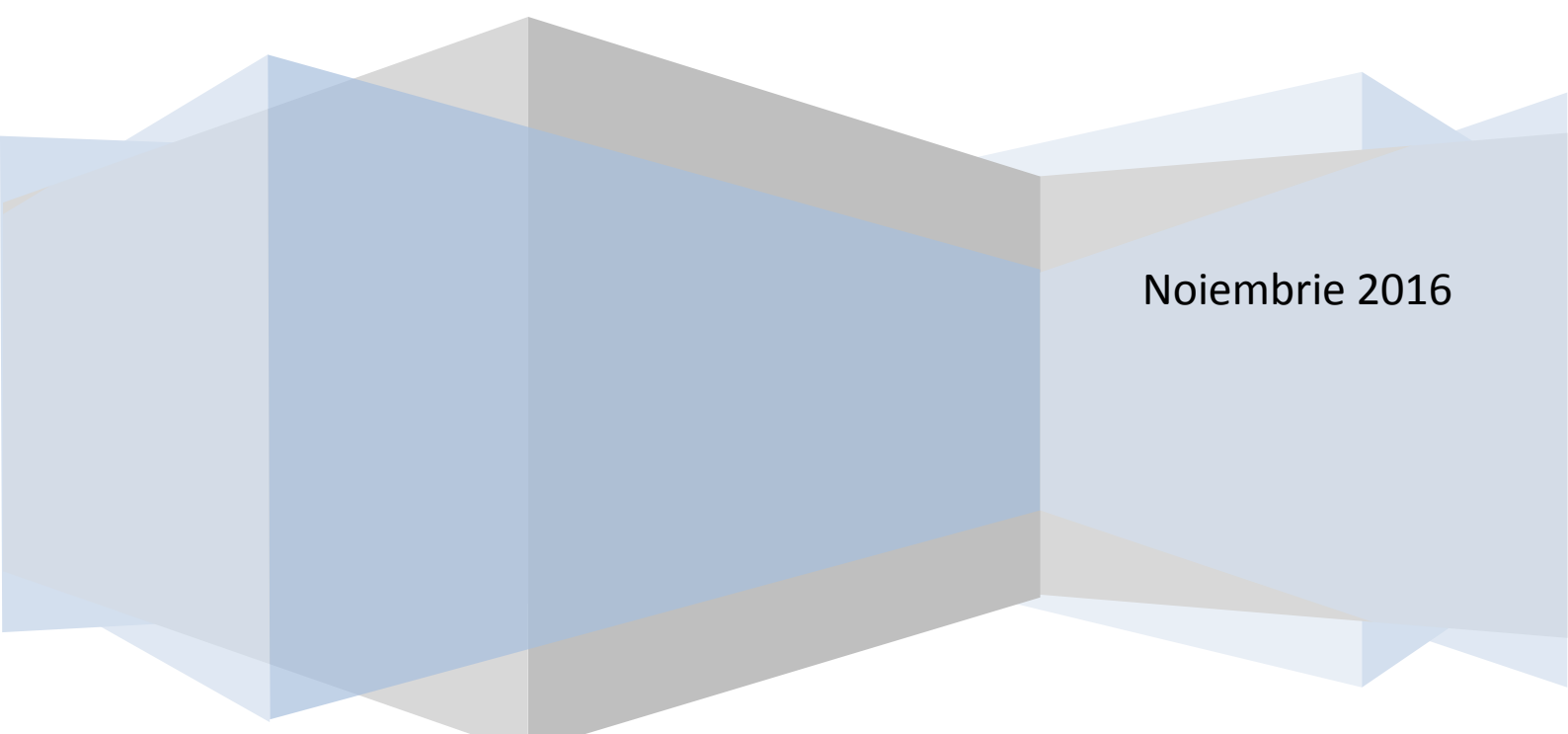


Cosiliul raional CRIULENI

**Serviciul arhitectură, urbanism și administrarea
proprietății**

Ghid: Cadrul legislativ-normativ în domeniul urbanismului și construcțiilor

Arhitect șef al raionului



Noiembrie 2016

Consiliul raional Criuleni

Serviciul arhitectură, urbanism și administrarea patrimoniului

Ghid: „Cadrul legislativ-normativ în domeniul urbanismului și construcțiilor”

Acest Ghid vă oferă informațiile necesare și descrierea etapelor concrete pentru obținerea dreptului de a începe orice lucrări de construcție în conformitate cu Legile și Regulamentele de profil. Ghidul vă informează cum puteți obține, în caz de necesitate, Certificatul de Urbanism pentru proiectare sau informativ, și vă dă răspunsuri la o serie de alte întrebări importante legate de Autorizația de construire și desființare, Autorizația privind schimbarea destinației construcțiilor, Autorizația de funcționare, termenele și responsabilitățile ce țin de procesul în cauză.

Important. La reconstrucția încăperilor din cadrul blocurilor locative sunt interzise:

- Intervenții care afectează structura de rezistență a blocului locativ (în interiorul apartamentelor),
- Extinderea încăperilor din contul balcoanelor și a loggiilor în blocul locativ, precum și extinderea balcoanelor și loggiilor existente,
- Extinderea și reamplasarea bucătărilor și blocurilor sanitare din contul încăperilor locuibile în blocul locativ,
- Reamplasarea rețelelor de apă și canalizare (în interiorul apartamentelor),
- Intervenții la canale de ventilare,
- Spargerea golurilor noi și lărgirea golurilor existente în pereții portanți la blocurile locative,
- Acțiuni care afectează aspectul arhitectural al blocurilor locative (construcția anexelor, balcoanelor, copertinelor, bovindourilor (*construcție ieșită în afara fațadei unei clădiri, ca un balcon închis, prevăzută cu una sau cu mai multe ferestre*), transformarea în bovindouri a loggiilor și balcoanelor existente), cu excepția aspectului acoperișului,
- Efectuarea lucrărilor de termoizolare și de schimbare coloristică a fațadei în lipsa autorizației.
(bază: art.55 Legea nr.75 din 30.04.2015 cu privire la locuințe)

Important. Plățile pentru emiterea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare se stabilesc de către consiliile locale în limitele prevăzute de prezenta lege și se transferă în bugetul emitentului. Pentru emiterea certificatului de urbanism, solicitantul va achita plata stabilită anual prin decizia consiliului local, care nu poate fi mai mare de 50 lei. Pentru emiterea autorizației de construire/desființare, solicitantul va achita plata stabilită anual prin decizia consiliului local, care nu poate fi mai mare de 100 lei (bază: art.27 Legea nr.163 din 09.07.2010).

Important. Responsabilitatea pentru emiterea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare revine solidar semnatarilor acestora (bază: art.26 Legea nr.163 din 09.07.2010).

Important. Construcțiile executate în lipsa certificatului de urbanism pentru proiectare, a documentației de proiect și a autorizației de construire se consideră construcții neautorizate (bază: art.28 Legea nr.163 din 09.07.2010).

Important. Se pot executa fără certificat de urbanism pentru proiectare și fără autorizație de construire lucrările care nu modifică structura de rezistență, aspectul exterior, caracteristicile inițiale ale construcțiilor și ale instalațiilor aferente. Din categoria acestor lucrări fac parte:

- Reparațiile pentru împrejmuiri, acoperișuri, învelitori sau terase, dacă nu e modifică forma acestora,
- Înlocuirile și reparațiile pardoselelor, ale pieselor de tâmplărie interioare și exterioare, dacă se păstrează forma și dimensiunile golurilor,
- Lucrările de finisare interioară,
- Lucrările de finisare exterioară, dacă nu se modifică elementele de fațadă și soluțiile cromatice,
- Înlocuirele sau reparațiile sobelor, instalațiilor, sistemelor, echipamentului și utilajului tehnico-edilitar din interiorul clădirilor,
- Înlocuirile sau reparațiile la bransamentele exterioare, aferente construcțiilor, în limitele proprietății,
- Reparațiile curente ale căilor de comunicații, căile de acces pentru transport, parcurile, trotuarele și scările,
- Lucrările de întreținere, reparațiile curente ale infrastructurii căilor de comunicații, cu menținerea traseelor, funcțiunilor, suprafețelor și volumelor,
- Lucrările funerare subterane și supraterane în cimitire,
- Instalarea mobilierului urban,
- Amenajarea terenului aferent construcției existente,
- Construcțiile auxiliare, anexele cu suprafața construită de pînă la 15,0mp la casele de locuit particulare, amplasate pe terenuri private.

(bază: art.14 Legea nr.163 din 09.07.2010).

Informații suplimentare cu privire la autorizarea construcțiilor și întocmirea documentelor puteți obține la autorul ghidului, arhitect șef al raionului Veaceslav Vatamaniuc (tel.248/2-22-44, e-mail:

arhivat@yahoo.com)

Cuprins:

1. Cadrul legislativ-normativ în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, tabel 1.
2. Dotarea localităților cu documentație de urbanism și amenajare a teritoriului, tabel 2.
3. Borderoul actelor necesare pentru proiectare, construcție și recepție.
4. Parcurgerea consecutivă a trei etape pentru începerea lucrărilor de construcție.
5. Informație despre întocmirea Certificatelor de urbanism pentru proiectare/informative, Autorizațiilor de construire/desființare, Autorizațiilor de schimbare a destinației, Autorizațiilor de Funcționare, Proceselor verbale de recepție finală, tabel 3 (situația la 21 noiembrie 2016).
6. Formular de Cerere pentru eliberarea Certificatului de urbanism pentru proiectare/informativ.
7. Formular de Cerere pentru eliberarea Autorizației de construire/desființare.
8. Formular de Cerere pentru eliberarea Autorizației de schimbare a destinației construcțiilor și amenajărilor.
9. Formular de Cerere pentru eliberarea Autorizației de funcționare.

**CADRUL LEGISLATIV-NORMATIV
ÎN DOMENIUL URBANISMULUI ȘI AMENAJĂRII TERITORIULUI
(lista actelor legislativ-normative)**

<i>Acte legislative</i>			
1.	Lege nr.721/2.02.1996	Privind calitatea în construcții	
2.	Lege nr.835/17.05.1996	Privind principiile urbanismului și amenajării teritoriului	
3	Lege nr.436/ 20.12.2006	Privind administrația publică locală	
4.	Lege nr.163/09.07.2010	Privind Autorizarea executării lucrărilor de construcție	
5.	Lege nr.75/ 30.04.2015	Cu privire la locuințe	
<i>Acte normative, regulamente</i>			
1.	HGRM nr.247/03.05.1996	Anexa 1: Cerințe speciale față de proprietarii și utilizatorii terenurilor din zona de protecție a drumurilor	
2.	HGRM nr.285/23.05.1996	Cu privire la aprobarea Regulamentului de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente	
3.	HGRM nr.306/30.03.2000	Regulamentul privind autorizarea funcționării și schimbării destinației construcțiilor și amenajărilor	
4.	HGRM nr.499/30.05.2000	Despre aprobarea Regulamentului-cadru privind activitatea organelor locale de arhitectură și urbanism	
5.	HGRM nr.1300/27.11.2001	Despre aprobarea Regulamentului privind întocmirea și ținerea cadastrului funcțional urban	

Veaceslav Vatamaniuc
Arhitect-șef al raionului Criuleni

23noiembrie 2016

Dotarea localităților din raionul Criuleni cu documentație de urbanism

Tabel 2

Nr. d/o	Denumirea reședinței și a localităților	Plan Urbanistic General, nr.ob./anul	Nr. de locuitori	Notă
	Raionul Criuleni			
1	Criuleni	14997/2005	8648	
	Ohrincea	Lipsește		
	Zolonceni	Lipsește		
2	Bălăbănești	10221/1979	3589	
	Mălăești Noi	10221/1979		
	Mălăești	Lipsește		
3	Bălțata	8246/1973	1771	
	Bălțata de Sus	Lipsește		
	Sagaidac	Lipsește		
	Sagaidacul de Sus	Lipsește		
4	Boșcana	281/1991	3490	
	Mărdăreuca	1901/1991		
5	Coșernița	1901/1991	1510	
6	Cimișeni	9403/1976	3005	
7	Corjova	9729/1977	2737	
8	Cruglic	2-471/1988	2522	
9	Dolinnoe	9996/1979	1123	
	Valea Coloniței	Lipsește		
	Valea Satului	Lipsește		
10	Drăsliceni	15341/2009	3002	
	Logănești	15341/2009		
	Ratuș	15341/2009		
11	Dubăsarii Vechi	15095/2006	6080	
12	Hîrtopul Mare	11270/1984	4069	
	Hîrtopul Mic	11270/1984		
13	Hrușova	0805/1972	2329	
	Ciopleni	7653/1972		
	Chetroasa	Lipsește		
14	Ișnovăț	6557/1969	1652	
15	Rîșcova	9078/1975	1158	
16	Izbiște	1695/1989	3059	
17	Jevreni	Lipsește	1546	
18	Răculești	15325/2008	1901	
	Bălășești	15325/2008		
19	Mașcăuți	B-URB-10-04P a.2010	4210	B-URB-10-04P este elaborat pentru rezervația cultural-naturală „Orheiul Vechi”

Tabel 2 continuare

Nr. d/o	Denumirea reședinței și a localităților	Plan Urbanistic General, nr.ob./anul	Nr. de locuitori	Notă
20	Măgdăcești	15499/2011	4682	
21	Miclești	10529/1981	2378	
	Stețcani	10529/1981		
22	Onițcani	1951/1991	2398	
23	Pășcani	15510/2011	2442	
	Porumbeni	15510/2011		
24	Slobozia Dușca	10870/1982	3129	
25	Zăicana	15719/2014	1972	

Veaceslav Vatamaniuc
Arhitect-șef al raionului Criuleni

Borderoul actelor necesare pentru proiectare, construcție și recepție

Nr.d/r	Denumire acte	Cine întocmești	Notă
1.	Cerere pentru Certificat de Urbanism, înregistrată la primărie	Formularul se primește la primărie, se completează și este semnat de către Solicitant	
1.1.	Examinarea cererii pentru Certificat de Urbanism, înregistrată la primărie, de către arhitect șef al raionului, în cazul lipsei specialistului din cadrul primăriei		
1.2	Examinarea terenului pentru construcție de către specialiștii serviciilor raionale (primarul localității, arhitect șef al raionului, serviciul relații funciare și cadastru sau specialist reglementare funciară din primărie, centrul sănătate publică, inspecția ecologică, secția situații excepționale, inspecția de stat în construcții) – pentru cazul lipsei documentației de urbanism, PUG-ului, în localitate	Convocarea comisiei pentru deplasare în teritoriu, ține de funcția arhitectului șef al raionului	Deplăsarea comisiei în teritoriu, fiecare zi de vineri
1.3	Examinarea terenului pentru construcție de către primarul localității, specialist urbanism (APL I), și întocmirea schemei de amplasament (pentru cazul când există PUG-ul)	Specialist urbanism din cadrul APL I	Conform PUG-ului
1.4	Întocmirea schemei de amplasament (PUD) pentru construcția solicitată, în cazul lipsei PUG-ului localității	La comanda Emitentului (APL I), este întocmită de către firmă de proiectare autorizată	Avizarea cu serviciile de specialitate ține de sarcina Emitentului (APL I)
1.5	Întocmirea Certificatului de Urbanism (CU)	Întocmește arhitect șef al raionului/arhitect APL I, termen 20 zile	
1.6	Înregistrarea Certificatului de Urbanism (CU)	CU întocmit, este semnat de către primar, secretar și arhitect șef al raionului/arhitect APL I, și înregistrat la primărie	Termenul de valabilitate al Certificatului de Urbanism este 24 luni.
2.	Elaborarea proiectului	La comanda Solicitantului, proiectul este elaborat de către firmă de proiectare autorizată	Proiectul trebuie să fie verificat, cu întocmirea avizului de verificare
3.	Contract supraveghere de autor (obligatoriu)	Întocmit între Proiectant și Solicitant	Necesar pentru întocmirea Autorizației de construire
4.	Cerere pentru Autorizație de Construire, înregistrată la primărie	Formularul se primește la primărie, se completează și este semnat de către Solicitant	

Nr.d/r	Denumire acte	Cine întocmești	Notă
4.1	Examinarea cererii pentru Autorizație de Construire de către arhitect șef al raionului, în cazul lipsei specialistului din cadrul primăriei		
4.2	Întocmirea Autorizației de Construire	Întocmește arhitect șef al raionului/arhitect APL I, termen 10zile	
4.3	Înregistrarea Autorizației de Construire	Autorizația de Construire, întocmită, este semnată de către primar, secretar și arhitect șef al raionului/arhitect APL I, și înregistrată la primărie	Termenul de valabilitate al Autorizației de Construire este: 6 luni pentru începerea lucrărilor de construcție.
4.4	Informarea Inspecției de Stat în construcție despre începerea lucrărilor de construcție	Solicitantul informează ISC. Primăria expediază copia AC către ISC	Termen 3 zile de la înregistrarea AC
5.	Executarea lucrărilor de construcție, conform actelor legislativ-normative		
6.	La finalizarea lucrărilor de construcție, prin grija responsabilului tehnic, Solicitantul se adresează către OCT sau firmă autorizată pentru lucrări cadastru, pentru întocmirea certificatului de inspectare a construcției finalizate	Întocmește certificatul OCT sau firma autorizată pentru lucrări cadastru la comanda Solicitantului	
7.	Examinarea actelor pentru recepția construcție finalizate de către specialiștii serviciilor raionale (primarul localității, arhitect șef al raionului/arhitect APL I, centrul sănătate publică, inspecția ecologică, secția situații excepționale, proiectant, inspecția de stat în construcții)	Convocarea comisiei pentru deplasare în teritoriu ține de funcția arhitectului șef al raionului/arhitect APL I	Deplăsarea comisiei în teritoriu, fiecare zi de vineri
8.	Întocmirea actelor de recepție (PVTI, PVRF)	Responsabil tehnic, reprezentantul Solicitantului	
9.	Înregistrarea PVRF la OCT	Solicitantul	

Arhitect șef al raionului

Vatamaniuc Veaceslav

23 noiembrie 2016

**Pentru începerea lucrărilor de construcție se cere parcurgerea consecutivă
a următoarelor trei etape absolut necesare**

(bază: Legea nr.163 din 09.07.2010 Privind autorizarea executării lucrărilor de construcție)

Etapa I: Obținerea Certificatului de Urbanism pentru proiectare, pentru care solicitantul depune o cerere la primăria localității, la care se anexează în original și în copii următoarele documente:

- a- buletin de identitate (pentru persoane fizice) sau certificat de înregistrare (pentru persoană juridică),
- b- raportul de expertiză tehnică, în caz de reconstruire, restaurare, modificare sau consolidare a imobilului existent, elaborat de către experți tehnici atestați;
- c- 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;
- d- schița de proiect avizată de arhitect-șef, în cazul amplasării construcției în zonă cu regim special stabilită prin documentația de urbanism și de amenajare a teritoriului;
- e- schema de amplasare a imobilului/terenului și a rețelelor edilitare, care fiind avizată de către arhitect-șef, organele supravegherii de stat (centrul sănătate publică, secția situații excepționale, inspecția ecologică), INCP Urbanproiect, va servi drept temei pentru elaborarea și emiterea certificatului de urbanism pentru proiectare.

(bază: art.3, art.4, art.5), termen 20 zile lucrătoare

Important:

(1) Certificatul de urbanism pentru proiectare se elaborează în baza documentației de urbanism și de amenajare a teritoriului de către organele locale de arhitectură și urbanism din cadrul administrației publice locale.

(2) În lipsa documentației de urbanism și de amenajare a teritoriului, emitentul este obligat să elaboreze, prin intermediul serviciilor sale abilitate, o schemă de amplasare a imobilului/terenului și a rețelelor edilitare, care, fiind avizată de către arhitectul-șef, organele supravegherii de stat (centrul de medicină preventivă, inspecția ecologică, secția situații excepționale), INCP „Urbanproiect”, va servi drept temei pentru elaborarea și emiterea certificatului de urbanism pentru proiectare.

(bază: art.4 alin1.,2.)

La **Certificatul de Urbanism pentru proiectare**, emitentul va anexa:

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

(bază: art.6 alin2)

Etapa II: Elaborarea documentației de proiect.

În temeiul **Certificatului de urbanism pentru proiectare**, solicitantul (beneficiarul) va obține următoarele avize și studii:

- **avizele de racordare la rețelele edilitare** de către furnizori (deținători de utilități) în termen de 20 zile lucrătoare, gratuit
- **planul de trasare a rețelelor**, în termen de 10 zile lucrătoare, gratuit.
(bază: art.10, alin.1, 2)

Documentația de proiect elaborată în baza **Certificatului de urbanism pentru proiectare** se supune în mod obligatoriu:

- **verificării** de către verificatorii de proiecte atestați din cadrul instituțiilor autorizate în verificarea proiectelor.
(bază: art.11, alin.1)

Etapa III: Obținerea Autorizației de construire, în baza cererii depuse, la care se anexează în original și în copii următoarele documente:

- a- certificatul de urbanism pentru proiectare;
- b- 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;*
- c- avizele de verificare a documentației de proiect (*compartimentele: plan general, arhitectură, rezistență*) sau raport unic de verificare a documentației de proiect;
- d- buletin de identitate (pentru persoane fizice) sau certificatul de înregistrare (pentru persoană juridică);
- e- contractul privind supravegherea de autor, semnat de către solicitant (beneficiar) și proiectant;
- f- extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului Național al Monumentelor Istorice de pe lângă Ministerul Culturii privind avizarea pozitivă a proiectului de execuție, în cazul proiectării intervențiilor la monumentele de istorie, artă și arhitectură sau în zonele construite înscrise în Registrul monumentelor Republicii Moldova ocrotite de stat;
(bază: art.12, alin1), termen 10 zile lucrătoare

Important:

Emitentul este obligat, în cel mult 3 zile lucrătoare, să transmită o copie a autorizației de construire la Inspecția de Stat în Construcții pentru informare.

Arhitect șef al raionului

Vatamaniuc Veaceslav

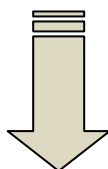
26 iulie 2016

Pentru începerea lucrărilor de construcție
se cere parcurgerea consecutivă a următoarelor trei etape absolut necesare
(bază: Legea nr.163 din 09.07.2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție)

Primul pas.

Obținerea **Certificatului de Urbanism pentru Proiectare** (C.U.P.); se depune cererea la Primărie cu anexarea actelor în original și xerocopii; Termenul de emitere a C.U.P. - 20 zile lucrătoare.

(bază: art.3, 4, 5, 6, 21 Legea nr.163/09.07.2010)

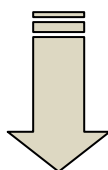


Pasul doi.

Elaborarea **Documentației de Proiect**

se elaborează în baza C.U.P. (certificat de urbanism pentru proiectare) și se verifică (după caz).

(bază: art.11 Legea nr.163/09.07.2010)



Pasul trei.

Obținerea **Autorizației de Construire (A.C.);**

se depune cererea la Primăria cu anexarea actelor în original și xerocopii; Termenul de emitere a **A.C.** - 10 zile lucrătoare.

(bază: art.12, 21 Legea nr.163/09.07.2010)

Informație despre întocmirea CU/CUI, AC/AD, AF, PVRF (perioada 01.01.16 - 21.11.16)

Tabel nr.3

Nr d/o	Primaria	Întocmite CU/CUI	Întocmite AC/AD	Întocmite ASD	Întocmite AF	Întocmite PVRF
1	or. Criuleni	25/1	11/4			13
2	com. Bălăbănești	13/1	7		2	3
3	com. Bălțata	9/3	4/1			1
4	com. Boșcana	14/1	4/1			
5	s. Cimișeni	3	4			2
6	s. Corjova	4/1	4/1			1
7	s. Coșernița	6/1	1/2			1
8	s. Cruglic	2	1			
9	Com. Dolinnoe	6/1	3			1
10	Com. Drasliceni	12/2	3			3
11	s. Dubăsarii Vechi	3/1	3			1
12	com. Hîrtopil Mare	6	3			2
13	com. Hrușova	10/2	7/2			3
14	s. Ișnovăț	1/2				
15	s. Izbiște	6	2			
16	s. Jevreni	1	1			
17	s. Mașcăuți		2			
18	s. Măgdăcești	21/4	10/1		3	7
19	com. Miclești	10/2	11/2			2
20	S. Onițcani	3	3/1			1
21	Com. Pașcani	15/4	10	1 (porumbeni)		2
22	Com. Răculești					
23	s. Rîșcova	2				
24	s. Slobozia-Dușca	4/1	4/1			
25	s. Zăicana	7	3			1

Către primăria _____

C E R E R E
pentru eliberarea Certificatului de urbanism pentru proiectare/informativ

Subsemnatul (1) _____
buletin de identitate/certificat de înregistrare _____
cu domiciliul (2) în comuna _____ satul _____
cod poștal _____ strada _____ nr. _____

solicit eliberarea Certificatului de Urbanism pentru proiectare/informativ, în conformitate cu prevederile Legii nr.163 din 09.07.2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție, pentru terenul/ imobilul situat(e) în raionul Criuleni, orașul/ satul _____
cod poștal _____ strada _____ nr. _____
numărul cadastral (3) _____
Suprafața terenului pentru care se solicită certificatul de urbanism este de _____ m².

Certificatul de urbanism este necesar pentru elaborarea documentației de proiect (4) _____

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

data _____
(semnătura) _____ (numele, prenumele)

Borderoul actelor anexate la cerere

Nr. d/o	Denumirea documentului	Note
a.	<i>Buletinul de identitate (pentru persoana fizică), certificatul de înregistrare (pentru persoana juridică).</i>	
b.	<i>Raportul de expertiză tehnică, în caz de reconstruire, restaurare, modificare sau consolidare a imobilului existent, elaborat de către experți tehnici atestați.</i>	
c.	<i>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</i>	
d.	<i>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</i>	
e.	<i>Schița de proiect avizată de Consiliul Național al Monumentelor Istorice de pe lângă Ministerul Culturii, în cazul intervențiilor la monumentele de istorie, artă și arhitectură sau în zonele construite înscrise în Registrul monumentelor Republicii Moldova ocrotite de stat</i>	

Notă.

1. *Toate actele se prezintă în copii și original, ultimile se restituie solicitantului după verificarea copiilor;*
2. *Dovada privind achitarea plății pentru emiterea certificatului de urbanism se prezintă în momentul eliberării Certificatului de urbanism.*

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

(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 din planul cadastral, eliberat la cererea solicitantului, de către organul corespunzător, în raza căruia se găsește amplasamentul pentru care se solicită certificatul de urbanism.

(4) Se completează tipurile de lucrări conform literelor a) până la h) 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, a căilor de comunicație, dotărilor tehnico-edilitare subterane și supraterane, inclusiv a branșamentelor, împrejmuirilor 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, exploatări de cariere, balastiere, sonde de gaze și petrol, precum și alte exploatări;*

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 afisaj, firme și reclame;*

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

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

Către primăria _____

C E R E R E

pentru eliberarea Autorizației de construire (AC) / desființare (AD)

Subsemnatul (1) _____
buletin de identitate/certificat de înregistrare _____
cu domiciliul în _____ satul _____
cod poștal _____ strada _____ nr. _____ ,

solicit eliberarea în conformitate cu prevederile art.12 al Legii nr.163 din 09.07.2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție, a Autorizației de construire/ Desființare (2)

_____ pentru terenul/ imobilul situat(e) în raionul Criuleni, orașul/satul _____
cod poștal _____ strada _____ nr. _____

numărul cadastral _____

Documentația de proiect nr. (3) _____

a fost elaborată de către _____

licența (certIFICATE de calificare) _____

cu sediul _____

cod poștal _____ strada _____ nr. _____

Verificarea proiectului conform prevederilor legale a fost efectuată de (pentru AC)

1. _____

2. _____

Termen de începere a lucrărilor de construcție este de _____ luni.

Durata executării lucrărilor este de _____ luni.

Se anexează în original și copii următoarele acte (conform art..12;17 alin.1 Legea nr.163/09.07.2010):

1. Certificatul de urbanism pentru proiectare nr. _____ din _____ (pentru AC, copie);
2. Extras din documentația de proiect, compus din memoriu explicativ, plan general, plan de situație, plan trasare, fațade cu soluții cromatice, proiect organizare lucrări de construcție avizate de către arhitect șef (pentru AC) se prezintă în original;
3. Proiectul de organizare a executării lucrărilor de desființare a imobilului, avizat de către arhitectul șef (pentru AD) se prezintă în original;
4. Aviz de verificare a documentației de proiect (compartimente: plan general, arhitectura, rezistența) sau raport unic de verificare (pentru AC);
5. Expertiza tehnică în cazul desființării parțiale a imobilului (pentru AD);
6. Acordul autentificat notarial al coproprietarilor de imobil/teren, ale căror interese pot fi afectate nemijlocit în procesul executării lucrărilor de desființare totală sau parțială a imobilului (pentru AD);
7. Buletinul de identitate (pentru persoană fizică) sau certificatul de înregistrare (pentru persoană juridică);
8. Contract pentru supraveghere de autor (pentru AC).

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

data _____

(semnătura)

(numele, prenumele)

Notă.

1. Toate actele se prezintă în copii și original, ultimile se restituie solicitantului după verificarea copiilor;
2. Dovada privind achitarea plății pentru emiterea certificatului de urbanism se prezintă în momentul eliberării Certificatului de urbanism.

BORDEROUL DOCUMENTELOR ANEXATE LA CERERE

Nr. d/o	Denumirea documentelor	Note
a	<i>Certificatul de urbanism pentru proiectare</i>	
b	<i>Extrasul din documentația de proiect în volum de: memoriu explicativ, plan general (plan de situație, plan trasare), planurile tuturor nivelelor , secțiuni, fațade, soluții cromatice, proiect de organizare a executării lucrărilor de construcție</i>	
c	<i>Avizile de verificare a documentației de proiect (compartimentele: plan general, arhitectură, rezistență) sau raportul unic de verificare a documentației de proiect</i>	
d	<i>Buletinul de identitate (persoană fizică) sau certificatul de înregistrare (pentru persoană juridică)</i>	
e	<i>Contractul privind supravegherea de autor, semnat de către solicitant (beneficiar) și proiectant</i>	
f	<i>Extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului Național al Monumentelor Istorice de pe lângă Ministerul Culturii privind avizarea pozitivă a proiectului de execuție, în cazul proiectării intervențiilor la monumentele de istorie, artă și arhitectură sau în zonele construite înscrise în Registrul monumentelor Republicii Moldova ocrotite de stat</i>	
g	<i>Certificatul de descărcare de sarcină arheologică, în cazurile prevăzute la art. 6 alin. (2) și (3) din Legea nr. 218 din 17 septembrie 2010 privind protejarea patrimoniului arheologic</i>	

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

(2) Se înscrie categoria lucrărilor prevăzute (conform capit.I din Anexa la cererea pentru eliberarea Autorizației de Construire, denumirea lucrărilor și capacitatea , conform capit.III din anexa la cerere):

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, a căilor de comunicație, dotărilor tehnico-edilitare subterane și supraterane, inclusiv a bransamentelor, împrejmuirilor 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, exploatări de cariere, balastiere, sonde de gaze și petrol, precum și alte exploatări;

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 afisaj, firme și reclame;

h) lucrări de construire, reparare, protejare, conservare ce țin de protecția mediului înconjurător; precum și alte elemente principale care definesc toate lucrările prevăzute a fi autorizate;

(3) Se completează numărul proiectului și data elaborării.

Către Primăria _____
orașului,satului (comunei)

CERERE

pentru eliberarea Autorizației de schimbare a destinației
construcțiilor și amenajărilor

Subsemnatul (1) _____

domiciliat/sediul (2) în _____
orașul _____ satul _____ cod poștal _____
comuna

strada _____ nr. _____ ap. _____,
solicit eliberarea în conformitate cu prevederile Regulamentului
privind autorizarea funcționării și schimbării destinației construcțiilor și amenajărilor,
aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.306 din 30.03.2000, a Autorizației de
schimbare a destinației

(3) _____

situat(ă) în raionul Criuleni _____

(orașul, satul, comuna)

cod poștal _____ strada _____ nr. _____

nr. cadastral al parcelei/imobilului (4) _____

sau identificată prin (5) _____

Valoarea obiectului cu destinația schimbată (6) este de _____ lei.

Anexez la prezenta cerere:

1) dovada titlului de proprietate asupra construcției și amenajărilor;

2) cartea tehnică a construcțiilor;

3) studiul de fundamentare compus din

4) auditul ecologic

5) expertize

6) avize

Declar pe proprie răspundere că datele menționate în prezenta cerere sînt exacte și mă oblig să le respect, conform prevederilor Regulamentului privind autorizarea funcționării și schimbării destinației construcțiilor și amenajărilor.

data _____ a. _____

(semnătura)

(numele, prenumele)

NOTĂ: Marimea plății pentru eliberarea autorizației de schimbare a destinației se determină de către personalul de specialitate autorizat. Chitanța de plată se anexează la cerere.

Alineatele, notate prin cifra cu paranteza respectivă, solicitanții le vor completa astfel:

1) cu numele și prenumele solicitantului: persoana fizică sau reprezentantul organizației (societății), cu precizarea denumirii organizației (societății) și a funcției solicitantului în cadrul acesteia;

2) persoana fizică îl va completa cu date privind domiciliul său, iar reprezentantul organizației (societății) - cu date privind sediul acesteia;

3) se va specifica destinația existentă a obiectului;

4) cu numărul fișei cadastrale a parcelei din planul cadastral eliberat, la cererea solicitantului, de către organele corespunzătoare în raza cărora se găsește imobilul pentru care se solicită autorizația de schimbare a destinației. În lipsa acestora, se va insera numărul de ordine al posesorului și suprafața terenului construcției (amenajării), înscrise în registrul cadastral;

5) în cazul în care construcția sau amenajarea (terenul, terenul și construcțiile) nu pot fi identificate prin fișa cadastrală/fișa funciară, se va completa prin: descrierea poziției construcției (amenajării) prin repere identificabile sau ridicarea topografică, sau planul de situație, sau alt act doveditor de impunere fiscală care să conțină identificarea poziției terenului, sau prin studii și planuri urbanistice anexate;

6) se va indica valoarea calculată a imobilului existent, iar în cazul terenului liber - valoarea imobilului preconizat pe acesta, care se estimează în studiul de fundamentare a schimbării destinației.

Către Primăria _____

C E R E R E
pentru eliberarea autorizației funcționare

Subsemnatul _____

(investitor, numele, prenumele, directorul)

cu domiciliul/sediul în raionul/municipiul _____
 orașul _____ sectorul _____ cod poștal _____
 comuna _____ satul _____
 strada _____ nr. _____ bloc _____ scara _____ et. _____ ap. _____

solicite eliberarea, în conformitate cu prevederile Regulamentului privind autorizarea funcționării și schimbării destinației a construcțiilor și amenajărilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.306 din 30.03.2000, a **Autorizației de Funcționare a construcției (amenajării)**

(enumerarea activităților desfășurate în cadrul construcției)

Situat (ă) în
 raionul _____ orașul _____ sectorul _____
 municipiul _____ comuna _____ satul _____
 cod poștal _____ strada _____ nr. _____ ap. _____

nr.cadastral al parcelei _____
 sau identificată prin _____

Lucrările au fost executate (activitățile au fost suspendate) de _____
 cu sediul în _____ orașul _____
 municipiul _____ comuna _____
 sectorul _____ cod poștal _____ strada _____ nr. _____
 satul _____

În baza autorizației de construire (deciziei de suspendare) eliberată de _____

Valoarea obiectului este de _____ lei.

Anexez la prezenta cerere:

1) dovada titlului de proprietate asupra terenului și construcțiilor (în copie autentificată) _____

2) autorizația de construire nr. _____ din _____ a. _____; (în copie)

3) procesul-verbal de recepție la finalizarea lucrărilor nr. _____ din _____ a. _____;

4) alte documente conform pct. 9 și pct.10 ale Regulamentului privind autorizarea funcționării și schimbării destinației construcțiilor și amenajărilor.

Declar pe proprie răspundere că datele menționate în prezenta cerere sînt exacte și mă oblig să le respect, conform prevederilor Regulamentului privind autorizarea funcționării și schimbării destinației construcțiilor și amenajărilor.

Data: _____ a. _____

Semnătura

(numele, prenumele)

Nr. telefon _____