



România
Județul Harghita
Orașul Vlăhița
Consiliul Local al Orașului Vlăhița

Hotărârea nr. 113/2025
referitor la aprobarea Regulamentului local privind asociațiile de proprietari din Orașul
Vlăhița

Consiliul Local al Orașului Vlăhița, întrunit în ședință ordinară,

Având în vedere Referatul de aprobare al Primarului Orașului Vlăhița, nr. 60/678/S/2025;

Văzând Raportul de specialitate al Compartimentului juridic, administrație publică, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Vlăhița nr. 60/679/S/2025, respectiv Avizul nr. 60/706/S/2025 al Comisiei de specialitate pentru urbanism, amenajarea teritoriului, protecția mediului al Consiliului Local al Orașului Vlăhița, Avizul nr. 60/707/S/2025 al Comisiei de specialitate juridică, de disciplină și protecția drepturilor omului al Consiliului Local al Orașului Vlăhița;

Luând în considerare prevederile Legii nr.196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Ordinului Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 1058/2019 privind aprobarea conținutului-cadru al statutului asociației de proprietari și al regulamentului condominiului;

- prevederile Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr. 3103/2017 privind aprobarea Reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Legii nr. 190/2018 privind măsurile de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, respectiv Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 196, alin. (1), lit. a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, În temeiul prevederilor art. 129, alin. (2), lit. d), alin. (4), lit. a) și f), alin. (7), lit. p), art. 139, alin. (3), lit. g, coroborat cu art. 5, lit. cc) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art.1- (1) Se aprobă Regulamentul local privind asociațiile de proprietari din orașul Vlăhița, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) La data adoptării Regulamentului menționat la alin. 1, orice dispoziție contrară își încetează aplicabilitatea.

Art.2 - Se împuternicește primarul orașului Vlăhița să elibereze persoanelor fizice, atestatul de administrator de condominii, la propunerea persoanelor responsabile cu sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari din cadrul aparatului de specialitate a primarului, să suspende sau să retragă atestatul de administrator.

Art.3 - Primarul orașului Vlăhița, prin intermediul Compartimentului urbanism, amenajarea teritoriului, protecția mediului și administrarea domeniului public și privat, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 4 - Prevederile prezentei hotărâri se aduc la cunoștință publică, respectiv se comunică Primarului Orașului Vlăhița, Serviciului economic, Compartimentului urbanism, amenajarea teritoriului, protecția mediului, administrarea domeniului public și privat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Vlăhița și Instituției Prefectului Județului Harghita prin grija Secretarului general delegat al Orașului Vlăhița, în termenele și condițiile prevăzute de lege.

Vlăhița, la 31 iulie 2025

Președintele de ședință

TANKÓ Csilla

Tankó



Contrasemnat pentru legalitate

Secretar general delegat al Orașului Vlăhița

MÁRTON Ferenc

Márton



România
Județul Harghita
Orașul Vlăhița
Consiliul Local al Orașului Vlăhița

Anexa nr. 1 la HCL nr. 113 /2025

REGULAMENTUL LOCAL PRIVIND ASOCIAȚIILE DE PROPRIETARI DIN ORAȘUL VLĂHIȚA

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Obiectul și scopul regulamentului:

1. Reglementarea funcționării asociațiilor de proprietari din orașul Vlăhița.
2. Reglementarea raportului dintre autoritățile administrației publice locale și asociațiile de proprietari, prin compartimentul specializat în sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari.
3. Stabilirea cadrului general și procedura internă privind eliberarea atestatului necesar dobândirii de către persoanele fizice a calității de administrator de condominii, privind autorizarea persoanelor juridice specializate pentru activitatea de suspendare administrare a condominiilor, precum și stabilirea condițiilor de retragere și a atestatului.
4. Stabilirea condițiilor legale ce trebuie îndeplinite de către persoanele fizice în vederea dobândirii calității de administrator de condominii, precum și a modalităților concrete de apreciere a competențelor și a pregătirii profesionale necesare pentru acordarea acestui atestat.

Art.2 - Domeniul de aplicare

- (1) Prezentul regulament stabilește regulile aplicabile în ceea ce privește funcționarea asociațiilor de proprietari și constatarea îndeplinirii condițiilor legale pentru eliberarea atestatului necesar dobândirii calității de administrator de condominii de către persoanele fizice
- (2) Prevederile prezentului regulament sunt elaborate, respectă și se completează cu reglementările prevăzute: Legea nr. 196/20.07.2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor; Ordinul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 1058/2019 privind aprobarea conținutului-cadru al statutului asociației de proprietari și al regulamentului condominiului; Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 3103/2017 privind aprobarea Reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial, cu modificările și completările ulterioare; Legea contabilității nr. 82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 190/2018 privind măsurile de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările și completările ulterioare.

Art.3 - În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) *asociație de proprietari* – formă de asociere autonomă și fără scop lucrativ a proprietarilor dintr-un condominiu, având ca scop administrarea, exploatarea, întreținerea repararea, reabilitarea și modernizarea proprietății comune, menținerea în stare bună a imobilului, respectarea drepturilor și asumarea obligațiilor de către toți proprietarii;

b) *atestat* - actul care dovedește calitatea de administrator de condominii, prin care persoanele fizice care dețin certificate de calificare, sunt atestate de către primar, la propunerea compartimentelor specializate în sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari din cadrul autorității administrației publice locale, în baza unei hotărâri a consiliului local;

c) *certificat de calificare profesională* - actul care dovedește calificarea profesională a persoanelor fizice pentru a îndeplini ocupația de administrator de condominii, în conformitate cu legislația privind învățământul superior sau prin formarea profesională a adulților;

d) *cheltuieli ale asociațiilor de proprietari* - totalitatea cheltuielilor sau obligațiilor financiare ale asociației de proprietari care sunt legate de exploatarea, repararea, întreținerea, modernizarea, reabilitarea proprietăților comune, precum și cheltuielile cu serviciile de care beneficiază proprietarii și care nu sunt facturate acestora în mod individual;

e) *compartimentul specializat* – Compartimentul urbanism, amenajarea teritoriului, protecția mediului și administrarea domeniului public și privat al Orașului Vlăhița;

f) *condominiu* – imobil format din teren cu una sau mai multe construcții, în care există cel puțin 3 proprietăți individuale reprezentate de locuințe și locuințe sau spații cu altă destinație, după caz, și cote-părți indivize de proprietate comună;

g) *control asupra activității financiar-contabile* - acțiunile prin care sunt verificate documentele contabile și justificative;

h) *convenție individuală de facturare* - act juridic încheiat între un furnizor de servicii de utilități publice, asociația de proprietari și un proprietar individual din condominiu, anexă la contractul de furnizare a serviciilor de utilități publice încheiat între un furnizor de servicii de utilități publice și asociația și asociația de proprietari, prin care se stabilesc condițiile de furnizare, utilizare, facturare și plată a serviciilor de utilități publice furnizate la nivel de utilizator individual din cadru condominiu;

i) *cotă de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari* - suma corespunzătoare din cheltuielile asociației pe care fiecare proprietar din condominiu este obligat să o plătească lunar;

j) *cotă-parte indiviză* - cotă - parte de proprietate comună forțată, exprimată procentual, care îi revine fiecărui proprietar individual și este calculată ca raportul dintre suprafața utilă a proprietății individuale și suma suprafețelor utile ale tuturor proprietăților individuale din condominiu. Suma cotelor-părți indivize trebuie să fie egală cu 100% ; în caz contrar, acestea trebuie recalculate prin grija președintelui asociației de proprietari, conform suprafețelor utile;

k) *membru al asociației de proprietari* - proprietarul semnatar al acordului de asociere sau al unei cereri depuse la asociație;

l) *părți comune* – părțile din clădire și/sau din terenul aferent acesteia care nu sunt proprietăți individuale și sunt destinate folosinței tuturor proprietarilor sau unora dintre aceștia, precum și alte bunuri care, potrivit legii sau voinței părților, sunt în folosință comună. Părțile comune sunt bunuri accesorii în raport cu proprietățile individuale, care constituie bunurile principale. Toate părțile comune formează obiectul proprietății comune. Părțile comune nu pot fi folosite decât în comun și sunt obiectul unui drept de coproprietate forțată;

m) *petiție* - cererea, reclamația, sesizarea sau propunerea formulată în nume propriu, în scris ori prin poșta electronică, pe care un proprietar sau orice persoană care se consideră vătămată o poate adresa autorităților și instituțiilor publice locale;

n) *proprietar din condominiu/proprietar*-persoană fizică sau juridică, titular al unui drept de proprietate asupra a cel puțin o unitate de proprietate imobiliară dintr-un condominiu;

o) *preschimbarea atestatului* – activitatea de emitere a unui nou atestat ca urmare a expirării valabilității sau ca urmare a schimbării condițiilor de formă sau de fond a acestuia;

p) *publicitate* - activitatea de aducere la cunoștință proprietarilor sau oricăror altor persoane interesate, prin corespondență scrisă ori electronică, afișare a actelor, documentelor ori a oricăror altor înscrisuri care provin sau se referă la activitatea asociației, organelor acesteia, administratorului ori proprietarilor;

q) *regulament al condominiului* - document de ordine interioară al asociației de proprietari care conține totalitatea instrucțiunilor, normelor, regulilor care stabilizează și se asigură ordinea și buna funcționare a unui condominiu.

CAPITOLUL II

ÎNFIINȚAREA, ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA ASOCIAȚIILOR DE PROPRIETARI

Art.4 – (1) Asociația de proprietari este forma juridică de organizare și de reprezentare a intereselor comune ale proprietarilor dintr-un condominiu, cu personalitate juridică, fără scop lucrativ, înființată în condițiile Legii nr.196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, cu modificările și completările ulterioare, care are ca scop administrarea, exploatarea, întreținerea, repararea, reabilitarea și modernizarea proprietății comune, menținerea în stare bună a imobilului, respectarea drepturilor și asumarea obligațiilor de către toți proprietarii.

(2) Consecințele neluării măsurilor de organizare și funcționare cu privire la administrarea și gestiunea proprietății comune sunt în răspunderea juridică a tuturor proprietarilor sau a reprezentanților acestora, după caz.

Art.5 - Pentru realizarea scopului menționat la art. 4 alin. (1), asociația de proprietari înființată în condițiile Legii nr.196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, cu modificările și completările ulterioare, dobândește drepturi și își asumă obligații față de terți, în ceea ce privește administrarea condominiului.

(1) Drepturile proprietarilor:

- să participe, cu drept de vot, la adunarea generală a asociației de proprietari;
- să își înscrie candidatura, să candideze, să aleagă și să fie aleși în structura organizatorică a asociației de proprietari, dacă au capacitatea deplină de exercițiu;
- să cunoască toate aspectele ce țin de activitatea asociației și să aibă acces, la cerere, la orice document al acesteia;
- să primească explicații cu privire la calculul cotei de contribuție la cheltuielile asociației proprietari, de proprietari și, eventual, să o conteste la președintele asociației de în termen de 10 zile de la afișarea listei de plată. Președintele asociației de proprietari este obligat să răspundă la contestație în termen de 7 zile;
- să folosească părțile comune de construcții și instalații ale condominiului conform destinației pentru care au fost construite;

să își închirieze proprietatea, fără a fi afectate exercitarea drepturilor și îndeplinirea responsabilităților legate de asociația de proprietari;

(2) Obligațiile proprietarilor :

- să mențină în bune condiții proprietatea individuală, apartamentul sau spațiul cu altă destinație decât aceea de locuință, pe propria cheltuială. Niciun proprietar nu poate încălca, afecta sau prejudicia dreptul de proprietate comună sau individuală al celorlalți proprietari din condominiu;
- să accepte accesul în apartamentul sau în spațiul propriu, cu un preaviz de 5 zile al unui delegat al asociației, atunci când este necesar și justificat să se inspecteze, să se repare ori să se înlocuiască elemente din proprietatea comună, la care se poate avea acces numai din respectivul apartament sau spațiu. Fac excepție cazurile de urgență, când accesul se poate face fără preaviz, conform prevederilor din statutul asociației de proprietari;
- să contribuie la constituirea mijloacelor bănești și materiale ale asociației de proprietari și să achite în termenul stabilit cota de contribuție care le revine în cadrul cheltuielilor asociației de proprietari;
- să ia măsuri, în cadrul asociației, pentru modernizarea, consolidarea, reabilitarea termică, precum și pentru creșterea performanței energetice a clădirii, după caz potrivit prevederilor legale și să achite cota-parte din costurile aferente. Indiferent de natura intervențiilor, se va avea în vedere, menținerea aspectului armonios și unitar al întregii clădiri. În cazul clădirilor afectate de seisme, proprietarii au obligația de a lua de urgență măsuri pentru consolidare, conform prevederilor legale; lucrările de reparații, intervenții etc. se vor executa cu personal autorizat, potrivit legii.
- să repare stricăciunile ori să plătească cheltuielile pentru lucrările de reparații, dacă ei sau alte persoane care acționează în numele lor au provocat daune oricărei părți din proprietatea comună sau unui alt apartament ori spațiu;
- la înstrăinarea proprietății, să transmită toate obligațiile către dobânditor, inclusiv cele cu privire la sumele de plată către asociația de proprietari existente la data tranzacției, precum și orice alte informații relevante sau având consecințe asupra drepturilor și obligațiilor privitoare la proprietatea care este înstrăinată;
- la dobândirea proprietății, să depună în copie, la asociație, actul de proprietate;
- să modifice instalațiile de distribuție a utilităților în interiorul unui condominiu sau al unui apartament din cadrul unui condominiu numai în condițiile legii, pe baza referatului tehnic de specialitate emis de furnizorul utilității, în care se arată efectele modificării instalației respective. Pe baza acestui referat, comitetul executiv va hotărî asupra efectuării modificării. În cazul producerii locale, la nivel de condominiu, a energiei termice și a apei calde de consum, nu este necesar referatul tehnic menționat;
- nu pot ocupa funcții în comitetul executiv și în comisia de cenzori membri având grade de rudenie, până la gradul al 4-lea inclusiv.

Art.6. – (1) Dosarul de înființare al asociației se compune din hotărârea judecătorească prin care a fost acordată personalitatea juridică, statutul, acordul de asociere, procesul verbal al

adunării de constituire, certificatul de înregistrare fiscală, regulamentul condominiului și actele adiționale pentru înscrierea ulterioară în asociație.

(2) Documentele asociației se compun din:

- cartea tehnică a construcției - cu jurnalul evenimentelor însoțit de copii a actelor de autorizare,
- a procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și a planurilor din proiectul tehnic,
- referatele tehnice de specialitate, emise de furnizorii de utilități,
- contractele de închiriere, de folosință sau de concesiune ale părților comune,
- convențiile cu privire la declararea activității,
- informațiile privind proprietățile, suprafețele utile și cotele-părți aferente acestora,
- registrul unic de procese-verbale al asociației de proprietari și orice alte documente referitoare la înființarea, organizarea, funcționarea, conducerea și administrarea asociației de proprietari.

(3) Certificatul de înregistrare fiscală și hotărârea judecătorească se prezintă în original și copie la solicitarea compartimentului specializat.

Art.7. Organele asociației de proprietari sunt:

- a) adunarea generală;
- b) comitetul executiv
- c) președintele
- d) cenzorul sau comisia de cenzori.

Art.8.- (1) Atribuțiile Adunării generale a proprietarilor membri ai asociației de proprietari:

a) alege și revocă din funcție președintele, membrii comitetului executiv și cenzorul/comisia de cenzori, adoptă și modifică statutul și regulamentul condominiului, adoptă și modifică bugetul de venituri și cheltuieli, hotărârile privind executarea lucrărilor de întreținere, reparații, modernizare, consolidare și reabilitare termică și eficiență energetică a condominiului, precum și hotărârile referitoare la fondul anual de salarii și indemnizații;

b) în baza acordului scris al tuturor proprietarilor, adoptă hotărâri privind contractarea de împrumuturi de la bănci în vederea acoperirii cheltuielilor pentru consolidarea și modernizarea condominiului, modernizarea instalațiilor și dotărilor aferente, reabilitarea termică în scopul creșterii performanței energetice, precum și pentru reabilitarea structural-arhitecturală a anvelopei în vederea creșterii calității ambiental-arhitecturale a condominiului, potrivit prevederilor legale;

c) adoptă hotărâri asupra cuantumului indemnizațiilor, precum și asupra numărului și funcțiilor personalului încadrat cu contract individual de muncă sau contract de prestări servicii în cadrul asociației de proprietari pentru buna administrare, gestionare și funcționare a condominiului;

d) stabilește modalitățile și tranșele de plată a contribuțiilor fiecărui proprietar, pentru fiecare dintre categoriile de cheltuieli și sistemul de penalizări pentru restanțele afișate pe lista de plată ce privesc cheltuielile asociației de proprietari, conform prevederilor legale în vigoare;

e) mandatează președintele și comitetul executiv pentru angajarea și eliberarea din funcție a administratorului, cenzorului/comisiei de cenzori sau a altor angajați prestatori, în scopul administrării și bunei funcționări a condominiului;

f) poate stabili plafoanele minime de la care achiziționarea bunurilor sau contractarea serviciilor se face pe baza ofertelor operatorilor economici care satisfac cerințele asociației de proprietari, conform legislației în vigoare;

g) în situații excepționale, hotărârile pot fi luate prin acordul scris al majorității proprietarilor unei scări sau unui bloc, membri ai asociației de proprietari, pentru probleme care îi vizează direct, pe bază de tabel nominal. Pentru a elimina situațiile neclare ce pot apărea în timpul desfășurării oricărei Adunări Generale a Asociației de Proprietari, prin decizia Comitetul Executiv se poate efectua înregistrarea audio-video, cu respectarea prevederilor legale ale Regulamentului (UE) nr. 679 / 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Registrul de procese verbale al adunării generale trebuie să fie ținut separat. Acesta trebuie numerotat și șnuruat înainte de utilizare, cu specificația la finele acestuia asupra numărului de file pe care-l conține și aplicarea ștampilei alături de semnătura președintelui asociației de proprietari.

(2) Comitetul executiv este organul executiv ales de adunarea generală, format din președintele asociației și un număr par de membri, nu mai mare de patru, astfel încât numărul membrilor comitetului executiv nu poate fi mai mare de cinci și are următoarele obligații:

a) duce la îndeplinire hotărârile adunării generale și urmărește respectarea prevederilor legale, a statutului și a acordului de asociere al asociației de proprietari;

b) răspunde de redactarea, consemnarea, semnarea, păstrarea, comunicarea, arhivarea, publicitatea și prezentarea deciziilor luate, a hotărârilor adunărilor generale și a corespondenței asociației, precum și de integritatea registrului unic de procese verbale;

c) preia toate obligațiile administratorului și își asumă răspunderea acestuia pe perioada cât asociația nu are angajat un administrator sau i-a fost reziliat contractul de administrare, indiferent de cauze;

d) efectuează ori de câte ori este necesar verificări ale aparatelor individuale de măsură, precum și ale consumurilor înregistrate de acestea, rezultatele fiind consemnate într-un proces-verbal;

e) prezintă compartimentului specializat toate documentele, în original și copie, precum și toate datele sau informațiile solicitate în vederea efectuării controlului sau clarificării oricăror situații;

f) ia toate măsurile necesare pentru remedierea deficiențelor constatate, cu respectarea îndrumărilor și încadrarea în termenele dispuse de către personalul compartimentului specializat și comunică în scris modul de îndeplinire a acestora;

g) propune adunării generale cuantumul indemnizațiilor, precum și numărul și funcțiile personalului necesar a fi încadrat cu contract individual de muncă sau contract de prestări servicii în cadrul asociației de proprietari pentru buna administrare, gestionare și funcționare a condominiului, în limita bugetului de venituri și cheltuieli;

h) verificarea periodică, cel puțin o dată la 3 luni, a corectitudinii declarării consumurilor de apă rece și apă caldă menajeră de către proprietar;

i) în caz de litigiu cu privire la numărul de persoane care locuiesc în mod curent în apartament pe o anumită lună, comitetul executiv al asociației de proprietari are dreptul de a efectua verificări în urma cărora va lua decizia corespunzătoare;

j) asociațiile de proprietari au obligația de a încheia convenții cu proprietarii spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință în vederea stabilirii criteriilor de repartizare a cheltuielilor și obligațiile financiare.

(3) Președintele asociației de proprietari este candidatul, membru al asociației de proprietari, ales prin voința sa și a jumătate plus unu din numărul proprietarilor prezenți în cadrul adunării generale. Președintele poate delega, pentru cel mult 90 de zile pe an, atribuțiile sale unui membru al comitetului executiv, fără a fi exonerat de răspundere juridică.

Atribuțiile Președintelui asociației de proprietari:

a) în baza mandatului acordat de adunarea generală reprezintă asociația de proprietari în relațiile cu terții, inclusiv în acțiunile în instanță;

b) comunică compartimentului specializat, formularul completare/actualizare bază de date asociații de proprietari din Orașul Vlăhița (anexa nr 1), atât la înființarea asociației de proprietari, cât și cu ocazia modificărilor survenite în cadrul asociației, în termen de cel mult 30 de zile de la data oricărei modificări;

c) primește și înregistrează în registrul de corespondență intrări/ieșiri cererile, sesizările, documentele depuse de orice proprietar/chiriaș, persoană fizică sau juridică, precum și orice document eliberat/emis de către asociația de proprietari;

d) asigură amplasarea și existența unui avizier la fiecare scară a condominiului și afișează la loc vizibil, pe peretele exterior al imobilului, în imediata apropiere a căii de acces în condominiu, sediul și denumirea asociației de proprietari;

e) asigură completarea, integritatea, legalitatea, realitatea, autenticitatea, păstrarea și prezentarea dosarului de înființare și a documentelor asociației de proprietari, precum și eliberarea ori comunicarea unor copii sau extrase certificate după înscrierile făcute în acestea;

f) se prezintă la convocarea personalului din cadrul compartimentului specializat și dă relații scrise în vederea clarificării aspectelor supuse verificării sau care sunt reclamate.

Art.9. – (1) Din structura organizatorică a asociației de proprietari fac parte:

a) administratorul atestat în condițiile legii;

b) contabilul;

c) casierul;

d) alte funcții stabilite de adunarea generală a proprietarilor.

(2) Administratorul este persoana fizică, persoana fizică autorizată sau persoana juridică specializată angajat în baza unui contract de administrare în scopul administrării și întreținerii condominiului prin desfășurarea unor activități de administrare tehnică și întreținere a proprietății comune, de contabilitate și de casierie.

Având în vedere complexitatea activității de administrare a unei clădiri cu mai multe locuințe, administratorul va trebui să întrunească mai multe calități, necesare pentru obținerea celor mai bune rezultate la locul de muncă (capacitatea de a organiza, de a analiza, de a planifica, de a rezolva și de a verifica orice chestiune care cade în competența sa, abilități în comunicare, prestanță, imparțialitate, pricepere psihologică, pragmatism, eficiență și interes pentru calitatea muncii și pentru îmbunătățirea performanțelor profesionale, capacitatea de a lucra în echipă, capacitatea de înțelegere și de soluționare a diferitelor divergențe/conflicte ce pot apărea între membrii condominiului, competență în implementarea și utilizarea conceptelor, tehnicilor, metodelor și instrumentelor cu efecte pozitive pentru realizarea unui management de calitate.

Art. 10 – (1) Atribuțiile Administratorului:

a). depune toate documentele necesare și/sau solicitate pentru preschimbarea atestatului cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea valabilității acestuia;

b) prezintă compartimentului specializat, în termenul stabilit, toate documentele solicitate, în original și copie (inclusiv atestatul, certificatul de calificare profesională, certificatul de cazier judiciar ori certificatul de cazier fiscal), precum și toate datele sau informațiile solicitate în vederea efectuării controlului sau clarificării oricăror situații;

c) întocmește și prezintă relații scrise la cererea organelor de control, ia toate măsurile necesare pentru remedierea deficiențelor constatate, cu respectarea îndrumărilor și încadrarea în termenele dispuse de către organele de control și comunică în scris compartimentului specializat modul de îndeplinire a măsurilor dispuse de către consilieri sau luate ca urmare a controalelor, verificărilor ori sesizărilor;

d) afișează lunar, la vedere, lângă lista de plată a cheltuielilor asociației de proprietari (anexa nr 2), modalitatea de calcul în urma căreia au rezultat sumele lunare de plată ale proprietarilor.

Modalitatea de calcul va conține și va arăta explicit toate costurile și sumele care formează totalul de plată al proprietarilor, respectiv modul de calcul și de repartizare a acestor cheltuieli către proprietari;

e) afișează semestrial la avizierul asociației de proprietari un raport referitor la toate veniturile obținute din exploatarea proprietății comune și cheltuielile aferente acestora așa cum sunt evidențiate în registrul unic de venituri și cheltuieli al asociației de proprietari;

f) comunică compartimentului specializat situația soldurilor elementelor de activ și pasiv, până la data de 1 martie pentru situația existentă la 31 decembrie și până la data de 1 septembrie pentru situația existentă la 30 iunie, conform anexei nr 3;

g) dacă asociația de proprietari nu are președinte, comunică compartimentului specializat, formularul completare/actualizare bază de date asociații de proprietari din Orașul Vlăhița (anexa nr 1) cu ocazia modificărilor survenite în, în termen de cel mult 30 de zile de la data modificării;

h) înștiințarea comitetului executiv al asociației de proprietari și luarea măsurilor necesare pentru efectuarea la timp și eficient a lucrărilor de întreținere și reparații, precum și supunerea spre aprobarea comitetului executiv a ofertelor pentru efectuarea lucrărilor de întreținere și reparații aprobate de adunarea generală asociației de proprietari;

i) întocmirea registrului de corespondență.

În prima parte a registrului se înregistrează toate documentele primite în asociație, iar în partea a doua se înregistrează toate documentele care ies din asociație. Nici un document nu intră și nu iese din asociație fără să fie înregistrat în acest registru. Administratorul este obligat să primească toate cererile și reclamațiile de la proprietari/chiriași, să înregistreze și să le prezinte președintelui asociației.

(2) Pentru imobilele aflate în proprietatea Orașului Vlăhița, asociația de proprietari, prin administrator, are obligația de a informa Primăria Orașului Vlăhița, despre debitele chiriașilor/locatarilor produse prin neplata cotelor de contribuție la cheltuielile asociației mai vechi de 90 zile de la data afișării. Pentru neîndeplinirea atribuțiilor și obligațiilor sau pentru depășirea acestora, administratorul răspunde personal sau solidar, pentru daunele și prejudiciile cauzate proprietarilor, asociației de proprietari sau terților, după caz. Persoanele juridice cu obiect de activitate administrarea condominiilor răspund solidar cu persoanele fizice care au calitatea de angajat al acestora și care prestează activitatea de administrare a condominiilor. La

asociațiile de proprietari care optează pentru conducerea contabilității în partidă simplă, administratorii de imobile pot cumula și funcția de contabil.

(3) Administratorul care îndeplinește și funcția de contabil în partidă simplă are obligația să întocmească și să completeze registrul jurnal, registrul inventar, registrul pentru evidența fondului de reparații, registrul pentru evidența fondului de rulment, registrul pentru evidența sumelor speciale, registrul pentru evidența fondului de penalizări, precum și alte formulare specifice activității de contabilitate, prevăzute prin ordin al ministrului economiei și finanțelor.

(4) În situația în care asociația de proprietari angajează un casier, acesta răspunde de efectuarea operațiunilor de încasări și plăți în numerar, cu respectarea prevederilor Regulamentului operațiunilor de casă.

(5) La asociațiile de proprietari care optează pentru conducerea contabilității în partidă simplă, administratorii de imobile pot cumula și funcția de casier.

(6) Pentru încasările în numerar, asociația de proprietari are obligația să emită chitanțe care vor cuprinde obligatoriu următoarele date: numărul de ordine, în baza unei serii, care identifică chitanța în mod unic; data emiterii facturii; denumirea/numele, adresa și codul de înregistrare fiscală ale asociației de proprietari pentru care se emite chitanța.

Art. 11 - (1) Atribuțiile cenzorului/Comisiei de cenzori:

a) prezintă compartimentului specializat toate documentele, în original și copie, precum și toate datele sau informațiile solicitate în vederea efectuării controlului sau clarificării oricăror situații;

b) întocmește și prezintă relații scrise solicitate de către organele de control cu ocazia verificărilor sau controalelor financiar-contabile, în termenul stabilit;

c) ia toate măsurile necesare pentru remedierea deficiențelor constatate, cu respectarea îndrumărilor și încadrarea în termenele dispuse de către personalul compartimentului specializat și comunică în scris modul de îndeplinire a măsurilor dispuse sau luate;

d) verifică lunar execuția bugetului de venituri și cheltuieli conform documentelor, registrelor și situației soldurilor, elementelor de activ și pasiv întocmite de către administrator;

e) cel puțin o dată pe an întocmește și prezintă adunării generale rapoarte asupra activității sale și asupra gestiunii asociației de proprietari, propunând măsuri;

f) execută controale inopinate, împreună cu 2 membri ai comitetului executiv pentru verificarea controalelor contabilității și a activității de casierie și consemnează rezultatele în registrul unic de procese-verbale al asociației de proprietari;

g) participă la adunările generale ale asociației și ale comitetului executiv, asigurând legalitatea desfășurării acestora;

h) execută controlul asupra activității financiar-contabile din oficiu sau la cererea președintelui, și la cererea comitetului executiv, personalului compartimentului specializat, precum unuia sau mai multor proprietari membri ai asociației.

(2) Rezultatul controlului activității și gestiunii financiar-contabile se comunică în scris persoanei care a solicitat controlul și se materializează într-un raport /proces-verbal. Dacă controlul este dispus de către personalul specializat, raportul/procesul-verbal se comunică în copie acestuia.

(3) În cazul schimbării cenzorului, vechiul cenzor este obligat să transmită noului cenzor, în baza unui proces-verbal de predare-primire vizat de președintele asociației, documentelor, într-un termen de 5 zile de la încetarea mandatului său, totalitatea documentelor bunurilor și valorilor aflate în grija sa. Vechiul cenzor va întocmi și transmite noului cenzor și

raportul asupra gestiunii financiar-contabile a asociației de proprietari și execuția bugetului de venituri și cheltuieli.

În caz de neîndeplinire a prevederilor prevăzute, vechiul cenzor nu este exonerat de răspundere și poate fi acționat în instanță de asociația de proprietari.

CAPITOLUL III

ÎNDRUMAREA ȘI VERIFICAREA FINANCIAR-CONTABILĂ A ASOCIAȚIILOR DE PROPRIETARI

Art.12 – (1) Persoanele responsabile cu sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari din cadrul aparatului de specialitate al primarului asigură îndrumarea administrarea asociațiilor de proprietari pentru realizarea scopurilor și sarcinilor ce le revin în administrarea imobilelor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și are în principal următoarele atribuții:

a). Îndrumă și sprijină proprietarii/asociațiile de proprietari, în vederea respectării prevederilor legislației specifice privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor.

b). Asigură la cerere, informarea asociațiilor și proprietarilor din condominii cu privire la cadrul normativ privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari.

c). Efectuează controlul asupra documentelor asociațiilor de proprietari existente pe raza administrativ teritorială, cu privire la modul de organizare și funcționare a acestora.

d). Întocmește note de constatare cu ocazia controlului efectuat și dispune măsuri de reglementare.

e). Întocmește procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, când se constată neîndeplinirea sau depășirea atribuțiilor de către președinte, membrii comitetului executiv, cenzor/comisia de cenzori sau de către administrator.

f). Înregistrează și arhivează Situațiile soldurilor elementelor de activ și pasiv depuse semestrial de către asociațiile de proprietari.

g). Înregistrează și ia în evidență datele de contact actualizate transmise de către asociațiile de proprietari privind președintele, membrii comitetului executiv, membrii comisiei de cenzori sau, după caz, cenzorul și administratorul.

h). Tine evidența persoanelor fizice care au depus cerere în vederea dobândirii calității de administrator de condominii și propune primarului emiterea atestatelor de administrator de condominii.

i). Soluționează petițiile scrise formulate de către asociațiile de proprietari și/sau proprietarii din cadrul acestora.

j). Întocmește informări cu privire la aspectele sesizate de către persoanele care se înscriu în audiență la conducerea instituției.

k). Îndrumă cetățenii și asociațiile de proprietari privind luarea măsurilor pentru menținerea curățeniei din condominiu și proximitatea acestora, precum și depozitarea deșeurilor;

l). Întocmește și distribuie materiale informative, de interes pentru asociațiile de proprietari, care să contribuie la buna desfășurare a activității acestora, prin toate mijloacele de informare.

m). Participă la întâlnirile stabilite la inițiativa Primarului Orașului Vlăhița ori alți factori de conducere din cadrul instituției, la întâlnirile cu reprezentanții asociațiilor de proprietari de pe raza Orașului Vlăhița.

n). În exercitarea funcției publice, funcționarii publici au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

o). Funcționarii publici au obligația de a apăra, în mod loial, prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) În exercitarea atribuțiilor de control asupra activității financiar contabile, persoanele responsabile cu sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari din cadrul aparatului de specialitate al primarului efectuează verificarea modului de întocmire și utilizare a documentelor contabile și justificative, control inopinat, din oficiu, precum și control tematic, în baza documentelor și actelor justificative puse la dispoziție de către asociația de proprietari.

(3) Obiectivul controlului este de a reda erorile, deficiențele, lipsurile, pentru a le remedia și a le evita pe viitor.

(4) Controlul asupra activității financiar-contabile la solicitarea unuia sau mai multor membrii ai asociației de proprietari, se poate efectua numai dacă aceștia au depus contestație cu privire la calculul cotei de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari, la președintele asociației, în termen de 10 zile de la afișarea listei de plată.

(5) Răspunderea pentru realitatea operațiunilor economice și autenticitatea documentelor prezentate aparține în totalitate organelor asociației de proprietari și administratorului acesteia.

CAPITOLUL IV

ATESTAREA PERSOANELOR FIZICE ÎN VEDEREA DOBÂNDIRII CALITĂȚII DE ADMINISTRATOR DE CONDOMINII

Art.13. - (1) Calitatea de administrator de condominii se dovedește prin atestatul valabil al persoanei fizice care deține certificat de calificare profesională pentru ocupația de administrator de condominii și îndeplinește condițiile legale la momentul eliberării atestatului.

(2) La propunerea personalului compartimentului specializat, primarul, în baza unei hotărâri a Consiliului Local, atestă persoanele fizice în vederea dobândirii calității de administrator de condominii.

Art.14. – (1) Pentru obținerea atestatului de administrator de condominii, se pot înscrie persoanele fizice care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) să aibă cetățenie română;
- b) să aibă domiciliul stabil în orașul Vlăhița;
- c) să aibă starea de sănătate corespunzătoare desfășurării unei astfel de activități, confirmată în scris de medicul de familie;
- d) să aibă pregătirea profesională corespunzătoare desfășurării unei astfel de activități;
- e) să nu fi fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni de natură economico-financiară, dovada făcându-se pe bază de certificat de cazier judiciar.

(2) Atestatul se emite în baza următoarelor documente:

a) cerere tip (anexa nr 4) care se ridică de la Compartimentul urbanism, amenajarea teritoriului, protecția mediului și administrarea domeniului public și privat al Orașului Vlăhița
b) copie după B.I/ C.I;
c) copie după certificatul de calificare profesională pentru ocupația de administrator de condominii;

d) certificat de cazier judiciar care să ateste că nu a suferit nici o condamnare, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, pentru o infracțiune de natură economic-financiară;

e) cazier fiscal;

(2) La depunerea dosarului, candidații vor prezenta și originalele actelor care sunt anexate în copie, în scopul verificării conformității acestora la sediul Primăriei Orașului Vlăhița, din str. Turnătorilor, nr. 20, din orașul Vlăhița

(3) Certificatul de atestare va cuprinde datele de identificare ale titularului și autoritatea administrației publice emitentă, conform anexei nr. 5 la prezentul regulament.

(4) Atestatul este valabil 4 ani de la data emiterii și poate fi reînnoit în aceleași condiții în care a fost emis.

(5) Atestatul administratorului poate fi suspendat sau retras, ca urmare a unei hotărâri judecătorești definitive, în cazul în care instanțele judecătorești competente au stabilit existența unui prejudiciu cauzat de administrator.

(6) Expirarea, suspendarea sau retragerea atestatului determină automat imposibilitatea exercitării activității de administrare a condominiilor.

Art.15 – (1) Persoanele juridice specializate sunt operatori economici înființați și înregistrați conform legii, care au ca obiect de activitate administrarea condominiilor.

(2) În vederea îndeplinirii obiectului principal de activitate, persoanele juridice au obligația obținerii atestatului în condițiile legii pentru toți angajații acestora care prestează activitatea de administrare a condominiilor.

(3) Pentru a fi atestate de către autoritățile administrației publice locale pentru activitatea de administrare, persoanele juridice specializate trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) să aibă ca obiect de activitate administrarea condominiilor;

b) toate persoanele angajate să desfășoare activități de administrare a condominiilor;

c) să aibă angajate persoane atestate în condițiile prezentului regulament.

CAPITOLUL V-REPARTIZAREA CHELTUIELILOR

Art.16 Repartizarea cheltuielilor pe număr de persoane care locuiesc sau desfășoară activități în proprietăți individuale.

(1) Cheltuielile repartizate proporțional cu numărul de persoane reprezintă cheltuielile asociației pentru asigurarea serviciilor de utilități publice de care beneficiază persoanele care locuiesc sau desfășoară activități în mod curent în condominiu și care nu pot fi individualizate pe fiecare unitate de măsurare/înregistrare, fie datorită naturii și caracteristicilor anumitor servicii, fie din lipsa dispozitivelor, de măsurare/înregistrare.

(2) Cheltuielile repartizate după numărul de persoane reprezintă cheltuielile asociației pentru: apă rece, caldă și canalizare, combustibil pentru prepararea apei calde de consum, energia electrică utilizată pentru funcționarea instalațiilor comune, inclusiv a ascensoarelor; vidanjare, colectarea deșeurilor menajere și colectarea selectivă a deșeurilor de ambalaje.

(3) Pentru colectarea deșeurilor voluminoase, colectarea deșeurilor din materialele de construcție, biodegradabile sau orice alte tipuri de deșeuri pentru care nu sunt disponibile pe

platforma de colectare containere specializate, cheltuielile se repartizează după numărul de persoane numai în cazul în care nu pot fi atribuite direct persoanelor din asociație care le-au generat.

(4) Modul de repartizare a cheltuielilor prevăzute la alin.(1) se stabilește printr-un regulament aprobat de comitetul executiv al asociației de proprietari.

(5) Comitetul executiv stabilește cotele de participare pe persoană la cheltuielile aferente persoanelor cu domiciliul în clădire.

(6) Dacă adunarea generală a asociației de proprietari/locatari hotărăște în acest sens, comitetul executiv stabilește cotele de participare pe persoană la cheltuielile aferente persoanelor care locuiesc temporar, minimum 15 zile pe lună, și stabilește perioada pentru care proprietarii, respectiv chiriașii, au dreptul de a solicita, în scris scutirea de la plata cheltuielilor pe persoană și care trebuie să fie de cel puțin 15 zile pe lună, conform hotărârii adunării generale.

Art.17 - Repartizarea cheltuielilor pe consumuri individuale

(1) Cheltuielile pe consumuri individuale reprezintă cheltuielile asociației pentru: apă rece și canalizare; apă caldă de consum; energia termică, combustibilul și apă rece pentru prepararea apei calde; gaze naturale; încălzirea proprietății individuale, salubritate.

(2) Cheltuielile pe consumuri individuale se repartizează în funcție de indexul contoarelor individuale, în funcție de indexul repartitoarelor de costuri, conform normelor tehnice și metodologiilor elaborate de autoritățile naționale de reglementare sau de autoritățile administrației publice locale, sau în funcție de alte criterii în baza cărora se pot individualiza consumurile, cu respectarea legislației și a reglementărilor în vigoare.

CAPITOLUL VI

CONTRAVENȚII ȘI SANCTIUNI

Art.18 - Contravențiile și sancțiunile sunt cele stabilite prin Legea nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor.

Art.19 Prevederile art. 18 referitoare la contravenții se completează cu dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile art. 102 (Cap. IX: Contravenții și sancțiuni) din Legea nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor.

CAPITOLUL VII

DISPOZIȚII FINALE

Art.20 - Organele asociațiilor de proprietari și administratorul sunt obligați să sprijine activitatea personalului compartimentului specializat în cadrul verificărilor sau controalelor la sesizare ori din oficiu și să asigure informarea și înștiințarea proprietarilor despre orice activități, acțiuni, proiecte ori programe derulate de către primărie, ori alte persoane juridice care se referă sau au legături cu asociațiile de proprietari.

Art.21 – (1) Registrul unic de procese-verbale al asociației de proprietari și Registrul de evidență al corespondenței sunt documente obligatorii care sunt numerotate, sigilate și parafate de către președintele asociației.

(2) Organele asociației de proprietari și administratorul răspund de completarea, integritatea, legalitatea, realitatea, autenticitatea, păstrarea și prezentarea dosarului de înființare și a documentelor ori registrelor asociației de proprietari și au obligația eliberării și comunicării unor copii sau extrase certificate după înscrierile făcute în acestea.

Art.22 - Dispozițiile prezentului Regulament se completează cu prevederile Legii nr.196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, iar orice modificare a legislației va opera și asupra prezentului Regulament, odată cu intrarea în vigoare. Anexele nr.1-5 fac parte integrantă din prezentul regulament.

Prezentul regulament intră în vigoare în termen de 30 de zile de la aducerea la cunoștință publică a acestuia.



România
Județul Harghita
Orașul Vlăhița
Primarul Orașului Vlăhița

R.O. - 535800 - Orașul Vlăhița - CUI: 4245224
Str. Turnătorilor nr. 20., Jud. Harghita
Tel./Fax: +40-266-246.634, +40-266-246.635, +40-266-246.636
e-mail: office@primariavlahita.ro
http://primariavlahita.ro

Anexa nr. 1 la Regulament

FORMULAR COMPLETARE/ACTUALIZARE BAZĂ DATE ASOCIAȚII DE
PROPRIETARI DIN ORAȘUL VLĂHIȚA

1.Denumirea asociației:

2. Sediul (adresa de corespondență):

3.Adresa de e-mail:

4.CUI-ul asociației

5.Contul bancar al asociației

6.Programul de încasări al asociației:

7.Reprezentanții legali ai asociației de proprietari:

PREȘEDINTE (perioada mandatului din: _____,

Nume _____ Prenume _____,

adresă _____, nr. telefon _____,

adresă de e-mail _____

ADMINISTRATOR Nume _____ Prenume _____,

adresă _____, nr. telefon _____,

adresă de e-mail _____

Seria și numărul Certificatului de atestare a calității de administrator de condominii

CENZOR Comitet Executiv:

Nume _____ Prenume _____,

adresă _____, nr. telefon _____,

adresă de e-mail _____;

Nume _____ Prenume _____,

adresă _____, nr. telefon _____,

adresă de e-mail _____;

Nume _____ Prenume _____,

adresă _____, nr. telefon _____,

adresă de e-mail _____

Nume și prenume declarant:

Funcția deținută:

Semnătura:

Data:

CERERE PENTRU EMITEREA ATESTATULUI DE ADMINISTRATOR DE
CONDOMINII

Stimate Domnule Primar!

Subsemnata/ul _____, cu domiciliul în _____, nr. _____ bl. _____ Sc. _____ et. _____ ap. _____ CNP _____, identificat/ă prin _____, seria _____, nr. _____, eliberat/ă de _____, la data de _____

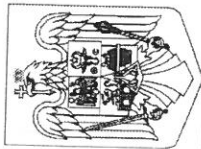
Prin prezenta solicit în condițiile Legii nr. 196/2018, privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, cu modificările și completările ulterioare, aprobarea eliberării a atestatului pentru administrarea condominiilor în orașul Vlăhița.

Anexez prezentei cereri:

- copie act de identitate B.I./ C.I.
- certificatul de calificare profesională pentru ocupația de administrator de condominii
- cazierul judiciar
- cazierul fiscal

Vlăhița, la _____

Semnătura:



România
Județul Harghita
Orașul Vlăhița
Primarul Orașului Vlăhița

R.O. - 535800 - Orașul Vlăhița - CUI: 4245224
Str. Turnătorilor nr. 20., Jud. Harghita
Tel./Fax: +40-266-246.634, +40-266-246.635, +40-266-246.636
e-mail: office@primariavlahita.ro
http://primariavlahita.ro

Nr. Atestat _____
Data: Anul _____, Luna _____, Ziua, _____

Anexa nr. 5 la Regulament

CERTIFICAT DE ATESTARE A CALITĂȚII DE ADMINISTRATOR DE CONDOMINIU

Primarul Orașului Vlăhița

în baza prevederilor Legii nr. 196/2018

atestă pe domnul/doamna

născut/ă în anul _____, luna _____, ziua _____, în localitatea _____

ADMINISTRATOR DE CONDOMINIU ÎN ORAȘUL VLĂHIȚA

Primarul Orașului Vlăhița,

Semnătura titular