

URBANISM – APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI

Telefon: **0243-241510**

Email: **primariagheorghelazar@gmail.com**

Programul de lucru cu publicul:

Luni și Miercuri: 09.00 – 12.00

Marti și Joi: 13.00-16.00

Vineri: fără relații cu publicul

DOCUMENTELE NECESARE EMITERII CERTIFICATULUI DE URBANISM ȘI AUTORIZAȚIEI DE CONSTRUIRE/DESFIINȚARE

(1) Pentru emiterea certificatului de urbanism, solicitantul – orice persoană fizică sau juridică interesată – trebuie să depună la emitent o documentație cuprinzând:

a) cererea-tip (formularul-model F.1 [CERERE pentru emiterea certificatului de urbanism](#)), în conformitate cu precizările privind completarea acesteia, cuprinzând:

1. elementele de identificare a solicitantului;
2. elementele de identificare a imobilului pentru care se solicită emiterea certificatului de urbanism, respectiv localitate, număr cadastral și număr de carte funciară, în cazul în care legea nu dispune altfel;
3. elementele care definesc scopul solicitării;

b) planuri cadastrale/topografice, cu evidențierea imobilelor în cauză, astfel:

1. pentru imobilele neînscrise în evidențele de cadastru și publicitate imobiliară: plan de încadrare în zonă, la una din scările 1:10.000, 1:5.000, 1:2.000, 1:1.000, 1:500, după caz, eliberat, la cerere, de către oficiul de cadastru și publicitate imobiliară;
2. pentru imobilele înscrise în evidențele de cadastru și publicitate imobiliară: extras din planul cadastral de pe ortofotoplan și extras de carte funciară pentru informare actualizat la zi, eliberate, la cerere, de către biroul de cadastru și publicitate imobiliară.

c) documentul de plată a taxei de eliberare a certificatului de urbanism, în copie.

(2) Potrivit prevederilor art. 6 alin. (1) și (4) din Lege, certificatul de urbanism este un act de informare privind regimul juridic, economic și tehnic al imobilului, precum și cerințele urbanistice specifice amplasamentului, determinate în conformitate cu prevederile documentațiilor de urbanism avizate și aprobate, document care se eliberează, la cerere, oricărui solicitant – persoană fizică sau persoană juridică – nefiind necesară prezentarea titlului asupra imobilului sau a altui act care să ateste dreptul de proprietate.

(3) Se interzice emitentului să condiționeze emiterea certificatului de urbanism de elaborarea prealabilă a unei documentații de urbanism pentru imobilul în cauză, precum și a oricărui documentații tehnice de definire a scopului solicitării.

(4) Potrivit Legii, certificatul de urbanism nu ține loc de autorizație de construire/desființare și nu conferă dreptul de a executa lucrări de construcții.

Atribuții ale COMPARTIMENTULUI URBANISM, AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI LUCRĂRI PUBLICE

- eliberează certificate de urbanism;
- eliberează autorizații de construire;
- asigură relațiile de lucru cu proiectanții planurilor urbanistice: generale, zonale și de detaliu (referate, prezentări în comisia de urbanism, eliberări avize);
- răspunde de aplicarea prevederilor PUG în localitate;
- răspunde de aspectul comunei în domeniul reclamei comerciale, a aspectului vitrinelor, firmelor comerciale și a afișajului;
- asigură relațiile cu publicul, audiențe;
- face propuneri de amplasamente;
- întocmește statisticile necesare referitor la autorizațiile eliberate;
- eliberează duplicate după autorizații de construire existente în arhivă;
- întocmește documentația necesară atribuirii sau schimbărilor de denumiri potrivit legii;
- arhivarea – asigură păstrarea cărții tehnice a construcției pentru toate obiectivele amplasate pe raza unității administrativ-teritoriale;
- întocmește proiecte de hotărâri și caiete de sarcini pentru serviciul de urbanism și arhitectură;
- se ocupă de regularizarea taxelor pentru eliberarea autorizației de construire;
- întocmește teme de proiectare pentru sistematizare și pentru obiective de investiții ale primăriei supuse licitațiilor pentru proiectare;
- participă și semnează procesele verbale de recepție la terminare și/sau finalizare lucrări.