

Pașaport al Serviciului “Autorizația de schimbare a destinației construcțiilor și amenajărilor”

Date generale

1	Scopul Serviciului Public	<p>Autorizația de schimbare a destinației construcțiilor și amenajărilor este un act, emis de autoritățile administrației publice locale pentru revizuirea modului de utilizare a construcțiilor și amenajărilor și a funcțiilor de bază, în următoarele cazuri:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) există limite ale posibilităților de utilizare funcțională a construcțiilor și amenajărilor pentru obținerea profitului dorit; (ii) proiectul sau destinația actuală a obiectului construit nu corespunde prevederilor documentațiilor urbanistice; (iii) a survenit agravarea condițiilor de exploatare a construcțiilor și amenajărilor; (iv) construcția, amenajarea, terenul și solul s-au deteriorat.
2	Baza legală (lista actelor legislative și normative care reglementează procesul de prestare a serviciului)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală; 2. Hotărârea Guvernului nr. 5 din 05.01.1998 cu privire la aprobarea Regulamentului general de urbanism, Monitorul Oficial nr. 14 din 26.02.1998; 3. Hotărârea Guvernului nr. 499 din 30.05.2000 despre aprobarea Regulamentului-cadru privind activitatea organelor locale de arhitectură și urbanism, Monitorul Oficial nr. 65-67 din 08.06.2000; 4. Hotărârea Guvernului nr. 306 din 30.03.2000 despre aprobarea Regulamentului privind autorizarea funcționării și schimbării destinației construcțiilor și amenajărilor; 5.
3	Organul emitent. Subdiviziunea organului emitent responsabilă de prestarea serviciului. Datele de contact și programul de lucru.	<p>Primăria Municipiului Strășeni, str. M. Eminescu, nr. 32 Luiza Nicolaescu, Arhitect, telefon: 069004086 e-mail: luizanico@mail.ru</p> <p>Programul de primire a cetățenilor: Luni-Vineri de la 9:00- 12:00, 13:00-17:00</p>
4	Lista organelor organe de stat, serviciilor desconcentrate (în continuare “SD”), persoanelor juridice de drept privat sau public, etc. implicați în procesul de obținere a serviciului (după caz). Datele de contact	<ol style="list-style-type: none"> i. Inspectoratul Ecologic de Stat (după caz); ii. Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului (după caz).
5	Termenele obținerii Serviciului, inclusiv:	30 de zile conform legislației
	în cadrul APL	
	alte organe implicate în procesul de prestare a serviciului	
6	Costul Serviciului, inclusiv:	gratuit
	în cadrul APL	

	aferente obținerii documentelor necesare Serviciului	
	Existența Ghișeului Unic pentru obținerea Serviciului	
7	Numărul de vizite necesare pentru obținerea Serviciului	2 (inclusiv o vizită pentru obținerea informațiilor despre condițiile de prestare a Serviciului)
8	Necesitatea efectuării vizitelor în teritoriu de către prestatorul de serviciu. Numărul de vizite. Durata aproximativa a unei vizite	Nu sunt.
9	Existența unui registru în format electronic al serviciilor prestate de către prestator de serviciu	Lipsește registru în format electronic. Exista doar registru în format de hârtie
10	Existența instrucțiunilor și a descrierii instrucțiunilor pentru prestarea serviciului	Nu este
11	Numărul mediu de solicitări anuale a serviciului public	6

Procedura

1. Solicitantul Serviciului

Persoană fizică sau juridică care intenționează să desfășoare activități ce cad sub incidența legislației relevante.

2. Ghișeul/amplasarea fizică a spațiului unde se solicită serviciul și se depun documentele necesare

Primăria Municipiului Strășeni

3. Lista actelor necesare pentru obținerea Serviciului

- i. Cerere
- ii. Cartea tehnică a construcției;
- iii. Studiul de fundamentare a schimbării destinației;
- iv. Copia auditului ecologic coordonat cu Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului;
- v. Titlul de autentificare asupra construcțiilor.

3.1 Organe de stat, SD, persoane juridice de drept privat sau public, etc. implicate în procesul de prestare a serviciului. Rolul acestora.

Nu sunt implicate

4. Pașii de bază pentru obținerii Serviciului

- i. După examinarea ofertei descrise în cererea depusă și a studiului de fundamentare a schimbării destinație, Primăria informează cetățenii despre intenția de a schimba destinația imobilului respectiv;
- ii. În cazul când schimbarea destinației imobilului este legată de situații urbanistice și ecologice complicate, Primăria poate cere beneficiarului efectuarea unei expertize suplimentare asupra studiului de fundamentare a schimbării destinației;
- iii. Consultarea cetățenilor se va organiza conform prevederilor Regulamentului privind consultarea populației în procesul elaborării și aprobării documentației de amenajare a teritoriului și urbanism, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 951 din 14 octombrie 1997;
- iv. Adoptarea deciziei respective la ședința Consiliului Municipal Strășeni;
- v. După adoptarea deciziei, autorizația de schimbare a destinației se elaborează de către Arhitect și se eliberează solicitantului.

5. Lista persoanelor din cadrul APL care aprobă prestarea serviciului public.

Se aprobă de către Consiliul Municipal, semnată de Primar, Secretarul Consiliului, și Arhitect.

6. Durata sau termenul de valabilitate a actului/documentului eliberat ca urmare a prestării Serviciului

Se eliberează pe toată durata utilizării construcției sau amenajărilor după nouă destinație.

7. Posibilitatea prelungirii/reperfecționării/eliberării duplicatului. Procedura, dacă există.

Nu este prevăzut