

## Pașaport al Serviciului “Certificat de urbanism pentru proiectare”

### Date generale

<b>1</b>	<b>Scopul Serviciului Public</b>	<p>Certificatul de urbanism pentru proiectare este un act cu caracter reglementator, eliberat de către emitent, prin care se fac cunoscute solicitantului (beneficiarului) prescripțiile și elementele ce caracterizează regimul juridic, economic, tehnic și arhitectural-urbanistic al unui imobil/teren, stabilite prin documentația de urbanism și de amenajare a teritoriului, și care permite elaborarea documentației de proiect.</p> <p>Certificatul de urbanism pentru proiectare este primul document eliberat de APL care servește drept temelie juridică pentru efectuarea lucrărilor de proiectare.</p>
<b>2</b>	<b>Baza legală (lista actelor legislative și normative care reglementează procesul de prestare a serviciului)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală;</li> <li>2. Legea nr. 163 din 09.07.2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție, Monitorul Oficial nr. 155-158 din 03.09.2010;</li> <li>3. Hotărârea Guvernului nr. 5 din 05.01.1998 cu privire la aprobarea Regulamentului general de urbanism, Monitorul Oficial nr. 14 din 26.02.1998;</li> <li>4. 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;</li> <li>5. Legea nr. 1350 din 02.11.2000 cu privire la activitatea arhitecturală.</li> </ol>
<b>3</b>	<b>Organul emitent. Subdiviziunea organului emitent responsabilă de prestarea serviciului. Datele de contact și programul de lucru.</b>	<p>Primăria Municipiului Strășeni, str. M. Eminescu, nr.32          Luiza Nicolaescu, Arhitect, tel. 069004086, e-mail: <a href="mailto:luizanico@mail.ru">luizanico@mail.ru</a></p> <p>Programul de primire a cetățenilor:          Luni-Vineri de la 9:00- 12:00, 13:00-17:00</p>
<b>4</b>	<b>Lista organelor organe de stat, serviciilor descentralizate (în continuare “SD”), persoanelor juridice de drept privat sau public, etc. implicați în procesul de obținere a serviciului (după caz). Datele de contact</b>	Nu sunt, se consultă Planul Urbanistic General al Municipiului Strășeni, ce a fost avizat de către serviciile descentralizate, pentru emiterea certificatului de Urbanism pentru proiectare.
<b>5</b>	<b>Termenele obținerii Serviciului, inclusiv:</b>	5-10 zile
	în cadrul APL	
	alte organe implicate în procesul de prestare a serviciului	
<b>6</b>	<b>Costul Serviciului, inclusiv:</b>	
	în cadrul APL	50 MDL
	aferente obținerii documentelor necesare Serviciului	
	<b>Existența Ghîșeului Unic pentru obținerea Serviciului</b>	Nu

7	<b>Numărul de vizite necesare pentru obținerea Serviciului</b>	2 (inclusiv o vizită pentru obținerea informațiilor despre condițiile de prestare a Serviciului)
8	<b>Necesitatea efectuării vizitelor în teroriu de către prestatorul de serviciu. Numărul de vizite. Durata aproximativă a unei vizite</b>	Se convoacă comisia care efectuează vizita în teroriu pentru examinarea obiectului (dună caz).
9	<b>Existența unui registru în format electronic al serviciilor prestate de către prestator de serviciu</b>	Lipsește registrul electronic, este unul pe hîrtie
10	<b>Existența instrucțiunilor și a descrierii instrucțiunilor pentru prestarea serviciului</b>	Nu sunt
11	<b>Numărul de solicitări anuale a serviciului public</b>	66

## 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, strada M. Eminescu, nr.32

### 3. Lista actelor necesare pentru obținerea Serviciului

- i. buletinul de identitate (pentru persoană fizică) sau certificatul de înregistrare/extrasul de registru (pentru persoană juridică);
- ii. raportul de expertiză tehnică, în caz de reconstruire, restaurare, modificare sau consolidare a imobilului existent, elaborat de către experți tehnici atestați;
- iii. acordul autentificat notarial al coproprietarilor de imobil/teren ale căror interese pot fi afectate nemijlocit în procesul executării lucrărilor de construcție și în perioada exploatării obiectului construit (se cere și de la vecini);
- iv. schița de proiect avizată de Arhitectul orașului, în cazul amplasării construcției în zonă cu regim special stabilit prin documentația de urbanism și de amenajare a teritoriului (proiectanti, firme licențiate);
- v. dovada privind achitarea plății care se va prezenta în momentul eliberării Certificatului de urbanism pentru proiectare;
- vi. Avizul de expertiză arheologică (gratuit) emis de Agenția Națională Arheologică subordonată Ministerului Culturii (după caz);
- vii. planul cadastral (după caz);
- viii. planul imobilului (după caz);
- ix. În cazul solicitării certificatului de urbanism pentru obiectele din zona drumului public și/sau din zonele de protecție ale acestuia, emitentul este obligat să obțină avizul necesar (prescripțiile tehnice) în conformitate cu Legea drumurilor nr. 509/1995. Certificatul de urbanism eliberat în lipsa avizului (prescripțiilor tehnice) în cauză este nul.

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

### ***Până la depunerea actelor:***

#### **i. Notarii publici**

Se solicită prezentarea autentificat notarial al coproprietarilor (vecinilor) de imobil/teren ale căror interese pot fi afectate nemijlocit în procesul executării lucrărilor de construcției. Autentificarea notarială a acordului se perfectează pe loc, timp de 1 zi, în prezența persoanelor implicate. Costul autentificării variază în funcție de notar, orientativ 50 MDL (per unitate).

Termenul aproximativ necesar obținerii documentelor: 1 zi lucrătoare. Costul pentru solicitant: aproximativ 75 MDL.

#### **ii. Expertul tehnic atestat în construcții (în cazul modificării construcțiilor existente)**

O persoană fizică sau juridică autorizată în modul prevăzut de legislație pentru efectuarea expertizei tehnice.

### **4. Pașii de bază pentru obținerii Serviciului**

- i. Vizita de consultare la Arhitectul Municipiului. Obținerea modelului de cerere;
- ii. Pregătirea setului de documente necesare obținerii serviciului;
- iii. Verificarea la Arhitectul Municipiului și depunerea cererii anexând documentele necesare;
- iv. Arhitectul pregătește setul de acte (pentru obiecte din zona de centru a orașului se consultă la ședința Consiliului Urbanistic Local);
- v. În caz de necesitate Arhitectul se deplasează la fața locului pentru examinarea obiectului;
- vi. După examinarea setului de documente se eliberează avizele;
- vii. În baza avizelor obținute se elaborează certificatul de urbanism;
- viii. Certificatul se înregistrează de Arhitect;
- ix. Solicitantul în termenul stabilit obține serviciul public și achită taxa.

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

Certificatul se semnează de către, Primar, Secretarul Consiliului Municipal și Arhitect.

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

Termenul de valabilitate a certificatului de urbanism pentru proiectare reprezintă durata elaborării documentației de proiect, care nu poate depăși 24 de luni de la data emiterii certificatului.

### **7. Posibilitatea prelungirii/reperfecționării/eliberării duplicatului. Procedura, dacă exista.**

***Prelungire.*** La cererea titularului, termenul de valabilitate a certificatului de urbanism pentru proiectare poate fi prelungit o singură dată pe un termen de până la 12 luni.

Termenul de valabilitate a certificatului de urbanism pentru proiectare se consideră consumat după avizarea de către arhitect a documentației de proiect în volum de: plan general (plan de situație, plan trasare), fațade, soluții cromatice, proiect de organizare a executării lucrărilor de construcție, rețele edilitare exterioare.