



ANEXA NR.3 LA HCL NR. 49 /2019

**PROCEDURA DE CALCULARE ȘI DE PLATĂ, PRECUM ȘI UNELE REGULI
APLICATE LA "ALTE TAXE LOCALE" ÎN CONFORMITATE CU ART.486 DIN
CODUL FISCAL AL ROMÂNIEI NR.227/2015, CU MODIFICĂRILE ȘI
COMPLETĂRILE ULTERIOARE**

CAP.I. Alte taxe locale cu privire la utilizarea/ocuparea locurilor publice

(utilizarea temporară a locurilor publice, utilizarea caselor mortuare ocuparea temporară a domeniului public și privat, pentru ocuparea domeniului public pentru organizare de șantier și refacerea domeniului public sau privat)

Art.1. (1) Persoanele fizice și juridice care îndeplinesc condițiile legale pentru activitatea exercitată și care solicită utilizarea temporară a locurilor publice (pentru vânzarea produselor nealimentare), respectiv cei care solicită utilizarea caselor mortuare din satele Bodoc și Zalan, precum și cei care solicită ocuparea temporară a domeniului public și privat pentru depozitarea de materiale , utilaje, pentru construcții provizorii etc., sau doresc executarea unor lucrări de subterane ce se execută pe străzi, trotuare sau alte zone publice, vor depune o cerere în acest scop la sediul primăriei com.Bodoc. După înregistrarea cererii la registratura primăriei, primarul va aproba cererea după care persoana va achita la caseria primăriei taxa aferentă. Referentul de la caseria unității va trece pe cerere nr. și data chitanței care atestă plata taxei de mai sus.

(2) Primarul sau altă persoană împuternicită de primar va asigura predarea-primirea casei mortuare pentru solicitant pentru perioada dorită.

Art.2. (1) Pentru ocuparea temporară a unei suprafețe care aparține domeniului public/privat în vederea depozitării de materiale, utilaje,etc., sau pentru construcții provizorii, sau pentru ocuparea domeniului public (trotuarelor, carosabilului, terenurilor virane ,etc.) pentru organizare de șantier se depune în prealabil o cerere tipizată, conform modelului de mai jos, completată cu datele solicitate , iar consiliul local prin persoanele împuternicite, respectiv primar va aproba/respinge cererea depusă, ținând cont de importanța și zona de încadrare a amplasamentului suprafeței solicitate și dacă prin această ocupare nu vor fi produse daune nici unei persoane fizice/juridice din comună.

Cerere

pentru ocuparea temporară a unui teren din domeniul public/privat al com.Bodoc

Subsemnatul/a (persoană fizică) _____ cu domiciliul în
(adresa) _____ CN _____
P _____ posesor/posesoare a BI/CI seria ___ nr. _____, sau
subsemnatul/a _____ în calitate de _____ al (persoană
juridică), cu denumirea _____, cu sediul social în
(adresa) _____
_____ CUI _____

Vă rog să binevoiți a-mi elibera "Acordul privind ocuparea temporară a domeniului
public/privat" pentru amplasarea/depozitarea/organizare de șantier :

Locul amplasării/depozitării/organizării de șantier _____

Suprafața ocupată _____ mp, situat pe strada _____

Perioada _____

Orarul de funcționare _____

Mențiuni _____

Anexez prezentei următoarele documente (după caz: copie BI/CI, copie Certificat de înregistrare
fiscală etc.):

Data _____ Semnătura _____

(2)Nu pot fi solicitate pentru ocupare temporară acele suprafețe din comună care sunt în rezerva comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată din com.Bodoc sau pentru care se vor organiza licitații pentru închiriere sau concesiune.

(3)Ordinea ocupării locurilor disponibile dintr-o zonă se face în funcție de nr.de înregistrare a cererilor prin care se solicită autorizarea folosirii unui teren.

(4)Ocuparea efectivă a locurilor publice pentru depozitarea oricăror materiale, utilaje, construcții provizorii etc., în locuri publice sau pentru organizare de șantier se face numai după plata anticipată a taxei aferente perioadei solicitate, la caseria Primăriei com.Bodoc sau prin ordin de plată și numai după obținerea autorizației în acest scop de la Primăria com. Bodoc, al cărui model este prevăzut după cum urmează:

AUTORIZAȚIA
pentru ocuparea terenurilor cu construcții provizorii/depozitare
de materiale sau pentru organizare de șantier

Nr. _____ din _____

Se autorizează _____ cu
domiciliul/sediul în loc. _____ str. _____
nr. _____ jud. _____, având CNP /CUI _____
în baza autorizației de construire nr. _____ eliberat de _____
pentru _____

în strada _____ pentru perioada _____

Data _____

PRIMAR
L.S.

(5) Activitățile desfășurate în locurile publice ce se dau în folosință temporară nu pot afecta circulația pietonilor sau autovehiculelor și nu pot fi desfășurate în fața vitrinelor, magazinelor și în spațiile verzi. Prin excepție poate fi acordat dreptul de folosință temporară în fața vitrinelor, cu acordul expres dat de agentul economic, care își desfășoară activități în incinta magazinului în cauză.

(6) Ocuparea domeniului public/privat al comunei Bodoc fără acordul Primăriei și plata taxelor aferente se sancționează, conform HCL nr...../2008 privitoare la aprobarea "Planului de gospodărire a comunei Bodoc",.

(7) Modelul cererii, precum și al autorizației privind efectuarea de săpături pentru lucrările edilitare executate pe domeniul public sau privat al comunei Bodoc este prevăzută după cum urmează:

A.

CEREREA

pentru eliberarea autorizației privind efectuarea de săpături pentru lucrările edilitare executate pe domeniul public sau privat al comunei Bodoc

Subsemnatul/a (persoană fizică) _____ cu domiciliul în
(adresa) _____
_CNP _____ posesor/posesoare a BI/CI seria _____ nr. _____, sau

subsemnatul/a _____ în calitate de _____ al (persoană
juridică), cu denumirea _____, cu sediul social în
(adresa) _____

_____ CUI _____
Vă rog să binevoiți a-mi elibera "Autorizație privind efectuarea de săpături"
pentru a efectua lucrările de _____

pe teritoriul com. Bodoc, județul Covasna, în zona (str., nr., etc.)

_____ nr. _____
în perioada _____, fiind afectat o suprafață de _____
mp.

Anexez următoarele acte (autorizație de construire, plan de situație etc.):

Data _____ Semnătura _____

B.

**AUTORIZAȚIE Nr. ____/_____
privind efectuarea de săpături pentru lucrările edilitare executate
pe domeniul public sau privat al comunei Bodoc**

În urma cererii înregistrate la Primăria comunei Bodoc sub nr. ____ din ____ și a
Autorizației de construcție nr. ____ din _____ (dacă este cazul), se autorizează _____
_____ cu domiciliul/sediul în loc.
_____ str. _____ nr. _____
să execute lucrări de săpătură pe teritoriul com. Bodoc în zona (str., nr., etc.)
_____ în următoarele

- condiții:
- conturul săpăturii se va tăia cu disc de tăiat asfalt/beton, sau
 - lucrarea se va executa în perioada: _____,
 - zona afectată de săpături se va semnaliza corespunzător și obligatoriu cu semnalizări luminoase pe timpul nopții,
 - traseul afectat de săpături se va reface la starea inițială , inclusiv remontarea bordurilor (dacă este cazul)

-prin data terminării se înțelege refacerea sistemului rutier la starea inițială,
-pentru restricționarea circulației în timpul execuției trebuie să obțineți aprobarea Poliției din com.Bodoc,

.....

Data _____

PRIMAR
L.S.

Art.4.(1)Evidențierea autorizațiilor eliberate în baza art.2 și 3 se va face într-un registru special întocmit în acest scop.

(2)Nu se acordă nici o bonificație pentru plata cu anticipație a acestor taxe înșirate mai în sus.

CAP.II. Alte taxe locale cu privire la copierea actelor (xerox),eliberarea de copii heliografice de pe planuri cadastrale etc., respectiv pentru îndeplinirea procedurii de divorț pe cale administrativă

Art.5.(1)Persoanele care solicită copierea unor acte sau documente, se vor deplasa la compartimentul de impozite și taxe , unde referentul de la ghișeu va prelua actele care se vor copia în formatul și nr.de exemplare menționate verbal de către solicitant.

(2)În cazul solicitării eliberării unor copii heliografice de pe planuri cadastrale sau de pe alte asemenea planuri, persoanele în cauză vor depune o cerere la secretarul primăriei com.Bodoc , iar după aprobarea cererii de către d-ul primar, la compartimentul cadastrul și agricol vor fi făcute copiile xerox solicitate.

(3)După efectuarea copiilor solicitate, referentul din cadrul compartimentului de impozite și taxe va calcula taxa aferentă, care se va achita la caseria primăriei pe loc de către solicitant.

(4) După achitarea taxei vor fi înmânate solicitantului copiile solicitate, precum și documentele preluate, după caz.

Art.6.(1)Persoanele care vor să se divorțeze la sediul primăriei com.Bodoc depun o cerere în acest sens la ofițerul de stare civilă al comunei , după care se deplasează la caseria primăriei și achită taxa pentru îndeplinirea procedurii de divorț pe cale administrative nr. și data chitanței se va scrie de către ofițerul de stare civilă pe cererea depusă ,după care se vor începe demersurile ce se impun conform legii.

(2)În cazul în care nu se va emite certificatul de divorț din diferite motive (împăcare, deces etc.) taxa achitată nu se restituie.

CAP.III.Alte taxe locale reprezentând contravaloarea dreptului de acces asupra terenurilor și spațiilor din clădirile ocupate cu rețelele de comunicații electronice

Art.7.Procedura de stabilire a tarifelor/taxelor reprezentând contravaloarea dreptului de acces (folosință) asupra terenurilor și spațiilor din clădirile ocupate cu rețelele de comunicații electronice este reglementată prin HCL nr.5/2014 cu privire la aprobarea Regulamentului privind condițiile în care se realizează accesul pe proprietatea publică sau privată a comunei Bodoc, în vederea instalării, întreținerii, înlocuirii sau mutării rețelelor de comunicații electronice sau a elementelor de infrastructură necesare susținerii acestora, modul de utilizare partajată a elementelor de infrastructură, precum și măsurile privind constituirea de rețele de comunicații electronice,

Art.8.În acest sens furnizorii de rețele de comunicații electronice vor depune o cerere, iar autoritatea de administrație publică locală va publica în termen de 30 de zile de la data primirii cererii condițiile în care se realizează dreptul de acces la acest imobil , precum și documentele pe care solicitantul urmează să le prezinte în conformitate cu prevederile HCL nr.5/2014.

Art.9.După calcularea sumelor datorate de furnizorii de rețele de comunicații electronice se va încheia un contract, al cărui model a fost aprobat prin hotărârea sus amintită.

Art.10.(1)Plata se va face integral la început de an sau în doua rate semestriale până la ultima zi lucrătoare a fiecărui semestru, în contul primăriei sau la caseria primăriei com.Bodoc.

(2) În cazul în care solicitantul nu achită sumele datorate la termenele prevăzute, acesta va datora penalități în valoare de 0,1 % din suma datorată pe zi de întârziere, așa cum a fost stabilită prin hotărârea sus menționată.