

MODEL DE CORESPONDENȚĂ

Model de solicitare sau adresă către autoritățile de mediu

Structură administrativă pentru prezentarea situației, formularea solicitării și enumerarea documentelor anexate.

Câmp	Informație
Destinat	Firme și instituții
Format	Model editabil Word și versiune PDF pentru consultare/print
Actualizare	25 august 2026
Statut	Instrument orientativ. Necesită verificare și adaptare înainte de utilizare externă.

1. Scopul și utilizarea documentului

SCOP

Modelul ajută la redactarea unei adrese clare și verificabile. Temeiul, competența autorității, termenul și anexele se stabilesc pentru situația concretă.

Când este util

- Cerere de clarificare privind procedura sau aplicabilitatea.
- Înaintarea unei documentații sau completări.
- Răspuns la o solicitare ori măsură.
- Notificarea unei modificări, când aceasta este calea aplicabilă.

Cum se folosește

1. Definește într-o propoziție rezultatul urmărit.
2. Prezintă numai faptele relevante, în ordine cronologică.
3. Separă situația de fapt, documentele, argumentația și solicitările.
4. Numerotează solicitările și anexele.
5. Verifică destinatarul, termenul, semnătura și dovada transmiterii.

2. Model editabil

CÂMP	CONȚINUT DE ADAPTAT
Către	[denumirea exactă a autorității / structurii competente]
În atenția	[funcție / compartiment, dacă este cunoscut]
De la	[denumire, CUI/CIF, sediu, reprezentant]
Nr. / data	[număr de ieșire și data]
Obiect	[formulare concretă: Solicitare de clarificare privind... / Înaintare documentație... / Răspuns la adresa nr....]

Stimată doamnă / Stimate domn,

Subscrisa [denumirea], cu sediul în [adresa], înregistrată sub [date], reprezentată prin [nume și funcție], vă transmitem prezenta adresă referitoare la [obiectul exact].

I. Situația de fapt

1. [Descrierea activității, amplasamentului, proiectului sau documentului relevant.]
2. [Evenimentul / solicitarea / neclaritatea și data apariției.]
3. [Demersurile deja realizate și documentele care le dovedesc.]
4. [Consecința practică ce impune clarificarea sau intervenția autorității.]

II. Cadrul documentar și normativ

În susținerea celor prezentate, avem în vedere [actul de reglementare / articolul / autorizația / contractul / adresa], potrivit căruia [parafrizarea prudentă a cerinței]. Forma consolidată și aplicabilitatea se verifică înainte de transmitere.

III. Solicități

Vă solicităm:

1. să ne comunicați [clarificarea/confirmarea/poziția] cu privire la [întrebarea delimitată];
2. să ne indicați [documentele/procedura/compartimentul] necesare pentru [rezultatul urmărit];
3. să confirmați înregistrarea documentației anexate și, după caz, eventualele completări necesare;
4. să ne transmiteți răspunsul la datele de contact indicate mai jos, în termenul legal/aplicabil.

IV. Anexe

Anexăm, în copie / format electronic:

1. [document, număr, dată, număr pagini];
2. [document];
3. [plan / tabel / fotografii, cu legendă și dată];
4. [alte dovezi relevante].

Persoană de contact: [nume, funcție, telefon, e-mail].

Cu stimă,

[reprezentant legal / persoană împuternicită]

[funcție]

[semnătură / modalitate de semnare]

3. Module alternative

Situație	Formulare orientativă
Înaintare documentație	Vă transmitem documentația [denumire], compusă din [anexe], în vederea [operațiunii solicitate]. Vă rugăm să confirmați înregistrarea și să ne comunicați eventualele completări.
Răspuns la solicitare	Ca urmare a adresei dumneavoastră nr. [____], vă comunicăm pentru fiecare punct: [răspuns factual], susținut de anexa [____].
Dovada unei măsuri	Pentru măsura nr. [____], cu termen [____], a fost realizată acțiunea [____]. Dovada este reprezentată de [document], anexat prezentei.
Cerere de clarificare	Având în vedere situația descrisă și documentele anexate, vă rugăm să precizați dacă [întrebare închisă și delimitată] și care este procedura/documentația aplicabilă.

4. Checklist înainte de transmitere

- Denumirea și competența destinatarului sunt verificate.
- Obiectul spune clar ce se solicită.
- Faptele au date și documente, fără calificări inutile.
- Fiecare solicitare este numerotată și poate primi un răspuns distinct.
- Temeiurile sunt actuale și parafrazate corect; citatele sunt verificate în sursa oficială.

- Anexele sunt numerotate, lizibile și menționate în text.
- Semnatarul are calitatea și împuternicirea necesare.
- Există dovadă de expediere și număr de înregistrare.
- Datele personale și informațiile confidențiale sunt limitate la ceea ce este necesar.

EVITĂ

Formulările vagi, acuzațiile fără dovezi, citatele legislative neverificate, solicitările contradictorii și anexele neinventariate. O adresă fermă este precisă, nu agresivă.

Surse oficiale consultate

Verificare editorială: 25 august 2026. Pentru utilizare externă se consultă forma consolidată disponibilă la data folosirii documentului.

- [OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului - forma consolidată](#)
- [OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor - forma consolidată](#)

NOTĂ DE APLICABILITATE

Modelul nu stabilește termenul legal de răspuns și nu înlocuiește procedura specială aplicabilă autorizării, contestației, accesului la informații sau altui demers.

Ai nevoie de varianta personalizată?

MEDIU LA PUNCT

Redactăm adrese, notificări, puncte de vedere și răspunsuri cu analiză documentară, surse exacte, solicitări delimitate și anexe organizate. Detalii și servicii: mediulapunct.ro.