



DECIZIE

din 30 septembrie 2015

nr.2/27-XXV

Cu privire la aprobarea componenței Consiliului urbanistic și a Regulamentului Consiliului urbanistic al orașului Cahul.

În temeiul art.14 alin.(2) lit.b), lit.f), lit.o) din Legea R.Moldova nr.436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Legea R.Moldova nr.835-XIV din 17.05.1996 „Cu privire la principiile urbanismului și amenajării teritoriului”, art.6 din Legea R.Moldova nr.1350-XIV din 02.11.2000 „Cu privire la activitatea arhitecturală”, Legea R.Moldova nr.163 din 09.07.2010 „Privind autorizarea executării lucrărilor de construcție”, Hotărârilor Guvernului R.Moldova nr.5 din 05.01.1998 „Cu privire la aprobarea Regulamentului general de urbanism”, nr.623 din 02.07.1999 „Despre aprobarea Regulamentului privind construcția locuințelor proprietate privată”, nr.306 din 30.03.2000 „Despre aprobarea Regulamentului privind autorizarea funcționării și schimbării destinației construcțiilor și amenajărilor”, nr.499 din 30.05.2000 „Despre aprobarea Regulamentului-cadru privind activitatea organelor locale de arhitectură și urbanism”, în scopul examinării problemelor din domeniul arhitecturii și urbanismului ce țin de amplasarea obiectelor în intravilanul urbei, în conformitate cu decizia Consiliului orășenesc Cahul nr.1/4-XXV din 28.07.2015 “Cu privire la împuternicirea exercitării atribuțiilor de secretar al Consiliului orășenesc Cahul”, luând în considerație avizul comisiei consultative de specialitate, Consiliul orășenesc Cahul

DECIDE :

1. Se aprobă componența Consiliul urbanistic al orașului Cahul, după cum urmează:

Președintele Consiliului:

Dandiș Nicolae - primarul orașului Cahul;

Secretarul Consiliului:

Arsenii Rodica - arhitectul-șef al orașului Cahul;

Membrii Consiliului:

Sîrbu Tamara - specialistul Primăriei orașului Cahul
(*serviciul reglementării regimului funciar și cadastru*);

Mîndru Ștefan - juristul Primăriei orașului Cahul;

Bratu Ștefan - consilier orășenesc;

Burlacu Petru - consilier orășenesc;

Tabuncic Gheorghe - consilier orășenesc;

Zarițchii Vladimir - consilier orășenesc;

Petroe Valeriu - consilier orășenesc;

Iorga-Acciu Efrosinia - arhitectul-șef al raionului Cahul;

Ion Nebunu - șeful Inspecției de Stat Teritoriale în Construcții Cahul Sud;

Lîsenco Vladimir - medicul-șef sanitar de Stat al raionului Cahul;

Moldovanu Vladimir - șeful Direcției Agenției Ecologice Cahul;

Caraja Ion - șeful Direcției Situații Excepționale Cahul;

2. Se aprobă Regulamentul Consiliului urbanistic al orașului Cahul (*se anexează*).

3. Se obligă arhitectul oraşului Cahul, dna Arsenii Rodica, să prezinte Regulamentul cu privire la Consiliul urbanistic al oraşului Cahul autorităţii administraţiei publice centrale în domeniul arhitecturii şi urbanismului pentru avizare.

4. Se stabileşte, că în cazul eliberării din funcţiile publice a membrilor Consiliului urbanistic, atribuţiile lor în cadrul comisiei vor fi exercitate de persoanele nou confirmate sau admise în funcţiile respective, fără adoptarea altei decizii.

5. Activitatea Consiliului urbanistic se stabileşte pe perioada mandatului consiliului oraşenesc actual.

6. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune pe seama primarului oraşului Cahul, dl Dandiş Nicolae, şi comisiei consultative de specialitate a Consiliului oraşenesc Cahul pentru servicii comunale, infrastructură, construcţii, urbanism, funciare, locative, imobil şi protecţia mediului (preşedinte – dl Renţa Sergiu).

Preşedintele şedinţei
Consiliului oraşenesc Cahul

Sergiu RENŢA

Secretarul-interimar
al Consiliului oraşenesc Cahul

Larisa NISTIRENCO

REGULAMENTUL

Consiliul urbanistic al oraşului Cahul

I. GENERALITĂŢI

1. Consiliul oraşenesc pentru urbanism şi arhitectură (în continuare Consiliul urbanistic oraşenesc) constituie un organ consultativ, creat din specialiştii profesionişti ce activează în unitatea administrativ-teritorială Cahul, în scopul examinării materialelor lucrărilor şi proiectelor din domeniul arhitecturii şi urbanismului, care prezintă interes local şi ţin de amplasarea obiectelor, reconstrucţia lor şi soluţiilor urbanistice şi arhitecturale.

2. Consiliul urbanistic oraşenesc are drept scop realizarea următoarelor obiective:

- a) utilizarea raţională şi echilibrată a terenurilor necesare funcţionării localităţii;
- b) determinarea structurii funcţionale a localităţii;
- c) asigurarea unor condiţii de trai corespunzătoare cerinţelor şi nivelului de dezvoltare a societăţii;
- d) asigurarea esteticii compoziţionale în realizarea cadrului construit şi amenajarea cadrului natural din localitatea;
- e) protejarea populaţiei, cadrului natural şi construit contra poluării, riscurilor naturale şi tehnologice previzibile;
- f) protejarea, conservarea şi acordarea statutului corespunzător de valoare monumentelor culturii şi naturii.

3. Consiliul urbanistic oraşenesc activează în baza planurilor anuale de lucru, întocmite de preşedintele lui.

4. Din Consiliul urbanistic oraşenesc fac parte 13-15 persoane – specialiştii profesionişti cu experienţă în domeniul arhitecturii şi urbanismului, din domeniile aferente celor menţionate, reprezentanţi ai organelor statale de control şi consilieri ai Consiliului oraşenesc Cahul.

5. Preşedintele şi membrii Consiliului urbanistic oraşenesc sunt confirmaţi prin decizia Consiliului oraşenesc Cahul şi în cazul modificării componenţei – prin dispoziţia primarului oraşului.

6. Consiliul urbanistic oraşenesc este prezidat de primarul oraşului.

7. Iniţiativa examinării eventualelor lucrări şi probleme la şedinţele Consiliului urbanistic, precum şi examinarea preliminară a materialelor propuse, este prerogativa primarului şi arhitectului oraşului, cu participarea instituţiilor de proiectări, precum şi autorilor şi beneficiarilor proiectelor în domeniul urbanismului şi arhitecturii.

8. La şedinţa Consiliului urbanistic oraşenesc sunt invitaţi la necesitate membri ai Consiliului urbanistic raional.

În caz de necesitate, pentru consultaţii specifice, la şedinţele Consiliului urbanistic oraşenesc sunt invitaţi specialiştii respectivi, neincluşi în componenţa Consiliului urbanistic, cu drept de vot consultativ.

9. Şedinţele Consiliului urbanistic oraşenesc sunt deliberative în cazul participării la ele mai mult a 50 % din numărul total de membri.

10. Hotărârile Consiliului urbanistic oraşenesc exprimă părerea colegială adoptată în urma dezbaterilor la temă, au un caracter consultativ şi se utilizează ca bază pentru elaborarea hotărârilor obligatorii pentru execuţie de către organele implicate (decizii, dispoziţii).

Hotărârile Consiliului urbanistic oraşenesc sunt adoptate în baza majorităţii voturilor, perfectate în procese-verbale şi sunt semnate de preşedintele şi secretarul Consiliului.

11. Proiectele şi lucrările examinate la diferite etape de elaborare, care nu au fost aprobate de Consiliul urbanistic oraşenesc, din cauza nivelului profesional scăzut de execuţie ale acestora, nu vor fi realizate sau se vor finaliza în conformitate cu propunerile expuse.

12. În activitatea sa, la soluţionarea problemelor ce ţin de examinarea şi coordonarea lucrărilor şi proiectelor arhitectural-urbanistice, Consiliul urbanistic oraşenesc se conduce de legile şi regulamentele în vigoare, actele de directivă ale Preşedintelui şi Guvernului R.Moldova, de actele directive şi normative

ale Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, normelor de proiectare și construcție, standardele și normativele naționale în domeniul proiectării și construcției, precum și de prezentul Regulament.

13. Avizul Consiliului urbanistic orășenesc este obligatoriu pentru amplasarea și determinarea soluției spațial-planimetrice a tuturor obiectelor sociale și publice în localitățile care nu dispun de documentație de urbanism, a obiectelor pentru care, prin certificatul de urbanism, a fost solicitată elaborarea unui plan urbanistic detaliat, precum și a obiectelor amplasate în zonele administrative ale localităților, în parcuri, scuaruri, zone verzi etc.

14. Activitatea Consiliului urbanistic orășenesc Cahul poate fi suspendată prin hotărârea Consiliului orășenesc Cahul și prin dispoziția primarului.

II. ATRIBUȚIILE CONSILIULUI URBANISTIC ORĂȘENESC

15. Consiliului urbanistic orășenesc are următoarele atribuții:

- a) dezvoltarea durabilă de perspectivă a orașului; analiza îndeplinirii și elaborarea propunerilor și concepțiilor în vederea extinderii și planificării detaliate ale planului urbanistic general al orașului;
- b) proiectarea obiectivelor importante și celor amplasate în zonele istorice, centrale și alte zone speciale;
- c) elaborarea planului urbanistic general al localității cu consultarea populației din teritoriul, cu identificarea regimului juridic, economic, tehnic, urbanistic-arhitectural;
- d) modificarea planului urbanistic general al localității în cazul necesității adaptării documentației existente la noile condiții economice, sociale și tehnice;
- e) propune Consiliului orășenesc Cahul pentru aprobare sau modificare planul urbanistic general al localității;
- f) ordonarea și armonizarea tuturor operațiunilor de urbanism numai prin planul urbanistic general al localității și potrivit legislației;
- g) supravegherea executării documentației de urbanism și amenajarea teritoriului;
- h) efectuarea controlului asupra întreținerii și utilizării terenurilor și construcțiilor de către proprietarii, în concordanță cu interesele publice, stabilite prin documentația de urbanism și amenajare a teritoriului aprobată, precum și prin alte reglementări, potrivit legislației;
- i) coordonează executarea lucrărilor publice, conform documentației de proiect aprobate;
- j) autorizarea amplasării și proiectării construcțiilor și amenajărilor prin certificatul de urbanism (*anexe nr.1 și nr.2*), iar executarea lor, prin autorizația de construire (*anexe nr.3 și nr.4*);
- k) elaborarea certificatului de urbanism (*anexe nr.1 și nr.2*) prin care se fac cunoscute solicitantului elementele ce caracterizează regimul juridic, economic, tehnic, precum și urbanistic-arhitectural al unui imobil (teren), stabilite prin documentațiile de urbanism și de amenajare a teritoriului aprobate sau, în lipsa acestora, prin studii și cercetări efectuate de Institutul Național de Cercetare și Proiectare în Domeniul Amenajării Teritoriului, Urbanismului și Arhitecturii "Urbanproiect";
- l) autorizează funcționarea imobilelor conform legislației în vigoare (*anexă nr.8*);
- m) autorizează schimbarea destinației încăperilor și imobilelor (*anexă nr.9*);
- n) examinează studiile de fundamentare a schimbării destinației imobilelor și terenurilor din intravilan;
- o) recomandă pentru aprobare și coordonare a studiilor de fundamentare cu Institutul Național de Cercetări și Proiectări în Domeniul Amenajării Teritoriului, Urbanismului și Arhitecturii "Urbanproiect";
- p) verifică conformitatea executării lucrărilor de construire, reconstruire, modificare, extindere sau reparație de orice tip cu condițiile stipulate în autorizația respectivă;
- q) înaintează demersurile către organele corespunzătoare privind tragerea la răspundere a persoanelor vinovate de nerespectarea disciplinei urbanistice;
- r) suspendă sau interzice lucrările de proiectare și de construcție, în cazul constatării unor abateri de la legislația în vigoare în domeniul urbanismului.

III. CONDUCEREA CONSILIULUI URBANISTIC ORĂȘENESC

16. Președintele Consiliului urbanistic orășenesc are următoarele atribuții principale:

- conducerea activității Consiliului urbanistic orășenesc, asumarea responsabilității pentru soluționarea problemelor încredințate;
- întocmirea planurilor de activitate ale Consiliului urbanistic;
- aprobarea ordinii de zi a ședințelor;
- posedarea dreptului de vot decisiv în cazul parității voturilor membrilor Consiliului urbanistic;
- reprezentarea Consiliului urbanistic orășenesc și comentarea hotărârilor adoptate.

17. În caz de necesitate, la interpelarea președintelui Consiliului urbanistic orășenesc este posibilă efectuarea recenziei sau a expertizei problemei în cauză.

18. Membrii Consiliului participă la lucrările Consiliului urbanistic orășenesc în baza principiilor obștești.

IV. ATRIBUȚIILE SECRETARULUI CONSILIULUI URBANISTIC ORĂȘENESC

19. Atribuțiile secretarului Consiliului urbanistic orășenesc sunt:

- a) organizează activitatea Consiliului urbanistic orășenesc în conformitate cu cerințele legislației în vigoare și prezentul regulament
- b) duce evidența cererilor de eliberare a certificatului de urbanism (*anexă nr.6*) și a autorizației de construire/desființare și documentelor anexate (*anexă nr.7*);
- c) verifică drepturile asupra terenurile implicate în proiectarea obiectelor;
- d) elaborează textul documentației în conformitate cu prevederile Regulamentului privind certificatul de urbanism (*anexe nr.1 și nr.2*) și autorizarea construirii sau desființării construcțiilor și amenajărilor (*anexe nr.3 și nr.4*) și prezintă primarului orașului și secretarului consiliului orășenesc pentru semnat;
- e) elaborează proiecte de decizii în limita competenței Consiliului urbanistic orășenesc;
- f) asigură păstrarea documentației de urbanism și amenajare a teritoriului;
- g) asigură accesul public a certificatelor de urbanism emise, luând în considerație faptul că cetățenii au dreptul să cunoască despre toate acțiunile de urbanism;
- h) avizează proiectele de construire, reconstruire, modificare, extindere sau reparare pentru obiectele de orice tip;
- i) colaborează în activitatea sa cu organele competente;

20. Pentru realizarea atribuțiilor sale de bază Consiliul urbanistic orășenesc utilizează în activitatea sa ștampile, formulare, alte rechizite ale arhitectului al orașului și are dreptul respectiv la:

- a) examinarea documentației de urbanism și arhitectură la orice etapă de elaborare a acesteia, indiferent de apartenența departamentală și forma de proprietate a beneficiarului sau proiectantului;
- b) executarea controlului asupra îndeplinirii hotărârilor Consiliului în corespundere cu deciziile adoptate;
- c) interpelări adresate persoanelor juridice pentru obținerea diverselor documente, informații și avize necesare activității sale;
- d) invitarea reprezentanților organizațiilor interesate sau responsabile la ședințele sale;
- e) publicarea hotărârilor și recomandățiilor sale.

21. Funcțiile secretarului – responsabil al Consiliului urbanistic orășenesc – sunt exercitate de unul din colaboratorii organului de arhitectură al administrației publice locale, îndeplinind următoarele:

- a) înștiințarea membrilor Consiliului urbanistic orășenesc despre locul și ziua desfășurării ședinței, inclusiv ordinea de zi a ședinței;
- b) administrarea proceselor-verbale ale ședințelor Consiliului urbanistic local;
- c) pregătirea și înmînarea persoanelor fizice și juridice interesate, copiilor proceselor-verbale sau extraselor din ele la cerința acestora;
- d) perfectarea și păstrarea primului exemplar al proceselor-verbale al hotărârilor Consiliului.



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CAHUL
PRIMĂRIA ORASULUI CAHUL

CERTIFICAT DE URBANISM PENTRU PROIECTARE

Nr. _____ din _____ 20____

Ca urmare a cererii depuse de cet. _____
(administrator) _____
cu domiciliu/sediul: _____
nr. _____, telefon de contact _____
înregistrat cu nr. _____ din _____.

*În baza prevederilor Legii R.Moldova nr.163 din 09.07.2010 „Privind autorizarea
executării lucrărilor de construcție”, se*

CERTIFICĂ :

Elaborarea documentației de proiect pentru:

situat în raionul **Cahul**, orașul **Cahul**, sectorul _____,
str. _____

1. REGIMUL JURIDIC

2. REGIMUL ECONOMIC

3. REGIMUL TEHNIC

4. REGIMUL ARHITECTURAL-URBANISTIC

Prezentul certificat nu permite executarea lucrărilor de construcție.

Documentația de proiect, în baza căreia se va solicita eliberarea autorizației de construire, va fi însoțită de următoarele avize și studii:

- a) avizele de racordare la rețelele edilitare;
- b) planul de trasare a rețelelor;
- c) studiul topografic;
- d) prospecțiunile geotehnice.

PRIMAR _____

SECRETAR _____

L.Ș.

ARHITECT-ȘEF _____

Achitată plata de _____ lei.

Chitanța nr. _____ din _____ 20 _____

Transmis solicitantului la data de _____ 20 _____ direct/prin poștă.

PRIMAR _____

SECRETAR _____

L.Ș.

ARHITECT-ȘEF _____

_____ 20 _____
data

Notă: În conformitate cu art.26 al Legii R.Moldova nr.163 din 09.07.2010 „Privind autorizarea executării lucrărilor de construcție”, responsabilitatea pentru emiterea certificatului de urbanism pentru proiectare revine solidar semnatarilor acestuia.



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CAHUL
PRIMĂRIA ORASULUI CAHUL

CERTIFICAT DE URBANISM INFORMATIV

Nr. _____ din _____ 20__

Ca urmare a cererii adresate de _____
cu domiciliul/sediul: _____
telefon de contact _____
înregistrată cu nr. _____ din _____ 20__

În baza prevederilor Legii R.Moldova nr.163 din 09.07.2010 „Privind autorizarea executării lucrărilor de construcție”, se

C O N S T A T Ă :

Pentru terenul și construcțiile situate:

în raionul _____ municipiul/orașul _____ sectorul _____
strada _____ nr. _____ bloc _____ ap. _____

1. REGIMUL JURIDIC

2. REGIMUL TEHNIC

3. REGIMUL ARHITECTURAL-URBANISTIC

Notă. Prezentul certificat nu permite executarea lucrărilor de proiectare sau de construcție.

PRIMAR _____

SECRETAR _____

L.Ș.

ARHITECT-ȘEF _____

Achitată plata de _____ lei. Chitanța nr. _____ din _____ 20__

Transmis solicitantului la data de _____ 20__ direct / prin poștă.



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CAHUL
PRIMĂRIA ORASULUI CAHUL
AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE

Nr. _____ din _____ 20__

Ca urmare a cererii adresate de _____
cu domiciliul/sediul: _____
telefon de contact _____
înregistrată cu nr. _____ din _____ 20__

În baza prevederilor Legii R.Moldova nr.163 din 09.07.2010 „Privind autorizarea executării lucrărilor de construcție”, se

A U T O R I Z E A Z Ă :

Executarea lucrărilor de _____

în raionul _____ municipiul/orașul _____ sectorul _____
strada _____ nr. _____ bloc _____ ap. _____
în următoarele condiții: _____

Documentația de proiect a fost elaborată de _____

Termenul de începere a lucrărilor de construcție este de _____ luni de la data eliberării prezentei autorizații.

Durata executării lucrărilor de construcție nu va depăși _____ luni din momentul încăperii lucrărilor de construcție.

PRIMAR _____

SECRETAR _____

L.Ș.

ARHITECT-ȘEF _____

Achitată plata de _____ lei. Chitanța nr. _____ din _____ 20__
Transmisă solicitantului la data de _____ 20__ direct/prin poștă.

TERMENUL DE ÎNCEPERE A LUCRĂRIILOR SE PRELUNGEȘTE CU _____ LUNI

PRIMAR _____

SECRETAR _____

L.Ș.

ARHITECT-ȘEF _____

DURATA EXECUTĂRII LUCRĂRIILOR SE PRELUNGEȘTE CU _____ LUNI

PRIMAR _____

SECRETAR _____

L.Ș.

ARHITECT-ȘEF _____

Înregistrată cu nr. _____ din _____ 20__

Inspector de Stat în Construcții / _____ / L.Ș.

- Note:**
1. *În conformitate cu art.26 al Legii R.Moldova nr.163 din 09.07.2010 „Privind autorizarea executării lucrărilor de construcție”, responsabilitatea pentru emiterea autorizației de construire revine solidar semnatarilor acesteia.*
 2. *Titularul autorizației de construire este obligat, în termen de 10 zile lucrătoare pînă la începerea lucrărilor autorizate, să informeze emitentul și Inspekția de Stat în Construcții prin depunerea declarației. Dacă solicitantul (beneficiarul) nu a prezentat declarația în modul și în termenul stabilit și se constată începerea lucrărilor, data începerii lucrărilor se consideră ca fiind ziua următoare datei de emitere a autorizației de construire.*



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CAHUL
PRIMĂRIA ORASULUI CAHUL

AUTORIZAȚIE DE DESFIINȚARE

Nr. _____ din _____ 20__

Ca urmare a cererii adresate de _____
cu domiciliul/sediul _____
telefon de contact _____
înregistrată cu nr. _____ din _____ 201__

În baza prevederilor Legii R.Moldova nr.163 din 09.07.2010 „Privind autorizarea executării lucrărilor de construcție”, se

A U T O R I Z E A Z Ă :

Executarea lucrărilor de desființare a _____
în raionul _____ municipiul/orașul _____ sectorul _____
strada _____ nr. _____ bloc _____ ap. _____
în următoarele condiții: _____

Proiectul de organizare a șantierului a fost elaborat de _____

Termenul de începere a lucrărilor de desființare este de _____ luni de la data eliberării prezentei autorizații.

Durata executării lucrărilor de desființare nu va depăși _____ luni din momentul începerii lucrărilor de desființare.

PRIMAR _____

SECRETAR _____

L.Ș.

ARHITECT-ȘEF _____

Achitată plata de _____ lei. Chitanța nr. _____ din _____ 20__

Transmisă solicitantului la data de _____ 20__ direct/prin poștă.

TERMENUL DE ÎNCEPERE A LUCRĂRIILOR SE PRELUNGEȘTE CU _____ LUNI

PRIMAR _____

SECRETAR _____

L.Ș.

ARHITECT-ȘEF _____

_____ 20____
data

DURATA EXECUTĂRII LUCRĂRIILOR SE PRELUNGEȘTE CU _____ LUNI

PRIMAR _____

SECRETAR _____

L.Ș.

ARHITECT-ȘEF _____

_____ 201____
data

Notă: Titularul autorizației de desființare este obligat, în termen de 10 zile lucrătoare pînă la începerea lucrărilor autorizate, să informeze emitentul și Inspecția de Stat în Construcții prin depunerea declarației. Dacă solicitantul (beneficiarul) nu a prezentat declarația în modul și în termenul stabilit și se constată începerea lucrărilor, data începerii lucrărilor se consideră ca fiind ziua următoare date de emiterie a autorizației de desființare.

Anexa nr.5
la Regulamentul cu privire la Consiliul urbanistic
orășenesc Cahul

Către primarul _____

Către Inspekția de Stat în Construcții _____

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____,

cu domiciliul/sediul: _____,

titular al autorizației de construire/desființare nr. _____ din _____ 20____,

vă comunic, că la data de _____ 20____, ora _____, vor demara lucrările

autorizate de construcție/desființare a obiectului _____

situat în raionul _____ municipiul/orașul _____ sectorul _____

comuna/satul _____ strada _____ nr. _____

bloc _____ ap. _____

Antreprenor general _____

Diriginte de șantier _____

Responsabil tehnic _____

Declar pe proprie răspundere, că datele menționate în prezenta declarație sînt veridice.

Data _____

Semnătura _____

Către Primăria orașului Cahul

C E R E R E
PENTRU ELIBERAREA CERTIFICATULUI DE URBANISM

Subsemnatul⁽¹⁾ _____

cu domiciliul⁽²⁾: _____

sediul: orașul _____ sectorul _____ cod poștal _____

strada _____ nr. _____ bloc _____ sc. _____ et. _____ ap. _____,

solicit eliberarea în conformitate cu prevederile Regulamentului privind certificatul de urbanism și autorizarea construirii sau desființării construcțiilor și amenajărilor, aprobat prin Hotărârea

Guvernului R.Moldova nr.360, a certificatului de urbanism pentru terenul și construcțiile

situate: orașul _____ sectorul _____, cod poștal _____

strada _____, nr. _____

numărul fișei cadastrale⁽³⁾ _____

numărul fișei funciare _____

numărul topografic al parcelei _____

sau identificat prin⁽⁴⁾ _____

Certificatul de urbanism este necesar pentru⁽⁵⁾ _____

Suprafața terenului pentru care se solicită certificatul de urbanism este de _____ m².

Declar pe proprie răspundere că datele menționate în prezenta cerere sînt exacte.

Data _____

Semnătura _____

NOTE:

1. Plata pentru emiterea certificatului de urbanism se stabilește de către personalul de specialitate autorizat. Chitanța de plată a plății se anexează la cerere.

2. Certificatul de urbanism pentru proiectare (anexa nr.1) se elaborează și se emite în baza cererii, la care se anexează, în original și în copii, următoarele documente:

a) extrasul din registrul bunurilor imobile, eliberat de către oficiul cadastral teritorial, însoțit de planul cadastral și/sau planul imobilului;

b) buletinul de identitate (pentru persoană fizică) sau certificatul de înregistrare (pentru persoană juridică);

c) raportul de expertiză tehnică, în caz de reconstruire, restaurare, modificare sau consolidare a imobilului existent, elaborat de către experți tehnici atestați;

d) acordul autentificat notarial al coproprietarilor de imobil/teren ale căror interese pot fi afectate nemijlocit în procesul executării lucrărilor de construcție și în perioada exploatarea obiectului construit;

e) schița de proiect avizată de arhitectul-șef, în cazul amplasării construcției în zonă cu regim special stabilit prin documentația de urbanism și de amenajare a teritoriului.

⁽¹⁾ Numele și prenumele solicitantului: persoana fizică sau reprezentantul organizației (firmei), cu precizarea denumirii organizației (firmei) și funcției solicitantului în cadrul acesteia.

⁽²⁾ Pentru persoana fizică se completează cu datele privind domiciliul acesteia, iar pentru reprezentantul organizației (firmei) - cu datele privind sediul acesteia.

⁽³⁾ Se completează cu numărul fișei cadastrale sau numărul fișei funciare și cu numărul topografic al parcelei din planul cadastral eliberat, la cererea solicitantului, de către organul corespunzător, în raza căruia se găsește amplasamentul pentru care se solicită certificatul de urbanism.

În lipsa acestora, se completează cu numărul de ordine al posesorului și cu suprafața de teren, înscrise în registrul cadastral.

⁽⁴⁾ În cazul în care terenul nu poate fi identificat prin fișa cadastrală/fișa funciară, se completează prin: descrierea poziției terenului prin repere identificabile, sau ridicare topografică, sau plan de situație, sau act doveditor de impunere fiscală care să conțină identificarea poziției terenului, sau studii și planuri urbanistice anexate.

⁽⁵⁾ Se completează tipurile de lucrări conform literelor a) până la h) sau operațiunile imobiliare de la literele i) și j), după cum urmează:

a) lucrări de construire, reconstruire, consolidare, modificare, extindere sau reparare a construcțiilor;

b) lucrări de construire, reparare, protejare, conservare, precum și orice alte lucrări ce urmează a fi efectuate la construcții reprezentând monumente și ansambluri istorice, arheologice, de arhitectură, artă sau cultură, inclusiv cele din zonele de protecție ale acestora;

c) lucrări de construire, reconstruire, consolidare, modificare, extindere sau reparare a căilor de comunicație, dotărilor tehnico-edilitare subterane și supraterane, inclusiv a bransamentelor, întreprinderilor și mobilierului urban, amenajărilor de spații verzi, parcuri, piețe și celelalte lucrări de amenajare a spațiilor publice;

d) foraje și excavări necesare studiilor geotehnice și ridicărilor topografice, exploatarea de cariere, balastiere, sonde de gaze și petrol, precum și alte exploatarea;

e) construcții provizorii de șantier;

f) organizarea de tabere de corturi, căsuțe sau rulote;

g) lucrări cu caracter provizoriu: chioșcuri, tonete, cabine, spații de expunere situate pe căile și în spațiile publice, corpuri și panouri de afișaj, firme și reclame;

h) lucrări de construire, reparare, protejare, conservare ce țin de protecția mediului înconjurător;

i) vânzări, cumpărări, concesiuni, împărțiri;

j) alte scopuri.

Pentru literele a) până la h) se vor preciza destinația, mărimea și/sau capacitatea.

Către Primăria orașului Cahul

C E R E R E
pentru eliberarea autorizației de construire/desființare

Subsemnatul⁽¹⁾ _____
cu domiciliul/sediul⁽²⁾: raionul _____ orașul _____ sectorul _____
cod poștal _____ comuna/satul _____ strada _____
nr. _____ bloc _____ sc. _____ et. _____ ap. _____

solicit eliberarea în conformitate cu prevederile Regulamentului privind certificatul de urbanism și autorizarea construirii sau desființării construcțiilor și amenajărilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.360 din 18.04.1997, a autorizației de construire/desființare pentru terenul situat:

raionul _____ orașul _____ sectorul _____
cod poștal _____ strada _____ nr. _____
numărul fișei cadastrale _____
numărul fișei funciare _____
numărul topografic al parcelei _____
în vederea executării lucrărilor⁽³⁾ _____

în valoare de⁽⁴⁾ _____ lei
Proiectul lucrărilor⁽⁵⁾ nr. _____

a fost elaborat de _____,
cu sediul: raionul _____ orașul _____ sectorul _____
cod poștal _____ strada _____ nr. _____

Verificarea proiectului conform prevederilor legale a fost efectuată de :

1.	4.
2.	5.
3.	6.

antreprenorul obiectului _____
(denumirea, nr.licenței și data eliberării, adresa poștală, numele, prenumele conducătorului, tel.)

dirigintele de șantier _____
(numele și prenumele, nr.certificatului de atestare, data atestării)

responsabilul tehnic _____
(numele și prenumele, nr. certificatului de atestare, data atestării)

Durata executării lucrărilor este de _____ luni.

1. La cerere se anexează următoarele documente:

- a) extrasul din registrul bunurilor imobile, eliberat de către oficiul cadastral teritorial, cu anexarea planului cadastral și/sau a planului imobilului;
- b) certificatul de urbanism pentru proiectare;
- c) extrasul din documentația de proiect în volum de: memoriu explicativ, plan general (plan de situație, plan trasare), fațade, soluții cromatice, proiect de organizare a executării lucrărilor de construcție, avizate de către arhitectul-șef;
- d) avizele de verificare a documentației de proiect (compartimentele: plan general, arhitectură, rezistență) sau raportul unic de verificare a documentației de proiect;
- e) buletinul de identitate (pentru persoană fizică) sau certificatul de înregistrare (pentru persoană juridică);
- f) contractul privind supravegherea de autor, semnat de către solicitant (beneficiar) și proiectant.

2. Avize și studii:

- a) planul de amplasare a imobilului/terenului, cu indicarea dimensiunilor/hotarelor acestuia;
- b) avizul sanitar;
- c) avizul ecologic;
- d) avizul serviciului pompieri și salvatori.

Data _____

Semnătura _____

Plata pentru eliberarea autorizației de construire se stabilește de către personalul de specialitate autorizat.

Chitanța de plată a plății se anexează la cerere.

-
- ⁽¹⁾ Numele și prenumele solicitantului: persoana fizică sau reprezentantul organizației, firmei (persoană juridică), cu precizarea denumirii organizației (firmei) și a funcției solicitantului în cadrul ei.
 - ⁽²⁾ Pentru persoana fizică se completează cu datele privind domiciliul acesteia, iar pentru reprezentantul organizației, firmei (persoană juridică) – cu datele privind sediul organizației (firmei).
 - ⁽³⁾ Se înscrie categoria lucrărilor prevăzute (conform cap.I din Anexa la cererea pentru eliberarea autorizației de construire), denumirea lucrării și capacitatea (conform cap.III litera k) din Anexa la cerere), precum și alte elemente principale care definesc toate lucrările prevăzute a fi autorizate.
 - ⁽⁴⁾ Valoarea lucrărilor se stabilește de către solicitant pe baza proiectului.
 - ⁽⁵⁾ Se completează numărul proiectului și data elaborării.



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CAHUL
PRIMĂRIA ORASULUI CAHUL

AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE

Nr. _____ din _____ 20__

Ca urmare a cererii adresate de _____
domiciliat: _____
cu sediul: raionul _____ orașul _____ sectorul _____
cod poștal _____ comuna/satul _____ strada _____ nr. _____
bloc _____ sc. _____ et. _____ ap. _____ telefon de contact _____
înregistrată la nr. _____ din _____ 20__

*În baza prevederilor Regulamentului privind autorizarea funcționării și schimbării
destinației construcțiilor și amenajărilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului R.Moldova nr.306
din 30.03.2000, Primăria orașului Cahul*

A U T O R I Z E A Z Ă :

Funcționarea _____

în valoare de _____
(cu cifre și cu litere)

la finalizarea lucrărilor sau în valoarea calculată pe terenul situat: raionul _____
orașul _____ sectorul _____ comuna/satul _____
strada _____ nr. _____
numărul cadastral al parcelei _____
în următoarele condiții: _____

Nerespectarea prevederilor autorizației se va urmări conform legislației în vigoare.

PRIMAR _____

SECRETAR _____

L.Ș.

ARHITECT-ȘEF _____

Prezenta autorizație a fost înmînată sau transmisă (prin poștă) solicitantului la data de _____.

Prelungirea valabilității s-a efectuat prin decizia _____
nr. _____ din _____

PRIMAR _____

SECRETAR _____

L.Ș.

ARHITECT-ȘEF _____



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CAHUL
PRIMĂRIA ORASULUI CAHUL

AUTORIZAȚIE DE SCHIMBARE A DESTINAȚIEI

Ca urmare a cererii adresate de _____
domiciliat: _____
cu sediul: raionul _____ orașul _____ sectorul _____
cod poștal _____ comuna/satul _____ strada _____
nr. _____ bloc _____ sc. _____ et. _____ ap. _____
telefon de contact _____
înregistrată la nr. _____ din _____ 20____

În baza prevederilor Regulamentului privind autorizarea funcționării și schimbării destinației construcțiilor și amenajărilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului R.Moldova nr.306 din 30.03.2000, se

A U T O R I Z E A Z Ă :

Schimbarea destinației construcției (amenajării) _____
în _____

pe terenul situat: raionul _____ orașul _____ sectorul _____
comuna/satul _____ strada _____ nr. _____
numărul fișei cadastrale al parcelei _____
în următoarele condiții:

Prezenta autorizație este valabilă pe perioada exploatării imobilului cu destinația _____
de la data eliberării.

Nerespectarea prevederilor autorizației va atrage pierderea valabilității acesteia și se va urmări conform legislației în vigoare.

PRIMAR _____

SECRETAR _____

L.Ș.

ARHITECT-ȘEF _____

Plata pentru autorizație în valoare de _____ lei a fost achitată conform chitanței nr. _____ din _____.

Prezenta autorizație a fost înmănată solicitantului direct sau transmisă prin poștă la data de _____.