Exemplarul Nr.2	**Funcție Nume și prenume**	**Data**	**Semnătura**
Elaborat	Șef serviciu SUPMSP: Dragoș Teodoreci	25.10.2023	
Verificat	Director DUPM: Mădălina Magdalena Stancu	25.10.2023	
Avizat	Președinte Comisie SCIM: Roxana Bucău	30.10.2023	
Aprobat	PRIMAR: Radu Nicolae Mihaiu	01.11.2023	

PROCEDURĂ DE LUCRU

DIRECŢIA DE UTILITĂȚI PUBLICE ȘI MEDIU

SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE ȘI MONITORIZARE SPAȚIU PUBLIC

DENUMIREA PROCEDURII

CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE PRIN PROGRAMUL RABLA LOCAL

Cod: PS2-PL-SUPMSP-010

Prezentul document este proprietatea exclusivă a Primăriei Sectorului 2 Bucureşti. Orice multiplicare sau utilizare, parțială sau totală a acestui document este permisă numai cu acordul scris al proprietarului.

CUPRINS

1. FORMULAR EVIDENŢĂ MODIFICĂRI .....pag. 3
2. FORMULAR DISTRIBUIRE PROCEDURĂ.....pag. 8
3. SCOPUL .....pag. 9
4. DOMENIUL DE APLICARE .....pag. 9
5. DOCUMENTE DE REFERINŢĂ ..... pag. 9
5.1. Reglementări internaţionale ..... pag. 9
5.2. Legislaţie primară ..... pag. 9
5.3. Legislaţie secundară .....pag. 9
5.4. Standarde pag.9
5.5. Alte documente, inclusiv reglementări interne ..... pag. 9
6. DEFINIŢII ŞI ABREVIERI pag.10
6.1 Definiţii pag.10
6.2 Abrevieri pag.10
7. DESCRIEREA ACTIVITĂŢII SAU PROCESULUI pag.10
7.1. Modul de lucru..... pag.10
7.2. Resurse necesare pag.16
7.2.1. Resurse materiale pag.16
7.2.2. Resurse umane pag.16
7.2.3. Resurse financiare pag.16
8. RESPONSABILITĂŢI pag.16
8.1 Primar pag.16
8.2. Viceprimari.....pag.17
8.3. Secretar general.....pag.17
8.4. Arhitect Şef pag.17
8.5. Conducătorul structurii subordonate direct Primarului/directorului general pag.17
8.6. Şeful serviciului/biroului pag.17
8.7. Personalul de execuţie pag.17
8.8. RGD pag.18
8.9. Alte structuri/funcţii/comisii implicate în desfăşurarea procesului pag.18
9. ÎNREGISTRĂRI pag.18
10. FORMULARE UTILIZATE PENTRU ÎNREGISTRĂRI ÎN CADRUL PROCEDURII..pag.19
11. ANEXE pag.19

Procedura Nr. 010

1. FORMULAR EVIDENŢĂ MODIFICĂRI

Ediția	Revizia	Data	Colectiv elaborare Nume, prenume, funcție	Sinteza actualizării (capitol, subcapitol, alineat)
1	0	28.04.2023	Teodoreci Dragoş – şef serviciu Policsek Elena – RGD DUPM	Elaborare inițială
1	1	01.11.2023	Teodoreci Dragoş – şef serviciu Policsek Elena – RGD DUPM Ioana Minea - inspector Compartimentul Protecția Mediului şi Dezvoltare Durabilă	Modificare denumire procedură Cap. 7 – modificat astfel: La punctul 7.1.1.1., alin.5 şi alin.6 se modifică astfel: • după ce Administrația Fondului pentru Mediu va publica lista UAT-urilor care au încheiat contracte de delegare, precum şi anunțul de deschidere a sesiunii de înscriere pentru solicitanții de finanțare şi a sumelor alocate, *persoana responsabilă cu comunicarea din cadrul Primăriei* Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti va publica pe site-ul Primăriei Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti, www.ps2.ro la secțiunea "Casarea autovehiculelor uzate din Sectorul 2", un anunț în acest sens. • după semnarea contractului de delegare, *persoana responsabilă cu comunicarea* din cadrul *Primăriei* Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti, va publica pe site-ul Primăriei Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti, la secțiunea "Casarea autovehiculelor uzate din Sectorul 2", un anunț cu privire la aprobarea cererii de finanțare de către Administrația Fondului pentru

				Mediu." Cap. 7 – modificat astfel: La punctul 7.1.1.2., alin.2 se adaugă sintagmele „sunt ilizibile sau nu conțin toate elementele" și „/notificare pe e-mail,", se înlocuiește cuvântul „documentelor" cu „acestora", se elimină sintagma „în termen de 5 zile lucrătoare, de la data primirii acesteia." și se adaugă sintagma „ până la sfârșitul perioadei de acceptare a depunerii documentelor, dată comunicată la nivelul instituției, pe site-ul oficial." Alineatul se va citi: „• în cazul în care se constată că lipsesc documente sau acestea nu sunt completate corect, sunt ilizibile sau nu conțin toate elementele, se va transmite solicitantului de finanțare o solicitare (adresă semnată de șef SUPMSP și director DUPM) /notificare pe e-mail, prin care i se solicită completarea/ corectarea acestora până la sfârșitul perioadei de acceptare a depunerii documentelor, dată comunicată la nivelul instituției, pe site-ul oficial." La punctul 7.1.1.2., alin.3 se elimină sintagma „întocmește în termen de o zi de la data expirării termenului, referatul" și se înlocuiește cu „procedează la întocmirea referatului". La punctul 7.1.1.2. alin.4, alin.5, alin. 6 și alin.7 se modifică astfel: • " în termen de maximum 15 zile de la data depunerii, *persoana responsabilă din cadrul* DUPM va înainta Administratorului Public dosarul

				împreună cu referatul de aprobare, respectiv respingere, care va aproba/respinge solicitarea în termen de maximum 10 zile de la data transmiterii; • decizia de aprobare sau respingere a solicitării va fi comunicată prin SMS şi/sau e-mail solicitantului de finanțare *de către persoana responsabilă cu comunicarea din cadrul DUPM.* • În cazul aprobării cererii, solicitantul de finanțare va fi informat, *de către persoana responsabilă cu comunicarea din cadrul DUPM*, în termen de 5 zile, să se prezinte la sediul Primăriei Sectorului 2 pentru a încheia contractul de finanțare între PS2 şi beneficiar (persoană fizică) • După semnarea contractului, în termen de max.30 zile, solicitantul de finanțare trebuie să prezinte/*transmită* adeverința de dezmembrare a autovehiculului, certificatul de radiere din circulație şi dovada scoaterii din evidența fiscală, *fizic la registratură sau pe adresa de e-mail infopublice@ps2.ro.*" La punctul 7.1.1.2., alin.8 se adaugă sintagmele „conform modelului anexat.", „şi copie carte identitate beneficiar" şi se elimină „şi copii ale documentelor ce formează dosarul aprobat al solicitantului de finanțare." Se va citi: „ • În termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii documentelor de la solicitantul de finanțare: adeverința de dezmembrare a autovehiculului,

				certificatul de radiere din circulație și dovada scoaterii din evidența fiscală, DUPM va transmite DE o notă de fundamentare cu viza "Bun de plată" semnată de directorul DUPM, conform modelului anexat, împreună cu contractul de finanțare și copie carte identitate beneficiar". La punctul 7.1.1.2., alin.9 se adaugă sintagma „per autovehicul uzat" și se înlocuiește cuvântul „comunicat" cu „indicat". Alineatul se va citi: „În termen de 5 zile lucrătoare de la primirea documentelor, DE va efectua plata stimulentului de casare în valoare de 3000 de lei per autovehicul uzat în contul indicat de beneficiar." La punctul 7.1.2, alin.11, se elimină sintagma „conform Art. 15 alin. (11) de mai jos" La punctul 7.1.2, alin.15, se elimină sintagma „în original". La punctul 7.1.2, alin.17 și alin.18 se modifică astfel: „•În cazul nerespectării, de către beneficiarul stimulentului de casare, a angajamentului că nu va achiziționa un autoturism cu norma de poluare Euro 5 și/sau inferioară în termen de 3 ani de la data plății de către Primăria Sectorului 2 al Municipiului București a stimulentului pentru casare, *Direcția Generală Venituri Buget Local a Sectorului 2 al Municipiului București va notifica DE, care prin persoana*

				responsabilă cu recuperarea sumelor necuvenite, va proceda la formalităţile de emitere a unui act administrativ (dispoziţie de Primar) în vederea recuperării stimulentului de casare acordat. •Recuperarea sumei datorate, de către Primăria Sectorului 2, se face cu actualizarea acesteia cu indicele preţurilor de consum şi cu dobânda legală, *efectuată de către DE.*" Cap. 8 – modificat astfel: La punctul 8.9.2.1. se elimină sintagma „şi copii ale documentelor ce formează dosarul aprobat al solicitantului stimulentului de casare" şi se completează sintagma „stimulentul pentru casare în cuantum de 3000 de lei" cu „per autovehicul uzat". Se adaugă sintagma „ şi copie carte identitate beneficiar". Se va citi: „În termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii de către DUPM a notei de fundamentare cu viza "Bun de plată" semnată de directorul DUPM, a contractului de finanţare şi copie carte identitate beneficiar, va transfera solicitantului stimulentul pentru casare în cuantum de 3000 de lei per autovehicul uzat în contul indicat de acesta prin cerere sau prin casierie la sediul Primăriei Sectorului 2." La cap.11 se adaugă „Model notă de fundamentare (Anexa 5)" şi se renumerotează.

2. FORMULAR DISTRIBUIRE PROCEDURĂ

NR. CRT.	NR. EX.	NR. PAG.	NUME PRIMITOR/ FUNCŢIE/ DENUMIREA COMPARTIMENTULUI	DATA DIFUZĂRII	SEMNĂTURA PRIMITOR/ DOVADĂ DIFUZARE	DATA RETRAGERII	SEMNĂTURA PRIMITOR/ DOVADĂ RETRAGERE
1.							
2.							
3.							

3. SCOP: Îmbunătățirea calității mediului prin casarea autovehiculelor uzate a căror proprietari au domiciliul pe raza sectorului 2.

4. DOMENIUL DE APLICARE:
Prezenta procedură se aplică în cadrul Serviciului de Utilități Publice și Monitorizare Spațiu Public pentru derularea Programului privind casarea autovehiculelor uzate.

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

5.1. Reglementări internaționale: -
5.1.1. Regulamentul (UE) 910/2014 al Parlamentului European ți al Consiliului din 23 iulie 2014 privind identificarea electronică și serviciile de încredere pentru tranzacțiile electronice pe piața internă și de abrogare a Directivei 1999/93/CE

5.2. Legislație primară
5.2.2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

5.3. Legislație secundară
5.3.1. OSGG 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
5.3.2. Ordin nr. 864/2023 pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului mediului, apelor și pădurilor nr.2261/2022 pentru aprobarea Ghidului de finanțare a Programului privind casarea autovehiculelor uzate

5.4. Standarde
5.4.1. SR EN ISO 9001: 2015 – Sisteme de management al calității – Cerințe;
5.4.2. SR EN ISO 9000 : 2015 - Sisteme de management al calității – Principii fundamentale și vocabular;
5.4.3 SR ISO/TS 9002:2017 - Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001: 2015;

5.5. Alte documente, inclusiv reglementări interne

5.5.1. Manualul de Management al Calității, Cod: PS2-MMC-ISO-9001;
5.5.2. Procedura de sistem PS2-PS-001 – „Elaborarea procedurilor documentate-proceduri de sistem și proceduri de lucru";
5.5.3. Procedura de sistem PS2-PS-002 – „Controlul informațiilor documentate (documentelor)";
5.5.4. ROF al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2.

6. DEFINIŢII ŞI ABREVIERI:

6.1 Definiţii: -

6.2 Abrevieri

6.2.1	PS2	Primăria Sectorului 2.
6.2.2	PL	Procedură de Lucru
6.2.3	SUPMSP	Serviciul de Utilităţi Publice şi Monitorizare Spaţiu Public
6.2.4	DUPM	Direcţia de Utilităţi Publice şi Mediu
6.2.5	RGD	Responsabilul cu gestionarea documentaţiei SCIM şi SMC
6.2.6.	SCIM	Sistemul de Control Intern Managerial
6.2.7.	SMC	Sistemul de Management al Calităţii
6.2.8.	DE	Direcţia Economică

7. DESCRIEREA ACTIVITĂŢII SAU PROCESULUI:

7.1. Modul de lucru

In Programul privind casarea autovehiculelor uzate descris in prezenta procedură se pot înscrie doar solicitanţii de finanţare care au domiciliul în raza Primăriei Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti, în limita sumelor prevăzute în contractul de delegare.

7.1.1. Obligaţiile Primăriei Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti:

7.1.1.1. **Etape premergătoare depunerii, de către solicitanţi, a cererilor de finanţare:**

• depunerea cererii de înscriere şi a documentelor în aplicaţia dedicată pe site-ul Administraţia Fondului pentru Mediu, de către Administratorul Public;

• în cazul în care comisia de analiză a Administraţiei Fondului pentru Mediu constată că nu au fost depuse toate documentele prevăzute sau acestea sunt neconforme, incomplete, ilizibile sau nu conţin toate elementele prevăzute în ghid, va notifica prin e-mail Primăria Sectorului 2 care va clarifica/remedia situaţia în maximum 10 zile de la data notificării, pentru a preveni respingerea cererii de înscriere pentru sesiunea de finanţare;

• în cazul în care cererea de înscriere este respinsă, Primăria Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti va formula contestaţie împotriva deciziei Comitetului director şi/sau a hotărârii Comitetului de avizare din cadrul Administraţiei Fondului pentru Mediu în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatelor si care va fi transmisa prin e-mail;

• în cazul aprobării de către Administraţia Fondului pentru Mediu a cererii de înscriere a Primăriei Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti, Administratorul Public va semna contractul de delegare în termen de maximum 15 zile de la data comunicării privind aprobarea finanţării;

• după semnarea contractului de delegare, persoana responsabilă cu comunicarea din cadrul Primăriei Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti, va publica pe site-ul Primăriei Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti, la secţiunea "Casarea autovehiculelor uzate din Sectorul 2", un anunţ cu privire la aprobarea cererii de finanţare de către Administraţia Fondului pentru Mediu;

• după ce Administraţia Fondului pentru Mediu va publica lista UAT-urilor care au încheiat contracte de delegare, precum şi anunţul de deschidere a sesiunii de înscriere pentru solicitanţii de finanţare şi a sumelor alocate, persoana responsabilă cu comunicarea din cadrul Primăriei Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti va publica pe site-ul Primăriei Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti, www.ps2.ro la secţiunea "Casarea autovehiculelor uzate din Sectorul 2", un anunţ în acest sens.

Criterii de eligibilitate

A. Criterii de eligibilitate ale solicitantului de finanţare

- este persoană fizică cu domiciliul pe raza teritorială a delegatului;
- deţine în proprietate un autovehicul uzat înmatriculat pe numele său de cel puţin 5 ani şi se află în evidenţele fiscale ale UAT delegat, cu excepţia persoanei fizice care a devenit proprietar ca urmare a partajului judiciar sau a dezbaterii procedurii succesorale;
- nu este înregistrat cu obligaţii restante de plată a taxelor, impozitelor, amenzilor şi contribuţiilor către bugetul de stat şi bugetul local, conform prevederilor legale în vigoare;
- nu a obţinut şi nu este pe cale să obţină finanţare prin proiecte ori programe finanţate din alte fonduri publice, fonduri comunitare, inclusiv prin Programul de stimulare a înnoirii Parcului auto naţional 2020-2024 sau prin Programul privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante şi eficiente din punct de vedere energetic, 2020-2024, pentru acelaşi autovehicul uzat cu care participă în Program;
- nu este condamnat pentru infracţiuni împotriva mediului, prin hotărâre judecătorească definitivă;
- se angajează să predea spre casare şi să radieze din circulaţie şi din evidenţele fiscale autovehiculul uzat pentru care solicită stimulentul pentru casare;
- se angajează că nu va achiziţiona un autoturism cu norma de poluare Euro 5 şi/sau inferioară în termen de 3 ani de la primirea stimulentului pentru casare.
- În situaţia în care solicitantul de finanţare este proprietar ca urmare a partajului judiciar sau a dezbaterii procedurii succesorale, acesta va depune la delegat declaraţia pe propria răspundere conform căreia autovehiculul uzat nu a fost folosit de coproprietari/fostul proprietar nici în cadrul Programului şi nici pentru proiecte ori programe finanţate din alte fonduri publice, fonduri comunitare, inclusiv prin Programul de stimulare a înnoirii Parcului auto naţional 2020-2024 sau prin Programul privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante şi eficiente din punct de vedere energetic, 2020-2024.
- În situaţia în care autovehiculul uzat este deţinut în coproprietate, solicitantul de finanţare va

depune la delegat şi acordul scris al coproprietarilor privind participarea în cadrul Programului.

B. Criterii de eligibilitate ale autovehiculului uzat:

- este înregistrat în evidenţele fiscale ale delegatului;
- la data solicitării acordării stimulentului pentru casare, are o vechime mai mare sau egală cu 15 ani, calculată de la anul fabricaţiei; dacă anul înmatriculării înscris în cartea de identitate este anterior anului fabricaţiei, se consideră an de fabricaţie anul înmatriculării;
- are norma de poluare Euro 3 şi/sau inferioară;
- conţine componentele esenţiale: motor, transmisie, tren de rulare, caroserie, şasiu, precum şi echipamente electronice de gestionare a funcţiilor autovehiculului şi dispozitive catalizator, dacă acestea au fost prevăzute din fabricaţie.

7.1.1.2. Etape în timpul desfăşurării depunerii, de către solicitanți, a cererilor de finanțare

• dosarele depuse de către solicitanți se analizează de către Direcția Utilități Publice și Mediu, în ordinea depunerii lor și se va ține cont, în mod obligatoriu, de data, ora și minutul primirii dosarului Persoana responsabilă din cadrul Direcției Utilități Publice și Mediu căreia i-a fost repartizat dosarul, verifică dacă dosarul cuprinde toate documentele solicitate prin prezenta procedură menționate la pct.7.1.1 și îndeplinirea criteriilor de eligibilitate în conformitate cu prevederile Ordinului nr.864/2023 al Ministrului Mediului.

• în cazul în care se constată că lipsesc documente sau acestea nu sunt completate corect, sunt ilizibile sau nu conțin toate elementele, se va transmite solicitantului de finanțare o solicitare (adresă semnată de șef SUPMSP și director DUPM) /notificare pe e-mail, prin care i se solicită completarea/corectarea acestora până la sfârșitul perioadei de acceptare a depunerii documentelor, dată comunicată la nivelul instituției, pe site-ul oficial.

• în cazul în care solicitantul de finanțare nu completează, respectiv nu corectează documentele în termenul stipulat la alin. (2) de mai sus, persoana responsabilă din cadrul DUPM procedează la întocmirea referatului de respingere a cererii de acordare a stimulentului de casare a autovehiculului uzat;

• în termen de maximum 15 zile de la data depunerii, persoana responsabilă din cadrul DUPM va înainta Administratorului Public dosarul împreună cu referatul de aprobare, respectiv respingere, care va aproba/respinge solicitarea în termen de maximum 10 zile de la data transmiterii;

• decizia de aprobare sau respingere a solicitării va fi comunicată prin SMS și/sau e-mail solicitantului de finanțare de către persoana responsabilă cu comunicarea din cadrul DUPM.

• În cazul aprobării cererii, solicitantul de finanțare va fi informat, de către persoana responsabilă cu comunicarea din cadrul DUPM, în termen de 5 zile, să se prezinte la sediul Primăriei Sectorului 2 pentru a încheia contractul de finanțare între PS2 și beneficiar (persoană fizică)

• După semnarea contractului, în termen de max.30 zile, solicitantul de finanțare trebuie să prezinte/transmită adeverința de dezmembrare a autovehiculului, certificatul de radiere din circulație și dovada scoaterii din evidența fiscală, fizic la registratură sau pe adresa de e-mail infopublice@ps2.ro.

• În termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii documentelor de la solicitantul de finanțare: adeverința de dezmembrare a autovehiculului, certificatul de radiere din circulație și dovada scoaterii din evidența fiscală, DUPM va transmite DE o notă de fundamentare cu viza "Bun de plată" semnată de directorul DUPM, conform modelului anexat, împreună cu contractul de finanțare și copie carte identitate beneficiar.

• În termen de 5 zile lucrătoare de la primirea documentelor, DE va efectua plata stimulentului de casare în valoare de 3000 de lei per autovehicul uzat în contul indicat de beneficiar.

• Primăria Sectorului 2 va transmite către Administrația Fondului pentru Mediu cererea de virament în termen de maximum 90 de zile de la semnarea contractului de delegare;

• Virarea sumei prevăzute în contractul de delegare se realizează din contul de trezorerie al Administrației Fondului pentru Mediu în contul de trezorerie deschis de către Primăria Sectorului 2 al Municipiului București, în baza cererii de virament înaintate de către Primăria Sectorului 2 al Municipiului București

• după epuizarea sumelor aprobate în cadrul prezentului Program, persoana responsabilă din cadrul DUPM întocmește o adresă, prin care le comunică celorlalți solicitanți de finanțare faptul că prezentul Program s-a încheiat; Adresa este semnata de către șef SUPMSP și director executiv DUPM.

7.1.1.3. Etape după data depunerii, de către solicitanți, a cererilor pentru obținerea stimulentului pentru casare

- Direcția Utilități Publice și Mediu va depune raportul de finalizare a proiectului în termen de 30 de zile de la data utilizării finanțării acordate prin contractul de delegare;
- Finanțarea se va utiliza numai după data intrării în vigoare a contractului de delegare și numai în termenul de valabilitate a acestuia.

7.1.2. Obligațiile solicitanților stimulentului pentru casare

- solicitanții stimulentului pentru casare vor verifica pe pagina de internet a AFM www.afm.ro la secțiunea „Programe de finanțare" sau pe site-ul Primăriei Sectorului 2 a Municipiului București www.ps2.ro la secțiunea "Casarea autovehiculelor uzate din Sectorul 2", anunțul de deschidere a sesiunii de înscriere pentru solicitanții de finanțare;
- ulterior publicării anunțului de deschidere, solicitanții stimulentului pentru casare se pot înscrie exclusiv în aplicația informatică a Administrației Fondului pentru Mediu pe pagina de internet www.afm.ro la secțiunea „Programe de finanțare";
- se pot înscrie doar solicitanții stimulentului pentru casare care au domiciliul în raza Primăriei Sectorului 2 al Municipiului București, în limita sumelor prevăzute în contractul de delegare;
- înscrierea solicitanților stimulentului pentru casare se face doar prin completarea unor câmpuri predefinite ale aplicației informatice a Administrației Fondului pentru Mediu. Documentele care atestă eligibilitatea vor fi transmise de solicitantul stimulentului pentru casare către Primăria Sectorului 2 al Municipiului București, ulterior înscrierii;
- un solicitant al stimulentului pentru casare se poate înscrie o singură dată în cadrul unei sesiuni,

pentru casarea unuia sau mai multor autovehicule uzate;

- după finalizarea înscrierii, Administrația Fondului pentru Mediu transmite Primăriei Sectorului 2 al Municipiului București lista solicitanților stimulentului pentru casare, prin poșta electronică
- persoanele care s-au înscris, vor depune în termen de 5 (cinci) zile de la data depunerii cererii prin aplicația informatică a Administrației Fondului pentru Mediu, ***Cererea prevăzută în Anexa nr.*** 2 a prezentei Proceduri de lucru, completată la Primăria Sectorului 2 al Municipiului București, centrul de relații cu publicul sau online, prin transmiterea acesteia la adresa de e-mail infopublice@ps2.ro. Cererea va fi scanată/fotografiată și va conține semnătura olografă a beneficiarului sau semnătura electronică calificată bazată pe un certificat calificat emis de un prestator de servicii de încredere conform Regulamentului (UE) 910/2014 al Parlamentului European al Consiliului din 23 iulie 2014 privind identificarea electronică și serviciile de încredere pentru tranzacțiile electronice pe piața internă și de abrogare a Directivei 1999/93/CE
- Documentele transmise electronic se acceptă numai în format PDF, lizibil;
- Cererea prevăzută la Anexa nr. 2 a prezentei Proceduri de lucru conține declarații și acorduri cu privire la:
  a. Acordul privind participarea în Programul privind casarea autovehiculelor uzate.
  b. Angajament să predea spre casare și să radieze din circulație și din evidențele fiscale autovehiculul uzat pentru care solicită stimulentul pentru casare.
  c. Angajament că nu va achiziționa un autoturism cu norma de poluare Euro 5 și/sau inferioară în termen de 3 ani de la primirea stimulentului pentru casare.
  d. Declarație pe proprie răspundere că nu a obținut și nu este pe cale să obțină finanțare prin proiecte ori programe finanțate din alte fonduri publice, fonduri comunitare, inclusiv prin Programul de stimulare a înnoirii Parcului auto național 2020-2024 sau prin Programul privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic, 2020-2024, pentru același autovehicul uzat cu care participă în Program;
  e. Declarație pe proprie răspundere că nu este condamnat pentru infracțiuni împotriva mediului, prin hotărâre judecătorească definitivă;
  f. Declarație pe proprie răspundere că autovehiculul uzat conține componentele esențiale: motor, transmisie, tren de rulare, caroserie, șasiu, precum și echipamente electronice de gestionare a funcțiilor autovehiculului și dispozitive catalizator, dacă acestea au fost prevăzute din fabricație.
  g. Mențiuni referitoare la faptul că declarațiile și angajamentele sunt reale, corecte și complete și faptul că solicitantul cunoaște prevederile Legii nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare privind falsul în declarații.
  - O dată cu depunerea Cererii menționate la alin. (1) și (2) de mai sus, persoanele interesate vor depune și următoarele documente:
  a. **Actul de identitate** al solicitantului, în copie conformă cu originalul;
  b. **Cartea de identitate a mijlocului de transport**, în copie conformă cu originalul;

c. **Certificatul de înmatriculare**, în copie conformă cu originalul;
d. **Certificat de atestare fiscală** de către DVBL Sector 2 al Municipiului Bucureşti (*CAF poate/va fi solicitat obținut de reprezentanții Serviciului de Utilități Publice și Monitorizare Spațiu Public prin intermediul Platformei digitale puse la dispoziție de către DVBL);*
e. **Certificat de atestare fiscală** valabil din care să rezulte că nu este înregistrat cu obligații restante de plată a taxelor, impozitelor, amenzilor și contribuțiilor către bugetul de stat, emis ANAF – Administrația Finanțelor Publice Sector 2 al Municipiului București;
f. **Împuternicire** în original sau copie legalizată, dacă este cazul;
g. **Actul de identitate** al împuternicitului, în copie conformă cu originalul;
h. **Extras de cont** în vederea virării stimulentului pentru casare, în cazul aprobării cererii;
Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal – Anexa nr. 3 a prezentei Proceduri de lucru.

- Adeverința de dezmembrare emisă de un Centru autorizat de casare/colectare autovehicule și Certificatul de radiere din circulație și dovada scoaterii din evidența fiscală, se vor depune de către solicitant, în termen de 30 de zile de la data semnării contractului de finanțare, sub sancțiunea pierderii stimulentului de casare;
- În situația în care autovehiculul uzat care face obiectul dosarului privind casarea este deținut în coproprietate, cererea de participare la program se completează și semnează de fiecare coproprietar conform Anexei 3 a prezentei Proceduri de lucru, iar toate documentele anexate acesteia, menționate anterior se depun de fiecare coproprietar.
- În situația în care solicitantul stimulentului pentru casare este proprietar ca urmare a partajului judiciar sau a dezbaterii procedurii succesorale, acesta va depune la delegat declarația pe propria răspundere conform căreia autovehiculul uzat nu a fost folosit de coproprietari/fostul proprietar atât în cadrul Programului, cât și pentru proiecte ori programe finanțate din alte fonduri publice, fonduri comunitare, inclusiv prin Programul de stimulare a înnoirii Parcului auto național 2020-2024 sau prin Programul privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic, 2020-2024.
- în termen de 5 (cinci) zile de la transmiterea deciziei de aprobare a cererii, solicitantul stimulentului pentru casare este invitat de către DUPM (prin SMS) să se prezinte la sediul Primăriei Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti pentru semnarea contractului de finanțare. În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termen, pierde stimulentul de casare.
- în termen de 30 de zile de la data semnării contractului de finanțare, solicitanții de finanțare vor transmite prin email sau vor depune la primărie adeverința de dezmembrare emisă de un centru autorizat de casare/colectare autovehicule, certificatul de radiere din circulație și dovada scoaterii din evidența fiscală, sub sancțiunea pierderii stimulentului de casare;
- în cazul în care survin modificări privind criteriile de eligibilitate care sunt de natură a conduce la pierderea dreptului de a beneficia de stimulentul de casare, solicitanții de finanțare sunt obligați să aducă la cunoștința Primăriei, situația care generează pierderea dreptului în termen

de 5 zile lucrătoare de la ivirea acesteia.

- în cazul nerespectării, de către beneficiarul stimulentului de casare, a angajamentului că nu va achiziționa un autoturism cu norma de poluare Euro 5 și/sau inferioară în termen de 3 ani de la data plății de către Primăria Sectorului 2 al Municipiului București a stimulentului pentru casare, Direcția Generală Venituri Buget Local a Sectorului 2 al Municipiului București va notifica DE, care prin persoana responsabilă cu recuperarea sumelor necuvenite, va proceda la formalitățile de emitere a unui act administrativ (dispoziție de Primar) în vederea recuperării stimulentului de casare acordat.
- Recuperarea sumei datorate, de către Primăria Sectorului 2, se face cu actualizarea acesteia cu indicele prețurilor de consum și cu dobânda legală, efectuată de către DE.
- Serviciul Utilități Publice și Monitorizare Spațiu Public întocmește o baza de date cu privire la contribuabilii care au beneficiat de stimulentul de casare acordat în baza prezentului Program, la care va avea acces în timp real și Direcția Generală Venituri Buget Local Sector 2.
- Verificarea respectării angajamentului privind neachiziționarea unui autoturism cu norma de poluare Euro 5 și/sau inferioară în termen de 3 ani de la data plății de către Primăria Sectorului 2 al Municipiului București a stimulentului pentru casare se va face de către Direcția Generală Venituri Buget Local a Sectorului 2 al Municipiului București, la înregistrarea în evidența fiscală a autovehiculelor achiziționate de persoanele cu domiciliul pe raza Sectorului 2.

7.1.3. Arhivarea documentației:

- se face de către inspectorii DUPM – în ordine cronologică
- documentele se păstrează în cadrul SUPMSP timp de 2 ani, după care sunt predate arhivei instituției.

7.2. Resurse necesare

7.2.1. Resurse materiale: consumabile, linii telefonice, calculatoare personale, imprimantă, acces la intranet.

7.2.2. Resurse umane: Primar, Administrator Public, Secretar general Sector 2, Director DUPM, Șef Serviciu SUPMSP, personal de execuție din cadrul SUPMSP, personal Direcția Economică - Serviciul Contabilitate Financiar.

7.2.3. Resurse financiare:
Resursele financiare aferente resurselor umane și materiale menționate la pct. 7.2.1 și 7.2.2 sunt prevăzute în bugetul local anual.

8. RESPONSABILITĂȚI:

8.1 Primar:

8.1.1. Deleagă (prin dispoziţie) Administratorului Public competenţele privind reprezentarea Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti în relaţia cu Administraţia Fondului pentru Mediu.

8.2. **Viceprimari: -**

8.3. Secretar general:

8.3.1. Contrasemnează pentru legalitate dispoziţiile de primar menţionate în prezenta procedură, conform procedurilor documentate aflate în vigoare la nivelul instituţiei.

8.4. Arhitect Şef: -

8.5. Conducătorul structurii subordonate direct Primarului/directorului general:

8.5.1. Coordonează desfăşurarea programului de casare a autovehiculelor uzate la nivelul Primăriei Sectorului
8.5.2. Participă la realizarea procedurii interne de lucru pentru punerea în practică a Programului de casare a autovehiculelor uzate
8.5.3. Verifică şi semnează cererea prin care beneficiarului stimulentului pentru casare i se solicită completarea/corectarea documentelor depuse
8.5.4. Verifică, semnează şi transmite Administratorului Public referatul de aprobare/respingere a cererii de acordare a stimulentului pentru casare
8.5.5. Acordă viza "Bun de plată" pe nota de fundamentare transmisă DE în vederea efectuării plăţii către solicitantului stimulentului
8.5.6. Verifică şi semnează Raportul de finalizare a Proiectului de casare a autovehiculelor uzate
8.5.7. Verifică şi semnează adresele externe către solicitant.

8.6. Şeful serviciului

8.6.1. Participă la realizarea procedurii interne de lucru pentru punerea în practică a Programului de casare a autovehiculelor uzate
8.6.2. Primeşte şi repartizează solicitările primite din partea persoanelor interesate de Programul de casare a autovehiculelor uzate
8.6.3. Verifică şi semnează cererea prin care beneficiarului stimulentului pentru casare i se solicită completarea/corectarea documentelor depuse
8.6.4. Verifică şi semnează referatul de aprobare/respingere a cererii de acordare a stimulentului pentru casare
8.6.5. Întocmeşte şi semnează Raportul de finalizare a Proiectului de casare a autovehiculelor uzate
8.6.6. Monitorizează completarea şi finalizarea dosarelor depuse
8.6.7. Verifică şi semnează adresele externe către solicitant.

8.7. Personalul de execuţie

8.7.1. Centralizează datele solicitanţilor, întocmind în acest sens baza de date cu privire la contribuabilii care au beneficiat de stimulentul de casare acordat

8.7.2. Verifică documentele depuse şi finalizează dosarele beneficiarilor
8.7.3. Transmite prin poştă electronică, telefonic, SMS toate informaţiile necesare participanţilor la Programul de casare a autovehiculelor uzate
8.7.4. Întocmeşte referatul de aprobare/respingere a cererii de acordare a stimulentului pentru casare
8.7.5. Întocmeşte adresele externe către solicitant
8.7.6. Asigură arhivarea documentaţiei rezultate în cadrul prezentei proceduri.

8.8. RGD: -

8.9. Alte structuri/funcţii/comisii implicate în desfăşurarea procesului:

8.9.1. Administratorul Public

8.9.1.1. Reprezintă Sectorul 2 al Municipiului Bucureşti în relaţia cu Administraţia Fondului pentru Mediu
8.9.1.2. Depune cererea de înscriere şi a documentelor în aplicaţia dedicată pe site-ul Administraţia Fondului pentru Mediu
8.9.1.3. Semnează contractele de finanţare încheiate de Primăria Sectorului 2 cu persoane fizice beneficiari ai stimulentului pentru casarea autovehiculelor uzate
8.9.1.4. Semnează adresa prin care se aduce la cunoştinţa solicitantului stimulentului pentru casare că cererea acestuia a fost respinsă
8.9.1.5. Semnează cererea de virament către Administraţia Fondului pentru Mediu.

8.9.2. Reprezentanţi DE – Serviciul Contabilitate Financiar

8.9.2.1. În termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii de către DUPM a notei de fundamentare cu viza "Bun de plată" semnată de directorul DUPM, a contractului de finanţare şi copie carte identitate beneficiar, va transfera solicitantului stimulentul pentru casare în cuantum de 3000 de lei per autovehicul uzat în contul indicat de acesta prin cerere sau prin casierie la sediul Primăriei Sectorului 2.

9. ÎNREGISTRĂRI:

9.1. Baza de date cu solicitanţii stimulentului pentru casare (format electronic)
9.2. Notă de fundamentare către DE
9.3. Adrese de corespondenţă între PS2 şi solicitanţii stimulentului pentru casare
9.4. Cerere de participare la Programul privind casarea a autovehiculelor uzate
9.5. Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal
9.6. Cerere de participare la Programul privind casarea autovehiculelor uzate-coproprietari
9.7. Contract de delegare
9.8. Contract de finanţare între PS2 şi beneficiar
9.9. Cerere virament delegat (PS2)
9.10. Raport finalizare
9.11. Referat aprobare/respingere

10. FORMULARE UTILIZATE PENTRU ÎNREGISTRĂRI ÎN CADRUL PROCEDURII:

10.1 Cerere de participare la Programul privind casarea a autovehiculelor uzate – *Cod: SUPMSP- CP, Ediţia 1/Revizia 0*

10.2 Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal – *Cod: SUPMSP- APD, Ediţia 1/Revizia 0*

10.3 Cerere de participare la Programul privind casarea autovehiculelor uzate-coproprietari – *Cod: SUPMSP- CPC, Ediţia 1/Revizia 0*

10.4 Raport finalizare – Anexa 4 la Ghid – Ordin nr. 864/2023 pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului mediului, apelor şi pădurilor nr.2261/2022 pentru aprobarea Ghidului de finanțare a Programului privind casarea autovehiculelor uzate

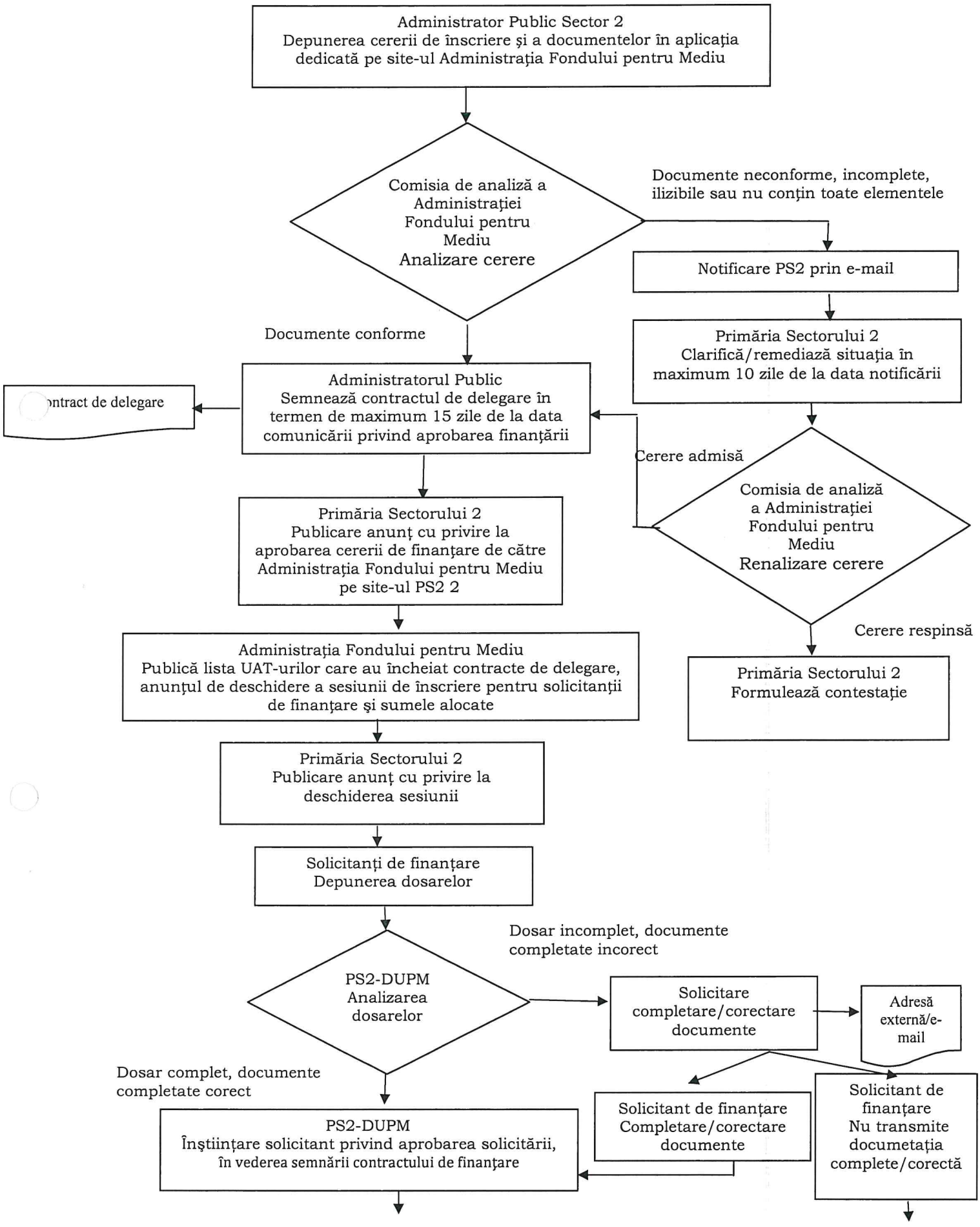
10.5 Cerere virament delegat (PS2) - Anexa 3 la Ghid – Ordin nr. 864/2023 pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului mediului, apelor şi pădurilor nr.2261/2022 pentru aprobarea Ghidului de finanțare a Programului privind casarea autovehiculelor uzate

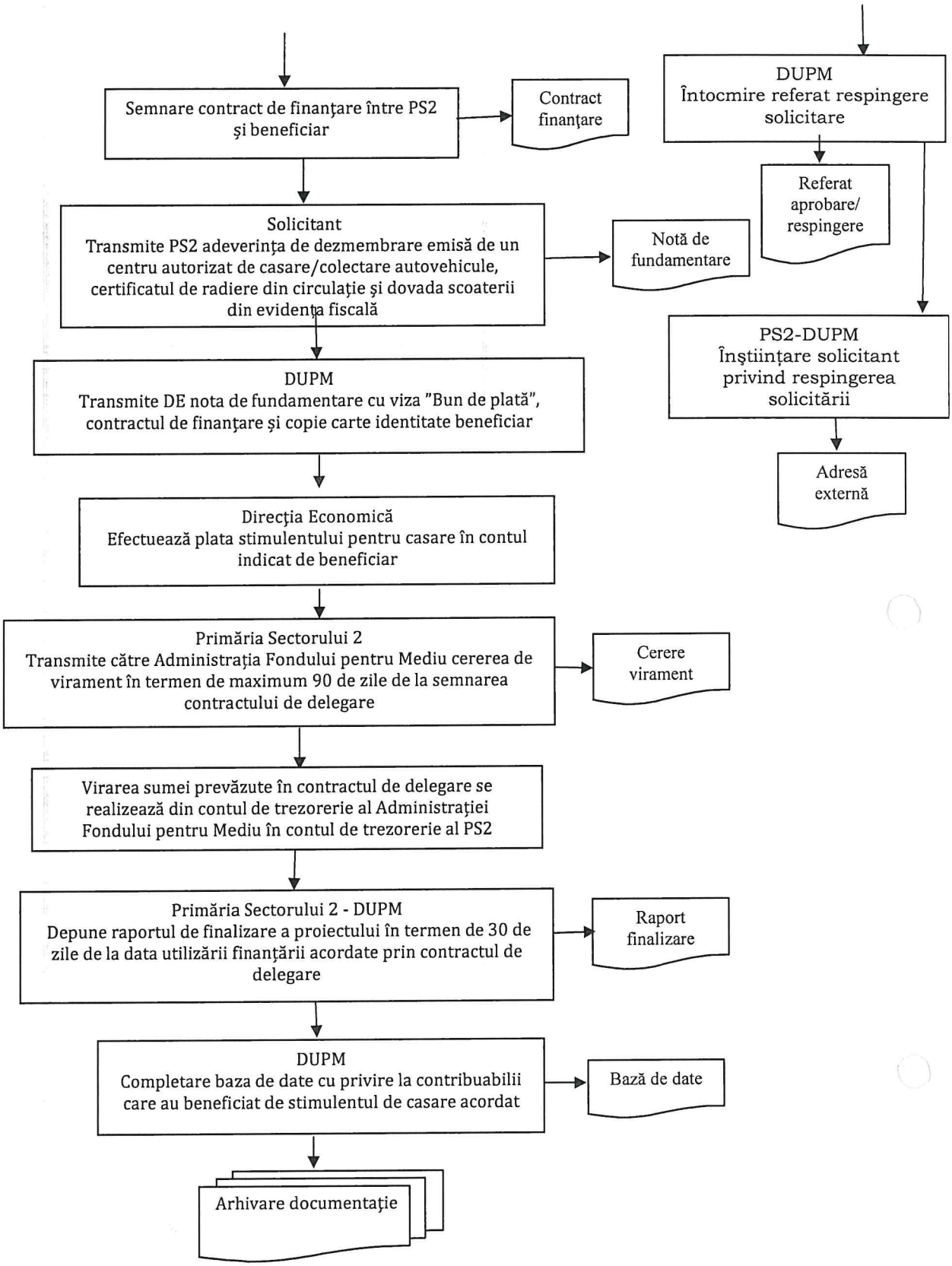
11. ANEXE:

11.1 Diagrama de proces a procedurii de lucru (Anexa 1).
11.2 Cerere de participare la Programul privind casarea a autovehiculelor uzate (Anexa 2)
11.3 Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 3)
11.4 Cerere de participare la Programul privind casarea autovehiculelor uzate-coproprietari (Anexa 4)
11.5.Model notă de fundamentare (Anexa 5)
11.5 Formular de analiza pentru elaborare (Anexa 6)
11.6 Formular de analiză pentru verificare (Anexa 7)

Anexa 1

DIAGRAMA DE PROCES A PROCEDURII DE LUCRU Nr. 010




Semnare contract de finanţare între PS2 şi beneficiar
Contract finanţare
DUPM
Întocmire referat respingere solicitare
Referat aprobare/ respingere
Solicitant
Transmite PS2 adeverinţa de dezmembrare emisă de un centru autorizat de casare/colectare autovehicule, certificatul de radiere din circulaţie şi dovada scoaterii din evidenţa fiscală
Notă de fundamentare
PS2-DUPM
Înştiinţare solicitant privind respingerea solicitării
Adresă externă
DUPM
Transmite DE nota de fundamentare cu viza "Bun de plată", contractul de finanţare şi copie carte identitate beneficiar
Direcţia Economică
Efectuează plata stimulentului pentru casare în contul indicat de beneficiar
Primăria Sectorului 2
Transmite către Administraţia Fondului pentru Mediu cererea de virament în termen de maximum 90 de zile de la semnarea contractului de delegare
Cerere virament
Virarea sumei prevăzute în contractul de delegare se realizează din contul de trezorerie al Administraţiei Fondului pentru Mediu în contul de trezorerie al PS2
Primăria Sectorului 2 - DUPM
Depune raportul de finalizare a proiectului în termen de 30 de zile de la data utilizării finanţării acordate prin contractul de delegare
Raport finalizare
DUPM
Completare baza de date cu privire la contribuabilii care au beneficiat de stimulentul de casare acordat
Bază de date
Arhivare documentaţie

ANEXA nr. 2

CERERE de participare la Programul privind casarea autovehiculelor uzate

Subsemnatul(a) ....., domiciliat(ă) în ....., str. ..... nr. ...., bl. ...., sc. ..., ap..., legitimat (ă) prin B.I./C.I. seria ....., nr. ..... CNP _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ , în calitate de proprietar persoană fizică/reprezentant legal (sau împuternicit conform actului de împuternicire nr. ..... din data de .....), nr. telefon..... adresa de email: ....., solicit participarea la Programul privind casarea autovehiculelor uzate ce se derulează în baza Ordinul ministrului mediului, apelor şi pădurilor nr. 2261/23.08.2022, modificat prin Ordinul ministrului mediului, apelor şi pădurilor nr. 864/30.03.2023, prin predarea la un Centru autorizat de casare/colectare autovehicule a autovehiculului uzat marca ....., înmatriculat (conform cărții de identitate seria ....., dobândit (conform certificatului de .....) la data de .....

Am luat la cunoștiință prevederile Programul privind casarea autovehiculelor uzate ce se derulează în baza Ordinului nr. 2261/2022 şi **declar pe propria răspundere că:**

1. Sunt de acord să particip la Programul privind casarea autovehiculelor uzate.
2. Mă angajez să predau spre casare autovehiculul uzat cu care particip la Program și să îl radiez din circulație și din evidențele fiscale.
3. Mă angajez că nu voi achiziționa un autoturism cu norma de poluare Euro 5 și/sau inferioară în termen de 3 ani de la primirea stimulentului pentru casare, iar în caz contrar voi returna Primăriei Sectorului 2 al Municipiului București suma de 3000 lei, sumă care va fi actualizată cu indicele prețurilor de consum și cu dobânda legală, obținută ca beneficiar al acestui program.
4. Că nu am obţinut şi nu sunt pe cale să obţin finanţare prin proiecte ori programe finanţate din alte fonduri publice, fonduri comunitare, inclusiv prin Programul de stimulare a înnoirii Parcului auto naţional 2020-2024 sau prin Programul privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante şi eficiente din punct de vedere energetic, 2020-2024, pentru acelaşi autovehicul uzat cu care participă în Program;
5. Că nu sunt condamnat pentru infracţiuni împotriva mediului, prin hotărâre judecătorească definitivă.
6. Autovehiculul uzat cu care particip în Program conţine componentele esenţiale: motor, transmisie, tren de rulare, caroserie, şasiu, precum şi echipamente electronice de gestionare a funcţiilor autovehiculului şi dispozitive catalizator, dacă acestea au fost prevăzute din fabricaţie.

Anexez următoarele acte:

1. Actul de identitate al solicitantului, in copie conformă cu originalul;
2. Cartea de identitate a mijlocului e transport, in copie conformă cu originalul;
3. Certificatul de înmatriculare, in copie conformă cu originalul;
4. Certificat de atestare fiscală din care să rezulte că nu este înregistrat cu obligaţii restante de plată a taxelor, impozitelor, amenzilor şi contribuţiilor către bugetul de stat,

emis ANAF Sector 2 a Municipiului București;

5. Certificatul de atestare fiscală din care să rezulte că nu este înregistrat cu obligaţii restante de plată a taxelor, impozitelor, amenzilor şi contribuţiilor către bugetul local;
6. Împuternicire în original sau copie legalizată, dacă este cazul;
7. Actul de identitate al împuternicitului, în copie conformă cu originalul;
8. Extras de cont;

În cazul aprobării prezentei cereri rog virarea sumei de 3000 lei în contul nr. ..... deschis la banca..... .

Subsemnatul/a..... cu CNP _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ îmi asum răspunderea tuturor informațiilor conținute în prezenta cerere, o declar corectă și completă, garantez că datele furnizate sunt actuale, reale și corecte și declar că am luat la cunoștință de prevederile Legii nr. 286/2009 privind Codul Penal cu modificările și completările ulterioare privind falsul în declarații.

Semnătura .....
Data.....

Anexa nr. 3

ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul/a _____, cu CNP _____ candidat/a la **„Programul privind casarea autovehiculelor uzate"**, sunt de acord să transmit Direcției Utilități Publice și Mediu următoarele date cu caracter personal: nume, prenume, CNP, date de contact, telefon, e-mail.

Înțeleg și sunt de acord că prelucrarea datelor de mai sus, precum și a altor date cu caracter personal pe care le voi aduce la cunoștința Direcției Utilități Publice și Mediu cu ocazia depunerii dosarului pentru participarea la **„Programul privind casarea autovehiculelor uzate"** se realizează în conformitate cu dispozițiile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

Am luat cunoștință, potrivit dispozițiilor art. 13 – 21 din Regulamentul (UE) 2016/679, că am dreptul de a fi informat privind modul în care Direcția Utilități Publice și Mediu prelucrează datele cu caracter personal furnizate, dreptul de acces la datele prelucrate, dreptul de a solicita rectificarea datelor (dacă acestea sunt inexacte sau incomplete) sau de a solicita ștergerea acestora (în cazul în care nu mai există un temei pentru prelucrarea acestora), dreptul la portabilitatea datelor (de a obține o copie a datelor sau a unora dintre datele furnizate pentru a le folosi în scop propriu).

Data:

Semnătura:

ANEXA nr. 4

CERERE de participare la Programul privind casarea autovehiculelor uzate-coproprietari

1. Subsemnatul(a) . . . ., domiciliat(ă) în ……., str. ..... nr. ...., bl. ...., sc. ..., ap..., legitimat (ă) prin B.I./C.I. seria ....., nr. ..... CNP _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, în calitate de coproprietare persoană fizică/reprezentant legal (sau împuternicit conform actului de împuternicire nr. ..... din data de .....), nr. telefon..... adresa de email: ……..

2. Subsemnatul(a) . . . ., domiciliat(ă) în ……., str. ..... nr. ...., bl. ...., sc. ..., ap..., legitimat (ă) prin B.I./C.I. seria ....., nr. ..... CNP _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, în calitate de coproprietare persoană fizică/reprezentant legal (sau împuternicit conform actului de împuternicire nr. ..... din data de .....), nr. telefon..... adresa de email: ……..

3. Subsemnatul(a) . . . ., domiciliat(ă) în ……., str. ..... nr. ...., bl. ...., sc. ..., ap..., legitimat (ă) prin B.I./C.I. seria ....., nr. ..... CNP _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, în calitate de coproprietare persoană fizică/reprezentant legal (sau împuternicit conform actului de împuternicire nr. ..... din data de .....), nr. telefon..... adresa de email: ……..

4. Subsemnatul(a) . . . ., domiciliat(ă) în ……., str. ..... nr. ...., bl. ...., sc. ..., ap..., legitimat (ă) prin B.I./C.I. seria ....., nr. ..... CNP _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, în calitate de coproprietare persoană fizică/reprezentant legal (sau împuternicit conform actului de împuternicire nr. ..... din data de .....), nr. telefon..... adresa de email ……..:

solicităm participarea la Programul privind casarea autovehiculelor uzate ce se derulează în baza Ordinul ministrului mediului, apelor şi pădurilor nr. 2261/23.08.2022, modificat prin Ordinul ministrului mediului, apelor şi pădurilor nr. 864/30.03.2023, prin predarea la un Centru autorizat de casare/colectare autovehicule a autovehiculului uzat cu număr de înmatriculare ..... marca ..... cu număr de identificare ....., înmatriculat (conform cărții de identitate seria) la data de ....., dobândit (conform certificatului de înmatriculare nr. .....) la data de .....

Am luat la cunoştiinţă prevederile Programul privind casarea autovehiculelor uzate ce se derulează în baza Ordinului nr. 2261/2022 şi **declarăm pe propria răspundere că**:

1. Suntem de acord să participăm la Programul privind casarea autovehiculelor uzate.
2. Ne angajăm să predăm spre casare autovehiculul uzat cu care participăm la Program şi să îl radiem din circulaţie şi din evidenţele fiscale.
3. Ne angajăm că nu vom achiziţiona un autoturism cu norma de poluare Euro 5 şi/sau inferioară în termen de 3 ani de la primirea stimulentului pentru casare, iar în caz contrar vom returna Primăriei Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti suma de 3.000 lei, sumă care va fi actualizată cu indicele preţurilor de consum şi cu dobânda legală, obţinută ca beneficiari ai acestui program.

4. Că nu am obţinut şi nu suntem pe cale să obţinem finanţare prin proiecte ori programe finanţate din alte fonduri publice, fonduri comunitare, inclusiv prin Programul de stimulare a înnoirii Parcului auto naţional 2020-2024 sau prin Programul privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante şi eficiente din punct de vedere energetic, 2020-2024, pentru acelaşi autovehicul uzat cu care participă în Program;
5. Că nu suntem condamnaţi pentru infracţiuni împotriva mediului, prin hotărâre judecătorească definitivă.
6. Autovehiculul uzat cu care participăm în Program conţine componentele esenţiale: motor, transmisie, tren de rulare, caroserie, şasiu, precum şi echipamente electronice de gestionare a funcţiilor autovehiculului şi dispozitive catalizator, dacă acestea au fost prevăzute din fabricaţie.

Anexăm următoarele acte:

1. Actele de identitate ale solicitanților, in copie conformă cu originalul;
2. Cartea de identitate a mijlocului e transport, in copie conformă cu originalul;
3. Certificatul de înmatriculare, in copie conformă cu originalul;
4. Certificat de atestare fiscală pentru fiecare coproprietar din care să rezulte că nu suntem înregistrați cu obligații restante de plată a taxelor, impozitelor, amenzilor și contribuțiilor către bugetul de stat, emis ANAF Sector 2 a Municipiului București;
5. Certificat de atestare fiscală pentru fiecare coproprietar din care să rezulte că nu suntem înregistrați cu obligații restante de plată a taxelor, impozitelor, amenzilor și contribuțiilor către bugetul local;
6. Împuternicire în original sau copie legalizată, dacă este cazul;
7. Actul de identitate al împuternicitului, în copie conformă cu originalul;
8. Extras de cont;

În cazul aprobării prezentei cereri rugăm virarea sumei de 3000 lei în contul nr. ..... deschis la banca.....

1. Subsemnatul/a..... cu CNP _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ îmi asum răspunderea tuturor informațiilor conținute în prezenta cerere, o declar corectă și completă, garantez că datele furnizate sunt actuale, reale și corecte și declar că am luat la cunoștință de prevederile Legii nr. 286/2009 privind Codul Penal cu modificările și completările ulterioare privind falsul în declarații.

2. Subsemnatul/a..... cu CNP _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ îmi asum răspunderea tuturor informațiilor conținute în prezenta cerere, o declar corectă și completă, garantez că datele furnizate sunt actuale, reale și corecte și declar că am luat la cunoștință de prevederile Legii nr. 286/2009 privind Codul Penal cu modificările și completările ulterioare privind falsul în declarații.

3. Subsemnatul/a..... cu CNP _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ îmi asum răspunderea tuturor informațiilor conținute în prezenta cerere, o declar corectă și completă, garantez că datele furnizate sunt actuale, reale și corecte și declar că am luat la cunoștință de prevederile Legii nr. 286/2009 privind Codul Penal cu modificările și completările ulterioare privind falsul în declarații.

4. Subsemnatul/a..... cu CNP _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ îmi asum răspunderea tuturor informațiilor conținute în prezenta cerere, o declar corectă și completă, garantez că datele furnizate sunt actuale, reale și corecte și declar că am luat la cunoștință de prevederile Legii nr. 286/2009 privind Codul Penal cu modificările și completările ulterioare privind falsul în declarații.

Semnătura

.....

Semnătura

.....

Semnătura

.....

Semnătura

.....

Data

.....

Anexa nr. 5

DIRECȚIA DE UTILITĂȚI PUBLICE ŞI MEDIU

.....

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

Având în vedere:

-Ordinul Nr.864/2023 din 30 martie 2023 pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului mediului, apelor şi pădurilor nr. 2.261/2022 pentru aprobarea Ghidului de finanţare a Programului privind casarea autovehiculelor uzate;

-Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr.166/21.04.2023 pentru aprobarea participării Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti la „Programul privind casarea autovehiculelor uzate" derulat de Administraţia Fondului pentru Mediu, pentru implementarea proiectului „Casarea autovehiculelor uzate din Sectorul 2 al Municipiului Bucureşti";

-Procedura de lucru – Casarea autovehiculelor uzate –PS2-PL-SUMPMSP-010-Ediţia 1/Revizia 1;

Se înaintează spre plată pentru Beneficiar: .....

- Contractul de finanţare nr. ...../.....,
- în vederea acordării stimulentului de casare în valoare de ..... lei **în contul bancar menţionat în contract,**
- ca urmare a aprobării cererii/cererilor de participare în cadrul Programului Rabla Local, având nr. înreg.....,
- aferente unui nr. de ..... autovehicule uzate
- şi a îndeplinirii obligaţiei de casare şi de radiere a acestuia/acestora din circulaţie şi din evidenţele fiscale ale Sectorului 2, conform dovezilor depuse în completare,
- prin respectarea condiţiilor impuse de actele normative sus-menţionate.

Se certifică în privinţa "realităţii, regularităţii şi legalităţii" şi se acordă Viza „Bun de plată".

Director Executiv,

.....

ROMÂNIA
Sectorul 2 al Municipiului Bucureşti
Primăria Sector 2
www.ps2.ro - Strada Chiristigiilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 209.62.82

Anexa nr. 6

FORMULAR DE ANALIZĂ
proceduri documentate

Elaborare ☒

Verificare ☐

Nr. crt.	Compartiment	Nume, prenume persoană şi funcţie	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obiecțiuni	Semnătura	Data
1.	Serviciul Contabilitate Financiar	Petre Ştefania Antoanela – Şef serviciu			25.10.2023			

Anexa nr. 7

FORMULAR DE ANALIZĂ
proceduri documentate

Elaborare ☐

Verificare ☒

Nr. crt.	Compartiment	Nume, prenume persoană şi funcţie	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obiecţiuni	Semnătura	Data
1	Administrator Public	Elena Tudose			30.10. 2023.			
2.	Direcţia Economică	Pîrvan Florentina Teodora - Director Executiv			25.10 2023			