

CERTIFICATE DE URBANISM (C.U.)

- 1) CERERE TIP (*formular F.1 din O.G. 839/2009*) + Declarație G.D.P.R.;
 - 2) TAXĂ C.U. (*copie*);
 - 3) EXTRAS DE CARTE FUNCARĂ (*max. 3 luni*);
 - 4) CARTE DE IDENTITATE sau CUI FIRMĂ solicitant (*copie*);
 - 5) PLAN DE ÎNCADRARE ÎN LOCALITATE (*cu marcarea locației - scara 1:2000, 1:5000*);
 - 6) PLAN DE SITUAȚIE AL IMOBILULUI (*în cazul propunerilor se va depune în 2 exemplare*).
-

PRELUNGIRE CERTIFICATE DE URBANISM

IMPORTANT - Solicitantul poate cere autorității emitente prelungirea valabilității certificatului de urbanism **cu cel puțin 15 zile lucrătoare înaintea expirării** acesteia. Prelungirea valabilității se poate acorda o singura data pentru o perioada nu mai mare de 12 luni.

- 1) CERERE TIP (*formular F.7 din O.G. 839/2009*) + Declarație G.D.P.R.;
 - 2) TAXĂ PRELUNGIRE C.U. *30% din valoarea C.U. inițial* (*copie*);
 - 3) CERTIFICATE DE URBANISM (*original + copie*)
-

AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE/DESFIIȚARE (A.C./A.D.)

IMPORTANT - Executarea lucrărilor de construcții este permisă numai pe baza unei autorizații de construire/desființare (*în termen de valabilitate*), emisa la solicitarea **titularului unui drept real** asupra unui imobil - teren si/sau construcții.

IMPORTANT - documentația tehnică D.T. pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții se depun în **2 exemplare** (*identice*) originale în conformitate cu **CONTINUTUL-CADRU - anexa 1 din Legea 50/1991 - actualizată**.

- 1) CERERE TIP (*formular F.8 din O.G. 839/2009*) - se vor completa toate rubricile relevante investiției (*semnat/ștampilat*) + Declarație G.D.P.R.;
 - 2) AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE/DESFIIȚARE (*copie*) *0,5% pentru locuințe și anexe ale acestora, 1% pentru alte construcții*;
 - 3) TAXĂ TIMBRU ARHITECTURĂ (*pentru clădiri*);
 - 4) ALTE TAXE legale solicitate de administrația publică (*după caz*);
 - 5) CERTIFICAT DE URBANISM *în termen de valabilitate și anexe aferente* (*copie*);
 - 6) EXTRAS DE CARTE FUNCARĂ (*original, nu mai vechi de 30 zile*);
 - 7) CARTE DE IDENTITATE sau CUI FIRMĂ proprietar(i) (*copie*);
 - 8) CERTIFICAT FISCAL CU VALOAREA CLĂDIRILOR - *în cazul desființării* (*original*);
 - 9) ACORDURI CE REZULTA DIN CARTEA FUNCARĂ (*original*);
 - 10) AVIZE/ACORDURI solicitate prin Certificate de Urbanism (*copie*);
 - 11) MEMORIU: date generale; memoriu pe specialități - arhitectura/structura/instalații (*sanitare/electrice/termice/tehnologice*); indici care caracterizează investiția;
 - 12) DEVIZ ESTIMATIV (*conform H.G. 28/2008*);
 - 13) STUDIU GEOTEHNIC;
 - 14) ÎNREGISTRARE PROIECT LA O.A.R. (*după caz*);
 - 15) REFERATE DE VERIFICARE (*conform L. 10/1995*);
 - 16) PLAN DE ÎNCADRARE ÎN LOCALITATE (*cu marcarea locației - scara 1:2000, 1:5000*);
 - 17) PLAN DE SITUAȚIE PRIVIND AMPLASAREA OBIECTIVELOR INVESTIȚIEI (*în sistem Stereografic 1970, vizat O.C.P.I., scările 1:500, 1:200 sau 1:100*);
 - 18) PLANUL PRIVIND CONSTRUCȚIILE SUBTERANE (*în cazul lipsei unor rețele publice de echipare tehnico-edilitara se vor indica instalațiile proprii prevăzute prin proiect*);
 - 19) PLANSE PE SPECIALITĂȚI - arhitectură/rezistență/instalații (*sanitare/electrice/termice/tehnologice*);
 - 20) PROIECT DE EXECUȚIE *pentru racordarea la utilități*;
 - 21) DOCUMENTAȚIA TEHNICĂ DE ORGANIZARE A EXECUȚIEI LUCRĂRILOR - D.T.O.E.
-

PRELUNGIRE AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE

IMPORTANT - Investitorul (beneficiarul) poate solicita autorității emitente prelungirea valabilității autorizației cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte expirării acesteia. Prelungirea valabilității autorizației se poate acorda o singura dată și pentru o perioadă nu mai mare de 12 luni.

- 1) CERERE TIP (formular **F.12** din O.G. 839/2009) + Declarație G.D.P.R.;
 - 2) TAXĂ PRELUNGIRE A.C. 30% din valoarea A.C. inițial (copie);
 - 3) AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE/DESFIINȚARE (original + copie)
-

REAUTORIZARE CONFORM AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE/DESFIINȚARE (în cazul expirării)

IMPORTANT - Această solicitare se înaintează în cazul neînceperii lucrărilor autorizate.

IMPORTANT - documentația se depun în 2 exemplare (identice) în copie sau original.

- 1) CERERE TIP (formular **F.8** din O.G. 839/2009) - se vor completa toate rubricile relevante investiției (semnat/ștampilat) + Declarație G.D.P.R.;
 - 2) TAXĂ AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE/DESFIINȚARE (copie);
 - 3) TIMBRU ARHITECTURĂ (după caz);
 - 4) ALTE TAXE legale solicitate de administrația publică (după caz);
 - 5) AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE (copie) + prelungire (după caz);
 - 6) DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE a tuturor proprietarilor privind neînceperea lucrărilor (în original);
 - 7) EXTRAS DE CARTE FUNCİARĂ (original, nu mai vechi de 30 zile);
 - 8) CARTE DE IDENTITATE sau CUI FIRMĂ proprietar(i) (copie);
 - 9) COPIA DOSARULUI DE AUTORIZARE (vizat spre neschimbare);
-

CONTINUARE LUCRĂRI CONFORM AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE/DESFIINȚARE (în cazul expirării)

IMPORTANT - Această solicitare se înaintează în cazul în care lucrările autorizate au fost începute.

IMPORTANT - documentația se depun în 2 exemplare (identice) în copie sau original.

- 1) CERERE TIP (formular **F.8** din O.G. 839/2009) - se vor completa toate rubricile relevante investiției (semnat/ștampilat) + Declarație G.D.P.R.;
 - 2) TAXĂ AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE/DESFIINȚARE (copie);
 - 3) TIMBRU ARHITECTURĂ (după caz);
 - 4) ALTE TAXE legale solicitate de administrația publică (după caz);
 - 5) AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE (copie) + prelungire (după caz);
 - 6) ANUNȚ ÎNCEPEREA LUCRĂRILOR I.S.C. (în cazul neanunțării începerii conf. art. 26, alin. 1, lit. g a Legii 50/1991 se va întocmi un Proces verbal de contravenție);
 - 7) EXTRAS DE CARTE FUNCİARĂ (original, nu mai vechi de 30 zile);
 - 8) CARTE DE IDENTITATE sau CUI FIRMĂ proprietar(i) (copie);
 - 9) PROCES VERBAL DE TRASARE (a construcției);
 - 10) PROCES VERBAL A ULTIMEI FAZE DE EXECUȚIE;
 - 11) PUNCT DE VEDERE AL PROIECTANTULUI ȘI A DIRIGINTELUI DE ȘANTIER privind:
conformitatea lucrărilor executate cu cele din P.th., stadiul actual al lucrărilor, măsuri de conservare ce s-au aplicat, lucrările ramase de executat, concluzii și recomandări sau RAPORT DE EXPERTIZĂ TEHNICĂ - în cazul întreruperii execuției lucrărilor pe o perioadă care depășește durata de execuție, fără aplicarea măsurilor de conservare.
 - 12) DEVIZ CU VALOAREA LUCRĂRILOR RĂMASE DE EXECUTAT;
 - 13) COPIA DOSARULUI DE AUTORIZARE (vizat spre neschimbare).
-

DECLARAȚIA PRIVIND VALOAREA REALĂ A LUCRĂRILOR EXECUTATE ÎN BAZA AUTORIZAȚIEI DE CONSTRUIRE/DESFIINȚARE

IMPORTANT - Cererea de emitere a declarației se va solicita la finalizarea tuturor lucrărilor solicitate prin autorizația de construire/desființare inclusiv racordarea la utilitățile existente.

- 1) CERERE TIP (formular **D.V.R.**) + Declarație G.D.P.R.;
 - 2) AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE/DESFIINȚARE (copie);
 - 3) ANUNȚ ÎNCEPEREA LUCRĂRILOR I.S.C. (copie);
 - 4) CARTE DE IDENTITATE sau CUI FIRMĂ proprietar(i) (copie);
 - 5) BILANT CONTABIL ALE INVESTITIE exprimat în Lei cu și fără TVA (pentru persoane juridice).
-

RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR DE CONSTRUIRE/DESFIINȚARE*

IMPORTANT - Investitorul va solicita factorilor prevăzuți la art. 11 din H.G. nr. 273/1994 desemnarea de către aceștia a reprezentanților în comisia de recepție la terminarea lucrărilor.

IMPORTANT - recepția se efectuează la data stabilită cu participarea membrilor comisiei și a invitaților în condițiile art. 15 din H.G. nr. 273/1994.

- 1) Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor va respecta H.G. nr. 273/1994 - actualizat - privind recepția construcțiilor.
 - 2) Din componenta comisiei de recepție la terminarea lucrărilor fac parte, în mod obligatoriu:
 - un reprezentant desemnat de către investitor, care este și președintele comisiei;
 - un reprezentant desemnat de către autoritatea administrației publice competente care a emis autorizația de construire/desființare;
 - 1-3 specialiști în domeniul lucrărilor de construcții supuse recepției, în funcție de categoria și clasa de importanța a construcțiilor;
 - după caz, un reprezentant desemnat de către Inspectoratul de Stat în Construcții - I.S.C.; un reprezentant desemnat de către inspectoratele pentru situații de urgență județene; un reprezentant desemnat de către direcțiile județene pentru cultura.
 - 3) Secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor este asigurat de un diriginte de șantier autorizat (acesta nu face parte din componenta comisiei de recepție).
 - 4) Reprezentanții executantului și ai proiectantului participa, în mod obligatoriu, în calitate de invitați
 - 5) Comisia va examina:
 - respectarea prevederilor din autorizația de construire;
 - executarea lucrărilor în conformitate cu prevederile documentației de proiectare, și ale reglementărilor specifice;
 - terminarea tuturor lucrărilor prevăzute în documentația anexa la contract;
 - documentele care intra în componenta cârtii tehnice a construcției, inclusiv proiectul tehnic de execuție actualizat, dispozițiile de șantier, procesele-verbale de lucrări ascunse, procesele-verbale de control în faze determinante, precum și orice alt document aferent proiectării și execuției lucrărilor;
 - existența devizului general actualizat în vederea regularizării taxei de autorizare, din care sa reiasă valoarea finală a lucrărilor executate, precum și a cotelor legal datorate Inspectoratului de Stat în Construcții - I.S.C.;
 - ADEVERINȚĂ eliberată de Inspectoratul de Stat în Construcții - I.S.C., prin care se confirmă plățile efectuate;
 - existența certificatului de performanță energetică;
 - referatele pe specialități întocmite de proiectant și dirigințele de șantier;
 - ridicare topografică cu construcția semnată și ștampilată de un specialist topograf (se vor cota distanțele față de limitele parcelei și dimensiunile clădirilor);
 - Contractele privind furnizarea utilităților urbane.
-

CERTIFICAT DE ATESTARE A EDIFICĂRII CONSTRUCTIEI

IMPORTANT - Cererea se poate înainta spre soluționare numai după aprobarea recepției la terminarea lucrărilor.

- 1) CERERE TIP (formular **C.A.E.**) + Declarație G.D.P.R.;
 - 2) TAXĂ ATESTARE A EDIFICARII CONSTRUCTIEI (copie);
 - 3) TAXĂ REGULARIZARE (copie);
 - 4) AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE (copie);
 - 5) EXTRAS DE CARTE FUNCİARĂ (original, nu mai vechi de 30 zile);
 - 6) CARTE DE IDENTITATE sau CUI FIRMĂ proprietar(i) (copie);
 - 7) ANUNȚ ÎNCEPERE LUCRĂRI I.S.C. (copie);
 - 8) PROCES VERBAL DE TRASARE A CONSTRUCTILOR;
 - 9) PROCES VERBAL DE RECEPTIE STRUCTURA;
 - 10) PROCES VERBAL DE RECEPTIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR;
 - 11) ADEVERINȚĂ PRIVIND REGULARIZARE COTELOR CATRE I.S.C. (copie);
 - 12) REFERATELE PE SPECIALITATI întocmite de proiectant și dirigintele de șantier (original);
 - 13) PLAN DE ÎNCADRARE în LOCALITATE (cu marcarea locației - scara 1:2000, 1:5000);
 - 14) RIDICARE TOPOGRAFICA CU CONSTRUCȚIA semnată și ștampilată de un specialist în topografie (se vor cota distanțele fata de limitele parcelei);
 - 15) PLAN DE SITUAȚIE PROPUȘ vizat spre neschimbare (copie);
 - 16) MEMORIU ARHITECTURA cu suprafețele încăperilor (copie);
 - 17) CERTIFICAT ENERGETIC A CONSTRUCTIEI (după caz).
-

CERTIFICAT DE ATESTARE A DESFIINȚĂRII CONSTRUCTIEI

IMPORTANT - Cererea se poate înainta spre soluționare numai după aprobarea recepției la terminarea lucrărilor.

- 1) CERERE TIP (formular **C.A.D.**) + Declarație G.D.P.R.;
 - 2) TAXĂ ATESTARE A DESFIINȚĂRII CONSTRUCTIEI (copie);
 - 3) AUTORIZAȚIE DE DESFIINȚARE (în termen de valabilitate);
 - 4) EXTRAS DE CARTE FUNCİARĂ proprietar(i) (original, nu mai vechi de 30 zile);
 - 5) CARTE DE IDENTITATE sau CUI FIRMĂ (copie);
 - 6) ANUNȚ ÎNCEPERE LUCRĂRI I.S.C. (copie);
 - 7) PROCES VERBAL DE RECEPTIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR;
 - 8) PLAN DE ÎNCADRARE în LOCALITATE (cu marcarea locației - scara 1:2000, 1:5000);
 - 9) În cazul demolării parțiale dosarul se va completa cu: RIDICARE TOPOGRAFICA CU CONSTRUCȚIA; PLAN DE SITUAȚIE PROPUȘ vizat spre neschimbare (copie); MEMORIU ARHITECTURA cu suprafețele încăperilor (copie).
-

ANUNȚ DE ÎNCEPERE A LUCRĂRILOR

IMPORTANT - Cererea se depune în 2 exemplare.

- 1) CERERE TIP (formular **F.13** din O.G. 839/2009) sau ANUNȚ ÎNCEPERE LUCRĂRILOR I.S.C. numai în cazul în care acesta a fost făcut (original+copie).
-

ANUNȚ DE FINALIZARE A LUCRĂRILOR

IMPORTANT - Cererea se depune în 2 exemplare.

- 1) CERERE TIP (formular **F.15** din O.G. 839/2009) sau ANUNȚ FINALIZARE LUCRĂRI I.S.C. numai în cazul în care acesta a fost făcut (original+copie).
-

ADEVERINTE DIVERSE

- 1) CERERE TIP (*formular **URB-ADV***) + Declarație G.D.P.R.;
 - 2) TAXĂ ADEVERINȚĂ (*copie*);
 - 3) EXTRAS DE CARTE FUNCİARĂ (*nu mai vechi de 30 zile*);
 - 4) CERTIFICAT FISCAL (*în cazul în care se adeveresc situații ce privesc imobile*) - *original*;
 - 5) PLAN DE ÎNCADRARE ÎN LOCALITATE (*cu marcarea locației - 1:2000, 1:5000*);
 - 6) PLAN DE SITUAȚIE/CADASTRAL/TOPOGRAFIC (*scara 1:500 sau 1:1000*);
 - 7) ALTE ACTE CE POT ADUCE LĂMURIRI LA SOLUȚIONAREA CERERII.
-

ADEVERINȚĂ ÎNSCRIERE CLĂDIRI - în baza art. 37, al. (2) a Legii 7/1996

IMPORTANT - înainte începerii procedurii se va se verifica situația din teren, a harților istorice și a ortofoto planurilor urmând a se întocmi un Proces verbal de constatare.

- 1) CERERE TIP (*formular **URB-ADV***) + Declarație G.D.P.R.;
 - 2) TAXĂ ADEVERINȚĂ (*copie*);
 - 3) CARTE DE IDENTITATE sau CUI FIRMĂ proprietar(i) (*copie*);
 - 4) EXTRAS DE CARTE FUNCİARĂ (*nu mai vechi de 30 zile*);
 - 5) CERTIFICAT FISCAL (*original*);
 - 6) DECLARAȚIE NOTARIALĂ PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND ANUL CONSTRUIRII (*original*);
 - 7) ALTE ACTE/ACORDURI ce se impun din situația actualizată (servituți, declarații etc.);
 - 8) PLAN DE ÎNCADRARE ÎN LOCALITATE (*cu marcarea locației - 1:2000, 1:5000*);
 - 9) PLAN PARCELAR ACTUALIZAT întocmit de topograf autorizat în care apar pt. fiecare corp: Sc, Sd, Su, descriere funcțională;
 - 10) MEMORIU JUSTIFICATIV*: funcțiune, an construire, material construcție (structura și finisaje exterioare/interioare), starea actuală, regim înălțime, suprafețe (Sc, Sd, Su, nr. apartamente, nr. camere/SI, POT, CUT etc.), accese - se vor lua în considerare toate clădirile de pe teren;
 - 11) PARTE DESENATĂ*: planurile tuturor nivelurilor
* *Memoriul justificativ, partea desenata se va însuși de către un specialist cu drept de semnătură*
 - 12) PLANȘE FOTO;
 - 13) pentru peroane juridice VALOARE CONTABILĂ A CLĂDIRILOR (*original*).
-

ADEVERINȚĂ RADIERE CLĂDIRI - în baza art. 37, al. (3¹) a Legii 7/1996

IMPORTANT - înainte începerii procedurii se va se verifica situația din teren, a harților istorice și a ortofoto planurilor urmând a se întocmi un Proces verbal de constatare.

- 1) CERERE TIP (*formular **URB-ADV***) + Declarație G.D.P.R.;
 - 2) TAXĂ ADEVERINȚĂ (*copie*);
 - 3) CARTE DE IDENTITATE sau CUI FIRMĂ proprietar(i) (*copie*);
 - 4) EXTRAS DE CARTE FUNCİARĂ (*nu mai vechi de 30 zile*);
 - 5) CERTIFICAT FISCAL (*original*);
 - 6) DECLARAȚIE NOTARIALĂ PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND ANUL DESFIINȚĂRII (*original*);
 - 7) ALTE ACTE/ACORDURI ce se impun din situația actualizată (servituți, declarații etc.);
 - 8) PLAN DE ÎNCADRARE ÎN LOCALITATE (*cu marcarea locației - 1:2000, 1:5000*);
 - 9) PLAN PARCELAR ACTUALIZAT întocmit de topograf autorizat;
-