

**JUDEȚUL DÂMBOVIȚA**  
**CONSILIUL LOCAL CREVEDIA**

Sat Crevedia , județul Dambovița Tel: 0245-241840 Fax: 0245-241840

Email: [primarie@primariacrevedia.ro](mailto:primarie@primariacrevedia.ro)

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea Regulamentului propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri care se înaintează Consiliului Local al Comunei Crevedia spre adoptare**

**Consiliul local Crevedia, județul Dâmbovița, întrunit în ședință ordinară pentru luna aprilie 2020;**

Avand în vedere:

- Referatul de aprobare al primarului Comunei Crevedia , județul Dâmbovița, în calitate sa de inițiator, prin care propune aprobarea Regulamentului propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri care se înaintează Consiliului Local al Comunei Crevedia spre adoptare, înregistrat sub numărul 4388 din 29.03.2021;
- Raportului de specialitate al secretarului comunei Crevedia, județul Dâmbovița, întocmit de doamna jr. Stancu Virginia Olimpia-secretar general , înregistrat sub nr.4389 din 29.03.2021;
- Art. 7 alin. 2 din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.211 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare;
- Avizului cu caracter consultativ al Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local al comunei Crevedia, județul Dâmbovița;
- Art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- prevederilor art.129 alin.(1), alin.(2) lit.a), art.155 alin.(1) lit.d) și ale art.1 alin.(2) lit.b) din Anexa nr.1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările si completarile ulterioare;

În temeiul art.139 alin.(1) și art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1 .** Se aprobă Regulamentului propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri care se înaintează Consiliului Local al Comunei Crevedia spre adoptare , prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Cu urmărirea aducerii la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează primarul și secretarul general al comunei Crevedia, județul Dâmbovița.

**Art. 3.** Prezenta hotărâre poate fi contestată conform prevederilor Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 4.** În conformitate cu prevederile art. 252 alin. (1) lit. c), ale art. 255 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

coroborat cu cele ale art. 3 alin. (1) din Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prezenta hotărâre se înaintează Prefectului județului Dâmbovița pentru exercitarea controlului de legalitate.

**Art. 5.** Transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a prezentei hotărâri se realizează, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general al unității administrativ-teritoriale, în termenul prevăzut de lege, și se publică, pentru informare, în format electronic și în Monitorul oficial local al Comunei Crevedia, județul Dâmbovița

**Presedinte de sedinta,**

✍ .....  
*cons. Matache Emanoil*



**CREVEDIA**  
**NR.32**  
**DATA: 15.04.2021**

**Contrasemneaza secretar general,**

✍ .....  
*jr. Stancu Virginia Olimpia*

Adoptata în sedinta ordinară a C L Crevedia cu 14\_voturi"pentru" 0"abțineri" ,1 consilier absent din cei 15 consilieri locali în funcție.

## REGULAMENT PROPRIU

**cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri cu caracter normativ care se supun adoptării Consiliului local al Comunei Crevedia**

### Capitolul 1 .DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Pentru reglementarea unor activități de interes public local, Consiliul local adoptă hotărâri în limitele stabilite prin lege și numai în domeniile în care are competențe și atribuții legale.

Art. 2. (1) Hotărârile Consiliului local se inițiază, se elaborează, se adoptă și se aplică în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.52/2003 republicată privind transparența decizională în administrația publică precum și cu principiile ordinii de drept.

(2) La inițierea și elaborarea proiectelor de hotărâri se va avea în vedere caracterul de acte administrative de autoritate subordonate legii, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului, altor acte de nivel superior sau de același nivel, cu care se află în conexiune, precum și cu reglementările comunitare.

(3) Reglementările cuprinse în hotărârile consiliului local nu se pot abate prevederilor din acte normative de nivel superior și nici principiilor și dispozițiilor acestora.

Art. 3. Hotărârile consiliului local se adoptă pentru organizarea executării ori executarea în concret a legilor și a celorlalte acte normative de nivel superior cu respectarea termenelor stabilite de acestea, precum și a propriilor hotărâri.

### Capitolul 2 .INIȚIEREA, ELABORAREA, REDACTAREA, STRUCTURA, CONȚINUTUL ȘI CIRCULAȚIA PROIECTELOR DE HOTĂRĂRI

Art. 4. Potrivit prevederilor art.136 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, proiectele de hotărâri pot fi inițiate de primar, de consilierii locali sau de cetățeni, denumiți în continuare inițiatori.

Art. 5. În elaborarea proiectelor de hotărâri cu caracter normativ se parcurg următoarele etape:

- a) stabilirea obiectului și scopului reglementării;
- b) stabilirea actelor normative care reglementează problematica respectivă și abilitarea consiliului local să stabilească măsuri pentru aplicarea lor;
- c) culegerea și selectarea informațiilor;
- d) prelucrarea și analizarea informațiilor;
- e) elaborarea variantelor de soluție, delimitarea celor optime ca scop și posibilitate de îndeplinire.

Art. 6. (1) Redactarea unui proiect de hotărâre se face de către inițiator în conformitate cu normele de tehnică legislativă, cu sprijinul secretarului general al comunei și al compartimentelor funcționale din aparatul de specialitate al primarului comunei Crevedia . Secretarul general al comunei va verifica dacă proiectele de hotărâre au fost elaborate conform prevederilor Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, modificată și completată.

(2) La redactarea unui proiect de hotărâre trebuie avute în vedere sistematizarea ideilor în text și stilul:

- a) proiectul de hotărâre trebuie redactat într-un limbaj și stil juridic specific normativ, concis, clar și precis, care să excludă orice echivoc, cu respectarea strictă a regulilor gramaticale;
- b) se vor folosi cuvinte în înțelesul lor curent din limba română, cu evitarea regionalismelor;
- c) este interzisă folosirea neologismelor, dacă există un sinonim de largă răspândire în limba română;
- d) exprimarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai prin explicitare în text, la prima folosire;
- e) utilizarea verbelor se face la timpul prezent, forma afirmativă;
- f) nu este permisă prezentarea unor explicații prin folosirea parantezelor;
- g) referirea în proiectul de hotărâre la un alt act normativ se face prin precizarea categoriei juridice a acestuia, a numărului său, a titlului și a datei publicării acelui act sau numai a categoriei juridice și a numărului, dacă astfel orice confuzie este exclusă.

Art. 7. (1) Părțile constitutive ale unui proiect de hotărâre se structurează astfel:

- a) antet - România, Județul Dambovită, Comuna Crevedia, Consiliul Local;

b) titlul proiectului de hotărâre - trebuie să cuprindă denumirea proiectului de hotărâre, precum și obiectul reglementării exprimat sintetic (Proiect de hotărâre privind ...). Se interzice ca denumirea proiectului de hotărâre să fie aceeași cu cea a altui proiect de hotărâre în vigoare. În cazul în care prin hotărâre se modifică ori se completează o altă hotărâre, titlul va exprima operațiunea de modificare sau de completare a hotărârii avută în vedere.

c) preambul - enunță în sinteză, scopul și după caz, motivarea proiectului de hotărâre, oportunitatea acestuia, temeiul de fapt. Preambulul precedă formula introductivă. În preambul se menționează referatul de aprobare, raportul de specialitate, respectiv avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului local al comunei Crevedia, precum și temeiurile juridice pe baza și în executarea cărora proiectul de hotărâre a fost inițiat. Dacă se invocă ordine, instrucțiuni, circulare ori alte acte normative emise de autoritățile administrației publice centrale și care nu sunt publicate în Monitorul Oficial, acestea se vor depune în copie conformă cu originalul, odată cu proiectul de hotărâre.

d) formula introductivă - cuprinde denumirea autorității emitente (Consiliul Local al comunei Crevedia întrunit în ședința ordinară/extraordinară/extraordinară convocată de îndată, în data de ...).

e) partea dispozitivă - reprezintă conținutul propriu-zis al proiectului de hotărâre.

f) atestarea autenticității - proiectul de hotărâre se semnează de către inițiator și se avizează pentru legalitate de către secretarul general al comunei, se datează și se numerotează. Secretarului general al comunei îi revine și sarcina de a verifica dacă proiectul de hotărâre este conform cu prevederile legale, dacă se integrează organic în sistemul legislației și dacă nu depășește competența consiliului local.

(2) Elementul structural de bază al părții dispozitive a proiectului de hotărâre îl constituie articolul. Articolul cuprinde, de regulă, o singură dispoziție normativă aplicabilă unei situații date. Structura articolului trebuie să fie echilibrată, abordând exclusiv aspectele juridice necesare contextului reglementării. Articolul se exprimă în textul proiectului de hotărâre prin abrevierea „art.”. Articolele se numerotează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârșitul proiectului de hotărâre. Dacă proiectul de hotărâre cuprinde un singur articol, acesta se va defini prin expresia „Articol unic”. În cazul actelor normative care au ca obiect modificări sau completări ale altor acte normative, articolele se numerotează cu cifre romane, păstrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

(3) În cazul în care din dispoziția normativă primară a unui articol decurg, în mod organic, mai multe ipoteze juridice, acestea vor fi prezentate în alineate distincte, asigurându-se articolului o succesiune logică a ideilor și o coerență a reglementării. Alineatul este o subdiviziune a articolului, care de regulă este constituit dintr-o singură propoziție sau frază, dar dacă acest lucru nu este posibil se pot adăuga noi propoziții sau fraze, ce reprezintă teze separate prin punct. Alineatul se evidențiază printr-o ușoară retragere de la alinierea textului pe verticală. În hotărârile cu o anumită întindere, dacă un articol are două sau mai multe alineate, acestea se numerotează la începutul fiecăruia cu cifre arabe cuprinse în paranteză.

(4) Enumerările în textul unui articol sau alineat se prezintă distinct prin utilizarea literelor alfabetului românesc și nu prin liniuțe sau alte semne grafice.

(5) Ultimele articole dintr-un proiect de hotărâre vor cuprinde în mod obligatoriu:

a) caracterul hotărârii (normativ sau individual);

b) denumirea autorităților, instituțiilor și persoanelor interesate de conținutul hotărârii, pentru a se asigura comunicarea lor;

c) denumirea celor stabiliți să asigure ducerea la îndeplinire a prevederilor înscrise în hotărâre și să informeze periodic conducerea consiliului local cu rezultatele obținute în urma aplicării ei.

d) indicarea căii de atac pe care o pot urma persoanele care se consideră prejudiciate prin adoptarea aceluia act.

Art. 8. (1) La redactarea textului unui proiect de hotărâre se pot folosi, ca părți componente a acestuia, anexe care conțin prevederi ce cuprind exprimări numerice, desene, tabele, planuri sau alte asemenea.

(2) Pot constitui anexe la un proiect de hotărâre reglementările ce trebuie aprobate de consiliul local, cum sunt: regulamente, statute, metodologii sau norme cu caracter predominant tehnic.

(3) Anexa trebuie să aibă un temei - cadru în corpul hotărârii și să se refere exclusiv la obiectul determinant prin textul de trimitere.

(4) Textul - cadru de trimitere trebuie să facă, în finalul său, mențiunea că anexa face parte integrantă din proiectul de hotărâre. Dacă sunt mai multe anexe, în final se va include un articol distinct, cuprinzând aceeași mențiune, însoțită de nominalizarea expresă a tuturor anexelor.

(5) Titlul anexeii va cuprinde exprimarea sintetică a ideii din textul de trimitere.

(6) Dacă sunt mai multe anexe, acestea se numerotează cu cifre arabe, în ordinea în care au fost enunțate în textul proiectului. Anexele la proiectul de hotărâre vor purta antetul acesteia, precum și mențiunea „Anexa nr. \_ la Hotărârea nr. \_\_ din \_\_\_”.

Art. 9. După intrarea în vigoare, pe durata existenței unei hotărâri pot surveni unele evenimente, precum modificarea, completarea, revocarea/încetarea aplicabilității sau abrogarea.

Art. 10. (1) Modificarea constă în schimbarea expresă a textului unui sau mai multor articole, teze ori alineate, dându-le o nouă formulare. Pentru exprimarea normativă a intenției de modificare se nominalizează expres textul vizat, cu toate elementele de identificare. Proiectul de hotărâre se formulează utilizându-se sintagma „Se modifică art. \_ , care va avea următorul cuprins: ”, urmat de redactarea noului text.

(2) Modificarea ori completarea unei hotărâri este admisă numai dacă nu se afectează concepția generală sau caracterul unitar al acestora, ori dacă nu privește întreaga sau cea mai mare parte a reglementărilor. În caz contrar, ele se înlocuiesc cu o nouă reglementare, urmând să fie în întregime abrogate.

(3) În cazul în care se modifică sau se completează o altă hotărâre, articolele se numerotează cu cifre romane, păstrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

Art. 11. Reglementările de modificare și completare se încorporează în actul de bază de la data intrării lor în vigoare, identificându-se cu acesta, iar intervențiile ulterioare de modificare sau completare vor fi raportate tot la actul de bază.

Art. 12. (1) Completarea unei hotărâri constă în introducerea unei dispoziții noi, cuprinzând soluții și ipoteze suplimentare, care se adaugă elementelor structurate existente prin utilizarea următoarei formule de exprimare: „După articolul/alineatul se introduce un nou articol/alineat, care va avea următorul cuprins: ”

(2) Actul de completare poate să dispună renumerotarea articolelor actului completat și republicarea lui, sau ca acestea să dobândească numărul structurilor corespunzătoare din textul vechi, însoțite de un indice cifric pentru diferențiere.

Art. 13. Revocarea/încetarea aplicabilității unei hotărâri constă în retractarea actului administrativ valid și presupune o manifestare de voință subsecventă celei care a dat naștere actului, prin care se pune capăt, se înlătură sau încetează efectele acestui act.

Art. 14. (1) Prevederile cuprinse într-o hotărâre, contrare unei reglementări de același nivel sau de nivel superior, vor fi abrogate.

(2) Abrogarea poate fi totală sau parțială.

(3) În cazul abrogărilor parțiale, intervenite succesiv, ultima abrogare se va referi la întregul act normativ, nu numai la textele rămase în vigoare.

(4) Abrogarea unei hotărâri, parțială sau totală, are întotdeauna caracter definitiv, nemaiputându-se repune în vigoare.

(5) Abrogarea poate fi hotărâtă, de regulă, printr-o prevedere distinctă în finalul unei hotărâri care reglementează o anumită problemă, dacă aceasta afectează reglementări conexe anterioare.

Art. 15. (1) Proiectele de hotărâri trebuie să fie însoțite de referate de aprobare întocmite de inițiatori, în care se vor arăta succint:

a) cerințele care justifică intervenția normativă, atât din punct de vedere al legalității și al oportunității, cât și al eficienței și eficacității;

b) efectele avute în vedere prin noua reglementare în funcție de obiectul reglementării precum și, după caz, influența acestuia asupra bugetului local al comunei;

c) fazele parcurse în pregătirea proiectelor, evidențiindu-se sursele de documentare, evaluări statistice, specialiștii consultanți și alte asemenea surse de informare utilizate;

d) referiri la avizele obținute și, după caz, influența acestora asupra proiectelor;

e) mențiuni, după caz, dacă se impune modificarea, completarea/revocarea/încetarea aplicabilității sau abrogarea unor hotărâri anterioare în materia respectivă de către consiliul local.

(2) Referatele de aprobare a proiectelor de hotărâri se semnează de inițiatori.

Art. 16. (1) Rapoartele de specialitate trebuie întocmite înainte de termenul de 30 de zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse pentru a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local, respectiv în termen de cel mult 3 zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședințelor extraordinare. În situația ședințelor extraordinare convocate de îndată, rapoartele compartimentelor de specialitate se întocmesc în procedură de urgență, cel târziu odată cu proiectul hotărârii.

(2) În vederea emiterii raportului, inițiatorii vor prezenta proiectul de hotărâre însoțit de referatul de aprobare și de alte documente de prezentare și de motivare.

(3) În cazul în care s-au cerut rapoarte de specialitate de la două ori mai multe compartimente de resort acestea vor elabora un raport comun.

(4) Prin raportul compartimentului de resort se asigură fundamentarea proiectului de hotărâre supus dezbaterii consiliului local.

(5) Raportul compartimentului de resort va fi înaintat, în termen util, secretarului general al comunei, în vederea emiterii avizului său de legalitate, dar și pentru a fi înaintat comisiilor de specialitate ale consiliului local în vederea întocmirii avizului consultativ al acestora.

(6) Viza de legalitate sau raportul de neavizare se va acorda în termen de 3 zile lucrătoare de la prezentarea proiectului de hotărâre.

Art. 17. (1) Pentru proiectele de hotărâri care au în vedere operațiuni ce fac, potrivit legii, obiectul controlului financiar preventiv, inițiatorii vor solicita obligatoriu, viza persoanei abilitate, conform prevederilor art.14 alin.(1) din Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Viza sau refuzul de viză se va acorda în termen de 3 zile lucrătoare de la prezentarea proiectului de hotărâre.

(3) Refuzul de viză va trebui să fie în toate cazurile motivat în scris.

Art. 18. Proiectele de hotărâri însoțite de referatele de aprobare se vor depune de inițiatori la secretarul general al comunei cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de data ținerii ședinței ordinare a consiliului local și se vor afișa în afișierul primăriei.

Art. 19. Proiectele de hotărâri însoțite de referatele de aprobare și raportul compartimentului de specialitate se transmit concomitent, în copie, autorităților și instituțiilor publice interesate în aplicarea acestora, în funcție de obiectul reglementării, care au obligația să analizeze și să comunice inițiatorului eventuale observații și propuneri, în termen de cel mult 5 zile de la primirea proiectului, precum și pe site-ul primăriei. Autoritățile și instituțiile publice interesate pot să comunice în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectele de hotărâri supuse dezbaterii publice, în termen de 10 zile de la publicarea unui anunț însoțit de proiectul de hotărâre pe site-ul propriu.

Art. 20. După obținerea punctelor de vedere ale autorităților și instituțiilor publice, cărora li s-a comunicat proiectul de hotărâre, a propunerilor, sugestiilor și opiniilor cetățenilor, care se consemnează într-un registru special, inițiatorul definitivează proiectul de hotărâre. La operațiunea de definitivare poate participa și conducătorul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art. 21. Secretarul general al comunei transmite proiectele de hotărâri și celelalte documente comisiilor de specialitate în atribuțiile cărora se încadrează obiectul reglementărilor propuse, în vederea avizării.

Art. 22. (1) Comisia de specialitate căreia i s-a transmis proiectul de hotărâre însoțit de documentele prevăzute la art.19 și 20, va elabora, în termen de 3 zile avizul prevăzut la art.125, alin.(1) lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ.

(2) Raportul comisiei de specialitate va fi depus la secretarul general al comunei înainte de ținerea ședinței consiliului local.

Art. 23. (1) Secretarul general al comunei întocmește un dosar care va cuprinde:

- a) proiectul de hotărâre, cu menționarea inițiatorului;
- b) referatul de aprobare al inițiatorului;
- c) raportul compartimentului de specialitate;
- d) raportul/rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale consiliului local.

(2) Secretarul general al comunei va verifica îndeplinirea condițiilor de formă și de fond pentru fiecare proiect de hotărâre, inclusiv respectarea normelor de tehnică legislativă, prevăzute de Legea nr.24/2000, rerepublicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Dacă, în urma analizei, secretarul general al comunei constată nerespectarea prevederilor unor acte normative de nivel superior, va restitui la inițiator proiectul de hotărâre și celelalte documente pentru a fi refăcute în concordanță cu propunerile și observațiile primite.

(4) În termen de 2 zile de la primire, inițiatorul va restitui secretarului general al comunei, proiectul de hotărâre reformulat în mod corespunzător.

(5) În situația în care între inițiator și secretarul general al comunei există puncte de vedere diferite, proiectul de hotărâre va fi prezentat cu obiecții în scris și motivate, care vor fi anexate și prezentate în ședința consiliului local.

Art. 24. Secretarul general al comunei prezintă primarului proiectele de hotărâri însoțite de documentele prevăzute la art.23 alin.(1) și eventualele obiecții, în vederea însușirii și includerii lor pe ordinea de zi a ședinței consiliului local.

### Capitolul 3. DEZBATEREA PUBLICĂ A PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI

Art. 25. (1) Proiectele de hotărâre cu caracter normativ care urmează a se discuta în ședințele consiliului local se aduc la cunoștința locuitorilor comunei cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre analiză, avizare și adoptare, printr-un anunț inserat pe site-ul propriu, afișat la sediu într-un spațiu accesibil publicului, în conformitate cu prevederile art.7 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Anunțul trebuie să cuprindă:

- a) data afișării,
- b) un referat de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus,
- c) un studiu de oportunitate/ impact și/sau de fezabilitate, după caz,
- d)textul complet al proiectului actului respectiv,
- e)termenul-limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ.

(3) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre normativă cu relevanță asupra mediului de afaceri se transmite de către inițiator asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre avizare de către autoritățile publice.

(4) Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă, care să primească propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectele de hotărâri propuse este cea desemnata prin dispoziția primarului.

(5) Proiectul de hotărâre cu caracter normativ se transmite spre analiză și avizare autorităților publice interesate numai după definitivare, pe baza observațiilor și propunerilor formulate.

Art. 26. (1) Dacă o asociație legal constituită sau o altă autoritate publică a cerut în scris organizarea de întâlniri pentru dezbaterile publice a proiectelor de hotărâri normative, cu aplicabilitate generală, acestea se organizează în cel mult 10 zile de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizate. Desfășurarea dezbaterii publice va avea loc conform prevederilor art.7 alin.(10) din Legea nr.52/2003 republicată privind transparența decizională în administrația publică.

(2) Printre proiectele de hotărâri cu aplicabilitate generală, care fac obiectul dezbaterilor publice, se enumără: adoptarea bugetului local, adoptarea bugetului fondurilor externe nerambursabile, adoptarea bugetului creditelor externe, stabilirea prețurilor medii la produsele agricole, aprobarea impozitelor și taxelor locale, aprobarea Strategiei de dezvoltare economico-socială a comunei, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al primarului, aprobarea documentației tehnico-economice pentru obiective de investiții, trecerea unor bunuri de interes local în domeniul public al comunei, concesionarea prin licitație publică a unor bunuri aflate în domeniul public al comunei, aprobarea Master-Planului privind gestionarea deșeurilor, aprobarea Sistemului integrat de management al deșeurilor solide, aprobarea Regulamentului local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism sau de amenajarea teritoriului din competența Consiliului local, aprobarea Planului de analiză și acoperire a riscurilor pe teritoriul comunei, etc.

(3) Proiectele de hotărâri în cazul cărora se impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, se supun adoptării în procedura de urgență prevăzută de reglementările în vigoare.

(4) La dezbaterile publice vor participa în mod obligatoriu inițiatorul proiectului de hotărâre și personalul din compartimentul de specialitate care a redactat raportul la proiectul de hotărâre, precum și reprezentanții autorității publice sau ai asociației legal constituite care au solicitat organizarea dezbaterii publice.

(5) Dezbaterile, propunerile și sugestiile participanților se consemnează într-un proces-verbal și se transmit împreună cu recomandările scrise inițiatorului proiectului.

(6) Dacă în urma propunerilor și observațiilor primite s-au adus modificări proiectului de hotărâre și referatului de aprobare inițiale, acestea vor fi reformulate în mod corespunzător, astfel încât să se refere la forma proiectului de hotărâre care va fi transmis spre avizare compartimentului de specialitate.

(7) După definitivare, originalul proiectului de hotărâre însoțit de Referatul de aprobare, refăcute conform modificărilor operate, se transmite spre avizare compartimentului de specialitate, în termen de maximum 3 zile de la primirea proiectului de hotărâre, în forma finală.

(8) În situația în care între inițiator și compartimentul de specialitate avizator există puncte de vedere diferite, proiectul de hotărâre va fi avizat în termen de maximum 3 zile de la primirea acestuia, cu obiecții, care vor fi anexate și prezentate în cadrul ședinței ordinare a consiliului local.

Art. 27. (1) Anunțul privind ședința publică se afișează la sediul Primăriei într-un spațiu accesibil publicului, inserat în site-ul propriu, 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 ședința publică și va conține data, ora și locul de desfășurare a ședinței publice, precum și ordinea de zi.

(2) Difuzarea anunțului și invitarea specială a unor persoane la ședința publică sunt în sarcina persoanei responsabile desemnată de către primarul comunei.

(3) Punctele de vedere exprimate în cadrul ședințelor publice au valoare de recomandare.

(4) Minuta ședinței publice, incluzând și votul fiecărui membru, cu excepția cazurilor în care s-a hotărât vot secret, va fi afișată la sediul primăriei și publicată în site-ul propriu.

#### **Capitolul 4 . DISPOZIȚII CU PRIVIRE LA ANALIZA ȘI SUPUNEREA SPRE ADOPTARE A PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI**

Art. 28. Primarul comunei, primind proiectele de hotărâri va asigura includerea acestora pe ordinea de zi a ședinței ordinare a consiliului local și va dispune convocarea consilierilor locali și a invitaților a căror prezență este necesară pentru desfășurarea lucrărilor ședinței.

Art. 29. (1) Pentru dezbaterile proiectelor de hotărâri în ședința ordinară a consiliului local, secretarul general al comunei va lua măsuri pentru multiplicarea și transmiterea acestora consilierilor locali cu cel puțin 5 zile înainte de data ținerii ședinței.

(2) În ședința consiliului local, proiectele de hotărâri vor fi însoțite de:

a) referatul de aprobare al inițiatorului;

b) raportul, sau după caz, rapoartele de specialitate ale compartimentului/compartimentelor de resort;

c) avizul, sau după caz, avizele comisiei/comisiilor de specialitate ale Consiliului local al comunei Crevedia;

d) avizul de legalitate al secretarului comunei.

Art. 30. (1) Proiectele de hotărâri incluse pe ordinea de zi aprobată de consiliul local vor fi dezbătute și adoptate în conformitate cu prevederile din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ și cu procedura stabilită prin Regulamentul propriu de organizare și funcționare a consiliului local.

Art. 31. (1) Dezbaterile proiectului de hotărâre va fi precedată de prezentarea de către inițiator a Referatului de aprobare care a condus la promovarea proiectului, de către șeful compartimentului de resort a raportului de specialitate și a avizului comisiei de specialitate de către președintele acesteia sau, un raportor desemnat.

(2) În cazul în care documentele arătate la alin.(1) au fost studiate de toți consilierii, la propunerea președintelui și cu votul majorității consilierilor, acestea nu se mai prezintă.

(3) În situația când avizul de legalitate al secretarului comunei asupra proiectului de hotărâre este dat cu obiecții, se va da obligatoriu cuvântul acestuia pentru a motiva obiecțiile.

(4) Dezbaterile proiectului de hotărâre pot fi generale sau pe articole.

(5) Dacă prin raportul comisiei de specialitate se propune respingerea proiectului de hotărâre, după închiderea dezbaterii generale, președintele de ședință poate cere consiliului să se pronunțe prin vot.

(6) Consiliul local trece la dezbaterile pe articole a proiectului de hotărâre sau a propunerilor cu modificările făcute de comisia potrivit avizului comisiei de specialitate.

(7) La discutarea fiecărui articol consilierii pot lua cuvântul pentru a-și exprima punctul de vedere.

(8) Președintele de ședință poate supune consiliului local spre aprobare sistarea discuțiilor la articolul dezbătut.

(9) În cursul luărilor de cuvânt pot fi prezentate oral amendamente privind problemele de redactare sau alte aspecte mai puțin importante.

(10) Discutarea articolelor începe cu amendamentele. În cursul dezbaterilor consilierilor, inițiatorul sau grupurile de consilieri, pot propune amendamente scrise la modificările intervenite în urma examinării și definitivării textului în comisii. Amendamentele trebuie să se refere la conținutul unui singur articol.



(11) În cazul în care amendamentul are consecințe importante asupra proiectului sau propunerii, președintele îl poate trimite spre avizare comisiilor abilitate, suspendând dezbaterile. În acest caz, autorul amendamentelor are dreptul de a fi ascultat în cadrul comisiilor. Același drept îl are și inițiatorul.

(12) Discutarea amendamentelor începe cu cele prin care se propune suprimarea unora din textele cuprinse în articolul supus dezbaterii, și după aceea cu cele privind modificarea sau completarea acestuia. Consiliul local se va pronunța asupra fiecărui amendament, afară de cazul în care adoptarea unora exclude acceptarea celorlalte.

Art. 32. (1) Proiectelor de hotărâri cărora li s-au adus modificări de fond ca urmare a discutării și aprobării lor în ședința consiliului local, vor fi supuse unei noi avizări a secretarului general al comunei.

(2) În cazul în care, ca urmare a noii avizări de către secretarul general al comunei este necesară operarea unor modificări de fond, ori avizul este negativ, proiectul de hotărâre va fi repus, în mod obligatoriu, pe ordinea de zi a ședinței consiliului local.

(3) În situațiile prevăzute la alin.(1) și (2) avizul secretarului general al comunei va fi precedat de un nou aviz al comisiei de specialitate și un nou raport al compartimentului de resort.

Art. 33. (1) După închiderea dezbaterilor generale și pe articole se supune votului fiecare articol în parte și proiectul de hotărâre în ansamblul său.

(2) Înaintea închiderii dezbaterilor, inițiatorul proiectului de hotărâre poate cere, motivat, retragerea sau amânarea proiectului de pe ordinea de zi.

Art. 34.(1) Dezbaterile din cadrul ședințelor consiliului local, precum și modul în care și-a exercitat votul fiecare consilier local se consemnează într-un proces-verbal, semnat de președintele de ședință și secretarul general al comunei, care își asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicității celor consemnate.

(2) La începutul fiecărei ședințe de consiliu local se supune spre aprobare procesul verbal al ședinței anterioare, consilierii locali având dreptul să conteste conținutul procesului-verbal și să ceară menționarea exactă a opiniilor exprimate în ședința anterioară.

(3) Procesul-verbal și documentele care au fost dezbătute în ședință se depun într-un dosar special al ședinței respective, care va fi numerotat, semnat și sigilat de președintele de ședință și de secretarul general al comunei, după aprobarea procesului-verbal.

(4) O copie a procesului-verbal se va afișa la sediul primăriei și, după caz, pe pagina de internet, prin grija secretarului general al comunei.

Art. 35. După semnarea hotărârilor adoptate în ședința ordinară a consiliului local, prin grija secretarului general al comunei se va asigura:

a) înregistrarea și numerotarea hotărârilor în registrul special de evidență în cadrul anului calendaristic;

b) comunicarea hotărârilor în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării, prefectului județului, pentru a-și exercita atributul prevăzut la art.200, coroborat cu art.255 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Art. 36. În termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect, secretarul general al comunei va asigura, după caz :

a) aducerea la cunoștință publică a hotărârilor cu caracter normativ;

b) transmiterea hotărârilor la instituțiile și/sau autoritățile interesate ori obligate a asigura aducerea la îndeplinire, dacă pentru acestea nu s-a cerut de către prefect reanalizarea lor;

c) prezentarea în ședința ordinară a consiliului local a hotărârilor pentru care s-a cerut reanalizarea, în vederea modificării sau revocării. Consiliul local se va pronunța prin hotărâre, potrivit metodologiei din prezentul regulament.

Art. 37. Aducerea la cunoștința publică a hotărârilor cu caracter normativ, însoțite de referatele de aprobare, se face, prin publicarea acestora pe site-ul primăriei, cu respectarea dispozițiilor art.197 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Art. 38.(1). După intrarea în vigoare a hotărârilor consiliului local, acestea pot fi supuse modificării, completării, revocării/incetării aplicabilității, abrogării, suspendării și republicării sau altele asemenea, cu respectarea prevederilor Legii nr.24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În cazul când se va interveni asupra unei hotărâri, printr-unul din procedeele prevăzute la alin.(1) aceasta se va putea face numai pe baza unei hotărâri a consiliului local și cu respectarea termenului stabilit în acest scop sau din proprie inițiativă, cu respectarea regulilor prevăzute în de Legea nr.24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Orice intervenție asupra unei hotărâri a consiliului local făcută în condițiile prevăzute la alin.(1) și (2) se va face tot printr-o hotărâre a consiliului local.

## Capitolul 5 . DISPOZIȚII FINALE

Art. 39. Referatele de aprobare, rapoartele de specialitate și avizele originale, variantele și formele succesive ale proiectelor de acte care fac obiectul reglementării prin prezentul regulament, precum și un original al hotărârii se păstrează în dosarul special al ședinței, astfel încât să se asigure cunoașterea întregului proces de elaborare a actelor respective.

Art. 40. (1) În situația în care împotriva unei hotărâri a consiliului local se introduce acțiune la instanța de contencios administrativ, secretarul general al comunei va comunica aceasta de îndată consiliului local și inițiatorului care are obligația să reanalizeze actul respectiv, pronunțându-se în termen de 5 zile, cu propuneri de menținere, de modificare și/sau completare, ori revocare, încetare a aplicabilității acestora.

(2) Propunerile inițiatorului redactate sub forma unei note care exprimă punctele de vedere ale acestuia vor fi comunicate contestatarului, prin grija secretarului general al comunei.

(3) Primarul va lua măsuri ca să se susțină în fața instanțelor de judecată prevederile actelor ce fac obiectul contestațiilor.

Art. 41. Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat prin hotărâre a consiliului local, în condițiile legii, și cu respectarea normelor de tehnică legislativă prevăzute în Legea nr.24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Presedinte de sedinta,

.....  
MATACHE EMANUIL



Avizat pentru legalitate,  
Secretar general ,

.....

*jr. Stancu Virginia Olimpia*

<b>Taxa pentru prelungirea certificatului de urbanism, precum și a autorizațiilor de construire</b>	30% din valoarea taxei inițiale	33% din valoarea taxei inițiale
<b>Taxa pentru eliberarea unei autorizații privind lucrările de racorduri și bransamente la rețelele publice de apă, canalizare, gaze, termice, energie electrică, telefonie și televiziune prin cablu</b> Valoarea între 0 și 13 lei pentru fiecare racord	11 lei, pentru fiecare racord	12 lei, pentru fiecare racord
<b>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</b> Valoarea între 0 și 15 lei inclusiv	13 lei	14 lei
<b>Taxa pentru eliberarea certificatului de nomenclatură stradală și adresă</b> Valoarea între 0 și 9 lei	8 lei	9 lei

\* Valoarea autorizată a lucrării este valoarea declarată, reală a lucrării, inclusiv a instalațiilor aferente acestora, regularizarea făcându-se la terminarea lucrării.

Pentru persoanele fizice, în cazul în care valoarea lucrărilor declarate de către solicitant este mai mică decât valoarea determinată potrivit Anexei nr.1, partea I, cap.I, lit.A, regularizarea taxei se va face pe baza valorii astfel calculate.

\*\* Valoarea impozabilă este valoarea de inventar actualizată, din evidența contabilă (în cazul persoanelor juridice), respectiv valorile pe metru pătrat din Anexa nr.1, partea I, cap.I, lit.A (în cazul persoanelor fizice).

**Pentru taxele prevăzute în prezenta anexă, stabilite pe baza valorii autorizate a lucrărilor de construcție, se aplică următoarele reguli :**

a)- taxa datorată se stabilește pe baza valorii lucrărilor de construcție declarate de persoana care solicită avizul și se plătește înainte de emiterea avizului ;

b)- în termen de 15 zile de la data finalizării lucrărilor de construcție, dar nu mai târziu de 15 zile de la data la care expiră autorizația respectivă, persoana care a obținut autorizația trebuie să depună o declarație privind valoarea lucrărilor de construcție la compartimentul de specialitate al autorității administrației publice locale ;

c)- până în cea de-a 15-a zi inclusiv, de la data la care se depune situația finală privind valoarea lucrărilor de construcții, compartimentul de specialitate al autorității administrației publice locale are obligația de a stabili taxa datorată pe baza valorii reale a lucrărilor de construcție ;

d)- până în cea de-a 15-a zi inclusiv, de la data la care compartimentul de specialitate al autorității administrației publice locale a emis valoarea stabilită pentru taxă, trebuie plătită orice sumă suplimentară datorată de către persoana care a primit autorizația sau orice sumă care trebuie rambursată de autoritatea administrației publice locale.

**În cazul unei autorizații de construire emise pentru o persoană fizică, valoarea reală a lucrărilor de construcție nu poate fi mai mică decât valoarea impozabilă a clădirii, stabilită potrivit reglementărilor legale în vigoare.**

<b>Taxa anuală pentru eliberarea unor autorizații pentru desfășurarea unei activități economice</b>		
	<b>NIVELURILE EXISTENTE IN ANUL 2021</b>	<b>NIVELURILE PENTRU ANUL 2022</b>
a) pentru meseriași și cărăuși *	13	14
b) pentru cazane de fabricat rachiu	13	14
c) pentru liber profesioniști **	13	14
d) pentru mori, prese de ulei și darace	13	14
e) pentru activități de proiectare	13	14
f) pentru alte activități neprevăzute mai sus ***	13	14

\*- prin "meseriași si cărăuși " în sensul prezentei se definesc : persoanele fizice autorizate potrivit legii să desfășoare activități pe bază de liberă inițiativă și a căror venituri realizate se impun pe bază de norme de venit stabilite prin hotărâri ale Consiliului Județean , cum ar fi : lăcătuși , mecanici, strungari, electricieni, sudori, croitori , dulgheri , dogari , cărăuși, mici comercianți , vânzători ambulanți, geamgii, fotografi , tapițeri , vopsitori , prestatori de alte servicii .

\*\* - prin "liber profesioniști" se definesc: persoane fizice care realizează , în condițiile legii , venituri din practicarea unei profesii libere autorizate , în mod individual sau în diverse forme de asociere (medici , profesori , ingineri , economiști , avocați , notari publici, subingineri , tehnicieni , contabili , asistenți medicali , traducători, dactilografe , agenți și consultanți de asigurări );

\*\*\* - persoanele fizice autorizate potrivit legii să desfășoare activități neprevăzute expres mai sus, sau care au fost autorizate pentru mai multe activități , precum si asociațiile familiale care desfășoară activitățile prevăzute sau neprevăzute mai sus.

Valoarea prevăzută la punctul „f” din anexă nu poate să depășească, în cazul mai multor activități, valoarea însumată rezultată din activități individuale .

<p><b>Art. 475 alin. (2)</b> Taxa pentru eliberarea atestatului de producator agricol, respectiv pentru eliberarea carnetului de comercializare a produselor din sectorul agricol eliberarea certificatului de producător</p> <p>Taxa Contravaloare filă atestat de producător Taxa eliberare atestat de producator Contravaloare Carnet de comercializare a produselor din sectorul agricol Taxa eliberare Carnet de comercializare a produselor din sectorul agricol (TOTAL 80 LEI)</p>	<p>3,6 lei 24 lei 12,4 lei 40 lei</p>	<p>3,6 lei 24 lei 12,4 lei 40 lei</p>
---	---	---

<p align="center"><b>-CAPITOLUL VI TAXA PENTRU FOLOSIREA MIJLOACELOR DE RECLAMĂ ȘI PUBLICITATE</b></p>			
<p><b>Art. 478 alin. (2)</b></p>	<p><b>Taxa pentru afișaj în scop de reclamă și publicitate:</b> sau fracțiune de m<sup>2</sup> –</p>	<p align="right">- lei/m<sup>2</sup>/an</p>	
		<p align="center">NIVELURILE EXISTENTE IN ANUL 2021</p>	<p align="center">NIVELURILE PENTRU ANUL 2022</p>
	<p>a) în cazul unui afișaj situat în locul în care persoana derulează o activitate economică Valoare între 0 si 32 lei,inclusiv</p>	<p align="center">28</p>	<p align="center">31</p>
<p>b) în cazul oricărui alt panou, afișaj sau structură de afișaj pentru reclamă și publicitate Valoare între 0 si 23 lei,inclusiv</p>	<p align="center">20</p>	<p align="center">22</p>	
<p><b>Art. 477 alin. (3) (4) si (5)</b></p>	<p>Taxa pentru servicii de reclama si publicitate</p>	<p align="center">2%</p>	<p align="center">2%</p>

**CAPITOLUL VII  
IMPOZITUL PE SPECTACOLE**

**ART. 481****Calculul impozitului**

(1) Impozitul pe spectacole se calculează prin aplicarea cotei de impozit la suma încasată din vânzarea biletelor de intrare și a abonamentelor.

(2) Cota de impozit se determină după cum urmează:

a) în cazul unui spectacol de teatru, ca de exemplu o piesă de teatru, balet, operă, operetă, concert filarmonic sau altă manifestare muzicală, prezentarea unui film la cinematograful, un spectacol de circ sau orice competiție sportivă internă sau internațională, cota de impozit este egală cu 2%;

b) în cazul oricărei alte manifestări artistice decât cele enumerate la lit. a), cota de impozit este egală cu 5% .

(3) Suma primită din vânzarea biletelor de intrare sau a abonamentelor nu cuprinde sumele plătite de organizatorul spectacolului în scopuri caritabile, conform contractului scris intrat în vigoare înaintea vânzării biletelor de intrare sau a abonamentelor.

Manifestarea artistică sau activitatea distractivă: lei/m <sup>2</sup> -	NIVELURILE EXISTENTE IN ANUL 2021	NIVELURILE PENTRU ANUL 2022
	a) în cazul videotecilor Valoare între 0 și 2 lei, inclusiv	2
b) în cazul discotecilor : Valoare între 0 și 3 lei, inclusiv	3	3

**CAPITOLUL IX- ALTE TAXE LOCALE**

Art 486 (2) :A. Taxa pentru ocuparea locurilor publice în vederea desfășurării unei activități comerciale , cultural-sportive ,distracții, circuri , manifestări, etc.	NIVELURILE EXISTENTE IN ANUL 2021 -Lei/mp/zi-	NIVELURILE APROBATE PENTRU ANUL 2022 -Lei/mp/zi-
1. Vânzare diferite produse în chioșcuri sau tarabe	1	1
2. Ocupare loc public pentru amplasare mijloace de publicitate	1	1
3. Prestări servicii diferite	1	1
4. Alte activități : cultural – sportive , distracții populare, circuri, menajerii și alte asemenea	1	1
5. Ocupare loc public pentru depozitare de diverse materiale	1	1
6. taxa comerț ambulant/localitate	20 lei/zi	22 lei/zi
7. Comercializare și ocuparea domeniului public pentru diverse ocazii (vânzare de măștișoare, felicitări de sărbătoare, pepeni, castane, nuci, etc.)	1	1
<b>B.Pentru utilizarea temporară a domeniului public (lucrări de infrastructură, bransamente)</b>	12lei/zi	13lei/zi
<b>C. Pentru ocuparea domeniului public cu garaje sau alte construcții similare , autorizate și neautorizate</b>	1 leu/construcție/săptămână	

Art 486 (4) Pentru îndeplinirea procedurii de divorț pe cale administrativă		
a. divorț pe cale administrativă	500lei	555lei

<b>Art. 486 (5) Taxa pentru eliberarea de copii heliografice de pe planuri cadastrale sau de pe alte asemenea planuri, deținute de consiliile locale</b> a) la scara 1 : 500 b) la scara 1 :1.000 c) la scara 1 :2.000  Valoare intre 0 si 32 pentru fiecare m <sup>2</sup> sau fractiune de m <sup>2</sup>	28 lei pentru fiecare m <sup>2</sup> sau fractiune de m <sup>2</sup>	31 lei pentru fiecare m <sup>2</sup> sau fractiune de m <sup>2</sup>
--	--	--

<b>CAPITOLUL X SANCTIUNI</b>	
<b>LIMITELE MINIME ȘI MAXIME ALE AMENZILOR ÎN CAZUL PERSOANELOR FIZICE</b>	
<b>Art. 493</b>	Contravenția prevăzută la alin. (2) lit. a) se sancționează cu amendă de la 80 lei la 307 lei, iar cele de la alin. (2) lit. b) cu amendă de la 307 de lei la 766 de lei
	Încălcarea normelor tehnice privind tipărirea, înregistrarea, vânzarea, evidența și gestionarea, după caz, a abonamentelor și a biletelor de intrare la spectacole constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 358de lei la 1736 lei.
<b>LIMITELE MINIME ȘI MAXIME ALE AMENZILOR ÎN CAZUL PERSOANELOR JURIDICE</b>	
	- contravenția prevăzută la alin. (3) lit. a) se sancționează cu amendă de la 308 de lei la 1228de lei, iar cele de la lit. b) cu amenda de la 1228 lei la 3062lei.
	Încălcarea normelor tehnice privind tipărirea, înregistrarea, vânzarea, evidența și gestionarea, după caz, a abonamentelor și a biletelor de intrare la spectacole constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 358de lei la 1736 lei.

In conformitate cu Prevederile Legii nr.227/2015, privind Codul fiscal, Titlul IX, privind taxele si impozitele locale .

#### TAXE SPECIALE (Art. 484) pentru 2022

Nr. Crt.	Denumire taxă	Cuantumul taxei pe anul 2022- RON
1	Taxa pentru servicii administrative (multiplicat acte):	0.6 lei/1 coala
2	Taxa pentru situatii de urgenta: a)pentru persoane fizice: b) pentru persoane juridice:	11 lei/an/gospodarie 11 lei/an
3	Taxa de habitat cu destinație specială de salubritate	se stabilește prin Hotărâre specială, în funcție de Hotărârea ADI Dâmbovița
4	Taxa pentru oficierea căsătoriei în afara sediului Primăriei ori a Căminului Cultural Crevedia	550 lei/eventiment
5.	Taxa pentru oficierea căsătoriei la sediului Primăriei ori la Căminului Cultural <b>in cursul saptamanii</b>	55 lei/eventiment
6.	Taxa pentru oficierea căsătoriei la sediului Primăriei ori la Căminului Cultural <b>in ziua de sambata</b>	110 lei/eventiment
7.	Taxa pentru oficierea căsătoriei la sediului Primăriei ori la Căminului Cultural <b>in ziua de duminica.</b>	220 lei/eventiment
8.	Taxa pentru obtinerea AVIZ DE PRINCIPIU FAVORABIL, privind desfasurare activitati economice pe raza localitatii .	55 lei
9.	Taxa pentru obtinerea certificatelor si autorizatiilor <b>in regim de urgenta</b> .	55 lei
10	Taxă de acces auto de mediu/mare tonaj. Taxă de acces auto de mediu/mare tonaj agabaritic(tonaj mare instalatii industriale , utilaj greu, materiale si produse finite din semifabricate, transporturi speciale)	11 lei /auto 110 lei/auto agabaritic/zi

Taxele speciale se achită anticipat prestării serviciului, respectiv eliberării documentului, la casieria din cadrul Primăriei Crevedia.

Lista cuprinzând taxele extrajudiciare de timbru		
Nr.crt.	Extras din norma juridică Legea nr. 117/1999,cu completările si modificările ulterioare	-lei-
<b>CAPITOLUL I</b>		
<b>Taxe pentru eliberarea certificatelor de orice fel ,alte decât cele eliberate de instanțe ,Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești ,Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și de notarii publici, precum și de alte servicii prestate de unele indtituții publice</b>		
1.	Eliberarea certificatelor ,adeverințelor și a oricăror alte înscrisuri prin care se atestă un fapt sau o situație ,cu excepția acelor acte pentru care se plătește o altă taxă extrajudiciară de timbru mai mare	0
2.	Eliberarea certificatelor de proprietate asupra animalelor ,pe cap de animal: - pentru animale sub 2 ani - pentru animale peste 2 ani	0 0
3.	Certificarea (transcrierea) transmisiunii proprietății asupra animalelor ,pe cap de animal ,in bilete de proprietate: - pentru animale sub 2 ani - pentru animale peste 2 ani	0 6
4.	Înregistrarea ,la cerere ,în actele de stare civilă a schimbării numelui și sexului	0
5.	Înregistrarea ,la cerere,în actele de stare civilă a desfacerii căsătoriei	0
6.	Transcrierea ,la cerere,în registrele de stare civilă române,a actelor de stare civilă întocmite de autoritățile străine	0
7.	Reconstituirea și întocmirea ulterioară,la cerere ,a actelor de stare civilă	0
8.	Eliberarea altor certificate de stare civilă în locul celor pierdute ,sustrase,distruse sau deteriorate	0
9.	Taxe de inmatriculare permanenta sau temporara a autovehiculelor si remorcilor: a) autovehicule si remorci cu masa totala maxima autorizata de pana la 3.500 kg inclusiv; b) c) autovehicule si remorci cu masa totala maxima autorizata mai mare de 3.500 kg	10 10
10.	Taxa de autorizare provizorie a circulatiei autovehiculelor si remorcilor neinmatriculate permanent sau temporar	10
	Alte taxe:	
11.	Taxe pentru eliberarea titlurilor de proprietate asupra terenurilor dobândite în baza Legii nr. 18/1991, republicată,cu modificările și completările ulterioare,cu excepția celor pentru terenurile agricole forestiere	17
12.	<b>Facilitati fiscale.</b>	

(1) Facilitatile fiscale la plata imozitului /taxei pe cladiri ,se acorda pentru urmatoarele categorii :

- a. Cladirile utilizate de organizatii nonprofit folosite exclusiv pentru activitatile fara scop lucrativ- 100% ;
- b. Cladirile afectate de calamitati naturale ,pentru o perioada de 5 ani ,incepand

cu 1 ianuarie a anului in care s-a produs calamitatea -100% ;

- c. Cladirea folosita ca domiciliu si/sau alte cladiri aflate in proprietatea sau coproprietatea

persoanelor prevazute la art. 3 alin (1) lit. »b » si art.4 alin (1) din Legea nr. 341/2004 ,cu modificarile si completarile ulterioare -100%;

- d. Cladirea folosita ca domiciliu ,aflata in proprietatea sau coproprietatea persoanelor ale caror venituri lunare sunt mai mici decat salariul minim brut pe tara ori constau in exclusivitate din indemnizatie de somaj sau ajutor social -100%;

- e. Cladirile de domiciliu aflata in proprietatea sau coproprietatea persoanelor care au statut de voluntari ,cu contract ,in cadrul SVSU Crevedia- 50%.

(2) Facilitatile fiscale la plata imozitului /taxei pe teren ,se acorda pentru :

- a. Terenurile utilizate de organizatii nonprofit folosite exclusiv pentru activitatile fara scop lucrativ- 100% ;
- b. Terenurile afectate de calamitati naturale ,pentru o perioada de 5 ani ,incepand

cu 1 ianuarie a anului in care s-a produs calamitatea -100% ;

- c. Terenurile aferente cladirii de domiciliu si/sau alte terenuri aflate in proprietatea sau coproprietatea persoanelor prevazute la art. 3 alin (1) lit. »b » si art.4 alin (1) din Legea nr. 341/2004 ,cu modificarile si completarile ulterioare -100%;

- d. Terenurile aflate in proprietatea persoanelor ale caror venituri lunare sunt mai mici decat salariul minim brut pe tara ori constau in exclusivitate din indemnizatie de somaj sau ajutor social -100%;

- e. Terenurile aferente cladirilor de domiciliu aflate in proprietatea sau coproprietatea

persoanelor care au statut de voluntari ,cu contract ,in cadrul SVSU Crevedia- 50% ,



	<p><b>(3) Facilitatile fiscale pentru eliberarea certificatelor ,avizelor si autorizatiilor pentru :</b></p> <p>a. lucrari de intretinere ,reparare,conservare,consolidare,restaurare,punere in valoare a monumentelor istorice astfel cum sunt definite in Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicata, cu modificarile ulterioare, datorate de proprietarii persoanelor fizice care realizeaza ,integral sau partial aceste lucrari pe cheltuiala proprie – 100% ;</p> <p>b. lucrari executate in conditiile Ordonatei Guvernului nr. 20/1994 privind masuri pentru reducerea riscului seismic al constructiilor existente ,republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.- 100%</p> <p><b>(4) Creante fiscale in suma de pana la 30 lei inclusiv, conform art. 266 alin (5), din L207/2015, se anuleaza.</b></p>	
--	--	--

Președintele de sedință ,



Secretar general,  
M. L.