

REGULAMENT
de constatare, notificare și sancționare a abaterilor
de la reglementările emise în domeniul de activitate
al Autorității Naționale de Reglementare
pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice

CAPITOLUL 1

Dispoziții generale

ART. 1 - Prezentul regulament de constatare, notificare și sancționare a abaterilor de la reglementările emise în domeniul de activitate al A.N.R.S.C., denumit în continuare regulament, este elaborat în conformitate cu prevederile art. 21 alin. (2) lit. b) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006.

ART. 2 - Prezentul regulament stabilește procedura conform căreia Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, denumită în continuare A.N.R.S.C. efectuează activitatea de control, respectiv de constatare, notificare și de sancționare a abaterilor de la actele normative emise în domeniul său de reglementare.

CAPITOLUL 2

Domeniu de aplicare

ART. 3 Prevederile regulamentului se aplică:

- a) operatorilor furnizori/prestatori de servicii comunitare de utilități publice;
- b) operatorilor economici și instituțiilor publice, care desfășoară în condiții de monopol activități specifice serviciilor de utilități publice, din sfera de reglementare a A.N.R.S.C.;
- c) autorităților administrației publice locale;
- d) asociațiilor de dezvoltare comunitară;
- e) prestatorilor;
- f) utilizatorilor, conform competențelor stabilite prin lege.

ART. 4 Aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului regulament va fi asigurată de către reprezentanții împuterniciți ai președintelui A.N.R.S.C.

CAPITOLUL 3

Definiții

ART. 5 – În sensul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) **agent constator** – persoană împuternicită de către președintele A.N.R.S.C. să desfășoare activități de control, să constate, să notifice și să sancționeze abaterile de la reglementările emise în domeniul de activitate al A.N.R.S.C.;

b) **control** – acțiune efectuată pentru a se determina dacă activitățile desfășurate de către persoanele juridice și/sau persoanele fizice, care prestează/beneficiază de servicii comunitare de utilități publice, aflate în sfera de reglementare a A.N.R.S.C., se efectuează conform legislației în vigoare;

c) **echipă de control** – echipă formată din două sau mai multe persoane angajate în cadrul A.N.R.S.C., din care cel puțin una are calitatea de agent constator;

d) **împuternicire de control** – document prin care se atestă calitatea de agent constator;

e) **mandat de control** – document prin care se autorizează membrii unei echipe de control să efectueze o activitate de control;

f) **măsură de conformare** – acțiune corectivă obligatorie, dispusă de echipa de control a A.N.R.S.C., în urma unei acțiuni de control, în vederea respectării reglementărilor legale în vigoare;

g) **notă de control** – document care se întocmește de către echipa de control, în care sunt consemnate datele, investigațiile și concluziile rezultate, precum și măsurile și termenele de conformare stabilite;

h) **plan anual de control** – document de planificare a activităților de control, elaborat de către Direcția control, sesizări și relații cu publicul, aprobat de către președintele A.N.R.S.C.;

i) **proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor** – document care se încheie pentru acele fapte care, potrivit legii, constituie contravenții, a căror constatare și sancționare sunt de competența A.N.R.S.C.;

j) **prestator** – persoană juridică autorizată de către A.N.R.S.C., care furnizează, montează și/sau exploatează sisteme de repartizare a costurilor pentru apă și agent termic pentru încălzire.

CAPITOLUL 4

Acte normative de referință

ART. 6 Dispozițiile prezentului regulament sunt elaborate în concordanță cu prevederile următoarelor acte normative:

- a) Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice;
- b) Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților;
- c) Legea nr. 230/2006 a serviciului de iluminat public;
- d) Legea nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare;
- e) Legea nr. 325/2006 a serviciului public de alimentare cu energie termică;
- f) Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- g) Legea nr. 252/2003 – legea privind registrul unic de control.

CAPITOLUL 5

Agenți constatatori

ART. 7 - (1) În înțelesul prezentului regulament, calitatea de agent constator o are personalul A.N.R.S.C., împuternicit în acest sens, de către președintele A.N.R.S.C.

(2) Conținutul împuternicirii de control este prevăzut în **anexa nr. 1**.

(3) Împuternicirea de control este valabilă pentru o perioadă de maximum 2 ani, însoțită de actul de identitate și de legitimația de serviciu ale agentului constator.

ART. 8 Agenții constatatori au următoarele drepturi și obligații:

a) să efectueze acțiuni de control, planificate și neplanificate, privind respectarea prevederilor legale a actelor normative din sfera de competență a A.N.R.S.C., pe baza mandatului de control;

b) să respecte procedura de control, în conformitate cu prevederile prezentului regulament;

c) să propună declanșarea procedurii de suspendare sau de retragere a licențelor operatorilor de servicii comunitare de utilități publice, respectiv de retragere a autorizațiilor prestatorilor, în condițiile prevăzute de reglementările în vigoare;

d) să efectueze acțiunea de control cu obiectivitate și să încheie proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, în cazul în care constată că au fost săvârșite fapte care, constituie contravenții, în domeniul de reglementare al A.N.R.S.C.;

e) să se legitimeze înainte de exercitarea controlului;

f) agenții constatatori nu pot depăși obiectivele controlului stabilite prin mandatul de control;

g) să păstreze secretul informațiilor cu caracter confidențial deținute ca urmare a efectuării controlului și să nu le facă publice decât în cazurile expres prevăzute de reglementările legale în vigoare.

CAPITOLUL 6

Procedura de control a A.N.R.S.C.

ART. 9 Activitatea de control a A.N.R.S.C. se exercită prin următoarele modalități:

a) *controale planificate*, pe baza planului anual de control;

b) *controale neplanificate*, dispuse de către președintele A.N.R.S.C., ca urmare a unor sesizări, solicitări de informații și/sau semnale primite de la terți sau ca urmare a sesizării din oficiu.

SECȚIUNEA 1

Notificarea controlului

ART. 10 (1) Înainte de desfășurarea unei acțiuni de control planificat, Direcția control, sesizări și relații cu publicul va transmite persoanei juridice care urmează să fie controlată o notificare, care va cuprinde:

- denumirea și adresa A.N.R.S.C.;
- denumirea și adresa persoanei juridice, menționate conform art. 3, literele a) – d), din prezentul regulament, la care urmează a se efectua controlul;
- obiectul controlului;
- data începerii controlului și durata acestuia;
- perioada care urmează să fie supusă controlului;
- documentele, evidențele, datele și informațiile pe care persoana juridică controlată trebuie să le pună la dispoziția echipei de control;
- semnătura directorului Direcției control, sesizări și relații cu publicul, din cadrul A.N.R.S.C.

(2) Notificarea va fi transmisă persoanei juridice, cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de data începerii efective a acțiunii de control.

(3) Controalele neplanificate nu se notifică.

(4) Modelul notificării este prevăzut în **anexa nr. 2**.

SECȚIUNEA A-2-A

Echipa de control

ART. 11 (1) Echipa de control va respecta următoarele activități și etape:

- a) notificarea persoanei juridice supusă controlului, în cazul controalelor planificate;
- b) efectuarea controlului, în conformitate cu obiectivele menționate în mandatul de control, aprobat de către președintele A.N.R.S.C.;
- c) întocmirea notei de control;
- d) întocmirea, dacă este cazul, a procesului-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor;

ART. 12 (1) Echipa de control este formată din cel puțin doi membri, unul dintre ei având obligatoriu calitatea de agent constator.

(2) Unul dintre membrii echipei de control, care are și calitatea de agent constator, va fi șeful echipei de control.

(3) Șeful echipei de control, nominalizat în mandatul de control, răspunde de modul de desfășurare a activităților și etapelor aferente procedurii de control.

(4) Orice faptă săvârșită împotriva membrilor echipei de control se sancționează potrivit dispozițiilor legale aplicabile.

ART. 13 (1) Președintele A.N.R.S.C. va desemna, la solicitarea altor autorități publice, centrale sau locale, specialiști care să participe la controlurile comune organizate cu acestea.

(2) Modul de colaborare va fi stabilit prin protocoale încheiate între A.N.R.S.C. și respectivele autorități, după caz.

ART. 14 (1) Membrii echipei de control au următoarele responsabilități și obligații:

a) să își decline calitatea, legitimându-se în fața reprezentantului persoanei juridice sau a persoanei fizice care urmează să fie controlată, prezentând mandatul de control, legitimația de serviciu, împuternicirea de control și actul de identitate ;

b) să solicite persoanei juridice controlate registrul unic de control și să consemneze, înaintea începerii controlului, următoarele elemente: numele și prenumele persoanelor împuternicite de a efectua controlul, instituția din care face parte, numărul împuternicirii de control, numărul și data delegației/ordinului de deplasare, obiectivele controlului, perioada controlului, perioada controlată, precum și temeiul legal în baza căruia se efectuează controlul;

c) în situația neprezentării registrului unic de control, acțiunea de control se efectuează, iar cauzele neprezentării se consemnează în nota de control;

d) să consulte, înainte de începerea acțiunii de control, actele de control încheiate anterior, care au legătură cu domeniul de activitate al A.N.R.S.C., pentru a cunoaște constatările făcute, măsurile stabilite și stadiul îndeplinirii lor;

e) să efectueze controlul conform procedurii stabilite de prezentul regulament;

f) să întocmească nota de control;

g) să păstreze secretul informațiilor cu caracter confidențial, deținute ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu și să nu le facă publice decât în cazurile expres prevăzute de reglementările legale în vigoare;

h) să nu pretindă și să nu primească bunuri sau bani și să nu își creeze avantaje în legătură cu serviciul sau prin exercitarea funcției.

ART. 15 (1) În timpul efectuării activităților de control, membrii echipei au acces, în condițiile legii, în incinta clădirilor, la instalații, precum și în orice alt loc în perimetrul căruia sunt situate instalațiile de producție, transport, tranzit, înmagazinare/stocare, dispecerizare, distribuție și furnizare a serviciilor comunitare de utilități publice.

(2) Pentru efectuarea activităților de control, persoana juridică și/sau persoana fizică menționate la art. 3 din prezentul regulament au obligația de a pune la dispoziția membrilor echipei de control toate documentele, evidențele și actele specifice solicitate, în original și/sau în copie conformă cu originalul, precum și un spațiu adecvat în vederea bunei desfășurări a activității de control.

(3) Refuzul de a pune la dispoziția echipei de control a actelor prevăzute la alin. (2), se consemnează în nota de control.

SECȚIUNEA A-3-A

Documentele de control

ART. 16 Mandatul de control este prevăzut în **anexa nr. 3**.

ART. 17 (1) Nota de control se întocmește în trei exemplare, pe baza tuturor informațiilor și documentelor puse la dispoziție de către persoana juridică/persoana fizică controlată.

(2) La încheierea controlului, șeful echipei de control va prezenta reprezentanților persoanei juridice, respectiv persoanei fizice controlate, nota de control conținând concluziile controlului și are obligația de a înmâna acestora un exemplar, potrivit prevederilor art. 17 alin.(4) din prezentul regulament.

(3) Nota de control se semnează și se ștampilează pe fiecare pagină, de către toți membrii echipei de control și de către reprezentanții persoanei juridice și se înregistrează la registratura acesteia. Înregistrarea notei de control la registratura persoanei juridice supuse controlului echivalează cu comunicarea acesteia.

(4) În cazul unui utilizator – persoană fizică, supus controlului, nota de control se semnează pe fiecare pagină, de către toți membrii echipei de control și de către utilizatorul în cauză, respectiv se ștampilează de către șeful echipei de control.

(5) Un exemplar al notei de control va fi depus, de către șeful echipei de control și înregistrat la Direcția control, sesizări și relații cu publicul din cadrul A.N.R.S.C.

(7) Modelul notei de control este prevăzut în **anexa nr. 4**

ART. 18 Șeful echipei de control răspunde de urmărirea îndeplinirii măsurilor stabilite în nota de control și comunică Direcției control, sesizări și relații cu publicul stadiul îndeplinirii măsurilor de conformare.

CAPITOLUL 7

Procedura de constatare și sancționare a contravențiilor

ART. 19 (1) Constatarea săvârșirii contravenției și aplicarea sancțiunii sunt consemnate într-un proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, întocmit și semnat de către șeful echipei de control.

(2) Modelul procesului-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor este prevăzut în **anexa nr. 5**.

(3) Procesul-verbal de constatare și sancționare a contravenției se semnează pe fiecare pagină de către șeful echipei de control și de către reprezentantul persoanei juridice, respectiv persoana fizică contravenientă.

(4) În cazul în care contravenientul nu se află de față, refuză sau nu poate să semneze, șeful echipei de control va face mențiune despre aceste împrejurări, care trebuie să fie confirmate de cel puțin un martor. În acest caz, procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor va cuprinde și datele personale din actul de identitate al martorului și semnătura acestuia.

(5) Nu poate avea calitatea de martor, un alt agent constator.

(6) În lipsa unui martor, șeful echipei de control va preciza motivele care au condus la încheierea procesului-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor în acest mod.

(7) În conformitate cu prevederile actelor normative privind regimul juridic al contravențiilor, agenții constatatori pot cere sprijinul organelor de poliție sau de jandarmi.

(8) Procesul-verbal de constatare și sancționare a contravenției se încheie după ce s-a întocmit nota de control, prevăzută la art. 17 alin. (1), din prezentul regulament.

ART. 20 (1) A.N.R.S.C., prin Direcția de control, sesizări și relații cu publicul, are obligația de a transmite agenților constatatori, carnetele conținând procese-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor.

(2) Evidența carnetelor conținând procesele-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, a registrelor de evidență, a proceselor-verbale și a împuternicirilor de control se ține de către Direcția control, sesizări și relații cu publicul din cadrul A.N.R.S.C., cu respectarea regulilor privind evidența și circuitul imprimatelor cu regim special.

(3) Procesele-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor se arhivează conform reglementărilor stabilite pentru imprimatele cu regim special.

(4) Modelul registrului de evidență a proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor este prevăzut în **anexa nr. 6**.

ART. 21 (1) Dacă aceeași persoană juridică sau persoană fizică controlată a săvârșit mai multe fapte care constituie contravenții, sancțiunea se va aplica pentru fiecare faptă.

(2) Când contravențiile au fost constatate prin același proces-verbal, amenzile cumulate nu pot depăși dublul maximului amenzii prevăzute de lege pentru contravenția cea mai gravă.

(3) Procesul-verbal de constatare și sancționare a contravenției se întocmește în trei exemplare, dintre care unul pentru persoana juridică/persoana fizică sancționată, unul se transmite de către Direcția control, sesizări și relații cu publicul, din cadrul A.N.R.S.C., organelor de specialitate ale direcțiilor generale ale finanțelor publice județene, respectiv a municipiului București, și unităților subordonate acestora, în a căror rază teritorială își are sediul sau domiciliază contravenientul, iar un exemplar va rămâne la A.N.R.S.C., urmând a fi arhivat conform reglementărilor stabilite pentru imprimatele cu regim special.

CAPITOLUL 8

Căi de atac

ART. 22 (1) Împotriva procesului-verbal de constatare și sancționare a contravenției se poate face plângere în termen de 15 zile calendaristice de la data înmânării sau a comunicării acestuia. Plângerea se depune la sediul A.N.R.S.C., însoțită de o copie a procesului-verbal de constatare a contravenției.

(2) Plângerea împreună cu dosarul cauzei vor fi transmise de către A.N.R.S.C. judecătoreiei în a cărei circumscripție a fost săvârșită contravenția.

(3) Plângerea împotriva procesului-verbal de constatare și sancționare a contravenției, precum și exercitarea căilor de atac împotriva hotărârii judecătorești sunt suspensive de executare.

ART. 23 (1) Plata amenzii contravenționale se va face în termen de 15 zile calendaristice de la data înmânării sau a comunicării procesului-verbal de constatare și sancționare a contravenției.

(2) Contravenientul poate achita în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii procesului-verbal, jumătate din minimumul amenzii prevăzute în actul normativ, agentul constatatork făcând mențiune despre această posibilitate în procesul-verbal, după caz. În actul normativ de stabilire a contravențiilor, această posibilitate trebuie menționată în mod expres.

ART. 24 (1) Dacă contravenientul nu folosește calea de atac împotriva procesului-verbal de constatare și de sancționare a contravenției, în termen de 15 zile de la data înmânării sau a comunicării procesului-verbal, A.N.R.S.C., prin Direcția control, sesizări și relații cu publicul va comunica din oficiu organelor de specialitate ale direcțiilor generale ale finanțelor publice județene, respectiv a municipiului București și unităților subordonate acestora, în a căror rază teritorială domiciliază sau își are sediul contravenientul, procesul-verbal de constatare și de sancționare a contravenției.

(2) Modelul comunicării procesului-verbal de constatare și de sancționare a contravenției este prevăzut în **anexa nr. 7**.

CAPITOLUL 9

Răspunderi și sancțiuni

ART. 25 Încălcarea prevederilor prezentului regulament atrage răspunderea materială, disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz, în condițiile legii.

ART. 26 (1) Plata amenzilor contravenționale se face în contul prevăzut în procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor. Dovada plății va fi transmisă la A.N.R.S.C. în termenul prevăzut la art. 23 alin. (1).

(2) Sumele provenite din amenzi se fac venit la bugetul de stat, potrivit legii.

ART. 27 Aplicarea sancțiunii contravenționale și executarea acesteia se prescriu în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare privind regimul juridic al contravențiilor.

ART. 28 Anexele nr. 1 - 7 fac parte integrantă din prezentul regulament.

ANTETUL A.N.R.S.C.

ÎMPUTERNICIRE DE CONTROL

Nr.

Doamna/Domnul, având funcția de, în cadrul în conformitate cu prevederile Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006 și ale Regulamentului de constatare, notificare și sancționare a abaterilor de la reglementările emise în domeniul de activitate al Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, aprobat prin Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. este împuternicită/ împuternicit:

1. să efectueze controale, planificate și neplanificate, la operatori furnizori/prestatori, la prestatori, precum și la autoritățile administrației publice locale, privind respectarea prevederilor legale în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice aflate în sfera de competență a A.N.R.S.C. și al repartizării costurilor pentru apă și agent termic pentru încălzire în imobilele de tip condominiu;

2. să stabilească măsuri de conformare pentru operatorii furnizori/prestatori, prestatorii și autoritățile administrației publice locale supuse controlului;

3. să constate și să sancționeze contravențiile prevăzute de actele normative care reglementează serviciile comunitare de utilități publice și repartizarea costurilor pentru apă și agent termic pentru încălzire în imobilele de tip condominiu, aflate în sfera de competență a A.N.R.S.C.

Împuternicirea este valabilă pentru o perioadă de 2 ani.

PREȘEDINTE

Data eliberării

ANTETUL A.N.R.S.C.

Nr. /

_____ (denumirea organizației controlate)

În atenția domnului/doamnei _____ (conducătorul organizației controlate)

**NOTIFICARE
privind începerea controlului planificat**

Vă facem cunoscut că Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, în conformitate cu Regulamentul de constatare, notificare și sancționare a abaterilor de la reglementările emise în domeniul de activitate al Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice – A.N.R.S.C., aprobat prin Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr.....și potrivit Planului de control pe anul, va efectua un control planificat la organizația dumneavoastră, în perioada

Perioada supusă controlului este

În vederea efectuării activității de control în bune condiții aveți obligația de a pune la dispoziția echipei de control a A.N.R.S.C., următoarele documente:

.....
.....
.....
.....
.....

Pe timpul activității de control, membrii echipei de control pot solicita și alte documente sau date referitoare la modul de desfășurare a serviciilor comunitare de utilități publice.

**Direcția Control, Sesizări și Relații cu Publicul
DIRECTOR**

ANTETUL A.N.R.S.C.

PREȘEDINTE

MANDAT DE CONTROL

În perioada, o echipă a Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, formată din:

1., șeful echipei de control, care se legitimează cu seria nr.;
2., care se legitimează cu seria nr.;
3., care se legitimează cu seria nr.;
4., care se legitimează cu seria nr.;
5., care se legitimează cu seria nr.

va efectua un control la, cu sediul în localitatea, str. nr., județul/sectorul

Pe timpul activității de control vor fi verificate următoarele probleme:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data

Direcția Control, Sesizări și Relații cu Publicul

Director

Anexa nr. 4

Nr. înregistrare persoană juridică /

NOTĂ DE CONTROL *)**

*încheiată în ziua de, luna, anul, ora,
în localitatea județul (sectorul)*

1. Temeiul legal al acțiunii de control

2. Date privind controlul efectuat

(Se completează cu informații privind componența echipei de control care efectuează controlul, precizându-se pentru fiecare, numele și prenumele, funcția și direcția din care face parte, numărul/data mandatului de control precum și numărul împuternicirilor de control ale agenților constatatori, numărul și data emiterii ordinelor de deplasare.

De asemenea, se vor preciza:

- *locul desfășurării acțiunii de control și denumirea persoanei juridice/persoanei fizice supuse controlului;*
- *numărul notificării privind începerea și perioada efectuării controlului, în cazul controalelor planificate;*
- *obiectul și/sau perioada la care se raportează controlul;*
- *documentele pe care persoana juridică supusă controlului le-a pus la dispoziția A.N.R.S.C. în vederea efectuării acțiunii de control.)*

3. Date privind persoana juridică supusă controlului

(Se completează cu datele de identificare ale persoanei juridice controlate (sediul, codul de identificare fiscală/codul unic de înregistrare la Registrul Comerțului), cu datele de identificare ale conducătorului organizației controlate/reprezentantului legal al acesteia și numele persoanelor din partea altor autorități care au participat în derularea controlului efectuat de către A.N.R.S.C.

4. Rezultatele controlului

(Constatările care se înscriu în această secțiune trebuie să fie precise, fără ștersături sau corecturi și trebuie să se bazeze pe date și documente expuse clar, eliminându-se orice elemente și descrieri personale, inutile și neconcludente. La nota de control se pot anexa orice acte, documente și note explicative, necesare susținerii constatărilor.

În cazul constatării de nereguli sau al încălcării/eludării prevederilor legale se vor preciza actele normative încălcate, cu identificarea lor la nivel de articol, alineat și/sau literă.

5. Concluzii și măsuri

(În această secțiune se vor sintetiza informațiile cuprinse la punctele 3 și 4 din nota de control, în raport cu măsurile care se impun pentru remedierea și/sau sancționarea neregulilor/deficiențelor constatate pe parcursul controlului. În măsura în care, prin nota de

control, s-a constatat încălcarea sau eludarea prevederilor legale, se vor menționa faptele care constituie contravenție și care urmează să fie sancționate prin încheierea procesului-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, în conformitate cu competențele conferite A.N.R.S.C. prin actele normative în vigoare, precum și propunerile referitoare la utilizarea mijloacelor de prevenire, stopare sau remediere a efectelor, altele decât aplicarea de sancțiuni.)

(Nota de control va purta la final următoarele mențiuni)

Prezenta notă de control conține un număr de pagini și s-a întocmit în 3 (trei) exemplare, din care un exemplar pentru (*persoana juridică/fizică supusă controlului*).

La terminarea acțiunii de control, echipa A.N.R.S.C. a restituit toate documentele originale puse la dispoziție de persoana juridică/persoana fizică controlată.

Nota de control a fost comunicată și înregistrată la registratura persoanei juridice controlate cu nr.și, acolo unde este cazul, a fost înregistrată în RUC, seria....., nr....., la poziția.....

Echipa de control a A.N.R.S.C.

.....
.....
.....

(Semnăturile și ștampila)

Persoana juridică/fizică controlată

.....
.....
.....

(Semnăturile/semnătura și ștampila)

PROCES-VERBAL seria nr.
de constatare și sancționare a contravențiilor

Încheiat în ziua....., luna....., anul....., ora....., în localitatea....., județul/sectorul

Subsemnatul....., agent constator, împuternicit de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice - A.N.R.S.C., cu sediul în București, str. nr., sect., posesorul Împuternicirii de control nr., constat că persoana fizică/persoana juridică/autoritatea administrației publice locale, cu sediul în localitatea, str. nr., județul/sectorul, având cod de înregistrare fiscală/CUI, reprezentată prin, identificat(ă) cu actul de identitate CI/BI.....seria, nr., CNP, eliberat dela data de.....,a săvârșit următoarele:

Cele menționate constituie contravenție/contravenții, prevăzută/prevăzute de art. alin. ... lit. ... din și sancționată/sancționate de art. alin. ... lit. ... din

Stabilesc avertisment/amend.....(în cifre)..... (în litere) care va fi achitată în contul bugetului de stat nr., deschis la Trezoreria....., iar copia chitanței și cea a procesului-verbal vor fi depuse la sediul A.N.R.S.C. în termen de 15 zile calendaristice de la data înștiințării/comunicării prezentului proces-verbal.

Prin semnarea prezentului proces-verbal, contravenientul recunoaște că a primit o copie a acestuia.

Neplata amenzii în termen de 15 zile de la data înmânării/comunicării procesului-verbal atrage executarea silită conform prevederilor legislației în vigoare.

În cazul în care contravenientul nu este de față/refuză/nu poate lua cunoștință despre conținutul procesului-verbal, agentul constator va face mențiuni despre aceste împrejurări, care vor fi confirmate și semnate de un martor, identificat cu datele din buletinul/carta de identitate.

Alte mențiuni.....

Obiecțiuni ale contravenientului privind cele consemnate în procesul-verbal

Căi de atac din partea contravenientului: plângere în termen de 15 zile calendaristice de la data înmânării/comunicării prezentului proces-verbal, însoțită de copie de pe acesta, depusă la sediul A.N.R.S.C.

Prezentul proces-verbal a fost încheiat în 3 exemplare, semnate pe fiecare pagină, un exemplar fiindu-i înmânat/comunicat contravenientului.

Agent constator

Numele și prenumele

Semnătura.....

Ștampila

Contravenient

(reprezentant al contravenientului)

Numele și prenumele

Semnătura.....

Ștampila

Martor

Numele și prenumele

B.I./C.I. seria nr., CNP

Semnătura

ANTETUL A.N.R.S.C.

Către,
Agenția Națională de Administrare Fiscală a
Adresa

Vă transmitem alăturat procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor nr. din data de, prin care(denumirea persoanei juridice/numele persoanei fizice)...., cu sediul/domiciliul în....., str. nr. ..., bl., sc. ..., et. ..., ap. ..., județul/sectorul, cod de înregistrare fiscală/cod unic de înregistrare, a fost sancționată contravențional, amenda fiind în cuantum de lei.

Procesul-verbal de constatare și sancționare a contravenției a rămas definitiv la data de, prin trecerea termenului prevăzut de Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările ulterioare.

Conform prevederilor art. 39 din Ordonanța Guvernului nr. 2/2001, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările ulterioare, procesul-verbal rămas definitiv constituie titlu executoriu.

Ca urmare, vă solicităm să procedați la punerea sa în executare, potrivit prevederilor legale.

Director D.C.S.R.P.