



## DECIZIE

din \_\_ iulie 2015

nr.1/4-XXV

Cu privire la aprobarea componentei Consiliului urbanistic și a Regulamentului cu privire la Consiliul urbanistic orășenesc 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, luând în considerație propunerile comisiei consultative de specialitate, Consiliul orășenesc Cahul

### DECIDE :

1. Se aprobă componența Consiliul urbanistic orășenesc Cahul după cum urmează:

**Președintele:**

**Dandiș Nicolae** - primarul orașului Cahul;

**Secretarul:**

**Arsenii Rodica** - arhitect-șef al orașului Cahul;

**Membrii:**

<b>Sîrbu Tamara</b>	- viceprimarul orașului Cahul;
<b>Mîndru Ștefan</b>	- specialistul Primăriei orașului Cahul ( <i>serviciul reglementării regimului funciar și cadastru</i> );
<b>Iorga-Acciu Efrosinia</b>	- arhitect-șef al raionului Cahul;
<b>Ion Nebunu</b>	- șeful Inspecției de Stat Teritoriale în Construcții Cahul Sud;
<b>Lîsenco Vladimir</b>	- medic-șef sanitar de Stat al raionului Cahul;
<b>Moldovanu Vladimir</b>	- șeful Direcției Agenției Ecologice Cahul;
<b>Caraja Ion</b>	- șeful Direcției Situații Excepționale Cahul;
	- proiectant-designer pentru amenajarea localității.

2. Se aprobă Regulamentul cu privire la Consiliul urbanistic orășenesc Cahul (*se anexează*).

3. Activitatea consiliului se stabilește pe perioada mandatului consiliului actual.

4. Se obligă arhitectul orașului Cahul, dna Arsenii Rodica, să prezinte Regulamentul cu privire la Consiliul urbanistic orășenesc Cahul autorității administrației publice centrale în domeniul arhitecturii și urbanismului pentru avizare.

5. Controlul privind executarea prezentei decizii se pune în sarcina primarul orașului Cahul, dl Dandiș Nicolae.

Președintele ședinței  
Consiliului orășenesc Cahul  
Secretarul  
Consiliului orășenesc Cahul

Aliona TRICOLICI

Întocmit: R.Arsenii  
Coordonat: N.Dandiș  
Vizat: Șt.Mîndru

**REGULAMENTUL**  
**cu privire la Consiliul urbanistic orașenesc Cahul**

**I. GENERALITĂȚI**

**1.** Consiliul orașenesc pentru urbanism și arhitectură (în continuare Consiliul urbanistic orașenesc) constituie un organ consultativ, creat din specialiștii profesioniști ce activează în unitatea administrativ-teritorială Cahul, în scopul examinării materialelor lucrărilor și proiectelor din domeniul arhitecturii și urbanismului, care prezintă interes local și țin de amplasarea obiectelor, reconstrucția lor și soluțiilor urbanistice și arhitecturale.

**2.** Consiliul urbanistic orașenesc are drept scop realizarea următoarelor obiective:

- a) utilizarea rațională și echilibrată a terenurilor necesare funcționării localității;
- b) determinarea structurii funcționale a localității;
- c) asigurarea unor condiții de trai corespunzătoare cerințelor și nivelului de dezvoltare a societății;
- d) asigurarea esteticii compoziționale în realizarea cadrului construit și amenajarea cadrului natural din localitatea;
- e) protejarea populației, cadrului natural și construit contra poluării, riscurilor naturale și tehnologice previzibile;
- f) protejarea, conservarea și acordarea statutului corespunzător de valoare monumentelor culturii și naturii.

**3.** Consiliul urbanistic orașenesc activează în baza planurilor anuale de lucru, întocmite de președintele lui.

**4.** În Consiliul urbanistic orașenesc pot fi incluși, pe bază de paritate, de la 7 pînă la 15 persoane – specialiști profesioniști cu experiență în domeniul arhitecturii și urbanismului, din domeniile aferente celor menționate, reprezentanți ai organelor statale de control și consilieri ai Consiliului orașenesc Cahul.

**5.** Președintele și membrii Consiliului urbanistic orașenesc sunt confirmați prin decizia Consiliului orașenesc Cahul și în cazul modificării componenței – prin dispoziția primarului orașului.

**6.** Consiliul urbanistic orașenesc este prezidat de primarul orașului.

**7.** Inițiativa examinării eventualelor lucrări și probleme la ședințele Consiliului urbanistic, precum și examinarea preliminară a materialelor propuse, este prerogativa primarului și arhitectului orașului, cu participarea instituțiilor de proiectări, precum și autorilor și beneficiarilor proiectelor în domeniul urbanismului și arhitecturii.

**8.** La ședința Consiliului urbanistic orașenesc sunt invitați la necesitate membri ai Consiliului urbanistic raional.

În caz de necesitate, pentru consultații specifice, la ședințele Consiliului urbanistic orașenesc sunt invitați specialiști respectivi, neincluși în componența Consiliului urbanistic, cu drept de vot consultativ.

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

**10.** Hotărârile Consiliului urbanistic orașenesc exprimă părerea colegială adoptată în urma dezbaterilor la temă, au un caracter consultativ și se utilizează ca bază pentru elaborarea hotărârilor obligatorii pentru execuție de către organele implicate (decizii, dispoziții).

Hotărârile Consiliului urbanistic orașenesc sunt adoptate în baza majorității voturilor, perfectate în procese-verbale și sunt semnate de președintele și secretarul Consiliului.

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

**12.** În activitatea sa, la soluționarea problemelor ce țin de examinarea și coordonarea lucrărilor și proiectelor arhitectural-urbanistice, Consiliul urbanistic orașenesc se conduce de legile și regulamentele în vigoare, actele de directivă ale Președintelui și Guvernului R.Moldova, de actele directive și 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 orășenesc;
- 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 semnare;
- 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 recomandărilor 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**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





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 \_\_\_\_\_ N.DANDIȘ      SECRETAR \_\_\_\_\_ A.TRICOLICI

L.Ș.      ARHITECT \_\_\_\_\_ R.ARSENII

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 \_\_\_\_\_  
comuna/satul \_\_\_\_\_ 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.







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 \_\_\_\_\_  
comuna/satul \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_ N.DANDIȘ      SECRETAR \_\_\_\_\_ A.TRICOLICI

L.Ș.      ARHITECT \_\_\_\_\_ R.ARSENII



*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<sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_

cu domiciliul<sup>(2)</sup>: \_\_\_\_\_

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<sup>(3)</sup> \_\_\_\_\_

numărul fișei funciare \_\_\_\_\_

numărul topografic al parcelei \_\_\_\_\_

sau identificat prin<sup>(4)</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Certificatul de urbanism este necesar pentru<sup>(5)</sup> \_\_\_\_\_

Suprafața terenului pentru care se solicită certificatul de urbanism este de \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>.

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 exploatarei 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.

---

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

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

<sup>(3)</sup> 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.

<sup>(4)</sup> 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.

<sup>(5)</sup> Se completează tipurile de lucrări conform literelor a) pînă 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 reprezentînd 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, exploatare de cariere, balastiere, sonde de gaze și petrol, precum și alte exploatare;

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) pînă 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<sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_  
cu domiciliul/sediul<sup>(2)</sup>: 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<sup>(3)</sup> \_\_\_\_\_

în valoare de<sup>(4)</sup> \_\_\_\_\_ lei

Proiectul lucrărilor<sup>(5)</sup> 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.

- 
- <sup>(1)</sup> Numele și prenumele solicitantului: persoana fizică sau reprezentantul organizației, firmei (persoană juridică), cu precizarea denumirii organizației (firmei) și a funcției solicitantului în cadrul ei.
  - <sup>(2)</sup> Pentru persoana fizică se completează cu datele privind domiciliul acesteia, iar pentru reprezentantul organizației, firmei (persoană juridică) – cu datele privind sediul organizației (firmei).
  - <sup>(3)</sup> 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.
  - <sup>(4)</sup> Valoarea lucrărilor se stabilește de către solicitant pe baza proiectului.
  - <sup>(5)</sup> Se completează numărul proiectului și data elaborării.







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** \_\_\_\_\_ **N.DANDIȘ**      **SECRETAR** \_\_\_\_\_ **A.TRICOLICI**

**L.Ș.**      **ARHITECT** \_\_\_\_\_ **R.ARSENII**

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

Prezenta autorizație a fost înmînată solicitantului direct sau transmisă prin poștă la data de  
\_\_\_\_\_.