sau altă activitate distractivă în România are obligația de a plăti impozitul prevăzut în prezentul capitol, denumit în continuare impozitul pe spectacole. (2) Impozitul pe spectacole se

plătește la bugetul local al unității administrativ-teritoriale în raza căreia are loc manifestarea artistică, competiția sportivă sau altă activitate distractivă.”

Calculul impozitului se face cu respectarea condițiilor prevăzute la art. 481 alin. (2) prin aplicarea cotei de impozit la suma încasată de vânzarea билетelor. Astfel „2) Consiliile locale hotărăsc cota de impozit după cum urmează: a) până la 2% pentru spectacolul de teatru, balet, operă, operetă, concert filarmonic sau altă manifestare muzicală, prezentarea unui film la cinematograf, un spectacol de circ sau orice competiție sportivă internă sau internațională; b) până la 5% în cazul oricărei altei manifestări artistice decât cele enumerate la lit. a).”

Conform art. 482 C.fisc. sunt scutite de plata impozitului spectacolele organizate în scopuri umanitare. Plata se efectuează lunar în temeiul art. 483 C. fisc. până la data de 10, inclusiv, a lunii următoare celei care a avut loc spectacolul. Iar, conform alin. (3) al aceluiași articol „Persoanele care datorează impozitul pe spectacole răspund pentru calculul corect al impozitului, depunerea la timp a declarației și plata la timp a impozitului.”

g) Taxele speciale

În baza dispozițiilor art. 484 C. fisc. : „(1) Pentru funcționarea unor servicii publice locale create în interesul persoanelor fizice și juridice, precum și pentru promovarea turistică a localității, consiliile locale, județene și Consiliul General al Municipiului București, după caz, pot adopta taxe speciale. (2) Domeniile în care consiliile locale, județene și Consiliul General al Municipiului București, după caz, pot adopta taxe speciale pentru serviciile publice locale, precum și cuantumul acestora se stabilesc în conformitate cu prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare. (3) Taxele speciale se încasează numai de la persoanele fizice și juridice care beneficiază de serviciile oferite de instituția sau serviciul public de interes local, potrivit regulamentului de organizare și funcționare al acestora, sau de la cele care sunt obligate, potrivit legii, să efectueze prestații ce intră în sfera de activitate a acestui tip de serviciu.”

În lumina art. 485 C. fisc. : „(1) Autoritățile deliberative pot acorda reduceri sau scutiri de la plata taxelor speciale instituite conform art. 484, pentru următoarele persoane fizice sau juridice: a) veteranii de război, văduvele de război și văduvele nerescăsătorite ale veteranilor de război; b) persoanele prevăzute la art. 1 al Decretului-lege nr. 118/1990, republicat, cu modificările și completările ulterioare, și persoanele fizice prevăzute la art. 1 din Ordonanța Guvernului nr. 105/1999, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 189/2000, cu modificările și completările ulterioare; c) instituțiile sau unitățile care funcționează sub coordonarea Ministerului Educației și Cercetării Științifice sau a Ministerului Tineretului și Sportului, cu excepția incintelor folosite pentru activități economice; d) fundațiile înființate prin

testament, constituite conform legii, cu scopul de a întreține, dezvolta și ajuta instituții de cultură națională, precum și de a susține acțiuni cu caracter umanitar, social și cultural; e) organizațiile care au ca unică activitate acordarea gratuită de servicii sociale în unități specializate care asigură găzduire, îngrijire socială și medicală, asistență, ocrotire, activități de recuperare, reabilitare și reinserție socială pentru copil, familie, persoane cu handicap, persoane vârstnice, precum și pentru alte persoane aflate în dificultate, în condițiile legii; f) persoanele cu handicap grav sau accentuat, persoanele încadrate în gradul I de invaliditate și reprezentanții legali ai minorilor cu handicap grav sau accentuat și ai minorilor încadrați în gradul I de invaliditate.”

Așadar, anumite categorii de persoane vulnerabile pot beneficia de scutiri sau reduceri în ceea ce privește taxele speciale!

h) Alte taxe locale

În lumina prevederilor cuprinse în art. 486 - 488 C. fisc. unitățile administrativ-teritoriale pot institui taxe pentru o serie de servicii precum: utilizarea temporară a locurilor publice și pentru vizitarea muzeelor, caselor memoriale, monumentelor istorice de arhitectură și arheologice și altele asemenea, deținerea sau utilizarea echipamentelor și utilajelor destinate obținerii de venituri care folosesc infrastructura publică locală, pe raza localității unde acestea sunt utilizate, precum și taxe pentru activitățile cu impact asupra mediului înconjurător.

De asemenea se mai pot institui taxe pentru îndeplinirea procedurii de divorț pe cale administrativă este în cuantum de 500 lei și poate fi majorată prin hotărâre a consiliului local, fără ca majorarea să poată depăși 50% din această valoare. Taxa se face venit la bugetul local. Pentru eliberarea de copii heliografice de pe planuri cadastrale sau de pe alte asemenea planuri, deținute de consiliile locale, consiliul local stabilește o taxă de până la 32 lei, inclusiv.

În acest context, autoritățile deliberative pot acorda reduceri sau scutiri de la plata impozitelor. Sediul legal îl constituie în acest caz art. 487 astfel încât: „(...) Autoritățile deliberative pot acorda reduceri sau scutiri de la plata taxelor instituite conform art. 486 următoarelor persoane fizice sau juridice: a) veteranii de război, văduvele de război și văduvele nerecăsătorite ale veteranilor de război; b) persoanele fizice prevăzute la art. 1 din Decretul-lege nr. 118/1990, republicat, cu modificările și completările ulterioare; c) instituțiile sau unitățile care funcționează sub coordonarea Ministerului Educației și Cercetării Științifice sau a Ministerului Tineretului și Sportului, cu excepția incintelor folosite pentru activități economice; d) fundațiile înființate prin testament, constituite conform legii, cu scopul de a întreține, dezvolta și ajuta instituții de cultură națională, precum și de a susține acțiuni cu caracter umanitar, social și cultural; e) organizațiile care au ca unică activitate acordarea

gratuită de servicii sociale în unități specializate care asigură găzduire, îngrijire socială și medicală, asistență, ocrotire, activități de recuperare, reabilitare și reinsertie socială pentru copil, familie, persoane cu handicap, persoane vârstnice, precum și pentru alte persoane aflate în dificultate, în condițiile legii.

Și în privința acestei grupe de taxe locale, observăm că anumite categorii de persoane vulnerabile pot beneficia de scutiri sau reduceri în ceea ce privește taxele speciale!

5.2. Procedura fiscală privind impozitele și taxele locale

5.2.1. Înregistrarea fiscală

Înregistrarea fiscală îi vizează pe toți contribuabilii persoane fizice sau juridice, plătitori de impozite, taxe sau contribuții sociale, respectiv plătitori de impozite și taxe locale. Contribuabilii sunt obligați să completeze și să depună declarații de înregistrare fiscală în vederea atribuirii codului de înregistrare fiscală.

Înregistrarea fiscală se efectuează conform reglementărilor legale, de către direcțiile generale ale finanțelor publice, în conformitate cu prevederile art. 82 din C. proc. fisc. Astfel, „orice persoană sau entitate care este subiect într-un raport juridic fiscal se înregistrează fiscal primind un cod de identificare fiscală. Codul de identificare fiscală este:

a).pentru persoanele juridice, precum și pentru asocieri și alte entități fără personalitate juridică, cu excepția celor prevăzute la lit. b), codul de înregistrare fiscală atribuit de organul fiscal;

b).pentru persoanele fizice și juridice, precum și pentru alte entități care se înregistrează potrivit legii speciale la registrul comerțului, codul unic de înregistrare atribuit potrivit legii speciale;

c).pentru persoanele fizice care desfășoară activități economice în mod independent sau exercită profesii libere, cu excepția celor prevăzute la lit. b), codul de înregistrare fiscală atribuit de organul fiscal;

d).pentru persoanele fizice, altele decât cele prevăzute la lit. c), codul numeric personal atribuit potrivit legii speciale;

e).pentru persoanele fizice care nu dețin cod numeric personal, numărul de identificare fiscală atribuit de organul fiscal”.

În privința persoanelor fizice, există anumite particularități date de specificul persoanei impozabile, de natura venitului sau chiar a activității desfășurate.

Pentru persoanele fizice române cu domiciliul în România, codul numeric personal va reprezenta și codul de identificare fiscală.

Procedura înregistrării fiscale trebuie parcursă și de către persoanele fizice române care nu domiciliază în România, dar și de către persoanele străine care realizează venituri în România.

În vederea obținerii codului fiscal, contribuabilii au obligația de a depune o declarație fiscală, dar și de a proba cu înscrisuri regimul evidențiat în declarația fiscală, precum: certificatul de înmatriculare de la Oficiul Registrului Comerțului, dovada dreptului de proprietate, acte de stare civilă s.a.

Ori de câte ori apar modificări în ce privește datele declarate, inclusiv încetarea temporară sau definitivă a activității, contribuabilii au îndatorirea de a depune declarații de mențiuni. Odată cu obținerea codului fiscal, care constituie instrumentul de identificare a contribuabililor în domeniul fiscal, aceștia au obligația de a-1 utiliza pe parcursul întregii activități, cu mențiunea că neconformarea la aceste îndatoriri are efecte juridice importante, mergând până la refuzul acceptării documentelor emise, ca fiind nelegale.

Din perspectiva raporturilor juridice cu organul fiscal local - serviciul de taxe și impozite locale, facem trimitere la dispozițiile art. 84 C. pr. fisc.: Identificarea contribuabilului/plătitorului în relația cu organul fiscal local care prevede următoarele: „În scopul administrării impozitelor și taxelor locale, contribuabilul/plătitorul se identifică în relația cu organul fiscal local, astfel:

- a) persoanele fizice, prin codul numeric personal atribuit potrivit legii speciale;
- b) persoanele fizice care nu dețin cod numeric personal, prin numărul de identificare fiscală atribuit de organul fiscal potrivit art. 82;
- c) persoanele juridice, prin codul de înregistrare fiscală atribuit de organul fiscal potrivit art. 82”.

5.2.2. Așezarea impozitelor și taxelor locale

Justa așezare a taxelor și impozitelor reprezintă un principiu fundamental al fiscalității. Noțiunea de „așezare a impozitelor și taxelor locale” vizează ansamblul operațiunilor determinante pentru stabilirea mărimii obiectului impozabil, respectiv al cuantumului impozitelor și taxelor locale datorate.

A. Stabilirea obiectului impozabil

Primul pas procedural îl reprezintă stabilirea obiectului impozabil. Doctrina de drept fiscal desemnează prin „asieta” totalitatea măsurilor permise de lege pe care le iau organele fiscale în legătură cu fiecare subiect impozabil, pentru identificarea

obiectului impozabil, stabilirea mărimii materiei impozabile și determinarea impozitului datorat statului.

În ceea ce privește impozitele și taxele locale, pentru ca elementele de avere să poată fi supuse impunerii, organele fiscale locale trebuie să constate existența de fapt a acestora, urmând ca ulterior să procedeze la evaluarea acestora. Evaluarea materiei impozabile privind impozitele și taxele locale, care presupune determinarea dimensiunii acesteia, se realizează în principal prin metoda evaluării directe, pe baza declarației plătitorului de impozite și taxe locale.

Declarațiile de impozite și taxe locale sunt documente prin care se declară atât impozitele și taxele locale datorate în cazul în care, potrivit legii, stabilirea acestora revine plătitorului, cât și mai ales bunurile impozabile, în situația în care stabilirea impozitelor și taxelor locale intră în competența organului fiscal local.

În prima categorie de declarații se includ declarațiile persoanelor juridice pentru stabilirea impozitului pe clădiri, a impozitului pe teren și a taxei pentru folosirea terenurilor proprietate statală, în timp ce în cea de-a doua categorie de declarații sunt cuprinse cele referitoare la taxe pentru mijloacele de transport deținute de persoanele fizice și juridice, precum și declarațiile pentru stabilirea impozitului pe clădiri și a impozitului pe teren deținute de persoane fizice.

În ceea ce privește metodele utilizate în determinarea fiscală a obiectului impozabil, respectiv a impozitului propriu-zis, indiferent că acesta este un impozit general sau local, acestea sunt următoarele:

- *metoda directă* (presupune administrarea de probe - ex. declarații fiscale, datele din contabilitatea în partidă simplă sau din evidența contabilă);

Exemplu: determinarea impozitului pe venitul anual pe baza declarației speciale depuse de contribuabil până la data de 15 mai a anului fiscal următor

- *metoda indirectă* (identificarea și evaluarea venitului bugetar doar prin raportare la aspectul exterior al obiectului impozabil)

Exemplu: determinarea unei taxe de înmatriculare pe baza aspectului general al unui autoturism

- *metoda forfetară* (determinarea, ex lege sau de comun acord între agentul fiscal și contribuabil, a mărimii aproximative a obiectului impozabil);

Exemplu: determinarea venitului net din drepturile de proprietate întelecutuală pe baza unor cote forfetare de cheltuieli (40% sau 50%);

- *metoda administrativă* (determinarea materiei impozabile pe baza datelor deținute la sediul organului fiscal);

Exemplu: determinarea impozitului pe clădiri pe baza datelor privind suprafața,

vechimea și materialele de construcție existente în dosarul fiscal al proprietății

B. Determinarea cuantumului impozitelor și taxelor locale

Odată stabilit obiectul impozabil, se procedează la calcularea impozitului propriu-zis pe care îl datorează în conformitate cu dispozițiile legale persoanele fizice sau juridice care au calitatea de contribuabili.

Impozitele și taxele locale sunt impozite care se stabilesc prin aplicarea unor cote procentuale sau sume fixe asupra obiectului impozabil.

Legiuitorul utilizează atât cote fixe, cât și cote procentuale. Spre exemplu, cu privire la calculul impozitului datorat de persoane fizice (art. 457-458 Cod fiscal) trebuie operate anumite distincții: „a) calculul impozitului pe clădirile rezidențiale aflate în proprietatea persoanelor fizice (art. 457 Cod fiscal): se aplică o cotă de impunere cuprinsă între de 0,08%-0,2% aplicată la valoarea impozabilă a clădirii; valoarea impozabilă se determină ținând cont de anumite criterii: suprafața construibilă, rangul localității, zona în care este amplasată clădirea, coeficientul de corecție prevăzut în art. 457 alin. (6) Cod fiscal, vechimea construcției, materialele din care este realizată construcția; b) calculul impozitului pe clădirile nerezidențiale aflate în proprietatea persoanelor fizice (art. 458 Cod fiscal): regula - se aplică o cotă de impunere cuprinsă între 0,2-1,3% asupra valorii stabilite prin una din modalitățile prevăzute în art. 458 alin. (1) Cod fiscal; excepția - cota de 0,4% aplicabilă clădirilor utilizate pentru activități din domeniul agricol și cota de 2% aplicabilă clădirilor a căror valoare nu se poate stabili conform art. 458 alin. (1) Cod fiscal; c) calculul impozitului pe clădirile cu destinație mixtă aflate în proprietatea persoanelor fizice: se realizează prin însumarea impozitului calculat pentru suprafața folosită în scop rezidențial cu impozitul determinat pentru suprafața folosită în scop nerezidențial”. Aceasta în timp ce pentru eliberarea unui document (ex. certificat de urba-nism) se percepe o sumă fixă pe unitatea de suprafață.

În ceea ce privește categoria taxelor și impozitelor locale, legislația fiscală pozitivă prevede posibilitatea acordării unor reduceri sau scutiri consistente .

5.2.3. Stingerea impozitelor și taxelor locale

Stingerea obligațiilor fiscale reprezentând impozitele și taxele locale se realizează prin următoarele modalități prevăzute de normele fiscale: plata, compensarea, restituirea, anularea sau prescripția extinctivă.

A. Plata

Această modalitate reprezintă principalul mod de stingere a obligațiilor fiscale și constă în plata cash, prin virament bancar sau prin ordin de plată, astfel cum este

reglementată de art. 163 C. proc. fisc. Plata reprezintă modalitatea naturală, comună de stingere a obligațiilor fiscale reprezentând impozitele și taxele locale.

Plata se poate realiza în numerar sau prin virament bancar. Plata în numerar se efectuează mai ales de către persoanele fizice și se realizează în concret la casieriile serviciilor de specialitate ale autorităților administrației publice locale. Plata prin virament bancar se realizează prin intermediul ordinului de plată depus la banca comercială la care contribuabilul, persoană fizică sau juridică, are deschis un cont bancar.

61

B. Compensarea

Procedura fiscală a compensării reprezintă o modalitate specifică de stingere a obligațiilor fiscale reprezentând taxe și impozite locale, care presupune compensarea sumelor achitate suplimentar, cu obligații pecuniare care i s-ar cuveni contribuabilului din diferite surse.

Compensarea se poate face la cererea contribuabililor persoane fizice sau juridice sau din oficiu. Compensarea la cererea contribuabililor implică formularea unei cereri în care trebuie indicate suma plătită în plus, natura și proveniența acestei sume însoțită de documente justificative.

În ceea ce privește compensarea din oficiu, această modalitate de stingere a obligațiilor fiscale este prevăzută în cadrul art. 168 alin. (4) din C. proc. fisc. și este aplicabilă în situația în care plătitorul a achitat sume în plus la anumite obligații fiscale, peste cele legal datorate.

În acest caz se restituie din oficiu următoarele sume:

- cele de restituit, care reprezintă diferențe de impozit rezultate din regularizarea anuală a impozitului pe venit datorat de persoanele fizice, care se restituie în termen de cel mult 60 de zile de la data comunicării deciziei de impunere;
- cele încasate prin poprire, în plus față de creanțele fiscale pentru care s-a înființat poprirea, care se restituie în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data încasării.

În cazul în care după decesul persoanei fizice sau încetarea existenței persoanei juridice se stabilesc sume de restituit sau de rambursat prin hotărâri judecătorești definitive, aceste sume se restituie sau se rambursează numai dacă există succesori ori alți titulari care au dobândit drepturile de rambursare sau de restituire în condițiile legii.

C. Scăderea pentru cauze de insolvabilitate

Potrivit dispozițiilor alin. 1 al art. 265 Cod procedură fiscală (C.pr.fisc.): „În sensul prezentului cod este insolvabil debitorul ale cărui venituri și/sau bunuri urmăribile au o valoare mai mică decât obligațiile fiscale de plată sau care nu are venituri ori bunuri urmăribile. În acest sens, organul fiscal comunică debitorului procesul-verbal de insolvabilitate”.

Procedura de insolabilitate reprezintă o altă modalitate specială de stingere a obligațiilor fiscale datorate bugetele locale și constă în scăderea din evidențele fiscale a creanțelor bugetare datorate de debitor atunci când se găsește în una dintre următoarele situații:

- debitorul nu are venituri urmăribile;
- când după începerea executării silite pornite împotriva debitorului, rămân debite neachitate;
- când debitorul a dispărut sau a decedat fără să lase avere;
- când, potrivit legii, debitorul, persoană juridică își încetează existența și au rămas neachitate obligații bugetare potrivit legii;
- debitorul nu este găsit la ultimul domiciliu sau sediu cunoscut, ori în alte locuri unde există indicii că a avut avere .

Dacă în urma constatărilor efectuate de organele de executare rezultă faptul că debitorul se găsește în starea de insolabilitate, acestea vor întocmi procesul-verbal de constatare a insolabilității care, după avizare de către compartimentul juridic din cadrul organului de executare va fi însoțit de șeful compartimentului de specialitate, după care se supune spre aprobare conducătorului organului de executare. Acesta, printr-o rezoluție datată, dispune scoaterea creanței din evidența curentă și trecerea ei într-o evidență separată, iar în cazul în care consideră că investigațiile sunt incomplete, dispune măsurile care se impun. Totodată, dacă din valorificarea bunurilor debitorului decedat obligațiile fiscale ale acestuia nu se realizează în totalitate, creanțele bugetare rămase neachitate în evidența organului de executare vor fi menționate ca atare .

D. Stingerea obligațiilor fiscale prin anulare

Anularea unor creanțe bugetare de către organele competente reprezintă o modalitate excepțională de stingere a obligațiilor fiscale față de bugetul de stat a contribuabililor persoane fizice sau juridice.

Potrivit dispozițiilor art. 266 C.pr.fisc., anularea creanțelor fiscale se realizează în situațiile în care cheltuielile de executare, exclusiv cele privind comunicarea prin poștă, sunt mai mari decât creanțele fiscale supuse executării silite, dacă la sfârșitul perioadei de prescripție se constată că debitorul nu a dobândit bunuri sau venituri urmăribile, atunci când organul fiscal constată că debitorul persoană fizică este dispărut sau decedat fără să fi lăsat venituri ori bunuri urmăribile, dacă creanțele fiscale restante administrate de organul fiscal central, aflate în sold la data de 31 decembrie a anului, mai mici de 40 lei. Obligațiile fiscale datorate de debitori, persoane juridice, radiati din registrele în care au fost înregistrați potrivit legii se anulează după radiere dacă pentru plata acestora nu s-a atras răspunderea altor persoane.

E. Stingerea obligațiilor fiscale prin prescripție

Prescripția extinctivă ca modalitate de stingere a obligațiilor fiscale este marcată de pierderea dreptului la acțiune a unui creditor etatic care nu acționează în intervalul de timp prevăzut de lege, în vederea realizării drepturilor sale de creanță.

Potrivit dispozițiilor art. 215:C.pr.fisc.: “(1) Dreptul organului de executare silită de a cere executarea silită a creanțelor fiscale se prescrie în termen de 5 ani de la data de 1 ianuarie a anului următor celui în care a luat naștere acest drept.

(2) Termenul de prescripție prevăzut la alin. (1) se aplică și creanțelor provenind din amenzi contravenționale”.

Potrivit dispozițiilor art. 218 N.C.pr.fisc. (1): Dacă organul de executare silită constată împlinirea termenului de prescripție a dreptului de a cere executarea silită a creanțelor fiscale, acesta va proceda la încetarea măsurilor de realizare și la scăderea acestora din evidența creanțelor fiscale.

Conclusiv, dacă se împlinește termenul special de prescripție de 5 ani, organul fiscal va constata *ex officio* împlinirea termenului de prescripție, acesta fiind sensul autentic al reglementării prescripției extinctive speciale din materie fiscală.

Prescripția extinctivă în general și cea fiscală în special operează și ca o sancțiune la adresa titularilor de creanțe bugetare care rămân în pasivitate și nu-și valorifică dreptul la acțiune într-un termen determinat, dar suficient de lax.

F. Ordinea stingerii creanțelor bugetare

Principial, în conformitate cu prevederile art. 165 alin. (1) din C. proc. fisc.: „dacă un debitor datorează mai multe tipuri de obligații fiscale, iar suma plătită nu este suficientă pentru a stinge toate obligațiile, atunci se stinge obligația fiscală pe care o indică debitorul, potrivit legii, sau care este distribuită potrivit prevederilor art. 163, după caz, stingerea efectuându-se, de drept, în următoarea ordine:

- a) toate obligațiile fiscale principale, în ordinea vechimii, și apoi obligațiile fiscale accesorii, în ordinea vechimii;
- b) obligațiile cu scadențe viitoare, la solicitarea debitorului”.

În acest context, vechimea obligațiilor fiscale se stabilește după cum urmează:

- a) în funcție de scadență, pentru obligațiile fiscale principale;
- b) în funcție de data comunicării, pentru diferențele de obligații fiscale principale stabilite de organul fiscal competent, precum și pentru obligațiile fiscale accesorii;
- c) în funcție de data comunicării, pentru diferențele de obligații fiscale principale stabilite de organul fiscal competent, precum și pentru obligațiile fiscale accesorii;
- d) în funcție de data primirii, în condițiile legii, a titlurilor executorii transmise de alte instituții.

În cazul debitorilor în insolvență (ipoteză aflată în strânsă legătură cu prevederile Legii nr. 85/2014), ordinea de a obligațiilor fiscale este următoarea:

- a) obligații fiscale născute după data deschiderii procedurii insolvenței, în ordinea vechimii;
- b) sume datorate în contul ratelor din programele de plăți ale obligațiilor fiscale, cuprinse în planul de reorganizare judiciară confirmat, precum și obligațiile fiscale accesorii datorate pe perioada reorganizării, dacă în plan s-au prevăzut calcularea și plata acestora;
- c) obligații fiscale născute anterior datei la care s-a deschis procedura insolvenței, în ordinea vechimii, până la stingerea integrală a acestora, în situația contribuabililor aflați în stare de faliment;
- d) alte obligații fiscale în afara celor prevăzute la lit. a) - c).

În ceea ce privește situația fiscală și atestarea acesteia în fața organelor statale, contribuabilul îi poate solicita organului fiscal emiterea certificatului de atestare. Eliberarea certificatului de atestare fiscală se face pe baza datelor cuprinse în evidența creanțelor fiscale a organului fiscal local competent și cuprinde obligațiile fiscale restante, respectiv cele scadente. Certificatul de atestare fiscală se poate elibera și la cererea notarului public. În ambele situații termenul de eliberare este de 2 zile.

Astfel, dispozițiile art. 159 C.pr.fisc. sunt elocvente în acest sens:

“(1) Certificatul de atestare fiscală se emite de organul fiscal local, la solicitarea contribuabilului/plătitorului. Certificatul se emite și la solicitarea autorităților publice în cazurile și în condițiile prevăzute de reglementările legale în vigoare, precum și la solicitarea notarului public, conform delegării date de către contribuabil.

(2) Certificatul de atestare fiscală se eliberează pe baza datelor cuprinse în evidența creanțelor fiscale a organului fiscal local și cuprinde obligațiile fiscale restante și, după caz, obligațiile fiscale scadente până în prima zi a lunii următoare depunerii cererii, precum și alte creanțe bugetare individualizate în titluri executorii emise potrivit legii și existente în evidența organului fiscal local în vederea recuperării.

(3) Certificatul de atestare fiscală se emite în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data solicitării și este valabil 30 de zile de la data emiterii.

(4) Certificatul de atestare fiscală emis în condițiile prezentului articol poate fi prezentat în original sau în copie legalizată oricărui solicitant.

(5) Pentru înstrăinarea dreptului de proprietate asupra clădirilor, terenurilor și a mijloacelor de transport, proprietarii bunurilor ce se înstrăinează trebuie să prezinte certificate de atestare fiscală prin care să se ateste achitarea tuturor obligațiilor de plată datorate bugetului local al unității administrativ-teritoriale în a cărei rază se află înregistrat fiscal bunul ce se înstrăinează, potrivit alin. (2). Pentru

bunul ce se înstrăinează, proprietarul bunului trebuie să achite impozitul datorat pentru anul în care se înstrăinează bunul, cu excepția cazului în care pentru bunul ce se înstrăinează impozitul se datorează de altă persoană decât proprietarul”.

5.3. Dispoziții de drept procedural general

5.3.1. Codul de procedură fiscală

În ceea ce privește dispozițiile procedural fiscale, acestea au relevanță și aplicabilitate în *sfera contestării deciziilor impunere* privind taxele și impozitele locale.

Potrivit dispozițiilor **art. 272 C.pr.fisc.:**

“(8) Contestațiile formulate împotriva actelor administrative fiscale emise de organele fiscale locale se soluționează de către aceste organe fiscale.

(9) Contestațiile formulate împotriva actelor administrative fiscale emise de alte autorități publice care, potrivit legii, administrează creanțe fiscale se soluționează de către aceste autorități”.

În acord cu dispozițiile **art. 276 C.pr.fisc.:** “(1)În soluționarea contestației organul competent verifică motivele de fapt și de drept care au stat la baza emiterii actului administrativ fiscal. Analiza contestației se face în raport cu susținerile părților, cu dispozițiile legale invocate de acestea și cu documentele existente la dosarul cauzei. Soluționarea contestației se face în limitele sesizării. (...)

(3)Prin soluționarea contestației nu se poate crea o situație mai grea contestatorului în propria cale de atac”.

Din perspectiva efectelor juridice, **art. 278 C.pr.fisc.** Suspendarea executării actului administrativ fiscal: “(1)Introducerea contestației pe calea administrativă de atac nu suspendă executarea actului administrativ fiscal.

(2)Dispozițiile prezentului articol nu aduc atingere dreptului contestatorului de a cere suspendarea executării actului administrativ fiscal, în temeiul Legii nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare. Instanța competentă poate suspenda executarea, dacă se depune o cauciune, după cum urmează:

- a)de 10%, dacă această valoare este până la 10.000 lei;
- b)de 1.000 lei plus 5% pentru ceea ce depășește 10.000 lei;
- c)de 5.500 lei plus 1% pentru ceea ce depășește 100.000 lei;
- d)de 14.500 lei plus 0,1% pentru ceea ce depășește 1.000.000 lei.
- e)1.000 lei, dacă obiectul contestației nu este evaluabil în bani.

3)În cazul suspendării executării actului administrativ fiscal, dispusă de instanțele de judecată în baza prevederilor Legii nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, toate efectele actului administrativ fiscal sunt suspendate până la încetarea acesteia și obligațiile fiscale nu se înscriu în certificatul de atestare fiscală. Aceste efecte privesc atât obligațiile fiscale principale individualizate în actul administrativ suspendat la executare, cât și obligațiile fiscale accesorii aferente acestora, chiar dacă aceste obligații fiscale accesorii sunt individualizate în acte administrative fiscale care nu sunt suspendate la executare.

(4)Prin excepție de la prevederile art. 173 și ale art. 181, în cazul în care instanța judecătorească de contencios administrativ admite cererea contribuabilului/plătitorului de suspendare a executării actului administrativ fiscal, potrivit prevederilor Legii nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, nu se datorează penalități de întârziere sau penalități de nedeclarare pe perioada suspendării. În cazul creanțelor administrate de organul fiscal local, pe perioada suspendării se datorează majorări de întârziere de 0,5% pe lună sau pe fracțiune de lună, reprezentând echivalentul prejudiciului.

(5)Suspendarea executării actului administrativ fiscal dispusă potrivit art. 14 din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, încetează de drept și fără nicio formalitate dacă acțiunea în anularea actului administrativ fiscal nu a fost introdusă în termen de 60 de zile de la data comunicării deciziei de soluționare a contestației”.

În ceea ce privește ***soluțiile asupra contestației fiscale*** depuse de către persoanele lezate prin actul administrative-fiscal, **art. 279 C.pr.fisc.** prevede:

“(1)Prin decizie contestația poate fi admisă, în totalitate sau în parte, ori respinsă.

(2)În cazul admiterii contestației se decide, după caz, anularea totală sau parțială a actului atacat.

(3)Prin decizie se poate desființa, total sau parțial, actul administrativ atacat în situația în care, din documentele existente la dosar și în urma demersurilor întreprinse la organul fiscal emitent, nu se poate stabili situația de fapt în cauza supusă soluționării prin raportare la temeiurile de drept invocate de organul competent și de contestator. În acest caz, organul fiscal competent urmează să încheie un nou act administrativ fiscal care trebuie să aibă în vedere strict considerentele deciziei de soluționare a contestației. Pentru un tip de creanță fiscală și pentru o perioadă supusă impozitării, desființarea actului administrativ fiscal se poate pronunța o singură dată.

(4)Soluția de desființare este pusă în executare în termen de 60 de zile de la data comunicării deciziei în cazul contribuabililor mari și mijlocii și în termen de 30 zile în cazul celorlalți contribuabili, iar noul act administrativ fiscal emis vizează

strict aceeași perioadă și același obiect al contestației pentru care s-a pronunțat soluția de desființare.

(5) Prin decizie se poate suspenda soluționarea cauzei, în condițiile prevăzute de art. 277.

(6) Prin decizie se poate constata nulitatea actului atacat.

(7) În cazul soluțiilor de desființare, dispozițiile art. 129 alin. (3) se aplică în mod corespunzător pentru toate categoriile de acte administrativ fiscale contestate, chiar dacă la data refacerii inspecției/controlului termenul de prescripție ar fi împlinit.

În fine, **art. 281 C.pr.fisc.** instituie elemente procedural privind **comunicarea deciziei și calea de atac de urmat**, prevăzând:

“(1) Decizia privind soluționarea contestației se comunică contestatorului, persoanelor introduse în procedura de soluționare a contestației, precum și organului fiscal emitent al actului administrativ atacat.

(2) Deciziile emise în soluționarea contestațiilor împreună cu actele administrative fiscale la care se referă pot fi atacate de către contestator sau de către persoanele introduse în procedura de soluționare a contestației, la instanța judecătorească de contencios administrativ competentă, în condițiile legii”.

5.3.2. Modalitatea de plată a taxelor și impozitelor locale

În vederea eficientizării procedurilor și cu scopul nemijlocit de a evita cozile interminabile la ghișeele primăriilor, legiuitorul a înființat un portal intitulat www.ghiseul.ro unde contribuabilii pot achita taxele și impozitele locale într-un mod extrem de rapid. Noutatea adusă de sistemul digitalizat constă în aceea că se pot achita și amenzile. Sigur că astăzi numeroase persoane apelează la sistemul plăților on-line.

5.3.3. Comunicarea actului administrativ fiscal

Art. 47 din C. proc. fisc. reglementează comunicarea actului administrativ fiscal. Din cuprinsul acestui articol reiese că actul administrativ fiscal care vizează plata taxei/impozitului local trebuie comunicat contribuabilului/plătitorului căruia îi este destinat.

A. Remiterea actului pe suport de hârtie. Procedura clasică.

Pe de o parte, avem impunerea clasică - actul administrativ fiscal emis pe suport hârtie va fi comunicat fie prin poștă, fie prin remitere la domiciliul fiscal al contribuabilului/plătitorului ori împuternicitului sau curatorului acestuia. Actul

administrativ fiscal emis pe suport hârtie se comunică contribuabilului/plătitorului ori împuternicitului sau curatorului acestora, la domiciliul fiscal, prin poștă, cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

Dacă comunicarea de această manieră nu a fost posibilă, aceasta se realizează prin publicitate potrivit dispozițiilor procedurale în vigoare prevăzute de art. 47 C.pr.fisc: „Comunicarea prin publicitate se efectuează prin afișarea unui anunț în care se menționează că a fost emis actul administrativ fiscal pe numele contribuabilului/plătitorului, după cum urmează:

a) în cazul actelor administrative fiscale emise de organul fiscal central prin afișarea anunțului, concomitent, la sediul organului fiscal emitent și pe pagina de internet a Agenției Naționale de Administrare Fiscală (A.N.A.F.);

b) în cazul actelor administrative fiscale emise de organul fiscal local prin afișarea anunțului, concomitent, la sediul organului fiscal emitent și pe pagina de internet a autorității administrației publice locale respective. Anunțul se menține afișat cel puțin 60 de zile de la data publicării acestuia și conține următoarele elemente:

a) numele și prenumele sau denumirea contribuabilului/plătitorului;

b) domiciliul fiscal al contribuabilului/plătitorului;

c) denumirea, numărul și data emiterii actului administrativ fiscal”.

În cazul în care actul administrativ fiscal se comunică prin publicitate, acesta se consideră comunicat în termen de 15 zile de la data afișării anunțului.

B. Transmiterea actului prin intermediul mijloacelor electronice

Actul administrativ fiscal emis în formă electronică se comunică prin mijloace electronice de transmitere la distanță ori de câte ori contribuabilul/plătitorul a optat pentru această modalitate de emiterie și de comunicare, iar acesta se consideră comunicat în termen de 15 zile de la data transmiterii actului către contribuabil/plătitor ori împuternicitul sau curatorul acestora.

În cazul actelor administrative fiscale emise de către organul fiscal central, mijloacele electronice de transmitere la distanță, procedura de comunicare a actelor administrative fiscale prin mijloace electronice de transmitere la distanță, precum și condițiile în care aceasta se realizează se aprobă prin ordin al ministrului finanțelor publice, cu avizul Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale. Așadar, semnalăm modificarea de ultimă oră, din data 20-ian-2019 a art. 47, alin. (16) din titlul III, capitolul IV modificat de art. I, punctul 22. din Legea 30/2019.

De asemenea, amintim faptul că organul fiscal central poate să înregistreze din oficiu contribuabilii/plătitorii în sistemul de comunicare electronică prin mijloace electronice de transmitere la distanță. Procedura de înregistrare din oficiu se aprobă prin ordin al ministrului finanțelor publice.

În cazul actelor administrative fiscale emise de *organul fiscal local*, mijloacele electronice de transmitere la distanță, procedura de comunicare a actelor administrative fiscale prin mijloace electronice de transmitere la distanță, precum și condițiile în care aceasta se realizează se aprobă prin ordin al ministrului dezvoltării regionale, administrației publice și fondurilor europene, cu avizul Ministerului Finanțelor Publice și al Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale. Pentru organul fiscal local, consiliul local stabilește, prin hotărâre, în funcție de capacitatea tehnică disponibilă, mijloacele electronice de transmitere la distanță ce urmează a fi utilizate de către respectivul organ fiscal local.

În același context amintim și Ordinul nr. 691 din 12 mai 2017 privind stabilirea mijloacelor electronice de transmitere la distanță a actelor de executare și a procedurii de comunicare a acestora.

MODELE posibile de cereri și contestații care pot fi oferite contribuabililor

Pentru o cât mai bună colaborare între particulari și autoritățile administrației publice locale, acestea din urmă pot oferi modele pentru diverse cereri ori contestații. Indicarea în model a elementelor esențiale pe care plângerea/cererea trebuie să le conțină va facilita colaborarea, ajutând particularul să ofere toate informațiile relevante și oferind administrației posibilitatea de a soluționa cererea/plângerea cât mai corect.

1. Model - Formular-tip cerere de informații de interes public, inclusiv în sfera taxelor și impozitelor locale

Denumirea autorității sau instituției publice
Sediul/Adresa

Stimate domnule/Stimată doamnă,

Prin prezenta formulez o cerere conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare. Doresc să primesc o copie de pe următoarele documente (petentul este rugat să enumere cât mai concret documentele sau informațiile solicitate):

.....

Doresc ca informațiile solicitate să îmi fie furnizate:

Pe e-mail, la adresa

Pe e-mail în format editabil: la adresa
Pe format de hârtie, la adresa
Sunt dispus să plătesc costurile aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (dacă se solicită copii în format scris).

Data.....

Cu stimă,

.....

Semnătura petentului (opțional)

Numele și prenumele petentului

Adresa la care se solicită primirea răspunsului/E-mail

Profesia (opțional)

Telefon (opțional)

2.Model - Reclamație administrativă generică

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Stimate domnule/Stimată doamnă,

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, întrucât la cererea nr. din data de am primit un răspuns negativ, la data de, de la (completați numele respectivului funcționar)

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:
.....

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de refuz al comunicării/netransmitere în termenul legal a informațiilor de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Data

Cu stimă,

.....

(semnătura petentului)

Numele și adresa petentului

Adresa

Telefon

3. Model - Formular-tip cerere PRIVIND ACORDAREA FACILITĂȚILOR LA PLATA OBLIGAȚIILOR BUGETARE

71

Nr. înregistrare...../.....
D-le DIRECTOR
Subsemnatul(a)CNP.....
Domiciliat înstr.....nr.ap.....
legitimat prinseria....nr..... Telefon.....e-mail..... Solicit
acordarea scutirii de la plata majorărilor de întârziere și penalităților aferente
obligațiilor bugetare, așa cum sunt prezentate în HCL nr. 265/2013, constând în:
Creanțe fiscale aferente bunurilor aflate în proprietatea mea sau în proprietatea
statului date spre folosință

A. Pentru bunurile imobile (clădiri și terenuri) aflate la adresele
.....
.....
.....
.....

B. Pentru mijloace de transport
.....
.....
.....

..... Creanțe nefiscale aferente bunurilor proprietate de
stat date spre folosință în baza unui contract/ abonament/acord
nr...../20.... Pentru bunurile imobile (clădiri și terenuri) aflate la adresele

.....
.....
.....
.....

Declar pe proprie răspundere, cunoscând prevederile Codului penal referitoare
la declarația mincinoasă, că la data prezentei cereri nu am de declarat modificări ale
materiei impozabile față de ultima declarație depusă la organul fiscal.

Data.....

Semnătura.....

4. Model - Formular-tip cerere PRIVIND ELIBERAREA UNUI
CERTIFICAT DE ATESTARE FISCALĂ REFERITOR LA IMPOZITE,
TAXE LOCALE ȘI ALTE VENITURI LA BUGETUL LOCAL PENTRU PERSOANE FIZICE

72

D-le./D-nă DIRECTOR,

Subsemnatul (a)

.....
.... domiciliat(ă) în, strada
....., nr., bl., sc.
....., et., ap., în calitate de
proprietar/coproprietar/mandatat/executor1)/moștenitor2) în baza act
..... legitimat (ă) prin B.I./C.I./A.I./Pașaport Seria nr.
....., C.N.P., solicit eliberarea unui
certificat privind situația obligațiilor de plată la bugetul local, pentru rolul nominal
unic nr.3)

- pentru bunurile imobile situate la adresele:
.....

.....
.....
.....
.....

- pentru mijloacele de transport înregistrate la adresa:
.....

.....
.....
.....
.....

fiindu-mi necesar pentru:

a) Înstrăinare bunuri (descrierea obiectului de înstrăinat)

.....
..
.....
.....

.....
.....

b) Alte
destinații.....
.....
.....
.....
.....
.....

73

Semnătura
.....
Data

5. Model - Contestație fiscală

CĂTRE

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Subsemnata/subsemnatul cu domiciliul în
....., având CNP....., reprezentat prin împuternicit expres pentru recepționarea
oricărui act de procedură, în temeiul art. 268 și următoarele NCPF, formulăm
prezenta

CONTESTAȚIE FISCALĂ

împotriva Deciziei de impunere nr., solicitând organului de soluționare a contestației ca prin decizia pe care o va
pronunța să dispună:

- Anularea Deciziei de impunere nr.
.....

Considerente:

1. Prezentarea stării de fapt fiscale și contextului în care s-a realizat
impunerea.

2. Evidențierea viciilor de natură procedurală constând în necompetența organului fiscal care a realizat impunerea, nerespectarea dispozițiilor procedurale imperative, a drepturilor procedurale, inclusiv a dreptului la apărare, încălcarea dispozițiilor privind intervenirea prescripției extinctive s.a.

3. Evidențierea normelor de drept material aplicabile.

4. Motivarea aplicării acestor norme de drept material în privința stării de fapt fiscale.

5. Concluzii.

În drept: art. 268, 297 alin. 8 din Legea nr. 207/2015, Legea nr. 554/2004, constituția României și alte norme juridice vehiculate în cuprinsul Contestației.

În probațiune: înscrisuri! Solicitarea comunicării tuturor înscrisurilor care compun dosarul fiscal al contribuabilului.

Cu stimă,

Data.....

Semnătura.....

6. REGISTRUL AGRICOL

6.1. Analiza de acte normative materiale și procedurale

75

6.1.1. Aspecte normative generale cu privire la registrul agricol

Registrul agricol constituie documentul oficial de evidență primară unitară, în care se înscriu date cu privire la terenurile și/sau animale deținute de către gospodăriile populației și de societățile sau asociațiile agricole. Astfel, în art. 1 alin. (1) din Ordonanța nr. 28 din 27 august 2008 privind registrul agricol, cu modificări și completări ulterioare, legiuitorul stabilește că: „În scopul asigurării unei evidențe unitare cu privire la categoriile de folosință a terenurilor, a mijloacelor de producție agricolă și a efectivelor de animale care contribuie la dezvoltarea agriculturii și buna utilizare a resurselor locale, autoritățile administrației publice locale ale comunelor, ale orașelor și ale municipiilor organizează întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol”. De asemenea, registrul agricol constituie și sursă importantă de date pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domenii precum cel fiscal, agrar, protecție socială, cadastru, edilitar-urbanistic, sanitar, școlar, servicii publice de interes local și altele asemenea.

Altfel spus, registrul agricol reprezintă promotorul unei evidențe centralizate pe fiecare unitate-administrativ teritorială în parte. Organizarea lui presupune catalizarea într-un tot unitar a numărului de gospodării ale populației locale (incluzând date cu privire la capul gospodăriei și membrii acesteia, reprezentantul legal al societății/asociației agricole sau al persoanei juridice care are teren în proprietate sau folosință), a clădirilor existente la începutul anului pe raza localității, a mijloacelor de transport utilizate (atât cu tracțiune mecanică, cât și animală), utilaje și instalații utilizate pentru agricultură și silvicultură, precum modul de folosire a terenurilor, ale suprafețelor cultivate și efectivele de animale (aranjate pe specii și categorii, incluzând și familiile de albine - cuprinzând evoluția lor anuală). Mai mult decât atât, registrul agricol asigură sursa administrativă pentru sistemul informațional statistic, pentru pregătirea și organizarea recensămintelor, pentru organizarea unui sistem de anchete prin sondaj, pentru actualizarea Registrului statistic al exploatațiilor agricole și altele asemenea.

Utilitatea registrului agricol prezintă o dimensiune națională, deși comportă, în concret, o perspectivă locală. Potrivit Normelor tehnice de completare a registrului agricol, acesta asigură baza de date pentru realizarea cu ajutorul sistemelor electronice de calcul a verificărilor încrucișate între datele din registrul agricol și datele înscrise în registrele specifice ținute de alte instituții etatice.

Cu titlu exemplificativ, putem indica Sistemul Integrat de Administrare și Control (IACS) de la Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură (APIA) sau Registrul Național al Exploatațiilor (RNE).

În esență, registrul agricol fortifică baza de date pentru satisfacerea nevoilor cetățenilor. Normele tehnice și reglementările pozitive reprezintă în această privință un veritabil izvor normativ - alcătuit din prevederi exprese și imperative. Astfel, cetățenii se pot adresa de exemplu pentru eliberarea documentelor doveditoare la deținerea parcelelor agricole, a animalelor și a păsărilor.

Registrul agricol asigură baza de date pentru eliberarea și vizarea atestatelor de producător și eliberarea carnetelor de comercializare în scopul valorificării produselor agricole și de exercitare a comerțului cu aceste produse de către persoane fizice producători agricoli care desfășoară sau nu o activitate economică. În baza registrului agricol se stabilește starea materială pentru cazurile de asistență și protecție socială, astfel încât cei îndrituiți conform legii să obțină unele beneficii sau servicii sociale. În acest sens, dispozițiile cuprinse în art. 1 alin. (6) din Normele Tehnice din 29 decembrie 2017, privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019 stabilesc în mod expres că: „Registrul agricol constituie bază de date pentru emiterea documentelor doveditoare privind utilizarea suprafețelor de teren și de evidență a efectivelor de animale, respectiv a familiilor de albine, în vederea solicitării de plăți în cadrul schemelor și măsurilor de sprijin pentru fermieri - plăți directe, ajutoare naționale tranzitorii din domeniul vegetal și zootehnic, inclusiv în sectorul apicol, sprijin pentru dezvoltare rurală, măsuri de piață, precum și alte forme de sprijin finanțate din fonduri europene și din bugetul național”.

La nivel național, Registrul agricol (RAN) reprezintă sistemul informatic centralizat care gestionează conținutul în format electronic al registrelor agricole de la nivelul unităților administrativ-teritoriale, fiind dezvoltat și administrat de către Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară. În acest context, registrul agricol se întocmește în format electronic pe fiecare localitate componentă, care la rândul ei are obligația de a se interconecta la Registrul agricol național (RAN) în vederea raportării unitare a datelor gestionate. În cazul unităților administrativ-teritoriale unde nu s-a trecut la gestionarea registrului agricol în format electronic, acesta se poate întocmi și pe suport de hârtie - doar în baza hotărârii de Consiliu Local, la propunerea primarului - având în vedere prevederile art. 1 alin. (6) din Ordonanța de Guvern nr. 28 din 27 august 2008 privind registrul agricol, în sensul în care începând cu data de 1 ianuarie 2018, acesta se întocmește și se ține la zi doar în format electronic.

Nu trebuie omis faptul că sistematizarea istorică furnizată de registrul agricol a permis reconstituirea dreptului de proprietate pentru o multitudine de cetățeni

români, în temeiul Legii nr. 18/1991 a fondului funciar și a celorlalte acte normative de reconstituire subsecvente, aceasta fiind de fapt regula într-un sistem în care actualizarea cărților funciare constituia excepția. Imposibilitatea identificării în regim de carte funciară sau neactualizarea datelor de carte funciară a fost complinită prin verificarea evidențelor din registrul agricol local, după suprafață, toponimic, vecinătăți s.a.

77

6.1.2. Întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol

Registrul agricol, atât cel pe suport hârtie, cât și cel în format electronic, se reînnoiește o dată la 5 ani, realizându-se în mod obligatoriu corespondența la nivelul aceleiași autorități a administrației publice locale atât cu poziția din registrul agricol pentru perioada anterioară, cât și cu numărul din rolul nominal unic ce îl privește pe contribuabilul respectiv. În situația în care în perioada anterioară gospodăria în cauză nu a avut deschisă poziție în registrul agricol, se face mențiunea expresă de „poziție nouă”.

În principiu, primarii comunelor, orașelor, municipiilor și ai sectoarelor municipiului București iau măsuri pentru întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, în conformitate cu prevederile legii. Astfel, ediliile localităților enunțate trebuie să asigure împotriva degradării, distrugerii sau sustragerii acestuia precum și pentru furnizarea datelor din registru, prevederile art. 6 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 rămânând pe deplin aplicabile.

Din acest din urmă considerent, art. 6 alin. (7), mai prevede că: „Furnizarea datelor cu caracter personal în cazul persoanelor fizice care fac obiectul înregistrării în registrul agricol se asigură prin grija serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor, la cererea primarilor, în scopul exercitării atribuțiilor legale, *fără plata vreunei taxe sau a vreunui tarif*, organizarea registrului agricol având caracterul unei acțiuni de interes public”.

6.1.3. Organizarea, completarea, controlul și centralizarea datelor din registrul agricol

În concordanță cu prevederile art. 24 alin. (2) din Legea 304/2004, raportat la prevederile art. 7 alin. (1) din Ordonanța de Guvernului nr. 28/2008, responsabilitatea respectării prevederilor legale cu privire la întocmirea și ținerea evidenței registrului agricol aparține prefectului și persoanelor împuternicite de către acesta.

În genere, legiuitorul îi atribuie instituției prefectului - prin prefect și împuterniciții acestuia - atribuția de efectuare și de control al lucrărilor privind

Întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol precum și de realitatea datelor înscrise în acesta. În acest fel, prefectul și împuterniciții acestuia vor constata contravențiile și vor aplica amenzile personalului cu atribuții în gestionarea registrului agricol, conform prevederilor legale în vigoare.

Lucrurile stau altfel, în schimb, în ceea ce ține de răspunderea corectitudinea datelor introduse în registru. În acest din urmă caz, în virtutea art. 7 alin. (1) teza a II-a, legiuitorul stabilește în mod expres responsabilitatea primarilor și secretarilor unităților administrativ-teritoriale pentru corectitudinea și veridicitatea datelor introduse.

6.1.4. Înscrierea datelor în registrul agricol

Înscrierea datelor se face în registrul agricol în a cărei rază administrativ-teritorială își are domiciliul capul gospodăriei pe baza unei declarații pe propria răspundere sau pe bază de alte documente. În lipsa capului gospodăriei, înscrierea datelor se va face de către un membru major al gospodăriei care dispune de capacitate deplină de exercițiu - conform legii civile. Pentru persoanele juridice, datele se înscriu pe baza declarațiilor date de reprezentantul legal - însoțite de alte documente. În cazul persoanelor care nu au domiciliul în localitate, legea prevede obligația ca acestea să trimită declarația prin poștă cu confirmare de primire, pe cheltuiala lor. În acest context, persoanele în cauză vor putea face declarații prin procură specială - cu respectarea dispozițiilor legale privind contractul de mandat din Codul civil.

Dacă bunurile obiect al înscrierii se află în indiviziune, atunci oricare dintre coindivizari va putea da declarația aceasta în condițiile explicitate mai sus.

Persoanele cărora le revine prin dispoziție a primarului obligația de completare efectivă și de ținere la zi a registrului agricol trebuie să se îngrijească de centralizarea și transmiterea datelor către Registrul Agricol Național. Secretarului unității administrativ-teritoriale va avea, la rândul lui - conform legii - atribuția de coordonare, de verificare și va răspunde de modul de completare și ținere la zi a registrului, precum și de transmiterea datelor către Registrul Agricol Național (RAN). Sub acest aspect, legiuitorul prevede expres că orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului comunei, orașului, municipiului și al sectorului municipiului București, după caz.

La completarea registrului agricol cu datele privind efectivele de animale datele scrise în registrul agricol sunt puse de acord cu evidențele sanitar-veterinare. Astfel, medicii veterinari de liberă practică împuterniciți să efectueze activități sanitar-veterinare publice și reprezentanții Agenției Naționale pentru Zootehnie

„Prof. Dr. G.K. Constantinescu” au obligația de a pune la dispoziția primarilor informațiile privind efectivele de animale deținute de persoanele fizice sau juridice. Procedura de declarare a patrimoniului agricol se va desfășura în prezența persoanelor împuternicite în modalitatea confruntării cu evidența tehnica-operativă. Conform art. 10 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008, aceste persoane dispun de exactitatea datelor înscrise în registrul agricol și răspund „(...) împreună cu secretarul comunei, orașului, municipiului și al sectorului municipiului București, după caz, și cu persoana însărcinată cu completarea registrului agricol de realitatea datelor înregistrate”.

Atunci când are loc înscrierea și centralizarea datelor privind categoria de folosință a terenurilor, în lumina legii va participa și o persoană din structura funcțională a serviciilor comunitare pentru cadastru și agricultură. În acest din urmă caz, respectarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 13/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor comunitare pentru cadastru și agricultură cu modificări și completări ulterioare este obligatorie. Veridicitatea datelor se poate stabili și prin verificări încrucișate pe baza evidențelor existente în cadrul Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, prin consultarea specialiștilor din cadrul compartimentelor de specialitate ale acesteia.

După interconectarea Registrului Agricol Național cu sistemul integrat de cadastru și carte funciară, furnizarea de date către unitățile administrativ-teritoriale se realizează prin grija Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară. În acest caz, prevederile art. 10 alin. (4) din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 sunt pe deplin aplicabile.

6.1.5. Termenele de declarare a datelor pentru înscrierea în registrul agricol

Legiuitorul prevede în mod expres că persoanele fizice și juridice care dețin pe raza unității administrativ-teritoriale bunuri care fac obiectul înscrierii în registrul agricol, precum: terenuri agricole sau silvice, animale domestice și/sau animale sălbatice crescute în captivitate, utilaje și instalații pentru agricultură și silvicultură, construcții etc. sunt obligate să le declare în vederea înscrierii lor în registrul agricol.

În acest context, art. 11 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 statuează că: **„Termenele la care persoanele fizice și juridice au obligația să declare datele pentru înscrierea în registrul agricol sunt următoarele:**

a) între 5 ianuarie și ultima zi lucrătoare a lunii februarie, pentru datele anuale privind membrii gospodăriei, terenul aflat în proprietate/folosință, clădirile și mijloacele de transport cu tracțiune animală și mecanică, mașinile, utilajele și

instalațiile pentru agricultură și silvicultură, efectivele de animale existente în gospodărie/unitatea cu personalitate juridică la începutul fiecărui an, precum și modificările intervenite în cursul anului precedent în efectivele de animale pe care le dețin, ca urmare a vânzării-cumpărării, a produșilor obținuți, a morții sau a sacrificării animalelor ori a altor intrări-ieșiri;

b) între 1 și ultima zi lucrătoare a lunii mai, pentru datele privind categoria de folosință a terenului, suprafețele cultivate, numărul pomilor în anul agricol respectiv;

c) persoanele fizice și juridice au obligația să declare date, pentru a fi înscrise în registrul agricol, și în afara termenelor prevăzute la lit. a) și b), în termen de 30 de zile de la apariția oricărei modificări.

În cazul în care persoanele enumerate supra nu fac declarațiile în termenele prevăzute de lege se ca considera că nu au intervenit modificări, fapt pentru care în registrul agricol se vor raporta datele din anul precedent cu mențiunea „report din oficiu” la rubrica care conține semnătura declarantului.

Dacă se constată diferențe între suprafețele înscrise în actele de proprietate și situația reală rezultată din măsurătorile executate în condițiile Legii nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare privind cadastru și publicitatea imobiliară, în registrele agricole se înscriu suprafețele care corespund realității, dovedite prin lucrări tehnice de cadastru.

Dacă într-un act de proprietate, un teren are consemnată o altă categorie de folosință decât situația reală, în registrul agricol se înscrie categoria de folosință care corespunde realității, pe baza declarației depuse de persoana care are această obligație. În mod similar se procedează și în cazul în care într-un act de proprietate un teren este consemnat că figurează în intravilan/extravilan, iar acesta, potrivit planurilor urbanistice generale ori planurilor urbanistice zonale, este situat în extravilan/intravilan. De asemenea, în cazul în care o clădire este în stare avansată de degradare ca urmare a unui dezastru natural, radierea din registrul agricol se face doar pe baza autorizației de demolare, emisă conform legii.

Ca urmare a acestui fapt, are loc centralizarea datelor pe unitate-administrativ teritorială. Astfel, pentru datele privind efectivele de animale în gospodări/unități cu personalitate juridică la începutul fiecărui an și evoluția efectivelor de animale pe întregul an precedent, producția animală obținută de gospodării/unități cu personalitate juridică pe anul precedent, precum și pentru datele privind clădirile noi și cele la care au fost efectuate lucrări care privesc modificarea obligațiilor fiscale locale, terenurile, mijloacele de transport, echipamentele, utilajele și instalațiile/agregatele pentru agricultură și silvicultură - se face până în data de 15 aprilie. În cazul datelor care privesc categoria de folosită a terenului, suprafețele cultivate și numărul pomilor pentru anul agricol, centralizarea datelor va fi făcută până la 30 iunie.

Obligațiile cu privire la registrul agricol se aduc la cunoștință persoanelor țintă prin grija secretarului comunei, orașului, municipiului și al sectorului municipiului București, după caz - prin publicarea pe pagina de internet sau prin intermediul înștiințărilor individuale, în cazul în care această modalitate se stabilește prin hotărâre a autorității declarative la inițiativa autorității executive.

6.1.6. Constatarea și aplicarea sancțiunilor contravenționale

În cazul în care persoanele declarante nu-și îndeplinesc obligațiile ce le incumbă conform Ordonanței de Guvern nr. 28/2008 privind registrul agricol, legiuitorul instituie o serie de sancțiuni contravenționale aferente contravențiilor săvârșite.

Astfel, conform art. 20 din OG nr. 28/2008:

„(1) Constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 100 lei la 500 lei, în cazul persoanelor fizice, respectiv cu amendă de la 300 lei la 1.500 lei, în cazul persoanelor juridice, următoarele fapte:

- a) refuzul de a prezenta primarului sau persoanelor împuternicite de acesta documentele și a evidențele necesare în vederea verificării realității datelor;
- b) refuzul privind asigurarea accesului persoanelor împuternicite de către primar de a constata la fața locului situația reală, în vederea verificării concordanței dintre aceasta și datele din registrul agricol;
- c) nedeclararea, la termenele și în forma stabilite de prezenta ordonanță sau de normele tehnice prevăzute la art. 7 alin. (3), după caz, a datelor care fac obiectul registrului agricol;
- d) refuzul de a prezenta primarului informațiile, potrivit prevederilor art. 10 alin. (1)”.

De asemenea, legea mai instituie o serie de contravenții la nivelul persoanelor care au responsabilități directe în organizarea, completarea și ținerea la zi a registrului agricol.

În acest context, legea prevede următoarele: „(2) Constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 50 lei la 250 lei următoarele fapte:

- a) neîndeplinirea de către personalul din aparatul de specialitate al primarului cu atribuții în domeniu a obligațiilor ce decurg din prezenta ordonanță;
- b) neurmărirea de către secretarul comunei, orașului, municipiului și al sectorului municipiului București, după caz, a modului cum își îndeplinesc atribuțiile persoanele cărora le revin, prin dispoziție a primarului, sarcina completării, ținerii la zi a registrului agricol, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic, precum și a centralizării datelor din registrul agricol sau a modului de păstrare a acestuia;

c) nerealizarea de către secretarul comunei, orașului, municipiului și al sectorului municipiului București, după caz, a obligației prevăzute la art. 15.”

Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor în cazul persoanelor declarante se face de către primar sau de persoanele împuternicite de acesta. Prefectul sau persoanele cu atribuții conferite de către acesta, sunt îndrituite să constate și să aplice sancțiuni persoanelor din aparatul de specialitate a primarului, care au atribuții directe în domeniul completării registrului agricol.

Așadar, atât persoanele care sunt obligate conform legii să declare bunurile care fac obiectul înscrierii în registrul agricol, cât și persoanele care au atribuții în organizarea, completarea și ținerea la zi a registrului agricol pot fi sancționate pentru neîndeplinirea obligațiilor conform legii.

6.2. Ipoteze de conflict și dificultăți practice

6.2.3. Refuzul nejustificat al autorităților administrației unității administrativ-teritoriale de a înscrie terenurile extravilane în registrul agricol pe motivul lipsei extrasului de carte funciară/titlu de proprietate sau că aceasta nu s-a făcut în termenul legal

În lumina prevederilor art. 3 din OG nr. 28/2008 persoanele fizice/juridice, care dețin în proprietate sau folosință terenuri, sunt obligate să le declare, pe categorii de folosință, suprafețe cultivate, cu principalele culturi și numărul de pomi, pe specii. Pentru terenurile înscrise în cartea funciară se va menționa numărul cadastral sau topografic și numărul de carte funciară după caz. Conform alin. (4) al aceluiași articol „Fiecare proprietate situată în extravilanul localităților, atât în cazul clădirilor, cât și în cel al terenurilor, cu sau fără construcții, se identifică prin denumirea parcelei, numărul topografic al parcelei/tarlalei/solei, acolo unde este posibil, sau prin denumirea locului, potrivit toponimiei/denumirii specifice zonei respective, astfel cum este cunoscută de localnici”, iar potrivit art. 7 din Normele tehnice din 29 decembrie 2017 privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019, atât în cazul persoanelor fizice, cât și în cazul persoanelor juridice, înscrierea se efectuează în baza declarației pe propria răspundere sau pe bază de alte documente justificative.

Astfel, practica judiciară unitară la nivel național statuează că legea nu detaliază despre ce fel de documente este vorba. Se înțelege, însă, din ansamblul dispozițiilor cuprinse de OG nr. 28/2008 și Normele tehnice de organizare a registrului agricol, că aceste documente trebuie să facă dovada proprietății sau, după caz, a folosinței asupra imobilului.

Nu există nici o dispoziție care să condiționeze înscrierea terenurilor extravilane în registrul agricol de depunerea extrasului de carte funciară. Mai mult decât atât, art. 3 alin. (4) din OG nr. 28/2008, prevede că proprietățile din extravilan se identifică prin denumirea parcelei, numărul topografic al parcelei/tarlalei/solei, acolo unde este posibil, sau prin denumirea locului, potrivit toponimiei/denumirii specifice zonei respective, astfel cum este cunoscută de localnici. În acest fel, observăm dincolo de orice dubiu că atunci când la momentul înscrierii nu se poate identifica terenul după datele topografice, particularul are dreptul la înscrierea terenului chiar și pe baza cunoștințelor empirice/cutumiere - materializate în cunoștințele localnicilor despre respectiva zonă.

În ceea ce privește refuzul de a înscrie terenul în registrul agricol ca o consecință a nedeclarării proprietății în termenele prevăzute de art. 11 alin (1) OG nr. 28/2008, motivele sunt și mai clare. Astfel încât, consecințele nedeclarării proprietății în termenele prevăzute de art. 11 alin (1) sunt cele prevăzute de art. 20 din același act normativ, respectiv fapta în acest caz va constitui contravenție, ai cărei sancțiuni va fi amenda - nicidecum motiv de refuz al autorităților de a înscrie dreptul de proprietate sau dreptul de folosință cu privire la bunul declarat.

Într-un final, putem remarca cum legiuitorul, într-o manieră modestă și progresistă, oferă niște condiții relativizate și debirocratizate pentru accesibilizarea înscrierii terenurilor în registrul agricol. Această tendință oferă proprietarului sau uzufructuarului confortul de a-și declara terenurile aflate în proprietate sau în folosință în baza unei declarații, care poate fi/sau nu însoțită de alte documente doveditoare în acest sens.

Refuzul autorităților va fi cenzurat de către instanțele naționale ori de câte ori va fi cazul! Oricum, registrul agricol a fost constituit ca un sistem esențialmente declarativ și asta trebuie să rămână trăsătura sa definitorie.

6.2.4. Refuzul nejustificat al autorităților unității administrativ-teritoriale de a emite adeverințe care atestă dreptul de proprietate/folosință a terenului în condițiile legii

Obligația de satisfacere a unor solicitări ale cetățenilor cum ar fi eliberarea documentelor doveditoare privind proprietatea sau folosința bunurilor înscrise în registrul agricol este condiționată de un interes pentru obținerea unor drepturi materiale și/sau bănești și alte asemenea.

Astfel, orice persoană care justifică un interes în obținerea unor drepturi materiale sau bănești și alte asemenea este îndrituită conform legii la emiterea unei adeverințe în acest scop. În acest sens, prevederile art. 6 din OG nr. 28/2008 statuează la alin. (6) lit. b1) că registrul agricol constituie „bază de date pentru

emiterea documentelor doveditoare privind utilizarea suprafețelor de teren și de evidentă a efectivelor de animale, respectiv a familiilor de albine, în vederea solicitării de plăți în cadrul schemelor și măsurilor de sprijin pentru fermieri - plăți directe, ajutoare naționale tranzitorii din domeniul vegetal și zootehnic, inclusiv în sectorul apicol, sprijin pentru dezvoltare rurală, măsuri de piață, precum și alte forme de sprijin finanțate din fonduri europene și din bugetul național”!

Refuzul autorităților de soluționa cererea solicitantului este o chestiune des întâlnită în practica judiciară. De regulă, persoanele vătămate prin acest refuz au ca scop obținerea adeverinței în vederea întocmirea dosarului pentru acordarea unor ajutoare de stat sau subvenții. Dovada dreptului de proprietate sau de folosință a terenului este o condiție fără de care nu se poate înainta acest demers. Tocmai din acest considerent, în urma unei analize subiective, putem observa o tipologie de motive aflate la fundamentarea refuzului care sunt deja cenzurate de instanțele naționale. Printre acestea se enumeră cu titlu de exemplu:

- neîndeplinirea obligațiilor ce rezultă dintr-un contract cu autoritatea emitentă ,
- neîndeplinirea obligațiilor de plată a impozitului privitor la clădiri sau teren ,
- nu justifică acte de proprietate asupra terenului ,
- nerespectarea termenelor legale pentru înscrierea datelor în registrul agricol ș.a.m.d.

Putem observa că motivele de refuz își au obârșia în aprecierea organelor competente, cum ar fi neîndeplinirea unei obligații fiscale sau necesitatea prezentării unor acte justificative atașate cererii. Modalitatea de manifestare diferă de la caz la caz, însă, este de reținut în esență că autoritățile locale sunt obligate la emiterea acestor adeverințe doar în baza criteriilor legale și doar pe baza datelor înscrise în registrul agricol. Orice alte cerințe în această direcție trebuie paralizate *ab initio*, astfel încât particularul să nu sufere o minimă vătămare a drepturilor și intereselor sale legitime.

Soluționarea diferendelor ce izvorăsc dintr-un asemenea refuz comportă și o serie de reglementări particulare față de regula de drept comun. Refuzul de soluționare a unei cereri are natura juridică a unui act administrativ unilateral. Existența unui refuz nejustificat de a rezolva cererea sau lipsa unui răspuns în termenul legal se asimilează actelor administrative unilaterale, iar plângerea prealabilă în cazul acestora este reprezentată de însăși cererea formulată.

6.2.5. Refuzul nejustificat al autorităților unității administrativ teritoriale de a înscrie dreptul de proprietate asupra bunului imobil pe motive ce țin de natura litigioasă a titlului care stă la baza înscrierii sau de validitatea contractului în cazul unor înstrăinări succesive

Înscrierea datelor în registrul agricol se face cu respectarea prevederilor art. 8 din OG 28/2008 cu privire la registrul agricol. Astfel, înscrierea are loc în rază administrativ teritorială în care are domiciliul capul gospodăriei. În principiu, se face pe baza declarației date pe propria răspundere a capului gospodăriei, iar în lipsa sa, de un alt membru major al gospodăriei care dispune de capacitate deplină de exercițiu. În cazul indiviziunii, oricare dintre coindivizari poate face acest lucru. Pentru persoanele juridice datele se înscriu în registrul agricol pe baza declarațiilor date de reprezentatul legal, însoțite de documente. În acest context, „funcționarii din cadrul Primăriei care efectuează înscrierile în registrul agricol nu au ca atribuții să verifice corectitudinea unor astfel de declarații date pe proprie răspundere”. Tot așa, funcționarii care efectuează înscrierile în registrul agricol nu sunt îndrituiți să se expună asupra validității sau temeiniciei documentelor în baza căruia are loc înscrierea. În acest context, refuzul întemeiat pe oarecare dintre aceste motive nu se poate bucura de o justificare legală, urmând a fi cenzurat de către instanțele de contencios administrativ în faza judiciară.

Practica judiciară oferă o multitudine de ipoteze în care persoanele declarante se lovesc de refuzul autorităților unității administrativ-teritoriale de a înscrie bunul în registrul agricol. Astfel, de exemplu, în cazul în care s-a încheiat un contract de vânzare-cumpărare sub semnătură privată, iar ulterior acel imobil a fost revândut, nașterea unui litigiu asupra valabilității contractelor nu poate fi considerat motiv de neînscriere a acelui imobil în registrul agricol. De asemenea, nu poate fi considerat motiv de refuz nașterea unui litigiu cu privire la procesul-verbal de punere în posesie a înstrăinătorului, în cazul în care persoana declarantă intervine motivată de un interes personal în proces.

Într-o înțelegere apriorică vom observa că în acest caz, refuzurile nejustificate de care se lovesc particularii sunt fundamentate pe motive ce țin de validitatea documentelor ce însoțesc declarația de înscriere. Materializarea acestor motive poate avea substanță diferită, de la validitatea contractului de vânzare-cumpărare, sau de la natura litigioasă a acestuia, până la însăși natura litigioasă a procesului-verbal de punere în posesie a înstrăinătorului inițial.

De principiu, este de reținut că funcționarii cu atribuții în completarea sau înscrierea datelor în registrul agricol nu au ca atribuții aprecierea documentelor ce însoțesc declarația de înscriere a bunului în registrul agricol. Aceste competențe le

revin altor organe statale și ar trebui să se evite o suprapunere de competențe pentru a nu se ajunge la încălcarea unor norme de drept imperative, respectiv la încălcarea drepturilor și intereselor particularilor.

Conclusiv, înscrierea datelor în registrul agricol este plasată sub cupola prevederilor O.G. nr. 28/2008 și a dispozițiilor din Normele tehnice din 29 decembrie 2017, privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019, orice alte chestiuni ce exced acestui plan normativ trebuie tratate cu reticență.

6.3. Exemple de bune practici

A. Declararea datelor în registrul agricol prin intermediul poștei electronice sau a altor mijloace de transmitere la distanță

Declararea datelor în registrul agricol constituie o obligație periodică ce îi incumbă capului gospodăriei sau, în cazul persoanelor juridice, reprezentantului legal al acestora. Termenele de declarare sunt prevăzute de legiuitor în art. 11 din O.G. nr. 28/2008, iar modalitatea de realizare în art. 8 din aceeași ordonanță. Totuși, necesitatea adaptării sistemului normativ la cerințele tehnologice cotidiene impune modalități simplificate la care să apeleze majoritatea unităților administrativ-teritoriale.

Autoritățile publice locale ar trebui să le confere particularilor posibilitatea depunerii declarației în format electronic prin intermediul mijloacelor de comunicare la distanță. Deși legiuitorul este conservator în legătură cu această direcție, necesitățile unei reglementări exprese în acest sens ar putea fi o chestiune de uniformizare a întregii practici de înscriere a datelor în registrul agricol.

Ca un argument în plus în acest sens, se pot remarca prevederile art. 1 din O.G. nr. 28/2008 care stabilesc obligativitatea întocmirii registrului agricol în format electronic începând cu data de 1 ianuarie 2018.

Mai mult decât atât, această modalitate conferă un avantaj substanțial și în cazul declaranților care nu-și au domiciliul în țară - care în prezent sunt obligați la transmiterea declarațiilor prin poștă cu, confirmare de primire.

O asemenea abordare ar permite debirocratizarea întregului sistem, oferind o modalitate extrem de facilă de respectare a obligațiilor prevăzute de legislația pozitivă în materia registrului agricol!

Modele posibile de cereri și petiții care pot fi oferite particularilor

87

1. Model - Formular-tip cerere de informații de interes public, inclusiv în registrului agricol și a oricăror informații de interes public.

Denumirea autorității sau instituției publice
Sediul/Adresa

Stimate domnule/Stimată doamnă,
Prin prezenta formulez o cerere conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare. Doresc să primesc o copie de pe următoarele documente (petentul este rugat să enumere cât mai concret documentele sau informațiile solicitate):

.....

Doresc ca informațiile solicitate să îmi fie furnizate:

Pe e-mail, la adresa

Pe e-mail în format editabil: la adresa

Pe format de hârtie, la adresa

Sunt dispus să plătesc costurile aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (dacă se solicită copii în format scris).

Data.....

Cu stimă,

.....

Semnătura petentului (opțional)

Numele și prenumele petentului

Adresa la care se solicită primirea răspunsului/E-mail

Profesia (opțional)

Telefon (opțional)

2. Model - Reclamație administrativă generică

Denumirea autorității sau instituției publice
Sediul/Adresa

Stimate domnul/Stimată doamnă,
Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, întrucât la cererea nr. din data de am primit un

răspuns negativ, la data de, de la (completați numele respectivului funcționar)

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de refuz al comunicării/netransmitere în termenul legal a informațiilor de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Data

Cu stimă,

.....

(semnătura petentului)

Numele și adresa petentului

Adresa

Telefon

3. Model - Declarație privind înregistrarea/modificarea datelor în registrul agricol persoane fizice (PF), persoane juridice (PJ)

Subsemnatul/Împuternicit,, legitimat cu B.I./C.I./A.I. seria nr., CNP, Județul, localitatea, codul poștal, sectorul, str., nr., bl., sc., et., ap., tel., fax, adresă de e-mail

(sau în cazul persoanelor juridice)

Subscrisa,, codul de identificare fiscală, județul, localitatea, codul poștal, sectorul, str. nr., bl., sc., et., ap., tel., fax, adresă de e-mail, înregistrat la registrul comerțului la nr.

În vederea efectuării de înregistrări/modificări în registrul agricol, declar următoarele:

.....
.....
Anexez la prezenta copii ale următoarelor documente, certificate pentru
conformitate cu originalul:
.....
.....

Prin semnarea prezentei am luat cunoștință că declararea necorespunzătoare a
adevărului se pedepsește conform legii penale, cele declarate fiind corecte și
complete.

Data

Subsemnatul,

.....
(prenumele, numele și semnătura).

7. URBANISMUL

7.1. Analiza de acte normative materiale și procedurale

7.1.1. Noțiuni de interes general cu privire la urbanism și amenajarea teritoriului

90

Pentru a evita încălcările drepturilor sau abuzurile asupra particularilor, precum și pentru a soluționa corect în faza administrativă litigiile apărute în materie de urbanism, se impune o bună cunoaștere a normelor juridice, a instituțiilor și a atribuțiilor acestora în materia urbanismului.

Urbanismul este un proces complex, cu obiective și finalități specifice. Realizarea regulilor de urbanism presupune parcurgerea mai multor etape, de la elaborarea și consacrarea lor în documentațiile (planuri și regulamente) de urbanism, la stabilirea consecințelor de ordin tehnic și până la afectarea definitivă a spațiului urban conform prescripțiilor acestora². În acest sens, intervin o serie de instrumente juridico - administrative de control prealabil al respectării cerințelor de mediu, de urbanism și de amenajare propriu-zisă a teritoriului - avize conforme, certificatul de urbanism și autorizațiile de construire - precum și răspunderea contravențională, penală ori civilă pentru nerespectarea servituților de urbanism sau a regimului special al acestor autorizații³. Pentru particular, această procedură este una anevoioasă, cu multiple provocări și incertitudini. Tocmai de aceea, o minimă fixare a cadrului normativ este decisivă.

Potrivit art. 4 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, urbanismul „(...) trebuie să reprezinte o activitate:

- a) operațională, prin detalierea și delimitarea în teren a prevederilor planurilor de amenajare a teritoriului;
- b) integratoare, prin sintetizarea politicilor sectoriale privind gestionarea teritoriului localităților;
- c) normativă, prin precizarea modalităților de utilizare a terenurilor, definirea destinațiilor și gabaritelor de clădiri, inclusiv infrastructura, amenajări și plantații.”

² Pentru problematica generală a regulilor de urbanism, a se vedea: M. Duțu, *Dreptul urbanismului*, Ed. Economica, București, 1998, p. 57-106; O. Puie, *Reglementări juridice în materia urbanismului. Dreptul de proprietate și contenciosul administrativ în materie*, Ed. Universul Juridic, București, 2011, p. 11-127; P. Soler-Couteaux, *Droit de l'urbanisme*, Ed. Dalloz, Paris, 1996, p. 45-68.

³ R. Bischin, *Elemente de dreptul urbanismului în România și Uniunea Europeană: legislație, doctrină și jurisprudență*, Ed. C.H. Beck, București, 2016, p. 108.

Urbanismul are ca principal scop stimularea evoluției complexe a localităților, prin elaborarea și implementarea strategiilor de dezvoltare spațială, durabilă și integrată, pe termen scurt, mediu și lung. În acest context urbanismul, urmărește stabilirea direcțiilor dezvoltării spațiale a localităților urbane și rurale, în acord cu potențialul economic, social, cultural și teritorial al acestora și cu aspirațiile locuitorilor. Activitatea de urbanism cuprinde toate localitățile țării, organizate în rețea, pe baza ierarhizării și distribuției echilibrate a acestora în teritoriu. Aplicarea obiectivelor are în vedere întregul teritoriu administrativ al orașelor și comunelor sau zone din acestea.

Activitatea de amenajare a teritoriului și de urbanism trebuie să se desfășoare cu respectarea autonomiei locale, pe baza principiului parteneriatului, transparenței, descentralizării serviciilor publice, participării populației în procesul de luare a deciziilor, precum și al dezvoltării durabile, conform cărora deciziile generației prezente trebuie să asigure dezvoltarea, fără a compromite dreptul generațiilor viitoare la existență și dezvoltare proprie.

7.2. Baza legală incidentă cu privire la documentațiile de amenajarea teritoriului și de urbanism

Cadrul normativ general în materie este constituit de **Legea nr. 350/2001** privind amenajarea teritoriului și urbanismului. În acest context, legiuitorul fixează în mod expres cadrul juridic general al activității de urbanism, delimitarea domeniului de activitate, atribuțiile administrației publice în materie, precum și regimul juridic al documentațiilor de urbanism și configurația lor.

Sigur că Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului nu reprezintă singurul act normativ relevant în materie. Alături de această lege, există și alte legi, care, la rândul lor, reglementează direct aspecte aparent colaterale care țin de amenajarea și afectarea spațiului urban sau de regimul autorizării și executării construcțiilor. Cu titlu exemplificativ, indicăm:

Legea nr. 18/1991 privind fondul funciar, Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea construcțiilor, Legea nr. 33/1994 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții ș.a.m.d.

Actele guvernamentale constituie izvoare normative complementare în materie de urbanism în măsura în care reglementează aspecte legate de amenajarea orașelor. Este vorba, de exemplu de H.G. nr. 552/1996 pentru aprobarea Regulamentului

general de urbanism, O.U.G. nr. 59/2007 privind instituirea programului național de îmbunătățire a calității mediului prin realizarea de spații verzi ș.a.

Actele autorităților publice locale, hotărârile cu caracter normativ ale consiliilor județene și locale, emise în exercitarea atribuțiilor de aprobare a orientărilor generale și respectiv a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism conferite de Legea administrației publice locale nr. 215/2001 - constituie acte normative aplicabile în materie de urbanism în limitele teritoriale ale unității administrativ-teritoriale.

92

7.3. Instituțiile urbanismului

7.3.1. Administrația publică centrală

Potrivit art. 17 din Legea nr. 350/2001 activitatea de amenajare a teritoriului și de urbanism este coordonată de Guvernul la nivel național, care are atribuția de stabilire a strategiilor naționale de dezvoltare, linii directoare, politici sectoriale, programe și politici prioritare. Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației⁴ este autoritatea administrației publice centrale care îndeplinește atribuții în ceea ce privește elaborarea strategiei de dezvoltare teritorială și a politicilor publice, elaborarea Planului de amenajare a teritoriului național și a teritoriului zonal regional, întocmirea de regulamente-cadru de urbanism, arhitectură și peisaj, elaborarea Regulamentului general de urbanism, avizarea proiectelor de acte normative referitoare la activitatea de amenajare a teritoriului și de urbanism ș.a.m.d.

Totodată, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice exercită în principal controlul de stat în domeniul construcțiilor, lucrărilor publice, urbanismului și amenajării teritoriale privind respectarea regimului de autorizare a construcțiilor, precum și aplicarea sistemului calității cu privire la proiectarea, executarea, exploatarea și postutilizarea construcțiilor prin intermediul Inspectoratului de Stat în Construcții.

7.3.2. Administrația publică județeană

Consiliul județean stabilește orientările generale privind amenajarea teritoriului și organizarea și dezvoltarea urbanistică a localităților, prin inițierea și aprobarea planurilor de amenajare a teritoriului județean și zonal. În vederea

⁴ A se vedea H.G. nr. 1/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.

transpunerii coerente și uniforme a prevederilor documentațiilor de amenajare a teritoriului aprobate la nivelul localităților, acordă asistență tehnică de specialitate consiliilor locale.

Astfel în virtutea art. 22 alin. 2 din Legea nr. 305/2001, Consiliul județean, prin intermediul instituției arhitectului-șef al județului, asigură: „a) preluarea prevederilor cuprinse în planurile de amenajare a teritoriului național, regional și zonal, precum și a investițiilor prioritare de interes național, regional sau județean, în cadrul documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism pentru teritoriile administrative ale localităților din județ; b) elaborarea Planului de amenajare a teritoriului județean și a planurilor zonale de amenajare a teritoriului care sunt de interes județean; c) avizarea documentațiilor de urbanism și amenajare a teritoriului aparținând unităților administrativ-teritoriale din componența județului.”.

În acest context, aparatul de specialitate condus de arhitectul-șef are atribuții în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului asigurând elaborarea proiectelor de strategii de dezvoltare, planurilor de amenajare. De asemenea, arhitectul-șef supune aprobării consiliului județean, pe baza referatului tehnic, documentațiile de amenajare a teritoriului.

7.3.3. Administrația publică locală

Consiliul local coordonează și răspunde de întreaga activitate de urbanism desfășurată pe teritoriul unității administrativ-teritoriale și asigură respectarea prevederilor cuprinse în documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism aprobate. În îndeplinirea atribuțiilor sale în domeniul amenajării teritoriului și al urbanismului consiliul local utilizează informații din toate domeniile de activitate economico-socială. În acest context, conform prevederilor art. 27 alin. (2) din Legea nr. 350/2001 „serviciile publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale, agenții economici, organismele și organizațiile neguvernamentale care își desfășoară activitatea la nivel local au obligația să furnizeze cu titlu gratuit informațiile necesare în vederea desfășurării activității de amenajare a teritoriului și de urbanism la nivel local”.

Primarul, prin structura responsabilă cu urbanismul, condusă de arhitectul-șef din cadrul aparatului de specialitate va asigura elaborarea de proiecte de strategii de dezvoltare urbană și teritorială și le supune aprobării consiliului local, elaborarea planurilor urbanistice aflate în competența autorităților publice locale, acționând pentru respectarea și punerea în practică a prevederilor documentațiilor de urbanism

aprobate. Aceasta este teza normativă, pentru că, din păcate, în realitate diferența dintre planul legislativ și cel concret este una abisală⁵.

7.3.4. Instituții specializate

94

a) Comisia Națională de Dezvoltare Teritorială (C.N.D.T.)

Conform prevederilor art. 351 din Legea nr. 305/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul „în vederea fundamentării deciziilor de avizare a documentațiilor de amenajare a teritoriului, urbanism și arhitectură ale Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice se constituie Comisia Națională de Dezvoltare Teritorială, organism științific, consultativ, fără personalitate juridică, formată din funcționari publici și specialiști atestați în domeniu.”

Comisia Națională de Dezvoltare Teritorială analizează și propune spre avizare documentații de amenajarea teritoriului și urbanism. De asemenea, comisia susține elaborarea de programe de pregătire a specialiștilor, precum și de planuri de învățământ și specializare în domeniile conexe.

Componența Comisiei și regulamentul de organizare și funcționare se aprobă prin ordin al ministrului dezvoltării regionale și locuinței.

b) Inspectoratul de Stat în Construcții (I.S.C.)

Inspectoratul de Stat în Construcții se organizează și funcționează ca instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.

Inspectoratul de Stat în Construcții este organul tehnic specializat, care exercită, potrivit legii⁶, controlul de stat cu privire la aplicarea unitară a prevederilor legale în domenii precum: calitatea în construcții, amenajarea teritoriului și urbanismului, autorizarea lucrărilor de construcții, supravegherea pieței produselor pentru construcții, avizarea documentației tehnico-economice pentru investițiile finanțate din fonduri publice⁷.

⁵ Spre ex. potrivit unui studiu recent 94 de comune și orașe din cele 101 din Bihor nu au specialiștii prevăzuți de lege - arhitecți în materie de urbanism, astfel că atribuțiile acestora sunt preluate de către arhitectul-șef al județului, ceea ce creează inconveniente atât în pla instituțional, cât și în plan comunitar. A se vedea: <https://www.digi24.ro/regional/digi24-oradea/primarii-fara-specialisti-oameni-pusi-pe-drumuri-pentru-certificate-de-urbanism-858368>

⁶ Art. 1 alin. (3) din Hotărârea de Guvern nr. 525 din 24 iulie 2013 pentru aprobarea atribuțiilor generale și specifice, a structurii organizatorice și a numărului maxim de posturi, precum și a normării parcului auto și a consumului de carburanții ale Inspectoratului de Stat în Construcții - I.S.C.

⁷ Este de notorietate conflictul iscat între ISC și UAT Florești și multitudinea litigiilor apărute pe tema expirării PUG-ul Floreștiului în 2017 și a efectelor juridice produse.

c) Centrul Național pentru Așezări Umane (Habitat)

Centrul Național pentru Așezări Umane este înființat potrivit H.G. nr. 711/2001. Principala atribuție conferită de lege este reprezentată de elaborarea și aplicarea strategiei naționale a locuirii. Centrul Național pentru Așezări Umane, prin președinte sau vice-președinte reprezintă România în relațiile internaționale din domeniu.

95

7.4. Documentații de amenajarea teritoriului și de urbanism

Prin documentații de amenajarea teritoriului și de urbanism se înțelege planurile de amenajare a teritoriului, planurile de urbanism, Regulamentul general de urbanism și regulamentele locale de urbanism. Ele exprimă scopurile, mijloacele și etapizare a acțiunilor de amenajare a teritoriului⁸, și oferă soluții pentru o dezvoltare echilibrată și pentru prevenirea și eliminarea disfuncționalităților. Într-o lume hiper-dinamică, documentațiile de urbanism au importanța și dinamismul lor specifice.

7.4.1. Planul urbanistic general (PUG)

Planul urbanistic general are atât caracter director și strategic, cât și caracter de reglementare și reprezintă principalul instrument de planificare operațională, constituind baza legală pentru realizarea programelor și acțiunilor de dezvoltare. Fiecare unitate administrativ-teritorială trebuie să își actualizeze la maximum 10 ani Planul urbanistic general în funcție de evoluția previzibilă a factorilor sociali, geografici, economici, culturali și a necesităților locale.

Astfel, în lumina prevederilor art. 46 alin. (2) din Legea 350/„Planul urbanistic general cuprinde reglementări pe termen scurt, la nivelul întregii unități administrativ-teritoriale de bază, cu privire la: a) stabilirea și delimitarea teritoriului intravilan în relații cu teritoriul administrativ al localității; b) stabilirea modului de utilizare a terenurilor din intravilan; c) zonificarea funcțională în corelație cu organizarea rețelei de circulație; d) delimitarea zonelor afectate de servituți publice; e) modernizarea și dezvoltarea infrastructurii tehnico-edilitare; f) stabilirea zonelor protejate și de protecție a monumentelor istorice; f) stabilirea zonelor protejate și de protecție a monumentelor istorice și a siturilor arheologice reperate; f)1 zonele care au instituite un regim special de protecție prevăzut în legislația în vigoare; g) formele de proprietate și circulația juridică a terenurilor; h) precizarea condițiilor de amplasare și conformare a volumelor construite, amenajate și plantate. i) zonele de risc natural delimitate și declarate astfel, conform legii, precum și la măsurile specifice privind prevenirea și atenuarea riscurilor, utilizarea terenurilor și realizarea

⁸ M. Duțu, Dreptul urbanismului: teorie și practică judiciară, Ed. Economică, 2000, p. 102.

construcțiilor în aceste zone. j) zone de risc datorate unor depozități istorice de deșeuri.

De asemenea, conform prevederilor art. 46 alin. (3) din aceeași lege „Planul urbanistic general cuprinde prevederi pe termen mediu și lung cu privire la: a) evoluția în perspectivă a localității; b) direcțiile de dezvoltare funcțională în teritoriu; c) traseele coridoarelor de circulație și de echipare prevăzute în planurile de amenajare a teritoriului național, zonal și județean. d) zonele de risc natural delimitate și declarate astfel, conform legii, precum și la măsurile specifice privind prevenirea și atenuarea riscurilor, utilizarea terenurilor și realizarea construcțiilor în aceste zone. e) lista principalelor proiecte de dezvoltare și restructurare; f) stabilirea și delimitarea zonelor cu interdicție temporară și definitivă de construire; g) delimitarea zonelor în care se preconizează operațiuni urbanistice de regenerare urbană.”

96

7.4.2. Planul urbanistic zonal (PUZ)

În lumina prevederilor art. 47 din Legea 350/2001, planul urbanistic zonal reprezintă instrumentul de planificare urbană de reglementare specifică, prin care se coordonează dezvoltarea urbanistică integrată a unor zone din localitate, caracterizate printr-un grad ridicat de complexitate sau printr-o dinamică urbană accentuată. Planul urbanistic zonal asigură corelarea programelor de dezvoltare urbană integrată a zonei cu Planul urbanistic general.

În acest fel, Planul urbanistic zonal cuprinde reglementări asupra zonei referitoare la organizarea rețelei stradale, organizarea arhitectural-urbanistică în funcție de caracteristicile structurii urbane, modul de utilizare a terenurilor, dezvoltarea infrastructurii edilitare, statutul juridic și circulația terenurilor, precum și protejarea monumentelor istorice și servituți în zonele de protecție ale acestora.

Elaborarea Planului urbanistic zonal este obligatorie în cazul zonelor centrale ale localităților, zonelor construite protejate, zonelor de agreement și truism, parcurilor industriale, tehnologice și zonelor de serviciu, parcelărilor (pentru divizarea în mai mult de 3 parcele), infrastructurii de transport, precum și altor zone stabilite de autoritățile publice locale, potrivit legii.

Introducerea în intravilanul localităților a terenurilor agricole și a celor amenajate cu îmbunătățiri funciare se face pe bază de studii urbanistice de PUG sau PUZ pentru care în prealabil a fost obținut avizul privind clasa de calitate emis de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

După aprobarea prin hotărârea consiliului local a PUG și PUZ, „primăriile⁹” sunt obligate să transmită hotărârea însoțită de documentația de aprobare a PUG și PUZ

⁹ Care sunt doar unități funcționale, iar nu persoane cu capacitate juridică!

către oficiul de cadastru și publicitate imobiliară, în vederea actualizării din oficiu a destinației imobilelor înregistrate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

7.4.3. Planul urbanistic de detaliu (PUD)

97

Planul urbanistic de detaliu are caracter de reglementare specifică pentru o parcelă în relație cu parcelele învecinate.

Planul urbanistic de detaliu nu poate modifica planurile de nivel superior.

În conformitate cu prevederile art. 48 alin. (2) din Legea 350/2001, „Planul urbanistic de detaliu este instrumentul de proiectare urbană care detaliază cel puțin: a) modul specific de construire în raport cu funcționarea zonei și cu identitatea arhitecturală a acesteia, în baza unui studiu de specialitate, b) retragerile față de limitele laterale și posterioare ale parcelei, c) procentul de ocupare a terenului și modul de ocupare a terenului, d) accesele auto și pietonale, e) conformarea arhitectural-volumetrică; f) conformarea spațiilor publice”.

În concluzie, Planul urbanistic de detaliu se elaborează numai pentru reglementarea amănunțită a prevederilor stabilite prin Planul urbanistic general sau Planul urbanistic zonal.

7.4.4. Regulamentul general și Regulamentul local de urbanism

Regulamentul general de urbanism reprezintă sistemul de norme tehnice, juridice și economice care stă la baza elaborării planurilor de urbanism, precum și a regulamentelor locale de urbanism.

Regulamentul local de urbanism pentru întreaga unitate administrativ-teritorială, aferent Planului urbanistic general, sau pentru o parte a acesteia, aferent Planului urbanistic zonal, cuprinde și detaliază prevederile referitoare la modul concret de utilizare a terenurilor, precum și de amplasare, dimensionare și realizare a volumelor construite, amenajărilor și plantațiilor, materiale și culori, pe zone, în conformitate cu caracteristicile arhitectural-urbanistice ale acestora, stabilite în baza unui studiu de specialitate.

Potrivit prevederilor art. 49 din Legea 350/2001, după aprobarea Planului urbanistic general, Planului urbanistic zonal și Planului urbanistic de detaliu împreună cu regulamentele locale de urbanism aferente devin opozabile în justiție.

7.5. Autorizațiile de urbanism

Executarea lucrărilor de construcții în lumina prevederilor art. 1 din Legea nr. 50/1991 este permisă numai pe baza unei autorizații de construire sau de desființare emisă în condițiile legii, la solicitarea titularului unui drept real asupra unui imobil - teren și/sau construcții - identificat prin număr cadastral, dacă legea nu dispune altfel.

Autorizațiile administrative *lato sensu* dau expresie operațională principiului general conform căruia „orice ocupare a solului care presupune aplicarea unei reguli de urbanism trebuie supusă autorizării”¹⁰. Procedura presupune mai multe faze succesive, finalizate prin elaborarea și emiterea unor acte administrative cu finalități și funcții proprii respectiv certificatul de urbanism și autorizația de construire¹¹.

7.5.1. Certificatul de urbanism

Certificatul de urbanism este un act de informare cu caracter obligatoriu prin care autoritatea administrației publice județene sau locale face cunoscut regimul juridic, economic și tehnic al imobilelor și condițiile necesare în vederea realizării unor investiții, tranzacții imobiliare ori a altor operațiuni imobiliare. Astfel, certificatul de urbanism nu conferă dreptul de executare a lucrărilor de construire, amenajare sau plantare.

Natura juridică a certificatului de urbanism poate fi precizată în raport cu două elemente esențiale: obiectul și efectele sale juridice - având în general natura unui aviz conform¹².

Astfel, certificatul de urbanism are ca obiect informarea solicitantului asupra constructibilității unui teren ori în privința fezabilității unei operațiuni. Din perspectiva efectelor produse, certificatul de urbanism este similar unui angajament administrativ - constituind o obligație a autorităților administrative competente, care nu se pot sustrage de la emiterea acestuia fără riscul angajării răspunderii și reparării prejudiciului cauzat.

¹⁰ M. Duțu, op.cit., Ed. Economică, 2000, p. 169.

¹¹ Este de notorietate că la nivelul municipiului Cluj-Napoca durata unei proceduri urbanistice privind emiterea autorizației de construire poate dura câțiva ani de zile.

¹² Pentru o perspectivă mai largă în ceea ce privește natura juridică a Certificatului de urbanism a se vedea O. Podaru, Drept administrativ: practică judiciară comentată: vol. I. Actul administrativ (II) Un secol de jurisprudență (1909-2009), Ed. Hamangiu, București, 2010, p. 21 și p. 84.

Totuși, Înalta curte de Casație și Justiție (ICCJ) a apreciat că certificatul de urbanism are o natură juridică diferită în cazul în care se opune construirii unui obiectiv dorit de solicitant sau prevede anumite limitări.

Prin **Decizia nr. 25/2017**, ICCJ a admis recursul în interesul legii formulat de procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și, în consecință s-a decis că: *"În interpretarea și aplicarea art. 6 alin. (1) și art. 7 alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, raportat la art. 2 alin. (1) lit. c) și art. 8 alin. (1) din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, este posibilă exercitarea controlului de legalitate, pe cale separată, asupra certificatului de urbanism prin care s-a dispus interdicția de a construi sau care conține alte limitări"*

Aceasta înseamnă că natura juridică a certificatului de urbanism care are doar un rol de informare, sau prin care s-a declarat posibil a fi construit obiectivul solicitat este aceea de formă procedurală care pregătește emiterea unui act administrativ (autorizația de construire), în timp ce ***natura juridică a certificatului de urbanism prin care s-a dispus interdicția de a construi sau care conține limitări este aceea de act administrativ.***

Certificatul de urbanism trebuie emis pentru adjudecarea prin licitație a lucrărilor de proiectare și de execuție a lucrărilor publice, precum și pentru întocmirea documentațiilor cadastrale de dezmembrare a terenurilor situate în intravilanul localităților, în cel puțin 3 parcele - atunci când operațiunile respective au ca obiect realizarea de lucrări de construcții și de infrastructură. În cazul vânzării sau cumpărării de imobile, oricare dintre părțile actului juridic are posibilitatea de a solicita emiterea certificatului de urbanism.

Ca atare, certificatul de urbanism este actul premergător în vederea emiterii autorizației de construire - act administrativ. El trebuie să fie cerut, dar și respectat de către emitentul autorizației de construire precum și de particularul care urmează să-și valorifice dreptul de a edifica o construcție.

A. Procedura de eliberare a certificatului de urbanism

În lumina art. 6 alin. (5) din Legea nr. 50/1991 privind executarea lucrărilor de construcții „Certificatul de urbanism se emite și în următoarele situații:

- a) în vederea concesiunii de terenuri, potrivit legii;
- b) în vederea adjudecării prin licitație a proiectării lucrărilor publice în faza de "Studiu de fezabilitate", potrivit legii;
- c) pentru cereri în justiție și operațiuni notariale privind circulația imobiliară atunci când operațiunile respective au ca obiect împărțeli ori comasări de

parcele solicitate în scopul realizării de lucrări de construcții, precum și constituirea unei servituți de trecere cu privire la un imobil. Operațiunile juridice menționate, efectuate în lipsa certificatului de urbanism, sunt lovite de nulitate.

d) pentru cereri în justiție și operațiuni notariale privind circulația imobiliară, atunci când operațiunile respective au ca obiect:

- comasarea, respectiv dezmembrarea terenurilor din/în cel puțin 3 parcele;
- împărțeli ori comasări de parcele solicitate în scopul realizării de lucrări de construcții și de infrastructură;
- constituirea unei servituți de trecere cu privire la un imobil.

Operațiunile juridice menționate, efectuate în lipsa certificatului de urbanism, sunt lovite de nulitate. Solicitarea certificatului de urbanism este facultativă atunci când operațiunile de împărțeli ori comasări de parcele fac obiectul ieșirii din indiviziune, cu excepția situației în care solicitarea este făcută în scopul realizării de lucrări de construcții și/sau de lucrări de infrastructură”.

Organul competent să elibereze certificatul de urbanism este primarul sau președintele consiliului județean, după caz, în conformitate cu competențele existente în privința eliberării autorizației de construire - prevederile art. 4 din Legea nr. 50/1991 rămânând pe deplin aplicabile.

În vederea eliberării certificatului de urbanism, solicitantul - orice persoană fizică sau juridică interesată - se va adresa autorităților competente cu o cerere care va cuprinde atât elementele de identificare a imobilului pentru care se solicită certificatul de urbanism, respectiv localitate, număr cadastral și număr de carte funciară, unde este cazul, dacă legea nu dispune altfel, cât și elementele care definesc scopul solicitării.

Procedura de eliberare a certificatului de urbanism este supusă unei taxe legale (art. 7 alin. (18) din Legea nr. 50/1991) la fel ca și cea de eliberare a autorizației de construire, în acord cu dispozițiile art. 474 din Codul fiscal .

B. Termenul de emitere a certificatului de urbanism

În conformitate cu prevederile art. 6 alin. (2) din Legea nr. 50/1991 „Certificatul de urbanism se emite de autoritățile abilitate să autorizeze lucrările de construcții prevăzute la art. 4 și art. 43 lit. a) și se eliberează solicitantului în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării cererii”.

C. Termenul valabilității certificatului de urbanism

Valabilitatea certificatului reprezintă intervalul de timp acordat solicitantului în vederea utilizării acestuia în scopul pentru care a fost emis. Emitentul certificatului de urbanism stabilește termenul de valabilitate pentru un interval de timp cuprins între 6 și 24 de luni de la data emiterii.

În conformitate cu prevederile art. 40 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 prelungirea termenului de valabilitate a certificatului de urbanism se poate face numai de către emitent, la cererea titularului, formulată cu cel puțin 15 zile înainte de expirarea acestuia. Certificatul de urbanism poate fi prelungit pentru o perioadă de timp ce nu poate depăși 12 luni. După expirarea acestuia din urmă, în mod obligatoriu, se emite un nou certificat de urbanism.

D. Efectele certificatului de urbanism

Dacă datele cuprinse în certificatul de urbanism sunt favorabile realizării proiectului de construcție preconizat, el are valoarea unui veritabil „acord prealabil”¹³, întrucât autoritatea administrativă nu le va putea ignora și, dacă sunt îndeplinite și celelalte cerințe legale specifice, eliberarea autorizației de construire nu poate fi refuzată. Răspunsul negativ oferit sub raportul informațiilor referitoare la regulile de urbanism conduce cu siguranță la respingerea cererii de eliberare a autorizației de construire.

Certificatul de urbanism trebuie să conțină informații clare și particularizate, pentru a se putea verifica dacă un anumit obiectiv poate fi construit. Dacă există restricții acestea trebuie evidențiate punctual și explicit, dacă se solicită construirea într-un anumit regim (cuplat sau înșiruit) concluziile certificatului de urbanism trebuie să fie clare, să se specifice concret dacă soluția preconizată este în acord cu planul urbanistic al localității sau, dacă nu, ce documente mai sunt necesare sau ce anume trebuie remediat din punct de vedere al regulilor urbanistice pentru a se concluziona că este posibilă construirea. Un exemplu din practica administrativă este elocvent: dacă se solicită certificat de urbanism pentru construirea în regim cuplat, nu se vor menționa generic condițiile pentru construire în regim izolat, cuplat, înșiruit și apoi: „dacă nu sunt îndeplinite condițiile se vor obține documentele care permit derogări”. Se va menționa explicit dacă este sau nu posibilă construirea în regim cuplat și eventual necesitatea obținerii, în condițiile legii, a!!! unei documentații urbanistice derogatorii de la condițiile generale de urbanism local. Miza înlăturării echivocului prin certificatul de urbanism este imensă din perspectiva confirmării planului financiar pe care constructorul/dezvoltatorul imobiliar și-l face la debutul

¹³ M. Duțu, op. cit., Ed. Economică, 2000, p. 180.

proiectului imobiliar.

!!! Un alt efect important al certificatului de urbanism este cel de conservare, pe durata valabilității sale, a regulilor de urbanism precizate, orice modificare a acestora în perioada respectivă neputând fi opusă în mod valabil titularului.

102

7.5.2. Autorizația de construire

Conform art. 2 din Legea nr. 50/1991, autorizația de construcție constituie actul final de autoritate al administrației publice locale pe baza căruia este permisă executarea lucrărilor de construcții corespunzător măsurilor prevăzute de lege referitoare la amplasarea, conceperea, realizarea, exploatarea și postutilizarea construcțiilor. Autorizația de construire este prin excelență un act administrativ unilateral cu caracter individual, prin care se conferă titularului acestuia dreptul de a edifica o construcție cu respectarea dispozițiilor legale.

Ca act administrativ de urbanism, autorizația de construire prezintă o serie de caracteristici care o individualizează în raport de celelalte categorii de acte administrative și o delimitează de certificatul de urbanism - angajamentul preparatoriu. Este vorba de caracterul real, caracterul de universalitate și generalitate, precum și de caracterul exclusiv și irevocabil al acesteia¹⁴.

Solicitantul autorizației de construire poate fi orice persoană fizică sau juridică titular al unui drept real asupra bunului imobilul (teren sau construcție), identificat prin număr cadastral, dacă legea nu dispune altfel. Autorizarea de construire se emite în baza documentației pentru autorizarea lucrărilor de construcții, elaborată în condițiile Legii nr. 50/1991, în temeiul și cu respectarea documentațiilor de urbanism- avizate și aprobate potrivit legii.

Necesitatea obținerii unei autorizații de construire nu este o rigoare absolută. Astfel, potrivit art. 11 din Legea nr. 50/1991, se pot executa fără autorizație de construire anumite tipuri de lucrări de o importanță redusă:

- Reparații la înprejmuiri, acoperișuri, învelitori sau terase, când nu se schimbă forma acestora și materialele din care sunt executate;
- Reparații și înlocuiri la tâmplăria interioară și exterioară dacă se păstrează forma, dimensiunile golurilor și tâmplăriei;
- Reparații și înlocuiri la sobe de încălzit;

¹⁴ Pentru o prezentare mai detaliată a caracterelor actului administrativ de urbanism a se vedea R. Bischin, op. cit., p. 145-149.

- Zugrăveli și vopsituri interioare și exterioare - doar dacă nu se modifică elemente de fațadă și culorile situate pe arterele principale de circulație;
- Reparații de instalații și echiparea tehnico-sanitară a clădirilor, fără implicații asupra structurii de rezistență sau a aspectului arhitectural al acestora.

Organul competent să elibereze autorizația de construire este similar celui care emite certificatele de urbanism. Astfel, este primarul sau președintele consiliului județean, după caz, în conformitate cu competențele existente în privința eliberării autorizației de construire - prevederile art. 4 din Legea nr. 50/1991 rămân pe deplin aplicabile.

În cele ce urmează vom prezenta procedura de emitere a autorizației de construire, documentele necesare în vederea emiterii, precum și valabilitatea și publicitatea aceasta.

A. Procedura de emitere a autorizației de construire

Potrivit art. 2alin. (21) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executărilor lucrărilor de construcții „Procedura de autorizare a executării lucrărilor de construcții începe odată cu depunerea cererii pentru emiterea certificatului de urbanism în scopul obținerii, ca act final, a autorizației de construire și cuprinde următoarele etape:

- a) emiterea certificatului de urbanism;
- b) emiterea punctului de vedere al autorității competente pentru protecția mediului pentru investițiile care nu se supun procedurilor de evaluare a impactului asupra mediului;
- c) notificarea de către solicitant a autorității administrației publice competente cu privire la menținerea solicitării de obținere, ca act final, a autorizației de construire, pentru investițiile la care autoritatea competentă pentru protecția mediului a stabilit necesitatea evaluării impactului asupra mediului și a emis îndrumarul conform legislației privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului;
- d) emiterea avizelor și acordurilor, precum și a actului administrativ al autorității pentru protecția mediului competente privind investițiile evaluate din punctul de vedere al impactului asupra mediului;
- e) elaborarea documentației tehnice necesare pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, denumită în continuare documentație tehnică - D.T.;
- f) depunerea documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții la autoritatea administrației publice competente;
- g) emiterea autorizației de construire”.

Autorizația de construire pentru executarea lucrărilor de bază și a celor aferente organizării executării lucrărilor în cel mult 30 de zile de la data depunerii documentație - prevederile art. 7 din nr. Legea 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții sunt pe deplin aplicabile.

Publicul are dreptul să participe efectiv și din timp la procedura de autorizare a executării lucrărilor de construcții, să se documenteze și să transmită comentarii și opinii autorităților administrației publice locale competente, înaintea luării unei decizii asupra cererii pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții aferente investiției pentru care autoritatea competentă pentru protecția mediului a stabilit necesitatea evaluării efectelor acesteia asupra mediului.

Informarea și consultarea publicului se realizează în conformitate cu prevederile legislației privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului - astfel cum este prevăzut la art. 43¹ alin (1) din Legea nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare.

În aceste situații, dincolo de înregistrarea propriu-zisă a solicitărilor și opiniilor particularilor, autoritatea administrației publice locale are obligația analizării acestora înaintea luării deciziei privind cererea pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții.

În acest context, observăm că eliberarea autorizației de construire - act administrativ - presupune de esență îndeplinirea cerințelor de fond pentru acordarea ei. Astfel, particularul demarează procedura printr-o cerere de emiterea a certificatului de urbanism, urmând mai apoi pregătirea documentației necesare (documentația tehnică - D.T., avize, acorduri ș.a.m.d.), depunerea cererii împreună cu documentațiile aferente la autoritățile competente și finalizarea prin însuși emiterea autorizației de către autoritățile îndrituite conform legii la emiterea lor.

B. Documentele necesare emiterii autorizației de construire

I. Certificatul de urbanism

Certificatul de urbanism este actul emis de președinții Consiliilor județene, primarul general al municipiului București sau primari, după caz, la cererea persoanelor fizice sau juridice, în vederea obținerii ulterioare a autorizației de executare a lucrărilor de construire și a instalațiilor aferente acestora, precum și în vederea desființării construcțiilor .

În ceea ce privește regimul juridic, procedura de eliberare, termenul de valabilitate și efectele pe care le produce certificatul de urbanism reglementările legale prevăzute la art. 6 din Legea nr. 50/1991 precum și analiza efectuată supra - la secțiunea dedicată certificatului de urbanism - rămân pe deplin aplicabile.

II. Actele autorităților competente pentru protecția mediului

Pentru satisfacerea cerințelor legislației pentru protecția mediului, autoritățile competente în materie emit o serie de acte necesare în procedura de autorizare a unei construcții. Acestea sunt:

- a. Punctul de vedere al autorității competente pentru protecția mediului - pentru investițiile care se supun evaluării impactului asupra mediului în conformitate cu prevederile art. 2 alin. (21) din Legea nr. 50/1991;
- b. Acordul de mediu sau avizul Natura 2000 - pentru investițiile care se supun evaluării impactului asupra mediului, astfel cum prevede art. 2 alin. (21) lit. d) din Legea nr. 50/1991;
- c. Avizele de mediu - potrivit art. 13 alin. (2) pct. 2 din H.G. nr. 918/2010 privind reorganizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Protecția Mediului și a instituțiilor publice aflate în subordinea acesteia - prin excepție de la prevederile art. 7 alin. (2) din H.G. nr. 1076/2004 privind stabilirea procedurii de realizare a evaluării de mediu pentru planuri și programe - emit avize de mediu pentru PUZ-uri și PUD-uri, cu informarea prealabilă a agenției regionale pentru protecția mediului.

III. Documentația tehnică pentru executarea lucrărilor de construire sau desființare

Documentația tehnică (D.T.) - care este parte componentă a documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construire, se elaborează în conformitate cu conținutul-cadru prevăzut în anexa nr. 1 din Legea nr. 50/1991, în concordanță cu cerințele certificatului de urbanism, cu conținutul avizelor și al acordurilor cerute prin acesta.

Documentațiile tehnice aferente investițiilor pentru care autoritatea competentă pentru protecția mediului a evaluat efectele asupra mediului și a emis actul administrativ se verifică în mod obligatoriu pentru cerința esențială de calitate în construcții "c) igienă, sănătate și mediu", potrivit legii.

Potrivit anexei nr. 1 din lege, D.T. se elaborează de proiectanți autorizați, persoane fizice sau juridice, în condițiile art. 9 din Legea nr. 50/1991, după vizarea spre neschimbare, se dezvoltă proiectul tehnic confirm prevederilor legale în vigoare, în concordanță cu cerințele certificatului de urbanism, conținutul avizelor, acordurilor, punctului de vedere al autorității pentru protecția mediului competente, precum și, după caz, al actului administrativ al acesteia, cerute prin certificatul de urbanism.

Cu titlu de principiu, documentația tehnică - D.T. pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții se întocmește pentru:

- autorizarea executării lucrărilor de construire - D.T.A.C;
- autorizarea executării lucrărilor de desființare - D.T.A.D.;
- autorizarea executării organizării lucrărilor - D.T.O.E.

Conținutul-cadru al documentației tehnice - D.T. pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții cuprinde opisul pieselor scrise și desenate, necesar a fi prezentate spre autorizare.

În cazul unor lucrări și/sau construcții provizorii (cum ar fi de exemplu organizarea de tabere, corturi, amenajări de spații verzi, parcuri, chioșcuri, anexele gospodărești ale exploatațiilor agricole ș.a.m.d.), legiuitorul admite prezentarea unor documentații tehnice cu conținut simplificat.

Dreptul de promovare a documentațiilor în vederea avizării se poate materializa numai sub semnătura unor cadre tehnice care îndeplinesc condițiile legale de exercitarea profesiei, absolvenți de învățământ superior în domeniul arhitecturii, construcțiilor și instalațiilor pentru construcții, care au drept de semnătură potrivit nivelului de competență. În acest caz Legea nr. 184/2001 care reglementează organizarea și exercitarea profesiei de arhitect este pe deplin aplicabilă.

În Anexa I a Legii nr. 50/1991, CAPITOLUL I sub denumirea “Documentația tehnică - D.T pentru autorizarea executării lucrărilor de construire - D.T.A.C.” sunt evidențiate piesele scrise și desenate ale documentațiilor tehnice. Astfel, rezumând conținutul pieselor scrise, în această categorie trebuie să regăsim:

1. Lista și semnăturile proiectanților

2. Memoriu

2.1. Date generale

2.2. Memorii pe specialități

Descrierea lucrărilor de:

- arhitectură;
- structură;
- instalații;
- dotări și instalații tehnologice, după caz;
- amenajări exterioare și sistematizare verticală.

2.3. Date și indici care caracterizează investiția proiectată, cuprinși în anexa la cererea pentru autorizare:

- suprafețele - construită desfășurată, construită la sol și utilă;
- înălțimile clădirilor și numărul de niveluri;
- volumul construcțiilor;
- procentul de ocupare a terenului - P.O.T.;
- coeficientul de utilizare a terenului - C.U.T.

2.4. Devizul general al lucrărilor, întocmit în conformitate cu prevederile legale în vigoare

2.5. Anexe la memoriu

2.5.1. Studiul geotehnic

2.5.2. Referatele de verificare a documentației tehnice - D.T.

2.5.5. Avizele și acordurile privind asigurarea, branșarea și racordarea la infrastructura edilitară, după caz, precum și avizele, acordurile și actele administrative specifice ale organismelor administrației publice centrale sau ale serviciilor deconcentrate ale acestora.

2.5.6. Acordul vecinilor, conform prevederilor legale în vigoare, exprimat în formă autentică, pentru construcțiile noi, amplasate adiacent construcțiilor existente sau în imediata lor vecinătate - și numai dacă sunt necesare măsuri de intervenție pentru protejarea acestora -, pentru lucrări de construcții necesare în vederea schimbării destinației în clădiri existente, precum și în cazul amplasării de construcții cu altă destinație decât cea a clădirilor învecinate.

În rezumat, în categoria pieselor desenate intră planurile tehnice indifent de natura acestora:

1. Planuri generale

1.1. Plan de încadrare în teritoriu

1.2. Plan de situație privind amplasarea obiectivelor investiției

1.3. Planul privind construcțiile subterane

2. Planșe pe specialități

2.1. Arhitectură

2.2. Structura

2.2.1. Planul fundațiilor

2.2.2. Detalii de fundații

2.2.3. Proiect de structură complet

2.3. Instalații

2.3.1. Schemele instalațiilor

2.4. Dotări și instalații tehnologice

2.4.1. Desene de ansamblu

2.4.2. Scheme ale fluxului tehnologic

IV. Avizele și acordurile impuse prin certificatul de urbanism în vederea emiterii autorizației de construire

a. Avizul primarului

Se solicită de către arhitectul-șef al județului, atunci când competența de emitere a autorizației de construire îi revine, conform legii, președintelui consiliului județean și dacă scopul declarat de solicitant este executarea de lucrări de construcții ori pentru adjudecarea prin licitație a proiectului lucrărilor publice.

Atunci când emiterea certificatului de urbanism și a autorizației de construire/desființare este de competența președintelui consiliului județean sau a primarului municipiului București, este necesar avizul favorabil al primarului unității administrativ-teritoriale pe al cărei teritoriu este situat imobilul în cauză.

În aplicarea acestor dispoziții legale, arhitectul-șef al județului sau municipiului București după caz, are obligația de a solicita avizul primarului în termen

de 3 zile de la data înregistrării cererii. În cazul lucrărilor care se execută pe terenuri care depășesc limita teritorială a unei unități administrativ-teritoriale, emiterea autorizației de construire și a certificatului de urbanism se va face de către președinții consiliilor județene. În acest caz autorizația/certificatul se va emite obligatoriu cu avizul tuturor primarilor. Dacă executarea lucrărilor se realizează pe amplasamente ce depășesc limita județului, respectiv municipiului București, autorizațiile de construire se emit de către președinții consiliilor județene interesate sau de către primarul municipiului București, conform legii. În acest caz, respectarea prevederilor avizului coordonator - emis de către autoritatea administrației publice centrale competente - este obligatorie.

b. Avizul structurii de specialitate din cadrul consiliului județean

Atunci când în cadrul localității nu sunt constituite structuri proprii de specialitate potrivit legii, avizul structurii de specialitate din cadrul consiliilor județene este obligatoriu.

În acest caz, arhitectul-șef al județului emite avizul de specialitatea, în urma unei cereri de aviz înaintată de primar, împreună cu proiectul (propunerea) de certificat de urbanism sau de autorizație de construire după caz.

c. Avizul/acordurile pentru utilități publice sau pentru confirmarea asigurării cerințelor esențiale de calitate în construcții

Aceste avize și acorduri intră în competența de obținere a emitentului autorizației de construire. Sub acest aspect, operatorii economici abilitați în emiterea acestui tip de avize/acorduri sunt obligați conform art. 7 alin. (20) din Legea nr. 50/1991, la emiterea avizului în termen de 15 zile de la data înregistrării cererilor/documentației specifice complete, sub sancțiunea aplicării prevederilor legale privind aprobarea tacită.

d. Avize și acorduri în cazul construcțiilor situate în zone cu un anumit regim de restricție

În cazul autorizării lucrărilor de amplasament situate în zone în care, potrivit documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism aprobate s-a instituit un anumit regim de restricție, solicitantul are obligația de a obține un aviz de la autoritatea sau structura care a instituit restricția.

Astfel, în urma unei analize normative putem identifica o serie de posibile avize pe care particularul - solicitant al autorizației de construire - este obligat să le ceară de la autoritățile competente în acest sens. În acest context, organismele abilitate în emiterea unor astfel de avize sunt:

- *Ministerul Culturii și Patrimoniului Național*, în cazul autorizării lucrărilor de orice natură la clădirile reprezentând monumente istorice și cele din zonele de protecție, cuprinse în listele aprobate potrivit legii;
- *Ministerul Mediului și Pădurilor*, în cazul autorizării lucrărilor în ariile naturale protejate, stabilite potrivit legii, în zonele de siguranță și ale amenajării hidrotehnice de interes public, precum și alte arii protejate;
- *Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale*, pentru lucrările de construcții care se execută în perimetrele limitrofe construcțiilor reprezentând anexe gospodărești ale exploatațiilor agricole, în care s-a instituit un regim de restricție privind amplasarea clădirilor de locuit și obiectivelor social-economice. Se va obține de la Direcția pentru Cultură și Dezvoltare Rurală din cadrul județului.
- *Ministerul Transportului și Infrastructurii*, în cazul autorizării lucrărilor de siguranță și de protecție ale infrastructurii de transport public și în zonele aferente construirii căilor de comunicare.
- *Ministerul Apărării Naționale*, în situația executării lucrărilor în apropierea unor obiective cu caracter special, precum și în zonele de interes pentru apărarea națională

e. Avizul și autorizarea sanitară

Se eliberează în condițiile Ordinului nr. 117/2001 pentru aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, construcție, amenajare și reglementare sanitară a funcționării obiectivelor și activităților desfășurate de acestea, altele decât cele supuse înregistrării în registrul comerțului și Procedurilor de reglementare sanitară a punerii pe piață a produselor noi importate și destinate utilizării ori consumului uman. Avizele și autorizațiile sanitare se emit de către direcțiile județene de sănătate publică.

f. Avizul pentru securitatea de incendiu și pentru protecția civilă

Se emite de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență în baza H.G. nr. 1739/2006 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării privind securitatea la incendiu. Tot astfel, este obligatorie emiterea avizului pentru protecția civilă, în cazul categoriilor de construcții la care este obligatorie realizarea adăposturilor de protecție civilă, precum și a celor la care se amenajează puncte de comandă.

g. Avizul proiectantului inițial al construitei și referatul de expertiză tehnică

Avizul proiectantului inițial este obligatoriu în momentul în care se intenționează realizarea lucrărilor care aduc modificări unor construcții existente - pentru avizarea cerințelor de rezistență și de stabilitate a construcției

În lipsa proiectantului inițial al construcției, este obligatorie întocmirea unui referat de expertiză tehnică, care trebuie elaborat de către un expert tehnic atestat, în condițiile legii.

h. Avizul expertului tehnic pentru cerința de calitate Af

În cazul executării lucrurilor de construcții care prevăd necesitate unor excavații cu adâncime de 0,60 m sau mai mare este necesar acest tip de aviz. El se exprimă de o altă persoană decât verificatorul de proiect pentru cerința Af, pentru partea din proiect.

i. Acordul vecinilor

Potrivit dispozițiilor Codului civil, a Legii nr. 50/1991 și a Normelor metodologice de aplicare, acordul vecinilor trebuie dat numai în formă autentică și este necesar în următoarele situații:

- Pentru construcții noi, amplasate adiacent construcțiilor existente sau în imediată vecinătate;
- Pentru lucrări de construcții necesare în vederea schimbării destinației clădirii;
- În cazul amplasării de construcții cu altă destinație decât cea a clădirilor învecinate.

V. Documentul de plată a taxei de emitere a autorizației de construire/desființare

Calculul taxei pentru emiterea autorizației de construire și a certificatului se face în conformitate cu prevederile art. 474 din C. fisc., precum și de normele metodologice de aplicare a acesteia anterior citate - prevederile art. 7 alin. (18) din Legea 50/1991 rămânând și ele pe deplin aplicabile.

C. Valabilitatea autorizației de construcție

Potrivit art. 7 alin. (5) din Legea 50/1991 „Autoritatea emitentă a autorizației de construire stabilește o perioadă de valabilitate de cel mult 24 de luni de la data emiterii, interval în care solicitantul are dreptul să înceapă lucrările. Valabilitatea autorizației se extinde de la data consemnată în înștiințarea prevăzută la alin. (8) pe toată durata de execuție a lucrărilor prevăzute prin autorizație, în conformitate cu proiectul tehnic.”

Ca regulă specială, pentru proiectele de infrastructură transeuropeană de transport, autorizațiile de construire, certificatele de urbanism, avizele, acordurile, după caz, avizele de amplasament își mențin valabilitatea pe toată perioada implementării proiectelor, până la finalizarea executării lucrărilor pentru care au fost eliberate, respectiv până la data semnării procesului-verbal de recepție finală a lucrărilor, cu condiția începerii execuției lucrărilor în termen de 12 luni de la data emiterii autorizației de construire.

!!! Neînceperea lucrărilor ori nefinalizarea acestora în termenele stabilite conduce la pierderea valabilității autorizației, fiind necesară emiterea unei noi autorizații de construire. În situația în care caracteristicile nu se schimbă față de autorizația inițială, se va putea emite o nouă autorizație de construire, fără a fi necesar un nou certificat de urbanism.

111

În cazul justificat în care lucrările de construcții nu pot fi începute ori nu pot fi executate integral la termenul stabilit, investitorul poate solicita autorității emitente prelungirea valabilității autorizației cu cel puțin 15 zile înaintea expirării acesteia. Prolungirea valabilității autorizației se poate acorda o singură dată și pentru o perioadă nu mai mare de 12 luni.

D. Publicitatea autorizației de construire

Necesitatea realizării publicității autorizației de construire rezultă din prevederile art. 7 alin. (23) din Legea 50/1991. Autoritățile emitente sunt obligate conform legii să facă publică autorizația de construire sau, după caz, a actului de respingere a cererii de emitere a ei. Intenția legiuitorului a fost aceea de a asigura minima transparență într-un domeniu relativ opac și cu potențial real de încălcare a drepturilor unor terți!

Spre exemplu: Pe site-ul <https://primariaclujnapoca.ro/autorizari-construcții/autorizații-de-construire/documente-emise/> pot fi consultate autorizațiile de construire emise de Primarul Municipiului Cluj-Napoca în timp real, informațiile vizând numărul autorizației de construire, obiectul acesteia, obiectivul vizat, obligațiile titularului, durata de valabilitate a autorizației s.a.m.d.

De asemenea, toți conducătorii de șantier la rândul lor, sunt obligați la publicarea - pe toată perioada construcțiilor - a unui panou de identificare, care să ofere informații minime privind obiectivul respectiv, printre care: numărul autorizației, organul emitent, termenul de execuție a lucrărilor - prevăzut în autorizație, data începerii și data finalizării construcției. Neafișarea panoului se sancționează cu sistarea imediată a lucrărilor¹⁵.

Potrivit art. 1 Ordinului nr. 63/N din 11 august 1998 privind obligația afișării la loc vizibil a panoului de identificare a investiției: "Toate șantierele de construcții vor fi obligate să afișeze la loc vizibil, pe toată perioada lucrărilor, un panou de identificare, conform anexei la prezentul ordin."

Modelul panoului va fi înmănat obligatoriu, o dată cu aceasta, beneficiarului de către eliberatorul autorizației de construire. În acord cu dispozițiile art. 3:

¹⁵ M. Duțu, op.cit., Ed. Economică, 2000, p. 187.

“Neafișarea panoului de identificare se va sancționa cu sistarea imediată a lucrărilor”.

Pentru a se sigura îndeplinirea finalității dispozițiilor normative privind publicitatea autorizațiilor de construire, autoritățile administrației publice locale trebuie să găsească metodele cele mai eficiente de publicitate, spre exemplu publicarea pe pagina lor de internet a autorizațiilor de construire.

Aceleași autorități, care au atribuții în domeniu, ar trebui să facă verificări pentru a determina dacă este respectată cerința afișării informațiilor la locul edificării construcției. În lipsa îndeplinirii acestor atribuții se poate ajunge la ridicarea de construcții neautorizate și producerea de prejudicii întregii comunități locale ori unor particulari.

7.6. Ipoteze de conflict și dificultăți practice

7.6.1. Legea contenciosului administrativ¹⁶

În vederea analizei celor mai importante și des întâlnite ipoteze cu potențial conflictual în materia emiterii autorizațiilor de urbanism este imperios necesar să stabilim legea care guvernează acest tip de contencios. Astfel, în lipsa unui cod administrativ material și procedural, legea contenciosului administrativ oferă prerogativa principală în virtutea căreia persoana vătămată de o autoritate publică printr-un act administrativ sau prin nesoluționarea în termen legal a unei cereri se poate adresa instanței competente pentru realizarea actului de justiție.

După cum am mai precizat, fundamentul juridic al recursului administrativ își are sorginea în dreptul de petiționare al cetățenilor - drept prevăzut de majoritatea legislațiilor moderne, și în principiul de drept administrativ al revocării actelor administrative¹⁷. În acest context, art. 7 din Legea 554/2004 consacră caracterul obligatoriu al procedurii administrative prealabilă. Este vorba de recursul grațios (care se desfășoară la autoritatea emitentă a actului) și cel administrativ ierarhic (cel care se desfășoară la autoritatea ierarhic superioară).

¹⁶ Legea nr. 554 din 2 decembrie 2004, cu modificări și completări ulterioare, privind contenciosului administrativ.

¹⁷ J.-M. Auby, M. Fromont, Les recours contre les actes administratifs dans les pays de la Communauté Économique Européenne, Jurisprudence générale Dalloz, Paris, 1971, p.216; C.L. Popescu, nota (I) la decizia nr.416/1995 a Curții Supreme de Justiție, s. cont. adm, în „Dreptul” nr.10/1997, p.105; G. Isaac, La procédure administrative non contentieuse, Librairie générale de droit et de jurisprudence, Paris, 1968, p.619.

Având în vedere natura juridică a autorizațiilor de urbanism, care reprezintă acte administrative cu caracter normativ sau individual contenciosul de urbanism poate îmbrăca mai multe forme.

În primul rând, acesta poate fi un *contencios subiectiv de plină jurisdicție* - cum a statuat Înalta Curte de Casație și Justiție - în cadrul căruia instanța are de analizat *pe lângă legalitatea actului atacat și existența unei vătămări într-un drept sau interes legitim produse particularului*. În acest caz vor fi aplicabile reglementările cuprinse în art. 1 alin. (1), art. 8 și art. 18 din Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ. În al doilea rând, acesta poate fi un *contencios obiectiv*. În cadrul acestui tip de contencios, instanța pune în discuție numai legalitatea actului administrativ atacat. Și nu în ultimul rând, în ipoteza în care se solicită instanței de contencios administrativ doar acordarea de despăgubiri, după ce în prealabil particularul a formulat o cerere în anulare a actului - vorbim despre un *contencios subiectiv în despăgubiri*.

Potrivit art. 12 alin. (1) din legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții statuează că „Autorizațiile de construire sau de desființare, emise cu încălcarea prevederilor legale, pot fi anulate de către instanțele de contencios administrativ, potrivit legii. Anularea autorizațiilor de construire sau de desființare poate fi cerută, în condițiile legii, și de către prefect, inclusiv la sesizarea expresă a organelor de control ale Inspectoratului de Stat în Construcții”.

7.6.2. Persoana vătămată

În lipsa unui cod administrativ material și procedural, dispozițiile Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ reprezintă dreptul comun în materie. Art. 2 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 554/2004 definește sintagma „persoană vătămată”. Persoană vătămată este orice persoană titulară a unui drept ori a unui interes legitim, vătămată de o autoritate publică printr-un act administrativ sau prin nesoluționarea în termenul legal a unei cereri; în sensul prezentei legi, sunt asimilate persoanei vătămăte și grupul de persoane fizice, fără personalitate juridică, titular al unor drepturi subiective sau interese legitime private, precum și organisme sociale care invocă vătămarea prin actul administrativ atacat fie a unui interes legitim public, fie a drepturilor și intereselor legitime ale unor persoane fizice determinate.

7.6.3. Plângerea prealabilă

În temeiul art. 7 alin. (1) din Legea nr. 554/2004, legiuitorul stabilește cu titlu de principiu că „înainte de a se adresa instanței de contencios administrativ competente, persoana care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un

interes legitim printr-un act administrativ individual care i se adresează trebuie să solicite autorității publice emitente sau autorității ierarhic superioare, dacă aceasta există, în termen de 30 de zile de la data comunicării actului, revocarea, în tot sau în parte, a acestuia. Pentru motive temeinice, persoana vătămată, destinatar al actului, poate introduce plângerea prealabilă, în cazul actelor administrative unilaterale, și peste termenul prevăzut la alin. (1), dar nu mai târziu de 6 luni de la data emiterii actului.

În consonanță cu prevederile de drept comun din materia plângerii prealabile, legiuitorul stabilește în cadrul art. 43² alin. (2) din Legea nr. 50/1991 că „înainte de a se adresa instanței de contencios administrativ competente, în termen de 30 de zile de la data aducerii la cunoștința publicului a autorizației de construire sau a actului de respingere a cererii pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, după caz, persoanele vătămate, vor solicita autorității administrației publice locale emitente revocarea actului, în tot sau în parte, dacă acesta nu a produs efecte juridice.”

În situația în care autoritatea publică emitentă respectă cerințele specifice de publicitate ale autorizației de construire, pentru terții persoane vătămate (adică alte persoane, în afara beneficiarului autorizației, care sunt vătămate prin emiterea acesteia) termenul de 30 de zile curge de la momentul în care au avut cunoștință „de conținutul actului vătămător” (art. 7 din Legea nr. 554/2004).

Apar probleme în practica administrativă și ulterior judiciară în situația în care exigențele de publicitate nu sunt îndeplinite, iar terțul vexat nu are cunoștință de conținutul autorizației de construire. Ba mai mult, uneori, cererea de comunicarea a autorizației de construire împreună cu documentația tehnică mai sus descrisă este nesoluționată de către entitatea competentă sau este soluționată în mod defectuos. În această situație, particularul se va adresa tribunalului competent pentru a se dispune obligarea emitentului autorizației de construire la comunicarea acesteia împreună cu documentația tehnică aferentă. Abia de la momentul comunicării acestora va începe să curgă termenul de 30 de zile pentru depunerea plângerii prealabile.

În cazul în care actul administrativ emis a intrat în circuitul civil - procedura prealabilă nu este obligatorie (art. 7 alin. 5 din Legea 554/2004)!

!!! Dispoziția legală trebuie utilizată cu precauție, având în vedere că producerea sau nu de efecte în circuitul civil poate fi o chestiune dezbătută în contradictoriu în fața instanței, existând riscul a se stabili că nu s-au produs asemenea efecte; în acest caz, dacă nu s-a efectuat procedura prealabilă cererea adresată instanței va fi respinsă ca inadmisibilă.

Procedura administrativă prealabilă în materie de urbanism și amenajarea teritoriului este scutită de taxă de timbru și trebuie să fie echitabilă și corectă - astfel cum prevede art. 432 alin. (2) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.

7.6.4. Cazurile în care nu este necesară plângerea prealabilă

Analizând planurile normativ, doctrinar și jurisprudențial în legătură cu autorizațiile de construire, considerăm fundamentată ideea potrivit căreia plângerea prealabilă nu este necesară în următoarele situații:***

1. Existența unui refuz nejustificat de a rezolva cererea (refuzul eliberării autorizației de construire) sau lipsa unui răspuns în termenul legal la cererea pentru eliberarea autorizației de construire se asimilează actelor administrative unilaterale, iar plângerea prealabilă în cazul acestora este reprezentată de însăși cererea formulată.

2. Plângerea prealabilă nu este necesară în cazul contenciosului obiectiv (declanșat de către prefect, Avocatul Poporului, Ministerul Public sau Agenția Națională a Funcționarilor Publici).

3. Plângerea prealabilă nu este necesară nici în cazul acțiunilor împotriva ordonanțelor Guvernului cărora nu le sunt aplicabile dispozițiile art. 7 din lege.

4. Plângerea prealabilă nu este obligatorie în cazul excepției de nelegalitate.

5. În acord cu trendul jurisprudențial, procedura prealabilă nu este obligatorie nici în cazul cererii de despăgubiri formulată în temeiul art. 19 din Legea contenciosului administrativ și nici în situația actului administrativ prin care s-au dispus sancțiuni disciplinare funcționarului public.

Plângerea prealabilă va fi adresată emitentului autorizației de construire. Indiferent dacă ne raportăm la primar sau la președintele consiliului județean, acesta beneficiază de un compartiment de urbanism (și amenajarea teritoriului) la care va trimite plângerea prealabilă în vederea analizării acesteia și emiterii unui punct de vedere, a fundamentării unui răspuns din punct de vedere tehnic. Este recomandabil, atunci când este posibil, ca în cadrul compartimentului de urbanism, plângerea prealabilă să fie atribuită altui specialist decât cel care a instrumentat din punct de vedere tehnic procedura emiterii autorizației de construire, pentru a înlătura subiectivismul în soluționarea plângerii.

Odată analizată din punct de vedere tehnic, plângerea prealabilă va trebui

trimisă compartimentului juridic împreună cu nota de fundamentare tehnică pentru că înainte de orice chestiune tehnicizată, plângerea prealabilă reprezintă o instituție juridică și trebuie apreciată ca atare.

Răspunsul la plângerea prealabilă va fi asumat de către emitentul autorizației de construire. Există situații în care, din cauza unor formulări deficitare, non-juridice, fără indicarea datelor suficiente pentru a fi apreciată ca atare, plângerea prealabilă să fie trimisă direct compartimentului juridic pentru a se formula un răspuns juridic.

7.6.5. Consecința neîndeplinirii procedurii prealabile

După cum am mai arătat, condiția sine qua non a depunerii plângerii prealabile este una severă. Sancțiunea nedepunerii plângerii prealabile este prevăzută de art. 193 C. proc. civ. „(1) Sesizarea instanței se poate face numai după îndeplinirea unei proceduri prealabile, dacă legea prevede în mod expres aceasta. Dovada îndeplinirii procedurii prealabile se va anexa la cererea de chemare în judecată. (2) Neîndeplinirea procedurii prealabile nu poate fi invocată decât de către pârât prin întâmpinare, sub sancțiunea decăderii.” În măsura în care se invoca excepția neîndeplinirii procedurii prealabile, instanța de judecată va respinge cererea ca inadmisibilă.

7.6.6. Procedura efectivă în fața instanței de contencios administrativ

Ulterior îndeplinirii procedurii prealabile, justițiabilului nu îi rămâne decât opțiunea între încetarea demersurilor inițiate sau să se adreseze instanței de contencios administrativ, în situația în care încălcarea interesului său legitim sau a dreptului său subiectiv este una severă. În temeiul art. 8 alin. 1 din Legea nr. 554/2004, persoana vătămată într-un drept recunoscut de lege sau într-un interes legitim¹⁸ printr-un act administrativ unilateral, nemulțumită de răspunsul primit la plângerea prealabilă sau care nu a primit niciun răspuns în termenul prevăzut de lege, poate sesiza instanța de

¹⁸ Interesul legitim la rândul lui poate fi atât privat cât și public. Interesul legitim public oferă posibilitatea de a pretinde o anumită conduită, în considerarea realizării unui drept fundamental care se exercită în colectiv ori, după caz, în considerarea apărării unui interes public. Interesul legitim privat în schimb conferă posibilitatea de a pretinde o anumită conduită în considerarea realizării unui drept subiectiv viitor și previzibil.

contencios administrativ competentă, pentru a solicita anularea în tot sau în parte a actului, repararea pagubei cauzate și, eventual, reparații pentru daune morale.

În ceea ce privește competența, litigiile privind actele administrative emise sau încheiate de autoritățile publice locale și județene, precum și cele care privesc taxe și impozite, contribuții, datorii vamale, precum și accesorii ale acestora de până la 3.000.000 de lei se soluționează în fond de tribunalele administrativ-fiscale, iar cele privind actele administrative emise sau încheiate de autoritățile publice centrale, precum și cele care privesc taxe și impozite, contribuții, datorii vamale, precum și accesorii ale acestora mai mari de 3.000.000 de lei se soluționează în fond de secțiile de contencios administrativ și fiscal ale curților de apel, dacă prin lege organică specială nu se prevede altfel.

Art. 11 din Legea 554/2004 la alin. (1) prevede că „cererile prin care se solicită anularea unui act administrativ individual, a unui contract administrativ, recunoașterea dreptului pretins și repararea pagubei cauzate se pot introduce în termen de 6 luni de la:

- a) data comunicării răspunsului la plângerea prealabilă;
- b) data comunicării refuzului nejustificat de soluționare a cererii;
- c) data expirării termenului de soluționare a plângerii prealabile, respectiv data expirării termenului legal de soluționare a cererii;
- d) data expirării termenului prevăzut la art. 2 alin. (1) lit. h), calculat de la comunicarea actului administrativ emis în soluționarea favorabilă a cererii sau, după caz, a plângerii prealabile.”

7.6.7. Suspendarea executării actelor administrative adoptate în materia urbanismului și amenajării teritoriului

Suspendarea autorizației de construire operează - la fel ca în cazul celorlalte acte administrative - în condițiile art. 14 și art. 15 din Legea nr. 554/2004, impunându-se îndeplinirea cumulativă a două condiții: cazul bine justificat și prevenirea pagubei iminente.

În ceea ce privește cazul bine justificat, atât doctrina cât și practica judiciară unitară au statuat că prin caz bine caz bine justificat se înțelege existența unei îndoieli puternice asupra prezumției de legalitate de care se bucură un act administrativ. Această îndoială trebuie să fie de natura a înfrânge principiul potrivit căruia actul administrativ se bucură de caracter executoriu din oficiu.

Atât cazul bine justificat, cât și paguba a cărei iminență în producere ar fi înlăturată prin suspendarea executării actului administrativ în cauză - trebuiesă fie probate în concret - existența și îndeplinirea acestor condiții nefiind prezumată.

În această procedură, reclamantul trebuie să prezinte vicii evidente ale Autorizației de construire, încercându-se crearea unei suspiciuni cu privire la legalitatea acesteia și conturarea unui caz bine justificat. În ceea ce privește crearea unei pagube (iminerente) pe seama reclamantului și previzibilitatea ei, acesta trebuie să dovedească importanța consecințelor negative pe care executarea autorizației de construire le-ar putea atrage.

În cazul acțiunii introduse de prefect intervine suspendarea de drept a autorizației de construire. Indiferent dacă avem de-a face cu o suspendare de drept sau cu o suspendare judiciară, administrația publică locală are obligația de a verifica prin compartimentele de specialitate (spre ex. Poliția locală) dacă beneficiarul autorizației de construire respectă efectele suspendării, construirea în continuare echivalând cu o construire fără autorizație și întrunind elementele constitutive ale unei infracțiuni prevăzute de Legea nr. 50/1991 republicată, fiind pedepsită cu închisoare de la 3 luni la un an sau cu amendă.

!!! Chiar dacă nesoluționarea plângerii prelabile sau soluționarea expeditivă, deficitară de către autoritatea emitentă a autorizației de construire nu este sancționată în vreun fel, administrația publică locală ar trebui să manifeste un interes real în soluționarea administrativă a conflictelor ivite între aceasta și particular. Aceasta pentru că autoritatea emitentă a autorizației de construire poate fi obligată să răspundă juridic: civil, contravențional sau chiar penal în măsura în care viciile în procedura emiterii autorizației de construire îmbracă forma cea mai grea a răspunderii juridice.

Cu siguranță că soluționarea în procedura administrativă a litigiului legat de emiterea autorizației de construire reprezintă o modalitate ideală de soluționare. Pentru a se atinge această finalitate, autoritatea emitentă trebuie să denote disponibilitate și transparență. Un exemplu de bune practici ar fi reprezentat de lansarea unei invitații a particularului virtual lezat de autorizația de construire pentru a se prezenta la sediul UAT pentru a-și susține plângerea și a discuta în contradictoriu cu reprezentanții autorității locale în vederea înțelegerii stării de fapt, a comparării argumentelor și a evitării unui viitor litigiu judiciar.

7.6.8. Problematika atacării în contencios a avizelor și acordurilor care au stat la baza adoptării actelor administrative în materie de urbanism

Printr-o decizie de speță referitoare la emiterea unei autorizații de construire pentru a cărei legalitate se cerea avizul conform al Ministerului Culturii și a Cultelor,

Înalta Curte de Casație și Justiție a statuat că avizele necesare a fi obținute anterior emiterii actului reprezintă manifestări unilaterale de voință care conțin opinia unei alte autorități sau instituții publice decât autoritatea publică care urmează să emită actul care condiționează sau, după caz fundamentează manifestarea de voință a organului administrativ abilitat să emită actul administrativ.

În ipoteza în care autoritatea publică a îndeplinit toate diligențele necesare pentru obținerea avizului și acesta a fost emis, ea este obligată să se conformeze conținutului acestui aviz. În consecință, dacă autoritatea emitentă nu acționează în sensul impus de lege, repararea prejudiciului se face doar odată cu verificarea legalității actului administrativ care produce efecte juridice.

Prin urmare, **avizul nu este un act administrativ** de sine stătător, ci reprezintă o operațiune administrativă, neputând fi atacat în instanță pe calea unei acțiuni directe - dacă legiuitorul nu prevede în mod expres această posibilitate. În acest context, dispozițiile art. 18 alin (2) din Legea nr. 554/2004 statuează că instanța de contencios administrativ investită cu soluționarea unui litigiu care vizează legalitatea unui act administrativ **este competentă să se pronunțe și asupra legalității operațiunilor administrative care au stat la baza emiterii actului administrativ supus judecății**. Aceste prevederi generale, se completează cu o serie de situații în care legiuitorul prevede în mod expres posibilitatea atacării pe calea unei acțiuni directe a unei asemenea operațiuni.

Astfel, în contextul în care pentru emiterea unei autorizații de construire sunt necesare avizul/acordul de mediu, precum și avizele operatorilor economici de utilități publice - autorizația de construire se încadrează în categoria actelor administrative complexe. În cazul acestei categorii de acte administrative, operațiunile administrative care contribuie la producerea de efecte juridice, sunt susceptibile de a vătăma drepturi subiective și interese legitime ale unor persoane. Pe cale de consecință, aceste acte pot fi supuse controlului și pe calea unei acțiuni separate, atât de către solicitantul acestor acte, cât și de o terță persoană care se consideră vătămată prin aceste operațiuni administrative!

7.6.9. Problematika atacării în contencios administrativ a certificatului de urbanism și a refuzului nejustificat al autorităților competente de a emite certificatul de urbanism

În ce privește natura juridică a certificatului de urbanism, așa cum arătam anterior, în subcapitolul 1.5.1. acesta poate fi o simplă formă procedurală (dacă oferă doar o informare generală ori declară că este posibilă construirea obiectivului propus de solicitant) ori poate fi un act administrativ (dacă declară imposibilă construirea

obiectivului propus de solicitant sau impune limitări). În cazul în care legalitatea certificatului de urbanism este contestată în instanță (odată cu legalitatea autorizației de construire la baza căruia a stat, ori separat), persoana vătămată poate solicita și despăgubiri. Acest ultim aspect își are izvorul în faptul că eliberarea certificatului de urbanism care cuprinde date eronate poate atrage chiar și răspunderea patrimonială a autorității publice emitente sau a autorității publice în solidar cu funcționarul public care se face vinovat de producerea prejudiciului.

În ceea ce privește răspunderea autorităților pentru refuzul de a emite certificatul de urbanism, precum și emiterea certificatelor de urbanism incomplete ori cu date eronate, legiuitorul instituie în cadrul art. 26 alin. (1) lit. h) din Legea nr. 50/1991 o sancțiune contravențională. În acest caz, sancțiunea contravențională va fi aplicată dacă fapta de refuz/emiterea eronată nu întrunește condițiile legale de tipicitate pentru a fi considerată infracțiune, în această materie având un spectru normativ infracțional larg.

În ceea ce privește soluțiile pe care instanța de contencios administrativ le poate dispune, devin incidente dispozițiile de la art. 18 din Legea nr. 554/2004. În acest context, instanța va putea să anuleze în tot sau în parte certificatul de urbanism atacat (în situația în care acesta este un act administrativ) sau va putea dispune obligarea pârâtei la emiterea acestuia ori la efectuarea unei operațiuni administrative conforme legii.

7.7. Exemple de bune practici

7.7.1. Publicarea autorizației de construire spre informare pe pagina proprie de internet a autorității publice emitente

Regula în materia actului administrativ individual este că acesta nu este opozabil terților, nefiind supus niciunei forme de publicitate.

Autorizația de construire având caracter public, este supusă formelor de publicitate, în condițiile art. 7 alin. (21) și alin. (22) din Legea nr. 50/1991. În acest context, autorizația de construire și anexele acesteia se pun la dispoziția publicului spre informare pe pagina proprie de internet a autorității emitente. Cerința publicității a priori condiționează implicit și punerea în executare a respectivei autorizații. Astfel, neîndeplinirea acestei formalități de publicitate a autorizației de construire nu condiționează legalitatea autorizației, ci doar executarea ei.

Autoritățile competente fac publice autorizația de construire sau, după caz, actul de respingere a cererii pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții și pun la dispoziția publicului următoarele informații:

- conținutul autorizației de construire și al anexelor aferente, care includ toate condițiile necesare a fi îndeplinite de solicitanți, sau, după caz, conținutul actului de respingere a cererii pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- principalele motive și considerente pe care se bazează emiterea autorizației de construire sau, după caz, a actului de respingere a cererii pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, ca urmare a examinării comentariilor și opiniilor exprimate de public, inclusiv informații cu privire la desfășurarea procesului de consultare a publicului;
- descrierea, după caz, a principalelor măsuri pentru evitarea, reducerea și, dacă este posibil, compensarea efectelor negative majore, conform actului administrativ emis de autoritatea competentă pentru protecția mediului.

Publicarea autorizației de construire și a anexelor acesteia pe pagina proprie a autorității emitente reprezintă un bun prilej prin care legiuitorul conferă autorizației un caracter public, stimulând dezvoltarea durabilă a amplasamentelor locale și simplificând liberul acces la informații al cetățenilor - un drept de ordin fundamental în epoca modernă.

7.8. Modele de cereri și petiții

Pentru a veni în sprijinul particularilor și a le oferi posibilitatea de a înregistra cereri și petiții care să cuprindă toate elementele necesare pentru o bună verificare și o corectă soluționare, pot fi puse la dispoziția acestora modele, precum cele pe care le oferă prezentul model de proceduri.

1. Model - Formular-tip cerere de informații de interes public, inclusiv în domeniul urbanismului și a amenajării teritoriului și a oricăror informații de interes public.

Denumirea autorității sau instituției publice
Sediul/Adresa

Stimate domn/Stimată doamnă,
Prin prezenta formulez o cerere conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare. Doresc să primesc o copie de pe următoarele documente (petentul este rugat să enumere cât mai concret documentele sau informațiile solicitate):

.....

Doresc ca informațiile solicitate să îmi fie furnizate:

Pe e-mail, la adresa

Pe e-mail în format editabil: la adresa

Pe format de hârtie, la adresa

Sunt dispus să plătesc costurile aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (dacă se solicită copii în format scris).

Data.....

Vă mulțumesc anticipat,

.....

Semnătura petentului (opțional)

Numele și prenumele petentului

Adresa la care se solicită primirea răspunsului/E-mail

Profesia (opțional)

Telefon (opțional)

2. Model - Reclamație administrativă generică

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Stimate domnul/Stimată doamnă

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, întrucât la cererea nr. din data de am primit un răspuns negativ, la data de, de la (completați numele respectivului funcționar)

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de refuz al comunicării/netransmitere în termenul legal a informațiilor de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Data

Vă mulțumesc anticipat,

.....

(semnătura petentului)

Numele și adresa petentului

Adresa

Telefon

3. Model - Cerere de emitere a certificatului de urbanism

Către,

.....

[conducătorul autorității administrației publice emitente*)]

CERERE pentru emiterea certificatului de urbanism

Subsemnatul(ă), CNP

|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|, cu domiciliul/sediul(ă) în județul

....., municipiul/orașul/comuna,

satul, sectorul, cod poștal, str.

.....nr., bl., sc., et., ap., telefon/fax

....., e-mail, în calitate

de/reprezentant al CUI

.....,

În conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, solicit emiterea certificatului de urbanism în scopul:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

|_| 1. Elaborarea documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, în conformitate cu prevederile art. 3 alin. (1) din Lege, privind:

|_| 1.1. Lucrări de construire

|_| 1.2. Lucrări de desființare

|_| a) lucrări de construire, reconstruire, consolidare, modificare, extindere, reabilitare, schimbare de destinație sau de reparare a construcțiilor de orice fel, precum și a instalațiilor aferente acestora, cu excepția celor prevăzute la art. 12 din Legea nr. 50/1991;

|_| b) lucrări de construire, reconstruire, extindere, reparare, consolidare, protejare, restaurare, conservare, precum și orice alte lucrări, indiferent de valoarea lor, care urmează să fie efectuate la construcții reprezentând monumente istorice, stabilite potrivit legii;

|_| c) lucrări de construire, reconstruire, modificare, extindere, reparare, modernizare și reabilitare privind căile de comunicație de orice fel, drumurile forestiere, lucrările de artă, rețelele și dotările tehnico-edilitare, lucrările hidrotehnice, amenajările de albie, lucrările de îmbunătățiri funciare, lucrările de instalații de infrastructură, lucrările pentru noi capacități de producere, transport,

distribuție a energiei electrice și/sau termice, precum și de reabilitare și re tehnologizare a celor existente;

|_| d) înprejmuiri și mobilier urban, amenajări de spații verzi, parcuri, piețe și alte lucrări de amenajare a spațiilor publice;

|_| e) lucrări de foraje și excavări necesare pentru efectuarea studiilor geotehnice și a prospecțiunilor geologice, proiectarea și deschiderea exploataților de cariere și balastiere, a sondelor de gaze și petrol, precum și a altor exploatați de suprafață sau subterane;

|_| f) lucrări, amenajări și construcții cu caracter provizoriu, necesare în vederea organizării executării lucrărilor, în condițiile prevăzute la art. 7 alin. (11) din Legea nr. 50/1991;

|_| g) organizarea de tabere de corturi, căsuțe sau rulote;

|_| h) lucrări de construcții cu caracter provizoriu, chioșcuri, tonete, cabine, spații de expunere situate pe căile și spațiile publice, corpuri și panouri de afișaj, firme și reclame, precum și anexele gospodărești ale exploataților agricole situate în extravilan;

|_| i) cimitire - noi și extinderi.

|_| 2. Operațiuni notariale privind circulația imobiliară:

|_| vânzări, |_| cumpărări, |_| concesionări,

|_| cesionări, |_| dezmembrări, |_| parcelări,

|_| comasări, |_| partaje, |_| succesiuni etc.

|_| 3. Adjudecarea prin licitație a proiectării lucrărilor publice (denumire).....

|_| 4. Cereri în justiție

|_| 5. Alte scopuri prevăzute de lege (definire)

.....
.....
.....

pentru imobilul |_| teren și/sau |_| construcții, situat în județul

....., municipiul/orașul/comuna

....., satul, sectorul

....., cod poștal, str.nr., bl.

....., sc., et., ap., sau identificat prin3)

.....

În sprijinul identificării imobilului anexez:

- planul cadastral/topografic actualizat la zi, scara 1:, precum și extrasul de carte funciară pentru informare, eliberate de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară;

-

.....
.....

Suprafața terenului și/sau construcției pentru care solicit certificatul de urbanism este dem2.

Data

Cu stimă,
Semnătura

.....

125

4. Model - Cerere de emitere a autorizației de construire/desființare

Către,

.....

[conducătorul autorității administrației publice emitente]

CERERE pentru emiterea autorizației de construire/desființare

Subsemnatul1), CNP

|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|, cu domiciliul/sediul în județul

....., municipiul/orașul/comuna, satul

....., sectorul, cod poștal, str.

.....nr., bl., sc., et., ap., telefon/fax

....., e-mail, în calitate de/reprezentant al

.....CUI,

în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, solicit emiterea autorizației de construire/desființare pentru imobilul - teren și/sau construcții -, situat în județul, municipiul/orașul/comuna

....., satul, sectorul,

cod poștal, str.nr., bl.

....., sc., et., ap., Cartea funciară

Fișa bunului imobil

..... sau nr.

cadastral,

în vederea executării lucrărilor de

.....

.. în valoare de:

.....

Documentația tehnică - D.T. pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (D.T.A.C. + D.T.O.E.), respectiv de desființare a construcțiilor (D.T.A.D.) nr.

6).....din.....

.....a fost elaborată de

.....cu sediul în județul
.....municipiul/orașul/comuna.....
..sector/satul.....cod poștal, str.
.....nr., bl., sc., et., ap., respectiv de
..... - arhitect/conducător arhitect cu drept de semnătură,
înscriș în Tabloul Național al Arhitecților cu nr., în conformitate
cu prevederile Legii nr. 184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de
arhitect, republicată, aflat în evidența Filialei teritoriale

.....a Ordinului Arhitecților din România.

Verificarea Documentației tehnice - D.T., în conformitate cu prevederile Legii nr.
10/1995, a fost efectuată de:

1. Cerința A
4. Cerința D
2. Cerința B
5. Cerința E
3. Cerința C
6. Cerința F
7. Cerința Af

Durata estimată a executării lucrărilor solicitată este deluni/zile, în
baza prevederilor Documentației tehnice - D.T. pentru autorizarea executării
lucrărilor de construire (D.T.A.C. + D.T.O.E.), respectiv desființarea construcțiilor
(D.T.A.D.) - anexată prezentei, conform graficului de execuție, semnat și parafat de
proiectant, anexat prezentei.

Anexez la prezenta cerere:

a) Certificatul de urbanism nr. / emis de
..... (copie)

b) dovada titlului asupra imobilului - teren și/sau construcții/extrasul de plan
cadastral actualizat la zi și extrasul de carte funciară de informare actualizat la zi
(copie legalizată)

c) Documentația tehnică - D.T.A.C./D.T.O.E./D.T.A.D., după caz, compusă din:
.....

La elaborarea Documentației tehnice - D.T. au fost respectate toate procedurile de
notificare a autorității publice pentru protecția mediului prevăzute de Lege, care fac
obiectul procedurii de evaluare a impactului asupra mediului.

d) avize/acorduri, studii de specialitate stabilite prin certificatul de urbanism (copie):
d.1) avize și acorduri privind utilitățile urbane și infrastructura:

.....

d.avize și acorduri privind securitatea la incendiu, protecția civilă, sănătatea populației:

d.avize/acorduri specifice ale administrației publice centrale și/sau ale serviciilor deconcentrate ale acestora:

d.studii de specialitate (câte 1 exemplar copie):

d.raport de expertiză tehnică pentru lucrări de intervenție la construcții existente - consolidare, modificare, extindere, reabilitare, schimbare de destinație -, după caz (1 exemplar copie);

d.raport de audit energetic pentru lucrări de intervenție la clădiri existente în vederea creșterii performanței energetice (1 exemplar copie);

d. referatele de verificare a documentației privind asigurarea cerințelor esențiale de calitate în construcții, corespunzător categoriei de importanță a construcției (câte 1 exemplar copie)

e)punctul de vedere/actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului: (copie);

f)dovada înregistrării documentației la Ordinul Arhitecților din România (1 exemplar copie).

g)documentele de plată a taxelor legale în vederea autorizării (copie);

h)anexa la "Cererea pentru emiterea autorizației de construire/desființare", completată cu toate elementele necesare descrierii lucrărilor pentru care se solicită autorizația (2 exemplare originale).

Declar pe propria răspundere că datele menționate în prezenta cerere sunt exacte și mă angajez să respect, în cunoștința prevederilor Codului penal privind infracțiunea de fals în declarații, autorizația de construire și documentația aferentă vizată spre neschimbare.

Semnătura

Data

8. FONDUL LOCATIV

8.1. Analiza de acte normative materiale și procedurale incidente

128

8.1.1. Noțiuni de interes general cu privire la fondul locativ

Reglementarea cadrului general de realizare, exploatare și administrare a locuințelor are la bază principiul accesului liber și neîngrădit la locuință. Principiul are o valență călăuzitoare în materie și constituie premisa dreptului fiecărui cetățean. În acest context, realizarea locuințelor pentru cetățeni constituie un obiectiv major, de interes național, pe termen lung, al administrației publice centrale și locale chemate să transpună în practică dispozițiile legale incidente.

Sintagma „raporturi locative” include o varietate de relații sociale. Astfel, obiectul de reglementare a dreptului locativ este reprezentat de totalitatea relațiilor ce țin de administrarea fondului locativ, evidența locativă și acordarea încăperilor, folosirea spațiului locativ în bază de contractului sau în baza altui temei legal, respectiv exploatarea, întreținerea și asigurarea integrității încăperilor de locuit.

Obiectul material al raporturilor locative este însăși încăperea de locuit. În calitate de bun material, încăperea de locuit apare adesea numai după apariția și dezvoltarea raporturilor locative. Atunci când persoana se află la evidența locativă, obiectul raportului locativ este încăperea pe care persoana urmează să o primească. Această încăpere nu este individualizată, deoarece necesitățile locative ale solicitantului se pot mări, de exemplu, ca urmare a creșterii numărului membrilor familiei sale. În aceste situații obiectul raportului locativ se individualizează numai în etapa acordării încăperii. Obiectul raportului locativ este determinat la momentul apariției acestuia, atunci când se închiriază o locuință din fondul privat sau când se subînchiriază o locuință din fondul de stat.

8.1.2. Tipuri de locuințe

Pentru definirea obiectului material al raporturilor juridice locative, legiuitorul folosește o serie de termeni cu semnificații bine determinate:

a) Locuință = construcție alcătuită din una sau mai multe camere de locuit, cu dependințele, dotările și utilitățile necesare, care satisface cerințele de locuit ale unei persoane sau familii.

b) Locuință convenabilă = locuință care, prin gradul de satisfacere a raportului dintre cerința utilizatorului și caracteristicile locuinței, la un moment dat, acoperă necesitățile esențiale de odihnă, preparare a hranei, educație și igienă, asigurând exigențele minimale.

c) Locuință socială = locuință care se atribuie cu chirie subvenționată unor persoane sau familii, a căror situație economică nu le permite accesul la o locuință în proprietate sau închirierea unei locuințe în condițiile pieței.

d) Locuință de serviciu = locuință destinată funcționarilor publici, angajaților unor instituții sau agenți economici, acordată în condițiile contractului de muncă, potrivit prevederilor legale.

e) Locuință de intervenție = locuință destinată cazării personalului unităților economice sau bugetare, care, prin contractul de muncă, îndeplinește activități sau funcții ce necesită prezența permanentă sau în caz de urgență în cadrul unităților economice.

f) Locuință de necesitate = locuință destinată cazării temporare a persoanelor și familiilor ale căror locuințe au devenit inutilizabile în urma unor catastrofe naturale sau accidente sau ale căror locuințe sunt supuse demolării în vederea realizării de lucrări de utilitate publică, precum și lucrărilor de reabilitare ce nu se pot efectua în clădiri ocupate de locatari.

g) Locuință de sprijin = locuință cu o suprafață utilă de cel mult 100 mp, care se atribuie cu chirie unor persoane sau familii care au fost evacuate prin proceduri de executare silită din locuințele proprietate personală, în urma neachitării obligațiilor contractuale prevăzute în contracte de credit ipotecar, și a căror situație economică nu le permite accesul la o locuință în proprietate sau închirierea unei locuințe în condițiile pieței.

h) Locuință de protocol = locuință destinată utilizării de către persoanele care sunt alese sau numite în unele funcții ori demnități publice, exclusiv pe durata exercitării acestora.

i) Casă de vacanță = locuință ocupată temporar, ca reședință secundară, destinată odihnei și recreerii.

j) Condominiu = Imobilul format din teren cu una sau mai multe construcții, din care unele proprietăți sunt comune, iar restul sunt proprietăți individuale, pentru care se întocmesc o carte funciară colectivă și câte o carte funciară individuală pentru fiecare unitate individuală aflată în proprietate exclusivă, care poate fi reprezentată de locuințe și spații cu altă destinație, după caz.
Constituie condominiu:

□ un corp de clădire sau un tronson cu una sau mai multe scări din cadrul clădirii de locuit multietajate, în condițiile în care se poate delimita proprietatea comună;

▫ un ansamblu rezidențial format din locuințe individuale, amplasate izolat, înșiruit sau cuplat, în care există proprietăți comune și proprietăți individuale.

k) Unitate individuală = unitate funcțională, componentă a unui condominiu, formată din una sau mai multe camere de locuit situate la același nivel al clădirii sau la niveluri diferite, cu dependențele, dotările și utilitățile necesare, având acces direct și intrare separată, și care a fost construită sau transformată în scopul de a fi folosită, de regulă, de o singură gospodărie, pentru satisfacerea cerințelor de locuit. În cazul în care accesul la locuința individuală sau la condominiu nu se face direct dintr-un drum public, acesta se va asigura printr-o cale de acces sau servitute de trecere, menționate obligatoriu în actele juridice și înscrise în cartea funciară.

Autorizarea executării construcțiilor de locuințe noi, indiferent de natura proprietății sau amplasamentului se face pe baza satisfacerii exigențelor stabilite de lege de către consiliile județene sau locale.

8.1.3. Baza legală incidentă în materie de fond locativ

Legea nr. 114/1996, cu modificări și completări ulterioare privind locuințele. În acest act normativ, legiuitorul stabilește normele de dezvoltare a construcției de locuințe, închiriere și administrare a clădirilor de locuit precum și stimularea investițiilor pentru realizarea unor lucrări de locuințe.

Ordonanța de Urgență nr. 40 din 8 aprilie 1999. Prin acest act normativ sunt instituite norme de protecție a chiriașilor, durata, prelungirea și încheierea anumitor contracte de închiriere, precum și stabilirea și plata chiriilor aferente acestor tipuri de contracte.

Legea nr. 152/1998 - Agenția Națională pentru Locuințe. Aceasta are ca principale obiective: realizarea unor montaje financiare, atragerea și administrarea resurselor financiare, în condițiile prezentei legi, pentru construirea, cumpărarea, reabilitarea, consolidarea și extinderea unor locuințe, inclusiv pentru cele exploatate în regim de închiriere precum și promovarea și dezvoltarea la nivel sectorial și național a unor programe privind construcția de locuințe destinate închirierii.

Dezvoltarea construcției de locuințe - locuințe proprietate personală realizate cu sprijin financiar de la bugetul de stat

Persoanele fizice sau juridice române pot realiza, cu respectarea prevederilor legale, construcții de locuințe pentru folosință proprie sau în scopul valorificării acestora. Locuințele care se realizează prin investiții din profit de către persoane juridice române, precum și în condițiile art. 7 și 20 din Legea nr. 152/1998 se pot

amplasa pe terenurile aparținând persoanelor fizice beneficiare de locuințe, ale persoanelor juridice investitoare sau pe terenuri concesionate în acest scop de consiliile locale persoanelor juridice sau fizice, cu o reducere de până la 95% din taxa de concesiune.

În acest context, legiuitorul prevede prin art. 5 alin. (3) că: „sunt scutite de TVA, cu drept de deducere a acesteia, construcția de locuințe, consolidarea și reabilitarea locuințelor existente, realizate în condițiile alin. 1 și 2 din prezentul articol, ale art. 6 și 7, art. 20, 50, 55, 62 și art. 63, precum și construcția reabilitarea, consolidarea și extinderea locuințelor, cu excepția caselor de vacanță a căror finanțare se realizează prin credite acordate de Agenția Națională pentru Locuințe”.

În conformitate cu art. 7 din Legea nr. 114/1996: „consiliile locale pot realiza din depozitele special constituite locuințe cu suprafețele construite prevăzute în anexa nr. 1 la prezenta lege, exercitând controlul asupra prețului de vânzare, în vederea înlesnirii accesului la proprietate pentru unele categorii de persoane, în următoarea ordine de prioritate:

- a) tinerii căsătoriți care, la data contractării locuinței, au, fiecare, vârsta de până la 35 de ani;
- b) persoanele care beneficiază de facilități la cumpărarea sau construirea unei locuințe, potrivit prevederilor Legii nr. 42/1990, republicată;
- c) persoanele calificate din agricultură, învățământ, sănătate, administrație publică și culte, care își stabilesc domiciliul în mediul rural;
- d) alte categorii de persoane stabilite de consiliile locale”.

Aceste categorii de persoane pot beneficia o subvenție de la bugetul de stat, în limitele prevederilor bugetare anuale, în raport cu venitul mediu net lunar pe membru de familie, de până la 30% din valoarea locuinței calculată la valoarea finală a acesteia, precum și de plata în rate lunare, pe termen de 20 de ani, a diferenței față de prețul final al locuinței, după ce s-au scăzut subvenția și avansul minim obligatoriu de 10% achitat de contractant, din valoarea locuințelor calculată la data contractării. În cazul nerestituirii la termenele stabilite a ratelor scadente, se va plăti dobândă de 10% anual asupra acestor rate. În acest sens, autoritățile publice locale, vor încheia cu persoanele beneficiare de contracte de împrumut - potrivit normelor legale în vigoare. Dobânda la suma avansată se restituie în rate de câte 5% anual.

Persoanele fizice prevăzute supra se vor adresa consiliilor locale, care vor analiza și aproba cererile respective, stabilind totodată ordinea de prioritate pentru soluționarea lor. În acest sens, persoanele fizice, împreună cu familia, pot beneficia de subvenții doar o singură dată, cu excepția persoanelor a căror locuința în care gospodăresc împreună nu satisface exigențele minimale de suprafață - corespunzător numărului de persoane din familie sau a calificate din agricultură, învățământ, sănătate, administrație publică și culte, care își stabilesc domiciliul în mediul rural.

8.1.4. Administrarea clădirilor de locuit

Clădirile de locuit pot fi date de proprietar în administrarea unor persoane fizice sau juridice, asociații, servicii publice sau agenți economici specializați, după caz.

Obligațiile celor care administrează sunt, în principal, următoarele:

- a) gestionarea bunurilor și a fondurilor bănești;
- b) angajarea contractelor cu furnizorii serviciilor necesare și urmărirea realizării acestora, în vederea funcționării corespunzătoare a clădirii;
- c) efectuarea formalităților necesare în angajarea contractelor cu furnizorii serviciilor pentru exploatarea și întreținerea clădirii, derularea și urmărirea realizării acestor contracte;
- d) asigurarea cunoașterii și respectării regulilor de locuit în comun;
- e) reprezentarea intereselor proprietarului în raport cu autoritățile publice;
- f) îndeplinirea oricăror alte obligații prevăzute de lege.

În clădirile de locuit cu mai multe locuințe, proprietarul imobilului răspunde de asigurarea condițiilor de funcționare normală a locuinței aflate în proprietate exclusivă și a spațiilor aflate în proprietate comună. În acest sens, legea permite asocierea proprietarilor în asociații cu personalitate juridică și patrimoniu propriu. Indiferent de calitatea în care acționează: persoane fizice sau juridice, asociații, servicii publice sau agenți economici specializați, administratorilor clădirilor li se poate angaja răspunderea juridică pentru faptele ilicite pe care le comit, fie civile, contravenționale sau penale.

De asemenea, chiriașii clădirilor cu mai multe locuințe se pot asocia potrivit legii, în scopul reprezentării intereselor lor în raporturile juridice cu proprietarii, precum și cu alte persoane juridice sau fizice, după caz.

8.1.5. Accesul la locuințe sociale

Conform Legii locuinței nr. 114/1996, locuința socială este locuința care se atribuie cu chirie subvenționată unor persoane sau familii, a căror situație economică nu le permite accesul la o locuință în proprietate sau închirierea unei locuințe în condițiile pieței. Astfel, potrivit art. 38 din Legea nr. 114/1996, consiliile locale controlează și răspund de fondul de locuințe sociale situate pe teritoriul unităților administrativ teritoriale respective.

Au acces la locuință socială, în vederea închirierii, familiile sau persoanele cu un venit mediu net lunar pe persoană, realizat în ultimele 12 luni, sub nivelul câștigului salarial mediu net lunar pe total economie, comunicat de Institutul National

de Statistică în ultimul Buletin statistic anterior lunii în care se analizează cererea, precum și anterior lunii în care se repartizează locuința.

În conformitate cu art. 43 din Legea nr. 114/1996, locuințele sociale se repartizează de către autoritățile administrației publice locale care le au în administrare pe baza criteriilor stabilite anual de acestea, în condițiile și în ordinea de prioritate stabilită potrivit legii.

133

Persoanele care au prioritate, conform legii, la locuințe sociale

Potrivit legii vor avea prioritate următoarele categorii de persoane: persoanele și familiile evacuate sau care urmează a fi evacuate din locuințele retrocedate foștilor proprietari, tinerii care au vârsta de până la 35 de ani, tinerii proveniți din instituții de ocrotire socială și care au împlinit vârsta de 18 ani, invalizii de gradul I și II, persoanele cu handicap, pensionarii, veteranii și vădulele de război, beneficiarii prevederilor Legii recunoștinței față de eroii-martiri și luptătorii care au contribuit la victoria Revoluției române din decembrie 1989, precum și față de persoanele care și-au jertfit viața sau au avut de suferit în urma revoltei muncitorești anticomuniste de la Brașov din noiembrie 1987 nr. 341/2004, cu modificările și completările ulterioare, și ai prevederilor Decretului-lege nr. 118/1990 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri, republicat, cu modificările și completările ulterioare, ori alte persoane sau familii îndreptățite.

Contractul de închiriere se încheie de către primar sau de către o persoană împuternicită de acesta cu beneficiarii stabiliți de consiliul local, pe o perioadă de 5 ani, cu posibilitatea de prelungire pe baza declarației de venituri și a actelor doveditoare necesare conform prevederilor legale. Nivelul chiriei nu va depăși 10% din venitul net lunar, calculat pe ultimele 12 luni, pe familie .

Persoanele care nu pot beneficia de locuințe sociale

În conformitate cu prevederile art. 48 din Legea nr. 114/1996, „nu pot beneficia de locuințe sociale, potrivit prezentei legi, persoanele sau familiile care:

- a) dețin în proprietate o locuință;
- b) au înstrăinat o locuință după data de 1 ianuarie 1990;
- c) au beneficiat de sprijinul statului în credite și execuție pentru realizarea unei locuințe;
- d) dețin, în calitate de chiriaș, o altă locuință din fondul locativ de stat.

Încheierea și prelungirea contractelor de închiriere a locuințelor sociale

Contractul de închiriere se încheie de către primar sau de către o persoană împuternicită de acesta cu beneficiarii stabiliți de consiliul local, pe o perioadă de 5 ani, cu posibilitatea de prelungire pe baza declarației de venituri și a actelor doveditoare necesare conform prevederilor legale. Nivelul chiriei nu va depăși 10% din venitul net lunar, calculat pe ultimele 12 luni, pe familie. Diferența până la valoarea nominală a chiriei, calculată potrivit art. 31, va fi subvenționată de la bugetul local al unității administrativ-teritoriale unde este situată locuința socială.

În acest context, conform art. 49 din Legea 114/1996, beneficiarii locuințelor sociale nu au dreptul să subînchirieze, să transmită dreptul de locuire sau să schimbe destinația spațiului închiriat, sub sancțiunea rezilierii contractului de închiriere și a suportării eventualelor daune aduse locuinței și clădirii, după caz.

134

8.1.6. Accesul la locuințe de serviciu

Conform legii locuinței nr. 114/1996, locuința de serviciu este locuința destinată funcționarilor publici, angajaților unor instituții sau agenți economici, acordată în condițiile contractului de muncă, potrivit prevederilor legale.

Potrivit art. 51 din Legea locuinței nr. 114/1996, locuințele noi se finanțează, în condițiile legii, din:

a) bugetul de stat și bugetele locale, în limitele prevederilor bugetare aprobate anual cu această destinație;

b) bugetele agenților economici, pentru salariații acestora. Condițiile și durata de închiriere vor fi stipulate în contractul de închiriere încheiat între părțile contractante, accesoriu la contractul de muncă.

Condițiile și durata de închiriere vor fi stipulate în contractul de închiriere încheiat între părțile contractante, accesoriu la contractul de muncă - prevederile art. 51 din Legea nr. 114/1996 rămân pe deplin aplicabile.

8.1.7. Accesul la locuințe pentru tineri destinate închirierii

Construcțiile de locuințe se realizează pe terenuri aflate în patrimoniul public sau privat al unităților administrativ-teritoriale, date în folosință gratuită Agenției Naționale pentru Locuințe (A.N.L.), pe durata execuției construcției.

Locuințele pentru tineri destinate închirierii sunt administrate, în conformitate cu prevederile legale în materie aflate în vigoare, de autoritățile administrației publice locale ale unităților administrativ-teritoriale și ale sectoarelor municipiului București în care acestea sunt amplasate.

Locuințele destinate în mod exclusiv închirierii de către tineri specialiști din învățământ sau din sănătate sunt administrate de autoritățile administrației publice locale și ale sectoarelor municipiului București de către autoritățile administrației publice centrale din domeniul învățământului, respectiv din domeniul sănătății ori sunt în administrarea unor unități aflate în subordinea sau sub coordonarea acestor autorități, potrivit legii, și care au solicitat realizarea acestora.

135

Persoanele care în sensul legii sunt eligibile la repartizarea unei locuințe construite prin programele A.N.L.

În conformitate cu prevederile art. 8 alin. titularul cererii de repartizare a unei locuințe pentru tineri destinată închirierii -tânărul -majorcu vârsta de până la 35 de ani la data depunerii cererii - poate primi repartiții în cel mult 36 de luni de la împlinirea acestei vârste.

Titularul cererii, precum și ceilalți membri ai familiei trebuie să nu dețină sau să nu fi deținut o altă locuință în proprietate sau să nu fi fost beneficiarul unei alte locuințe cu chirie, proprietate de stat, proprietate a unității administrativ-teritoriale sau a unității în care își desfășoară activitatea, în localitatea în care a solicitat locuința. Pentru sectoarele municipiului București aceasta restricție se referă la locuințe care au fost sau sunt deținute în municipiu, indiferent în care sector al acestuia.

Restricția referitoare la nedeținerea unei locuințe în proprietate nu are în vedere:

- locuințele înstrăinate în urma unei acțiuni de partaj;
- locuințele trecute în proprietatea statului în mod abuziv și care nu au fost retrocedate în natură;
- deținerea cu chirie a unui spațiu locativ în cămine de familisti sau nefamilisti;
- chiriașii din locuințele preluate abuziv de stat și care fac obiectul unor solicitări de retrocedare sau care sunt retrocedate către foștii proprietari;
- situația în care titularul cererii de locuință și ceilalți membri ai familiei acestuia - soț/soție, copii și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia dețin, alături de alte persoane, cote-părți dintr-o locuință, dobândite în condițiile legii.

Încheierea și prelungirea contractelor de închiriere

Contractele de închiriere se încheie pe o durată de 5 ani de la data repartizării locuinței și vor cuprinde clauze referitoare la recalcularea chiriei pentru titularii de contract care au împlinit vârsta de 35 de ani, actualizarea anuală a cuantumului chiriei, în funcție de coeficientul de ponderare, precum și rata anuală a inflației.

După expirarea perioadei contractuale inițiale, prelungirea contractului de închiriere se face succesiv, pe perioade a câte un an. La prelungirea contractelor autoritățile administrației publice locale, precum și autoritățile administrației publice centrale din domeniul învățământului, respectiv din domeniul sănătății, reevaluează starea civilă a chiriașilor și numărul de persoane aflate în întreținerea lor și, la solicitarea acestora, pot să realizeze un schimb de locuințe cu asigurarea exigențelor minimale prevăzute de lege.

Schimbul de locuințe se realizează doar în cazul imobilelor aflate în exploatare, fiind exceptate locuințele noi. Unitățile locative supuse schimbului trebuie să facă parte din aceeași categorie de locuințe construite de A.N.L., iar schimbul reprezintă o convenție/un acord între doi chiriași. Autoritățile administrației publice locale/ale sectoarelor municipiului București și/sau centrale pot dispune, cu respectarea prevederilor Legii nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, schimbarea locuinței atribuite unui chiriaș cu o altă locuință vacantă de aceeași categorie.

În ceea ce privește chiria legiuitorul prevede principial că nivelul maxim al acesteia nu poate depăși:

a) 10% din venitul mediu de bază net lunar pe membru de familie, calculat în funcție de veniturile realizate în ultimele 12 luni, în cazul în care venitul net pe membru de familie este mai mic sau egal cu salariul net rezultat din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată;

b) 20% din venitul mediu net lunar pe membru de familie, calculat în funcție de veniturile realizate în ultimele 12 luni, în cazul în care venitul net pe membru de familie este mai mare decât salariul net rezultat din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată și care nu depășește cu 100% salariul net rezultat din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată;

c) 30% din venitul mediu net lunar pe membru de familie, calculat în funcție de veniturile realizate în ultimele 12 luni, în cazul în care venitul net pe membru de familie este mai mare decât 100% salariul net rezultat din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, dar nu mai mult de 5.000 lei.

De asemenea, legea interzice cedarea dreptului de folosință a locuinței de către titularul contractului. Încăz de nerespectare a dispozițiilor referitoare la sublocațiune, sancțiunea este rezilierea de drept a contractului.

Înstrăinarea locuințelor închiriate către titularii contractelor de închiriere

Locuințele pentru tineri, destinate închirierii, inclusiv cele construite și destinate în mod exclusiv închirierii tinerilor specialiști din învățământ sau sănătate repartizate în condițiile legii se pot vinde titularilor contractelor de închiriere. În acest context, conform prevederilor art. 10 alin. (1) din Legea nr. 152/1998 locuințele se pot vinde „numai la solicitarea acestora, după expirarea a minimum un an de închiriere neîntreruptă către același titular și/sau către persoana în beneficiul căreia s-a continuat închirierea în condițiile legii, fără ca vânzarea să fie condiționată de vârsta solicitantului”.

Autoritățile administrației publice locale, au obligația să soluționeze cererile în termen de maxim 90 de zile de la data la care locuințele în cauză îndeplinesc condițiile legale pentru a fi vândute.

În cazul nerespectării termenului de 90 de zile prevăzut de lege, Agenția Națională pentru Locuințe datorează penalități de întârziere. Calculul lor se face pentru fiecare lună în parte și se aplică la valoarea de investiție a locuinței, înregistrată în contabilitatea autorităților publice locale pentru care s-a depus solicitarea de achiziționare. Astfel, în conformitate cu prevederile art. 10 alin. (2) din Legea nr. 152/1998, A.N.L., datorează penalități în cuantum de 0,01%/lună, dar nu mai mult de cuantumul sumei asupra căreia sunt calculate.

Ca o concluzie, locuințele repartizate tinerilor pot fi cumpărate de către titularii contract, numai la solicitarea acestora și după expirarea a minimum un an de închiriere neîntreruptă de către același titular, fără ca vânzarea să fie condiționată de vârsta solicitantului!

8.2. Ipoteze de conflict și dificultăți practice

8.2.1. Cadrul normativ de bază pentru soluționarea litigiilor în materie de închirierea locuințelor care trebuie avut în vedere la soluționarea eventualelor conflicte

Închirierea locuințelor per se face obiectul unei reglementări speciale cuprinse în Legea nr. 114/1996 și O.U.G. 40/1999. Dispozițiile cele dintâi conturează cadrul normativ de bază pentru închirierea locuințelor, ele urmând a fi aplicate printr-o permanentă raportare la O.U.G 40/1999 și la dispozițiile de drept comun în materia contractului de locațiune cuprinse în Codul Civil.

Așa cum este reglementat de Legea nr. 114/1996, contractul de închiriere a locuințelor ce fac parte din fondul locativ, este o varietate a contractului de locațiune, constituind un contract special distinct. Prin urmare, așa cum se deduce și din dispozițiile art. 72 din Legea nr. 114/1996, în măsura în care dispozițiile legii cu privire la locuințe nu conține norme speciale, contractului de închiriere reglementat de aceasta îi sunt aplicabile dispozițiile dreptului comun relative la locațiune.

Astfel, efectele contractelor încheiate în materie sunt guvernate de prevederile art. 1270 C. civ. care imprimă forța obligatorie. În acest fel contractul valabil încheiat are putere de lege între părțile contractante. Acesta se modifică sau în încetează - după cum este prevăzut în art. 1270 alin. (2) C. civ. - „(...) numai prin acordul părților ori din cauze autorizate de lege”.

Obligațiile locatorului

În lumina prevederilor art. 1786 din C. Civ. „locatorul este ținut, fără vreo stipulație expresă;

- a) să predea locatarului bunul dat în locațiune;
- b) să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata locațiunii;
- c) să asigure locatarului liniștită și utila folosință a bunului pe toată durata locațiunii.

Mai mult decât atât, locatorul este ținut să asigure locatarului garanția pentru vicii ascunse, pentru oricare tulburări de fapt sau de drept a posesiei, în cazul în care un terț pretinde vreun drept real asupra bunului obiect al locațiunii.

Introducerea în proces a locatorului

Dacă locatarul este chemat în judecată de un terț care pretinde un drept asupra bunului închiriat, inclusiv un drept de servitute, și există riscul pierderii, în tot sau în parte, a folosinței bunului, el are dreptul să ceară introducerea în proces a locatorului, în condițiile Codului de procedură civilă.

Locatarul va fi ținut să îl despăgubească pe locator de toate prejudiciile suferite ca urmare a necomunicării tulburării de către locator. El nu va fi însă ținut la despăgubiri dacă dovedește că locatorul nu ar fi avut câștig de cauză sau că, având cunoștință de tulburare, nu a acționat.

Obligațiile locatarului

În conformitate cu dispozițiile art. 1796 C. civ. locatarul îi incumbă următoarele obligații:

- a) să ia în primire bunul dat în locațiune;
- b) să plătească chiria în cuantumul și la termenul stabilite prin contract;
- c) să folosească bunul cu prudență și diligență;

d) să restituie bunul la încetarea, din orice cauză, a contractului de locațiune.

Clauze considerate nescrise

Este considerată nescrisă orice clauză în temeiul căreia:

a) chiriașul este obligat să încheie o asigurare cu un asigurător impus de locator;

b) se prevede răspunderea solidară sau indivizibilă a chiriașilor din apartamente diferite situate în același imobil, în cazul degradării elementelor de construcții și a instalațiilor, obiectelor și dotărilor aferente părților comune ale imobilului;

c) chiriașul se obligă să recunoască sau să plătească în avans, cu titlu de reparații locative, sume stabilite pe baza estimărilor făcute exclusiv de locator;

d) locatorul este îndreptățit să diminueze sau să suprimă, fără contraprestație echivalentă, prestațiile la care s-a obligat prin contract.

Încetarea contractului de locațiune

Modalitățile clasice de încetare a contractului de locațiune sunt prevăzute în Codul Civil într-o manieră exhaustivă și sunt cuprinse în cadrul art. 1816-1820 din acest act normativ. Așadar, contractul încetează prin următoarele modalități:

A. Denunțare

Dacă locațiunea a fost încheiată fără determinarea duratei, oricare dintre părți poate denunța contractul prin notificare. Notificarea, în condițiile art. 1816 alin. (2) C. civ., care este „făcută cu nerespectarea termenului de preaviz stabilit de lege sau, în lipsă, de uzanțe nu produce efecte decât de la împlinirea aceluși termen.” La împlinirea termenului de preaviz, obligația de restituire a bunului devine exigibilă, iar contractul de locațiune încheiat în condițiile prevăzute la art. 1.809 alin. (2) sau (3), după caz, constituie, în condițiile legii, titlu executoriu cu privire la această obligație.

B. Reziliere

În economia art. 1817 din C. civ. transpare ideea că: „Atunci când, fără justificare, una dintre părțile contractului de locațiune nu își execută obligațiile născute din acest contract, cealaltă parte are dreptul de a rezilia locațiunea, cu daune-interese, dacă este cazul, potrivit legii”.

C. Imposibilitatea folosirii bunului

Astfel cum prevede art. 1818 din C. civ.: „(1) Dacă bunul este distrus în întregime sau nu mai poate fi folosit potrivit destinației stabilite, locațiunea încetează de drept. (2) Dacă imposibilitatea folosirii bunului este numai parțială,

locatarul poate, după împrejurări, să ceară fie rezilierea locațiunii, fie reducerea proporțională a chiriei. (3) Atunci când bunul este doar deteriorat, locațiunea continuă, fiind aplicabile dispozițiile art. 1.788. (4) În toate cazurile în care imposibilitatea totală sau parțială de folosire a bunului este fortuită, locatarul nu are drept la daune-interese.”

D. Desființarea titlului locatorului

Desființarea dreptului care permitea locatorului să asigure folosința bunului închiriat determină încetarea de drept a contractului de locațiune. Cu toate acestea, în conformitate cu art. 1819 alin. (2) din C. civ. „(...) locațiunea va continua să producă efecte și după desființarea titlului locatorului pe durata stipulată de părți, fără a se depăși un an de la data desființării titlului locatorului, însă numai dacă locatarul a fost de bună-credință la încheierea locațiunii”.

Refuzul nejustificat al autorităților de a furniza informații de interes public legate de modul de repartizare a locuințelor A.N.L.

În conformitate cu dispozițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, persoanele interesate sunt îndrituite a se adresa autorităților competente pentru furnizarea informațiilor legate de modul de repartizare a locuințelor A.N.L. În acest context, autoritățile sunt obligate să furnizeze informații după cum urmează:

- numărul de înregistrare și numele fiecărui dosar analizat de către comisie;
- numărul de înregistrare, data înregistrării și titularul fiecărei cereri de locuințe ANL analizate de către comisie;
- punctajele în detaliu obținute de fiecare solicitant în parte pentru: situația locativă, suprafața locativă, starea civilă, numărul copiilor minori în întreținere, alte persoane în întreținere, starea de sănătate, vechimea cererii și nivelul de pregătire a titularului cererii,
- lista nominală a solicitanților unei locuințe A.N.L. care se află la evidența unității administrativ-teritoriale.

În ceea ce privește procedura prealabilă în caz de refuz a acordării informațiilor solicitate, reglementările prevăzute la art. 22 alin. (1) din Legea 544/2001 constituie reglementare specială față de dispozițiile art. 7 din Legea nr. 554/2004. În acest fel, atunci când „o persoană se considera vătămată în drepturile sale, prevăzute în prezenta lege, aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se afla sediul autorității ori al instituției publice. Plângerea se face în termen de 30 de zile de la data expirării termenului prevăzut la art. 7”. Prin urmare,

se ajunge la sesizarea instanței de contencios administrativ, fără a fi necesară parcurgerea recursului grațios menționat în art. 7 din Legea contenciosului administrativ.

Repartizarea injustă sau refuzul de repartizare a locuințelor sociale prin nesocotirea criteriilor suplimentare precum starea de sănătate, vechimea cererii precum și numărul membrilor de familie ai solicitantului

141

Dincolo de criteriile prevăzute supra, legiuitorul stabilește criterii suplimentare. Astfel, în art. 21 din H.G. 1275/2000 sunt prioritizate și se vor avea obligatoriu în vedere la repartizarea locuințelor următoarele criterii:

- a) condițiile de locuit ale solicitanților;
- b) numărul copiilor și al celorlalte persoane care gospodăresc împreună cu solicitanții;
- c) starea sănătății solicitanților sau a unor membri ai familiilor acestora;
- d) vechimea cererilor.

Astfel, persoanele prejudiciate prin nesocotirea reglementărilor normative cu privire la repartizarea locuințelor sociale de către autoritățile publice locale sunt îndreptățite conform legii la formularea unei acțiuni în anulare a actului administrativ nefavorabil - conform prevederilor legii contenciosului administrativ. Procedura administrativă prealabilă în acest caz constituie un „fine de neprimire”, parcurgerea ei fiind obligatorie, astfel cum prevede art. 7 din Legea nr. 554/2004.

8.3. Exemple de bune practici

Criterii de selecție stabilite prin punctaj: (Primăria Sectorului 5, București)

1. Vechimea cererii petentului:

Mai puțin de 1 an.....	1 punct
1-2 ani.....	2 puncte
3-4 ani.....	3 puncte
5-6 ani.....	4 puncte
6-10 ani.....	6 puncte
peste 10 ani	8 puncte

2. Condiții de locuit:

- 2.1. - 1 persoană/1 cameră
- 2 persoane/2 camere
- 3 sau 4 persoane/3 camere

- peste 4 persoane/4 camere

Punctaj: 1 punct pentru fiecare membru al familiei care nu are asigurată norma locativă și pentru alte persoane care locuiesc cu domiciliul stabil la adresa solicitantului și nu au îndeplinită norma locativă, nefăcând parte din familie așa cum e definită aceasta prin art. 17 din Legea nr. 114/1996.

142

2.2. Calitatea în care solicitantul locuiește cu domiciliul stabil:

Tolerat la părinți/copii.....1 punct
Chiriaș la proprietar.....2 puncte
Persoane care locuiesc cu contract de închiriere în imobile retrocedate.....10 puncte
Persoane care au locuit legal în imobile retrocedate și care în prezent se află în imobil fără forme legale.....15 puncte
Persoane evacuate în baza unui titlu executoriu.....20 puncte

3. Situația socială:

3.1. Venitul mediu net lunar pe membru de familie:

Mai mic decât salariul minim pe economie.....10 puncte
Între salariul minim pe economie și venitul mediu net pe economie 8 puncte
Peste venitul mediu net pe economie6 puncte

3.2. Număr copii aflați în întreținere:

1-2 copii.....1 punct
3-4 copii.....2 puncte
peste 4 copii.....3 puncte

3.3. Starea sănătății:

Handicap grav și accentuat și invaliditate gr. I și gr. II.....3 puncte
Handicap mediu și ușor și invaliditate gr. III.....2 puncte
Certificat medical fără invaliditate.....1 punct

4. Categoriile sociale:

Nu realizează venit.....0 puncte
Salariați.....3 puncte

Pensionari.....	5 puncte
Șomeri, persoane beneficiare de ajutor social.....	2 puncte
Veterani și văduve de război, revoluționari eroi martiri, răniți, invalizi și urmașii acestora, foști deținuți politici și urmașii acestora.....	5 puncte
Tineri instituționalizați.....	5 puncte
Repatriați.....	5 puncte

NOTĂ

* Se acordă 3 puncte pentru fiecare membru de familie care prezintă certificat medical invaliditate sau/și handicap de gradul I, II și III, urmând ca acestea să se cumuleze.

* La egalitate de puncte prioritatea se stabilește în ordinea numărului de înregistrare a cererii la Primăria Sectorului 5.

* Vor fi incluse în liste cu ordinea de prioritate, doar dosarele care sunt complete și cele care sunt reactualizate anual.

8.4. Modele de cereri și petiții

1. Model - Formular-tip cerere de informații de interes public, inclusiv în domeniul urbanismului și a amenajării teritoriului și a oricăror informații de interes public.

Denumirea autorității sau instituției publice
Sediul/Adresa

Stimate domnul/Stimată doamnă,

Prin prezenta formulez o cerere conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare. Doresc să primesc o copie de pe următoarele documente (petentul este rugat să enumere cât mai concret documentele sau informațiile solicitate):

.....

Doresc ca informațiile solicitate să îmi fie furnizate:

Pe e-mail, la adresa

Pe e-mail în format editabil: la adresa

Pe format de hârtie, la adresa

Sunt dispus să plătesc costurile aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (dacă se solicită copii în format scris).

Data.....

Vă mulțumesc anticipat,

.....

Semnătura petentului (opțional)

Numele și prenumele petentului

Adresa la care se solicită primirea răspunsului/E-mail

Profesia (opțional)

Telefon (opțional)

144

2. Model - Reclamație administrativă generică

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Stimate domnul/Stimată doamnă,

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, întrucât la cererea nr. din data de am primit un răspuns negativ, la data de, de la (completați numele respectivului funcționar)

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:
.....

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de refuz al comunicării/netransmitere în termenul legal a informațiilor de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Data

Vă mulțumesc anticipat,

.....

(semnătura petentului)

Numele și adresa petentului

Adresa

Telefon

3. Model - Cerere de atribuire a unei locuințe realizate prin A.N.L.

Către

.....

Cerere de înscriere pe lista de prioritate la locuințe în regim de închiriere, construite prin Agenția Națională pentru Locuințe

Subsemnatul/Împuternicit,, legitimat cu B.I./C.I./A.I. seria nr., CNP, Județul, localitatea, codul poștal, sectorul, str., nr., bl., sc., et., ap., tel., fax, adresă de e-mail

În vederea stabilirii ordinii de prioritate și repartizării unei locuințe construite de Agenția Națională pentru Locuințe, în regim de închiriere, depun următoarele documente:

- Acte de identitate (cu viza de reședință dacă este cazul);
- Declarație în conformitate cu cap. A, pct. 2 din lista cu actele necesare privind criteriile de acces la locuință;
- Adeverință de la locul de muncă;
- Contractul de închiriere, în spațiu locativ privat (va fi prezentată doar de către titularul cererii, care este chiriaș în spațiu locativ privat), contract înregistrat la organul fiscal competent;
- Declarație autentificată la notar, din care să rezulte suprafața locativă deținută conform contractului de închiriere și componența familiei titularului cererii (va fi prezentată doar de către titularul cererii, care este chiriaș în spațiu locativ privat);
- Declarație autentificată la notar, a proprietarului locuinței, din care să rezulte că titularul cererii și membrii familiei acestuia sunt tolerați în spațiu (va fi prezentată doar în cazul în care titularul cererii și membrii familiei acestuia sunt tolerați în spațiu);
- Declarație autentificată la notar, a proprietarului locuinței, referitoare la suprafața totală locativă și numărul total al locatarilor care locuiesc împreună în această unitate locativă (va fi prezentată doar în cazul în care titularul cererii și membrii familiei acestuia sunt tolerați în spațiu);
- Adeverință eliberată de Asociația de proprietari/locatari, din care să rezulte numărul persoanelor care au figurat la calcularea cheltuielilor comune, detaliată pe ultimele 12 luni și copii ale B.I./C.I. ale tuturor locatarilor apartamentului respectiv.
- Certificat de căsătorie/divorț (dacă este cazul);
- Certificate de naștere pentru fiecare copil (dacă este cazul);
- Certificat medical eliberat de Comisia medicală de expertiză (dacă este cazul), conform cap. B, pct. 3 din lista cu actele necesare;
- Copie a cererii de luare în evidență pentru închirierea unei locuințe ANL/nr. de înregistrare al acestuia la Registratura Primăriei municipiului Cluj-Napoca;

□ Copie și original a diplomei pentru ultima formă de învățământ absolvită sau, după caz, adeverință emisă de unitatea de învățământ, ce ține loc diplomei care încă nu a fost eliberată sau care a fost pierdută.

□ Adeverință prin care se certifică faptul că titularul cererii de locuință provine din casă de ocrotire socială (dacă este cazul);

□ Act de adopție sau cerere de adopție (dacă este cazul);

□ Hotărâre judecătorească irevocabilă de evacuare din case naționalizate sau, după caz, proces-verbal de evacuare întocmit de executor judecătoresc (dacă este cazul);

□ Adeverințe/cupoane alocație de stat sau orice act doveditor cu privire la venitul net al fiecărui membru de familie realizat în ultimele 6 luni anterioare depunerii cererii pentru lista de priorități din anul următor

□ Declarație pe propria răspundere a membrului/membrilor de familie care nu înregistrează venituri, dacă este cazul

Dosarul cu actele depuse, conform Listei cu actele necesare la dosarul pentru solicitarea pentru închirierea unei locuințe ANL, conține un nr. de file (inclusiv prezenta cerere).

Declar pe propria răspundere că datele înscrise în prezentul formular corespund realității.

Data

Subsemnatul,

.....

(prenumele, numele și semnătura)

4. Model - Cerere de solicitare locuință socială

Către

.....

Subsemnatul/Împuternicit,, legitimat cu B.I./C.I./A.I. seria nr., CNP, Județul, localitatea, codul poștal, sectorul, str., nr., bl., sc., et., ap., tel., fax, adresă de e-mail, formulez prezenta

Cerere

Prin care vă rog să-mi aprobați înscrierea în Lista privind ordinea de prioritate în soluționarea cererilor de locuințe sociale destinate închirierii.

Menționez că familia mea (soț, soție și copii) este formată din persoane, iar în prezent locuim:

a) Cu chirie (contract)

b) Tolați la (părinți/rude/alte persoane):

la adresa,
locuință care are camere (se consideră numai camera de zi și dormitoare)

147

La adresă locuiesc în total persoane (membrii familiei solicitante împreună cu părinți, rude, alte persoane).

Mă oblig ca în termen de 30 de zile să aduc la cunoștință orice schimbare apărută în situația familiei mele (adresă, componentă, încadrarea în continuare în prevederile legislației în vigoare - dobândirea unei locuințe).

De asemenea, anual/la comunicare voi actualiza dosarul de locuință socială. În caz contrar, îmi asum responsabilitatea neînscrisului în Lista privind ordinea de prioritate în soluționarea cererilor de locuințe sociale, aprobată pentru anul următor.

Îmi fundamentez prezentul demers pe următoarele motive (situația socială, economică etc.):

.....
.....
.
.....
.
.....
.....

Declar pe propria răspundere că datele înscrise în prezentul formular corespund realității.

Data

Subsemnatul,

.....

(prenumele, numele și semnătura)