



TAXA PENTRU EMITEREA ATESTATULUI DE ADMINISTRATOR DE CONDOMINIU

(1) Pentru obținerea atestatului în vederea exercitării ocupației de administrator de condominiu, în conformitate cu prevederile art. 10 și art. 64 din Legea nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, solicitantul va depune la sediul Serviciului de Sprijinire, Îndrumare și Control a Asociațiilor de proprietari din cadrul Direcției Administrație Publică Locală, următoarele acte:

- cerere (nu este tipizată);
- copie după B.I. sau C.I.;
- copie după certificatul de calificare profesională emis în condițiile legii;
- certificat de cazier judiciar (original, în termenul de valabilitate);
- certificat de cazier fiscal (original, în termenul de valabilitate);
- dovada achitării taxei de analiză a dosarului (chitanța originală);
- două fotografii color tip buletin 3x4.

Odată cu depunerea cererii, se vor prezenta și originalele documentelor care sunt anexate în copie, acte pentru a căror realitate și autenticitate solicitantul își asumă întreaga răspundere.

(2) Taxa constituie venit cu destinație specială și se utilizează pentru acoperirea cheltuielilor ce se efectuează cu menținerea la parametrii optimi ai sistemului informatic și a consumabilelor pentru acesta.

(3) Contravaloarea taxei este de 200 lei/atestat.

(4) Dacă solicitantul nu îndeplinește condițiile legale sau nu depune toate documentele necesare și nu se eliberează atestatul, contravaloarea taxei nu se restituie.

(5) Responsabilitatea încasării taxei revine Direcției Administrație Publică Locală și Serviciului Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local Constanța.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,