



Anexa 1 la H.C.L. nr. 61/31.03.2015

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI TEHNICE
DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI URBANISM**

1. Baza legală

Legea nr. 350/2001 actualizata, privind amenajarea teritoriului si urbanismul.

2. Scopul inființării

Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism se constituie ca organ consultativ cu atribuții de analiză, expertizare tehnică și consultanță, care asigură fundamentarea tehnică a avizului arhitectului-șef, conform art. 37 alin. (1) Legea nr. 350/2001 actualizata.

3. Constituirea comisiei

Art. 3.1. Constituirea Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism (denumită "CTATU"), se face în conformitate cu prevederile art. 37 pct. 1 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu completările și modificările ulterioare. Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism este un organism cu atribuții de avizare, expertizare tehnică și consultanță. Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism fundamentează din punct de vedere tehnic decizia structurii de specialitate din cadrul autorității locale, desemnată să emită avizul pentru documentațiile de amenajare a teritoriului și urbanism, precum și pentru studiile de fundamentare sau cercetări prealabile, conform competențelor existente, stabilite prin reglementările în vigoare.

Art. 3.2. Alcătuirea CTATU și regulamentul de funcționare a acesteia sunt aprobate de Consiliul local.

Art. 3.3. CTATU este compusă din specialiști din domeniul amenajării teritoriului și al urbanismului, respectiv din urbaniști/arhitecți cu experiență în domeniul urbanismului și din reprezentanți ai administrației publice locale. În cazul unor documentații complexe vor fi invitați specialiști din alte domenii, cu rol de consultanți.

Art. 3.4. Secretariatul comisiei este asigurat de structura de specialitate din subordinea arhitectului-șef.

Art. 3.5. Ședințele CTATU se vor desfășura numai dacă se întrunește cvorumul necesar de jumătate +1 din numărul membrilor comisiei.



4. Atribuțiile Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism stabilite prin Legea nr. 350/2001 actualizata

Art. 4.1. Conform prezentului regulament, CTATU are următoarele atribuții:

a) avizează datele analitice și de sinteză necesare întocmirii și coordonării planurilor anuale de investiții ce vor fi prezentate spre aprobare Consiliului local;

b) avizează din punct de vedere tehnic și al respectării legislației, al respectării Planului Urbanistic General (P.U.G.) și a Planurilor Urbanistice Zonale (P.U.Z.), documentațiile de amenajare a teritoriului sau documentațiile de urbanism (P.U.Z. și P.U.D.), precum și studiile de fundamentare sau cercetare;

c) avizează studiile și documentațiile de urbanism întocmite la comanda Consiliului local în etapele prevăzute prin contractele de proiectare (aviz preliminar, aviz de consultare, aviz de principiu, după caz);

d) semnalează Consiliului local disfuncționalități apărute în structura urbană (incompatibilități funcționale, agresiunea cadrului natural, alterarea esteticii urbane, a morfologiei spațiale, afectarea patrimoniului construit etc.);

e) înaintează propuneri Consiliului local de întocmire a unor documentații care să conducă la diminuarea sau înlăturarea disfuncționalităților.

Art. 4.2. Avizele CTATU stau la baza întocmirii referatelor și proiectelor de hotărâre pentru aprobarea documentațiilor de către Consiliul local, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 4.3. La ședințele de avizare nu pot participa la luarea deciziilor membrii care au calitatea de autor – coautor al documentațiilor/proiectelor.

Art. 4.5. Documentele CTATU vor purta antetul Consiliului local al municipiului Târgoviste.

Art. 4.6. Sunt supuse aprobării Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism conform prevederilor Legii nr. 350/2001, actualizată, următoarele documentații de amenajarea teritoriului:

a) documentații de amenajarea teritoriului și urbanism (PATA, PUG, PUZ, PUD, etc, cât și regulamentele de urbanism aferente – după caz) .

b) studii de fundamentare a documentațiilor de amenajarea teritoriului și de urbanism sau alte studii de specialitate.

c) studii de oportunitate întocmite în vederea motivării necesității inițierii planurilor urbanistice zonale pentru modificarea prevederilor documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism aprobate conform Legii nr. 350/2001 cu modificările și completările ulterioare.

d) studii de fezabilitate, studii de fezabilitate, planuri integrate de dezvoltare și expertize tehnice, pentru proiecte de investiții publice (indiferent de beneficiar și de situația juridică a terenului) cât și pentru investițiile al cărui beneficiar este Consiliul Local al Municipiului Târgoviste.

e) programe de refacere a mediului înconjurător.

f) alte documentații la solicitarea Consiliului Local al Municipiului Târgoviste pentru zone insuficient reglementate prin documentații urbanistice și de amenajare a teritoriului.

5. Componenta Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism



Art. 5.1. În temeiul dispozițiilor art. 37 alin. (2) din Legea nr. 350/2001 actualizată, privind amenajarea teritoriului și urbanismul, Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism este formată din specialiști din domeniul amenajării teritoriului și al urbanismului, secretariatul comisiei fiind asigurat de structura de specialitate din subordinea arhitectului-șef.

Art. 5.2. Membrii comisiei sunt specialiști atestați din domeniul urbanismului, arhitecturii, monumentelor istorice, arheologiei, precum și din domeniul sociologiei, economiei, geografiei, inginerii constructori, inginerii de rețele edilitare, transport.

Art. 5.3. Componența Comisiei de Amenajare a Teritoriului și Urbanismului și regulamentul de funcționare se aprobă prin Hotărâre de Consiliul Local al Municipiului Târgoviste.

Art. 5.4. Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism este compusă din 14 membrii permanenți cu drept de vot.

Art. 5.5. Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism compusă din specialiști în domeniul amenajării teritoriului și al urbanismului va avea următoarea structură:

- președinte
- vicepreședinte
- secretar
- membrii cu drept de vot
- invitați (consultanți)

La lucrările Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism, în funcție de documentațiile prezentate, pot participa invitați (consultanți) care nu au drept de vot.

6. Modalitatea de funcționare

Art. 6.1. Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism funcționează și se întrunește, de regulă, o dată pe lună, sau ori de câte ori este necesar, la convocarea dispusă de președintele sau vicepreședintele comisiei.

Art. 6.2. Lucrările sedinței sunt conduse de președintele Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism iar în lipsa acestuia de către vicepreședintele Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism sau Arhitectul Șef al Municipiului Târgoviste.

Art. 6.3. Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism este considerată legal constituită prin prezența la lucrările ei a: $1/2 + 1$ din membrii. În cazul în care nu se poate asigura această majoritate sesiunea se va organiza la o dată ulterioară, la convocarea președintelui iar în lipsa acestuia de către vicepreședintele Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism.

Art. 6.4. Propunerea ordinii de zi se face de secretariatul CTATU după verificarea documentațiilor din punct de vedere al metodologiei de elaborare și cadrul-continut, și se aprobă de președinte sau de vicepreședinte. Ordinea de zi va fi afișată pe site-ul Primăriei Municipiului Târgoviste.

Art. 6.5. Membrii comisiei au obligația de a studia în prealabil documentațiile supuse avizării pentru stabilirea unui punct de vedere asupra calității și legalității acestora până la data sesiunii. Documentațiile incluse pe ordinea de zi a sesiunii pot fi transmise în format electronic membrilor comisiei, la solicitarea acestora, pe adresele de e-mail furnizate.



Art. 6.6. Convocarea membrilor Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism se realizează cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data întrunirii comisiei prin invitații transmise prin fax, telefon sau e-mail.

Art. 6.7. Membrii comisiei sunt obligați să se prezinte la sedința în ziua și la ora stabilită și să semneze lista de prezență. În cazul în care, în urma convocării nu se întrunește cvorumul necesar, sedința se amână, reluându-se procedura de convocare.

Art. 6.8. Susținerea documentațiilor se va realiza obligatoriu de șeful de proiect / autorul / coordonatorul de proiect.

Art. 6.9. Se pot prezenta în sedința numai documentații de amenajare a teritoriului și urbanism complete întocmite în conformitate cu prevederile normative în vigoare și pentru care s-au obținut avizele conform legislației în vigoare privind avizarea documentațiilor de urbanism și de avizele solicitate prin „Certificatul de urbanism”.

Art. 6.10. Pentru a putea fi analizate în sedința, documentațiile de amenajarea teritoriului și urbanism vor fi înregistrate la Primăria Municipiului Târgoviste cu 10 zile lucrătoare înainte de data sedinței.

Art. 6.11. Se pot prezenta în Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism documentații complexe în curs de elaborare cu scop de consultare.

Art. 6.12. Procedura de avizare în comisie :

(1) Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism emite un aviz valabil (favorabil/ nefavorabil), prin votul majorității membrilor prezenți.

(2) În cazuri excepționale, documentațiile inițiate de autoritățile administrației publice, cele care au ca obiect accesarea de fonduri europene pot fi înscrise pe ordinea de zi „incomplete” din punct de vedere al avizelor determinante prealabile. Eliberarea actului solicitat comisiei este însă condiționată de depunerea, în termenul de 30 de zile de la notificare a înscrisurilor care lipseau. În caz contrar se restituie documentația.

Suplimentarea ordinii de zi se poate face numai pe probleme urgente, care nu pot fi amânate până la sedința următoare, la propunerea președintelui/vicepreședintelui/arhitectului șef, cu votul majorității membrilor cu drept de vot prezenți la sedința.

(3) Documentațiile se expun pe ecran sau se pot prezenta și planșe de hartie prin afișare în sala de sedințe.

(4) Proiectantul susține documentația în mod succint.

(5) Membrii comisiei pot solicita detalierea oricărui element din documentație, astfel încât deliberarea să se fundamenteze pe informații cât mai complete.

(6) La sedințele de avizare nu pot participa la luarea deciziei membrii comisiei care au calitatea de autor/coautor al documentației prezentate, coordonator, conducător, sau să aibă interese patrimoniale asupra documentațiilor analizate.

Art. 6.13. După analizarea în sedința a documentațiilor prezentate, comisia avizează, respinge sau amână lucrarea prin supunerea la vot deschis.

Hotărârea comisiei se adoptă cu jumătate+1 din membrii cu drept de vot prezenți și se consemnează în procesul verbal al sedinței.

Art. 6.14. Comisia poate aviza documentația susținută, cu condiții. În acest caz se va stabili un termen maxim de o luna pentru completare. Dacă în termenul prevăzut documentațiile nu se completează sau nu îndeplinesc toate condițiile, avizul nu se emite,



documentatiile urmand sa se prezinte din nou, intr-o sedinta ulterioara, doar dupa indeplinirea acestora.

Art. 6.15. Sedintele comisiei se consemneaza in procese verbale inregistrate in registrul general de intrari-iesiri al Primariei Municipiului Targoviste. Procesele verbale se semneaza de toti membrii prezenti la sedinta si de catre proiectantii care prezinta documentatia in sedinta respectiva.

Art. 6.16. In cazul documentatiilor neavizate sau amanate se vor comunica motivele restituirii/amanarii.

Art. 6.17.

(1) Avizele emise de comisie sau adresele de restituire/amanare a documentatiilor prezentate in sedinta se semneaza de catre presedintele, vicepresedintele si secretarul Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism. Avizele Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism sunt valabile 3 (trei) ani de la data emiterii si vor insoti documentatia de urbanism vizata spre neschimbare. Avizele sunt definitive si nu pot fi modificate decat prin reanalizarea lor in comisie si emiterea unui nou aviz.

(2) Piese scrise si desenate ale documentatiilor avizate vor fi vizate si semnate de arhitectul sef, dupa introducerea tuturor conditiilor, daca e cazul.

Art. 6.18. Avizele vor cuprinde: numar de ordine, data sedintei, solicitarea, initiatorul documentatiei, proiectantul, date de identificare, baza legala de emitere a avizului, recomandari comisie si concluziile Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism. In baza concluziilor se intocmeste avizul care poate fi favorabil sau nefavorabil, de consultare, de principiu sau adresa de comunicare.

Art. 6.19. Documentatiile avizate vor fi monitorizate, prin introducerea intr-un registru de evidenta a avizelor emise in care vor fi inscrise: numarul avizului, tipul documentatiei supuse avizarii, adresa imobilului, numele si prenumele initiatorului, data eliberarii avizului, numele si prenumele persoanei care solicita eliberarea avizului si semnatura de primire.

Art. 6.20. Avizul se redacteaza in doua exemplare, unul (insotit de un exemplar din documentatia vizata pentru neschimbare: studii de fundamentare, piese scrise si piese desenate, avize solicitate prin certificatul de urbanism) se va inmana initiatorului/beneficiarului documentatiei, iar celalalt va ramane in arhiva Primariei Municipiului Targoviste.

Art. 6.21. In situatia avizului nefavorabil cu recomandari initiatorul poate redepona documentatia modificata cu un nou numar de inregistrare si cu plata taxei pentru aviz pentru o noua analiza in Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism.

Art. 6.22.

(1) Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism face recomandari si/sau impune conditii ce vor fi trimise initiatorilor si proiectantilor documentatiilor.

(2) Comisia poate restitui documentații de amenajarea teritoriului și de urbanism pentru completări și poate amâna, în acest caz, luarea unei decizii în procesul de avizare până la rezolvarea aspectelor neclare .

(3) Documentatiile de urbanism la faza de avizare care sunt incomplete si nu sunt insotite de avizele/acordurile emise in prealabil de organismele teritoriale interesate si nu



respecta conditiile impuse de legislatia in vigoare nu vor fi supuse analizei pentru obtinerea avizului CTATU.

(4) Proiectantii documentatiilor sunt obligati sa fie prezenti la sedinta de avizare pentru a sustine in fata comisiei documentatia propusa; in situatia in care, din motive obiective, proiectantul nu poate participa la avizare, se poate delega un inlocuitor sau pot sa sustina lucrarea si initiatorii acestora.

(5) Documentatiile a caror proiectanti/delegati/initiatori nu sunt prezenti la sedinta vor fi amanate.

Nu vor fi supuse analizei Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism:

- documentatiile de urbanism care nu sunt intocmite, semnate si stampilate in original, in doua exemplare pe hartie si pe suport electronic (inclusiv planul de situatie prezentat pentru obtinerea avizului de la OCPI Dambovita) insotit de avizele si acordurile conform legislatiei in vigoare privind avizarea si aprobarea documentațiilor de urbanism.
- documentatiile de urbanism care nu sunt insotite de: copia certificatului de urbanism, planurile anexa ale acestuia vizate spre neschimbare, act de proprietate si/sau dovada dreptului de construire, plan cadastral in concordanta cu actul de proprietate si/sau dovada dreptului de construire vizat de OCPI Dambovita, documentatie topografica/cadastrala pentru zona studiata, extrasul de carte funciara de informare actualizat la zi, in cazul in care legea nu dispune altfel precum si toate avizele solicitate prin certificatul de urbanism;

Art. 6.23.

Circuitul documentatiilor de urbanism propuse pentru avizare va fi urmatorul:

- documentatia intocmita in conformitate cu prevederile normative in vigoare (2 exemplare din documentatie pe hartie si in format electronic inclusiv planul de situatie prezentat pentru avizare la OCPI, insotita de o solicitare scrisa a beneficiarului, de dovada platii taxei de aviz, de avizele necesare conform legislatiei in vigoare de avizare a documentatiilor de urbanism si de avizele /studiile solicitate prin „Certificatul de urbanism”) se depune la registratura Primariei Municipiului Targoviste.
- documentatia va fi directionata catre Directia de urbanism - arhitectului sef si va fi transmisa secretariatului tehnic al Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism.

7. Atributiile secretariatului

Art. 7.1. Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism lucreaza printr-un secretariat tehnic din cadrul Directiei de Urbanism, a carui activitate este coordonata de arhitectul sef.

Secretariatul tehnic al Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism va fi asigurat de salariati ai Directiei de Urbanism din subordinea arhitectului-șef si va fi format din 6 salariati ai serviciului amenajarea teritoriului, urbanism, autorizatii, avize.

Art. 7.2. Secretariatul tehnic are urmatoarele atributii:



- (1) primește, studiază, analizează documentațiile supuse avizării, pentru stabilirea unui punct de vedere asupra calității și legalității acestora și editează referatele de verificare care vor însoți fiecare documentație în parte;
- (2) întocmește adresele de returnare în care se vor menționa motivele returnării și returnează inițiatorilor/proiectanților documentațiile care sunt incomplete, nu respectă condițiile impuse de legislația în vigoare privind avizarea documentațiilor de urbanism și nu sunt însoțite de avizele/acordurile emise în prealabil de organismele teritoriale interesate solicitate prin certificatul de urbanism;
- (3) după verificarea documentațiilor, din punct de vedere al metodologiei de elaborare și cadrului-continut, întocmește lista cu lucrările propuse pentru avizare;
- (4) editează ordinea de zi, după aprobarea acesteia de către președintele sau vicepreședintele Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism, și o publică pe site-ul Primăriei Municipiului Târgoviste;
- (5) convoacă membrii comisiei și invitații (după caz) cu cel puțin 3 (trei) zile lucrătoare înainte de data întrunirii comisiei, stabilită de către președintele sau vicepreședintele Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism;
- (6) întocmește borderoul privind prezenta membrilor comisiei la lucrările sedinței de avizare;
- (7) consemnează într-un registru special, procesul verbal al sedinței de avizare a Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism; în procesul verbal se vor menționa condițiile impuse de membrii comisiei, și în mod expres dacă documentația a fost aprobată sau respinsă ca urmare a supunerii la vot precum și opiniile diferite motivate ale membrilor comisiei nominale.
- (8) la începutul fiecărei sedințe membrii comisiei vor primi un borderou cu toate lucrările propuse pe ordinea de zi, pentru a se consemna rezoluția adoptată de fiecare membru al comisiei. De asemenea în borderou se va consemna motivul opțiunii membrilor care votează împotriva sau se abțin (după caz). Aceste borderouri completate și semnate se vor înapoia secretariatului pentru a fi atasate dosarului de evidență a sedințelor Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism.
- urmărește completarea documentațiilor cu condițiile impuse de comisie;
- (9) redactează avizul Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism pe baza exemplarului complet al documentației, a recomandărilor emise de membrii comisiei precum și a avizelor/acordurilor emise în prealabil, de organismele teritoriale interesate;
- (10) completează registrul de evidență a avizelor emise, asigură evidența și arhivarea documentațiilor supuse analizei Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism;
- (11) transmite la inițiatorii documentațiilor, avizele emise de Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism însoțite de un exemplar din documentația vizată pentru neschimbare;
- (12) urmărește completarea cu hotărârea de aprobare sau respingere a Consiliului local a documentațiilor pentru care s-a emis avizul Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism.



8. Dispoziții finale

(1) Avizele comisiei vor fi eliberate cu sau fara conditii si vor fi semnate de Președintele, Vicepresedintele si secretarul Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism.

(2) În funcție de specificul documentației supuse avizării, președintele CTATU poate să invite la ședința comisiei, reprezentanți ai instituțiilor direct interesate, respectiv: A.N.I.F., S.N.C.F.R., D.G.A. (Directia pentru Agricultura si Dezvoltare Rurala), Directia Regionala de Drumuri si Poduri, reprezentanti ai altor institutii/administratiei publice locale.

(3) Avizele favorabile date de Comisia tehnica de amenajare a teritoriului si de urbanism se supun deliberarii si aprobarii Consiliului Local al Primariei Municipiului Targoviste.

(4) Presedintele poate propune Consiliului Local al Primariei Municipiului Targoviste, modificarea componentei Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism si/sau a regulamentului, in baza reglementarilor in vigoare la acea data.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
jr. Cătălin Rădulescu**

**SECRETARUL MUNICIPIULUI,
jr. Chiru Cătălin Cristea**



ROMÂNIA
JUDETUL DÂMBOVITA
MUNICIPIUL TÂRGOVISTE



Anexa nr. 2 la H.C.L. nr. 61/31.03.2015

**COMPONENTA COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE A TERITORIULUI
SI URBANISM A MUNICIPIULUI TARGOVISTE**

1. **PRESEDINTE:** P.Primar al Municipiului Targoviste – Jr. Daniel Cristian Stan
2. **VICEPRESEDINTE:** Administrator public – jr. Gabriel Cioaca
3. **SECRETAR:** Arhitect Sef – urb. Alexandrina Soare
- MEMBRII:**
4. **DIRECTIA TEHNICA** - Primaria Municipiului Targoviste – ing. Constantin Balasa
5. **D.A.P.P.** - Primaria Municipiului Targoviste – ing. Maican Dorin
6. **Serviciul cadastru-** Primaria Municipiului Targoviste – ing. Tinel Nicolae
7. **Ministerul Culturii** – Directia judeteana pentru Cultura Dambovita – Radu Alexandru
8. **O.C.P.I. Dambovita** – consilier cadastru Rodica Serban
9. **Agentia pentru Protectia Mediului** – consilier Briceag Laura
10. **S.C. ELECTRICA S.A. Sucursala Targoviste** – ing. Anamaria Sarariu
11. **Ordinul Arhitecților din Romania** – expert atestat Ministerul Culturii – arh. Doina Petrescu (membru O.A.R. si R.U.R.)
12. **Ordinul Arhitecților din Romania** – arh. Valeriu Alexandru Ionescu (membru O.A.R. si R.U.R.)
13. **Inginer instalatii** – ing. Cirstea Constanta (proiectant de specialitate)
14. **S.C. Compania de Apa Targoviste - Dâmbovița S.A.** –Dr.th. inginer Ninel Cimpoca.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
jr. Cătălin Rădulescu

SECRETARUL MUNICIPIULUI,
jr. Chiru Cătălin Cristea



Anexa

DOCUMENTELE NECESARE EMITERII AVIZULUI FAVORABIL AL C.T.A.T.U. DIN CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI TÂRGOVISTE

- Adresa de înaintare a documentației privind solicitarea de obținere a avizului CTATU;
- Documentația (PUZ / PUD) prezentată pe suport de hartie (două exemplare în original întocmită și semnată de persoane autorizate) și pe suport electronic (pentru prezentare la ședința CTATU), va conține:

Piese scrise:

Memoriu de prezentare(original):

- Foaie de gardă;
- Borderou general;
- Cuprins memoriu de prezentare;
- Memoriu de prezentare;
- Regulament local de urbanism (original).

Piese desenate (original):

- Incadrarea în teritoriu;
- Incadrarea în PUG (extras din P. U. G. aprobat);
- Incadrarea în zonă;
- Situația existentă (întocmit pe suport topografic actualizat sau pe plan cadastral) - vizat de OCPI Dambovita;
- Reglementări urbanistice - zonificare (având la bază ridicare topografică/plan cadastral vizat OCPI);
- Reglementări - mobilare informativă (dacă e cazul, având la bază ridicare topografică);
- Reglementări echipare - edilitară (întocmit pe suportul planșei de reglementări urbanistice);
- Proprietatea asupra terenului (întocmit pe suportul planșei de reglementări urbanistice).
- Certificat de urbanism;
- Documente privind proprietatea asupra terenului (autentificate);
- Extras de Carte funciara actualizat la zi;
- Documentație cadastrală- plan de amplasament și delimitare a bunului imobil;
- Plan de situație vizat O.C.P.I.;
- Raport privind informarea și consultarea publicului conform Ordinului 2701/2010;
- Aviz prealabil de oportunitate emis de C.T.A.T.U. (dacă e cazul) pentru PUZ (PUD);



ROMÂNIA
JUDEȚUL DÂMBOVITA
MUNICIPIUL TÂRGOVISTE



• Avizele/studiile/acordurile/taxele solicitate prin certificatul de urbanism, exemplu: avizele gestionarilor de utilitati, avizul Politiei rutiere, avizul Ministerului Culturii, avizul ANIF, avizul OCPI, avizul SNCFR, avizul Directiei de Drumuri si Poduri, avizul Directiei pentru Agricultura si Dezvoltarii Rurale, avizul Apele Romane, studiu geotehnic, studiu hidrologic, studiu pedologic, taxa avizare PUZ, taxa RUR, etc.

Nota: Toate avizele nominalizate ptr. „PLAN URBANISTIC ZONAL/DETALIU” vor fi depuse in copie, insotite de planurile vizate spre neschimbare de institutiile emitente.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
jr. Cătălin Rădulescu

SECRETARUL MUNICIPIULUI,
jr. Chiru Cătălin Cristea

Anexa

Catre PRIMARIA MUNICIPIULUI TARGOVISTE

CERERE

Subsemnatul/Subscrisa.....,
CNP/CUI....., cu domiciliul/sediul.....,
judet.....strada.....,nr.....,bl.....
.....,sc.....,ap.....tel/fax.....email.....
.....

in calitate de beneficiar

In conformitate cu prevederile art.36 din Legea 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, cu modificarile si completarile ulterioare, solicit emiterea

AVIZULUI de oportunitate/AVIZULUI tehnic al arhitectului sef

In scopul initierii documentatiei PUZ/PUD.....
.....
.....emis de primarul Municipiului Targoviste prin Certificatul de Urbanism
nr...../
pentru imobilul situat in Municipiul Targoviste,
strada.....
nr....., pentru care a fost eliberat avizul de oportunitate (unde este cazul)
nr...../
Suprafata terenului **studiata in PUZ/PUD** este de.....mp.
Date de identificare proiectant:.....



ROMÂNIA
JUDEȚUL DÂMBOVITA
MUNICIPIUL TÂRGOVISTE



Se anexează în două exemplare piese scrise și desenate format pe hartie, inclusiv –suport electronic, inclusiv studii/avize/taxe.

Data.....

Semnatura.....

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
jr. Cătălin Rădulescu

SECRETARUL MUNICIPIULUI,
jr. Chiru Cătălin Cristea

COMISIA TEHNICA DE AMENAJARE
DIRECTIA DE URBANISM
A TERITORIULUI SI URBANISM

AVIZ TEHNIC AL ARHITECTULUI ȘEF
Nr.....

În ședința Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism din data de....., a fost prezentată documentația Plan Urbanistic Zonal/Plan Urbanistic de Detaliu -

.....
.....pentru care a fost solicitată emiterea avizului tehnic al arhitectului șef, în conformitate cu prevederile art.22, alin.(2) lit.c din Legea 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul actualizată, cu modificările și completările ulterioare și cu avizul de oportunitate nr.....emis de C.T.A.T.U. – Municipiul Târgoviste.

DENUMIRE DOCUMENTAȚIE :

PLAN URBANISTIC ZONAL/DETALIU.....

.....
.....
(solicitată prin Certificatul de Urbanism nr.....emis de Primăria Municipiului Târgoviste)

AMPLASAMENT: Municipiul Târgoviste,

suprafața.....

adresa:.....

BENEFICIAR:.....

PROIECTANȚI:.....

Târgoviste 130011, Str. Revoluției nr. 1-3, tel. (0245) 613928, (0245) 611378

Fax (0245) 217951, E-mail: primar@pmtgv.ro, URL: www.pmtgv.ro



ROMÂNIA
JUDETUL DÂMBOVITA
MUNICIPIUL TÂRGOVISTE



Categ. 3008, cls. 1,2,4

In urma discutiilor purtate in plenul sedintei si consemnate in Procesul Verbal inregistrat cu nr....., comisia a apreciat favorabil/nefavorabil fundamentarea din punct de vedere tehnic a documentatiei, urmand ca pentru aprobarea de catre Consiliul Local sa respecte urmatoarele :

AVIZELE STABILITE DE COMISIE :

Se vor obtine avizele solicitate prin Certificatul de Urbanism nr.....
Respectarea prevederilor Ordinului nr. 2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare si consultare a publicului si prevederile HCL nr. 4/29.01.2015 cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajarea a teritoriului si de urbanism.

OBSERVATII/CONDITII/RECOMANDARI/COMPLETARI :

PRESEDINTE DE SEDINTĂ,
jr. Cătălin Rădulescu

SECRETARUL MUNICIPIULUI,
jr. Chiru Cătălin Cristea