



**COMUNA  
MIROSLAVA**



*Model atestat persoane fizice*

**Anexa 1**

**ATESTAT**

Administrator de condominii – Persoane fizice

Seria .... Nr. .... / .....

DI./Dna. ....,  
CNP ....., posesor/posesoare al Certificatului de calificare profesională cu  
nr. .... / ....., eliberat de .....,  
este atestat/atestată să desfășoare activitatea de administrator de condominii, pe raza UAT Miroslava.

Durata de valabilitate a atestatului este de 4 ani de la data emiterii și poate fi reînnoit la cererea  
beneficiarului.

**PRIMAR,**

.....

**Responsabil sprijinire și îndrumare asociații ,**

.....

*Prezentul atestat se eliberează în conformitate cu Legea 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului de funcționare a asociațiilor de proprietari pe teritoriul UAT Miroslava, aprobat prin HCL ..... și își produce efectele numai pe raza UAT Miroslava.*



**AUTORIZAȚIE**

Administrare de condominii - persoane juridice specializate

Seria .... Nr. .... / .....

Societatea comercială .....,  
cu sediul social în ....., str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ....,  
et. ...., ap. ...., com ....., județul ....., înregistrată la Oficiul  
Registrului Comerțului cu nr. ...., cod unic de înregistrare .....,  
cod fiscal ....., reprezentată legal de ....., în calitate de  
....., CNP ..... , este autorizată să  
desfășoare activitatea de administrare de condominii, pe raza UAT Miroslava .

Durata de valabilitate a autorizației este de 4 ani de la data emiterii și poate fi reînnoită la cererea  
beneficiarului.

**PRIMAR,**

.....

**Responsabil sprijinire și îndrumare asociații ,**

.....

*Prezentul atestat se eliberează în conformitate cu Legea 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea  
asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului de  
funcționare a asociațiilor de proprietari pe teritoriul UAT Miroslava, aprobat prin HCL ....., are valabilitate de 4 ani  
de la data emiterii și își produce efectele numai pe raza UAT Miroslava.*



## COMUNA MIROSLAVA



Model registru de evidență atestate/autorizații emise

ANEXA 3

### REGISTRUL DE EVIDENȚĂ atestare/autorizații emise

<i>Nr. Crt.</i>	<i>Tip document</i>	<i>Serie</i>	<i>Număr</i>	<i>Data emiterii</i>	<i>Nume și prenume titular</i>	<i>Data eliberării</i>	<i>Semnătura</i>
	<i>Atestat</i>						
	<i>Autorizație</i>						



REGISTRUL DE EVIDENȚĂ  
a înscrisurilor – persoane fizice și juridice

<i>Nr. Crt.</i>	<i>Nr. înregistrare</i>	<i>Data</i>	<i>Denumire document</i>	<i>Mod de rezolvare</i>	<i>Observații</i>



**COMUNA  
MIROSLAVA**



Model Anexă explicativă PF

Anexa 5

Nr. .... / .....

**ANEXĂ EXPLICATIVĂ**  
**la atestatul nr. .... din data de .....**

Având în vedere dispoziția nr. .... din data de ....., prin care s-a dispus suspendarea atestatului cu nr. .... din data de ..... și procesul-verbal de predare-primire nr. .... din data de ....., prin care s-a predat în original atestatul indicat mai sus, întrucât s-a constatat faptul că ..... (*descrierea motivelor de suspendare*),

În baza dispoziției nr. .... din data de ....., prin care s-a constatat faptul că motivele pentru care s-a dispus suspendarea atestatului au încetat, respectiv ..... (*descrierea împrejurărilor care au determinat încetarea cauzelor de suspendare*),

Se reînمânează atestatul domnului/doamnei ....., CNP ....., care își va relua activitatea de administrare a condominiilor, termenul pentru care atestatul a fost emis începând să curgă de la data de ....., cu perioada rămasă până la data împlinirii acestuia, calculată de la data suspendării.

Prezenta anexă se emite în două exemplare originale.

**Primar,**

.....

**Secretar general al Comunei Miroslava,**

.....

**Responsabil sprijinire și îndrumare asociații,**

.....



Nr. .... / .....

**ANEXĂ EXPLICATIVĂ**  
**la autorizația nr. .... din data de .....**

Având în vedere dispoziția nr. .... din data de ....., prin care s-a dispus suspendarea autorizației cu nr. .... din data de ..... și procesul-verbal de predare-primire nr. .... din data de ....., prin care s-a predat în original autorizația indicată mai sus, întrucât s-a constatat faptul că ..... (*descrierea motivelor de suspendare*),

În baza dispoziției nr. .... din data de ....., prin care s-a constatat faptul că motivele pentru care s-a dispus suspendarea autorizației au încetat, respectiv ..... (*descrierea împrejurărilor care au determinat încetarea cauzelor de suspendare*),

Se reînmânează autorizația domnului/doamnei ....., în calitate de reprezentant legal al ....., CUI ....., care își va relua activitatea de administrare a condominiilor, termenul pentru care autorizația a fost emisă începând să curgă de la data de ....., cu perioada rămasă până la data împlinirii acestuia, calculată de la data suspendării.

Prezenta anexă se emite în două exemplare originale.

**Primar,**

.....

**Secretar general al Comunei Miroslava,**

.....

**Responsabil sprijinire și îndrumare asociații,**

.....



**COMUNA  
MIROSLAVA**



Anexa 7

*Model cerere de atestare a persoanei fizice pentru activitatea de administrare condominii*

**Domnule Primar,**

Subsemnatul/a ....., cu domiciliul în .....,  
str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., com .....,  
județul ....., legitimat cu C.I./B.I. seria ....., nr. ...., CNP  
....., vă rog să-mi aprobați prezenta cerere prin care solicit emiterea atestatului în  
vederea obținerii calității de administrator de condominii pe raza UAT Miroslava, în condițiile Legii  
196/2018, cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului de funcționare a asociațiilor de  
proprietari pe teritoriul UAT Miroslava.

**Anexez prezentei următoarele înscrisuri :**

- actul de identitate – în copie;
- curriculum vitae ;
- actul de studii(ultima formă de învățământ absolvită) – în copie;
- certificatul de calificare profesională pentru ocupația de administrator de condominii – în copie;
- certificatul de cazier judiciar în termen de valabilitate – în original;
- certificatul de cazier fiscal în termen de valabilitate – în original;
- adeverință eliberată de medicul de familie din care rezultă faptul că sunt apt/ă din punct de vedere medical pentru desfășurarea activității de administrator de condominii – în original;
- dovada achitării taxei pentru eliberarea atestatului – în copie;
- consimțământ scris în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

**Date de contact :**

Telefon : .....Email : .....  
Adresă de corespondență : .....

**Data,**

.....

**Semnătura,**

.....

<b>Se completează de Responsabilul cu sprijinirea și îndrumarea asociației ,</b>					
<b>Rezultatul verificărilor privind înscrisurile necesare soluționării cererii</b>					
Dosar complet :	DA	NU	Termen completare	DA	NU
<b>Responsabil sprijinire și îndrumare asociației ,</b>					
Semnătura .....					



# COMUNA MIROSLAVA



## Anexa 8

Model cerere de autorizare a persoanei juridice pentru activitatea de administrare condominii

### Domnule Primar,

Subscrisa ....., cu sediul social în ....., str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., com. ...., județul ....., înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului cu nr. ...., cod unic de înregistrare ....., cod fiscal ....., reprezentată legal de ....., în calitate de ....., cu domiciliul în ....., str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., com. ...., județul ....., legitimat cu C.I./B.I. seria ....., nr. ...., CNP ....., vă rugăm să aprobați prezenta cerere prin care solicităm eliberarea autorizației în vederea desfășurării activității de administrare condominii pe raza UAT Miroslava, în condițiile Legii 196/2018, cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului de funcționare a asociațiilor de proprietari pe teritoriul UAT Miroslava.

#### Anexăm prezentei următoarele înscrisuri :

- statut/act constitutiv, din care să rezulte obiectul de activitate unic/principal – în copie;
- certificat de înregistrare – în copie;
- certificat de înregistrare fiscală – în copie;
- certificat constatator – în copie;
- certificat de atestare fiscală din care rezultă achitarea integrală a obligațiilor fiscale exigibile către bugetul de stat și bugetul local – în original;
- cazierul fiscal – în original;
- contractul individual de muncă și atestatul pentru fiecare dintre administratorii de condominii angajați în cadrul acestor persoane juridice – în copie;
- ultimul bilanț contabil depus la unitatea teritorială competentă a Ministerului Finanțelor Publice, din care să rezulte că nu s-au înregistrat pierderi – în copie;
- dovada achitării taxei pentru eliberarea autorizației – în copie;
- consimțământ scris în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

#### Date de contact :

Telefon : ..... Email : .....

Adresă de corespondență : .....

**Data,**

.....

**Semnătura,**

.....

<b>Se completează de Responsabilul cu sprijinirea și îndrumarea asociației ,</b>						
Rezultatul verificărilor privind înscrisurile necesare soluționării cererii						
Dosar complet : DA		NU		Termen completare	DA	NU
<b>Responsabil sprijinire și îndrumare asociației ,</b>					Semnătura .....	





**COMUNA  
MIROSLAVA**



*Model proces verbal predare-primire atestat/autorizație*

**Anexa 9**

**PROCES-VERBAL  
de predare-primire nr. .... din data de .....**

Subsemnatul ....., în calitate de ..... și  
..... în calitate de responsabil cu sprijinirea și îndrumarea asociațiilor de  
proprietari, am procedat primul la predarea și al doilea la primirea atestatului/autorizației cu nr.  
..... din data de .....

Prezentul proces verbal cuprinde 1 filă și s-a încheiat în două exemplare.

Am predat,

.....

Am primit,

.....



# COMUNA MIROSLAVA



Fișă date de identificare

Anexa 10

## FIȘĂ DATE DE IDENTIFICARE

Nr. crt.	Detalii	Explicații
1.	Denumirea asociației de proprietari	
2.	Adresa sediului	
3.	Hotărârea judecătorească	
4.	Codul de identificare fiscală	
5.	Datele de identificare ale contului bancar	
6.	Adresa de corespondență	
7.	Adresa de poștă electronică (e-mail)	
8.	Numele și prenumele președintelui	
9.	Telefonul președintelui	
10.	Adresa președintelui	
11.	E-mail președinte	
12.	Numele și prenumele administratorului – persoană fizică	
13.	Adresa administratorului	
14.	Telefonul administratorului	
15.	E-mail administrator	
16.	Numele și prenumele cenzorului – persoană fizică	
17.	Adresa cenzorului	
18.	Telefonul cenzorului	
19.	E-mail cenzor	
20.	Numărul proprietăților individuale	
21.	Numărul membrilor asociației	
22.	Numărul de persoane din cartea de imobil	
23.	Numărul de persoane din ultima listă de plată	
24.	Bloc	
25.	Adresă	
26.	Scară	
27.	Număr apartamente	
28.	Spații cu altă destinație	
29.	Suprafață utilă totală	
30.	Regim înălțime	
31.	Anul construcției	
32.	Structura clădirii	

Fiecare scară din bloc și fiecare bloc din cadrul asociației vor fi evidențiate separat (pct.24-32).

Pentru cenzor sau administrator se vor face mențiunile corespunzătoare referitoare la datele de contact ale reprezentantului legal, sediu, codul unic de înregistrare, datele de contact ale angajatului care prestează efectiv activitatea de cenzorat sau administrare.

Data

Președinte (nume, prenume, semnătură și stampilă)

.....

.....



# COMUNA MIROSLAVA



Model cerere înregistrare asociație de proprietari în Registrul Agricol

Anexa 11

**Domnule Primar,**

Subsemnatul/a ....., cu domiciliul în .....,  
str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., comuna .....,  
județul ....., legitimat cu C.I./B.I. seria ...., nr. ...., CNP ....., în  
calitate de președinte al Asociației de proprietari ....., CIF  
....., cu sediul în ....., vă  
rog să-mi aprobați prezenta cerere prin care solicit înregistrarea asociației de proprietari în evidențele  
UAT Miroslava, în condițiile Legii 196/2018, cu modificările și completările ulterioare și a  
Regulamentului de funcționare a asociațiilor de proprietari pe teritoriul UAT Miroslava.

**Anexez prezentei următoarele înscrisuri :**

- certificat de înregistrare fiscală (copie);
- dovada sediului social al asociației (copie).
- consimțământ scris în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

**Date de contact :**

Telefon : ..... Email : .....

Adresă de corespondență : .....

**Data,**

.....

**Semnătura,**

.....