



HOTĂRÂRE

privind aprobarea componenței Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism din cadrul Primăriei municipiului Călărași și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al acesteia

Consiliul local Călărași, județul Călărași, întrunit în ședința ordinară, din data de 29.05.2025;
Examinând proiectul de hotărâre nr. 87226/06.05.2025 privind aprobarea componenței Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism din cadrul Primăriei municipiului Călărași și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al acesteia - proiect inițiat de Primarul municipiului Călărași prin referatul de aprobare nr. 87232/06.05.2025;

Având în vedere:

- avizul Comisiei de organizare și dezvoltare urbanistică, amenajarea teritoriului, realizarea lucrărilor publice, disciplina în construcții și administrarea domeniului public și privat al municipiului Călărași, conservarea patrimoniului cultural, artistic, istoric și de arhitectură, ecologie și protecția mediului înconjurător;
 - prevederile Hotărârii Consiliului Local nr. 29/27.02.2025 privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului local Călărași pe perioada 01.03.2025-31.05.2025;
 - raportul de specialitate al Direcției Urbanism din cadrul Primăriei municipiului Călărași, nr. 87235/06.05.2025;
 - prevederile art. 37 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Legii nr. 50/1991, republicată, privind autorizarea lucrărilor de construcții;
 - prevederile Hotărârii de Guvern nr. 525/1996, republicată, privind Regulamentul General de Urbanism;
 - prevederile art. 129, alin. 2, lit. b și d, alin. 4, lit. e, alin. 7, lit. k, și art. 243, alin. 1, lit. a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art. 139 Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. (1) Se aprobă componența Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism din cadrul Primăriei municipiului Călărași, comisie care va avea următoarea componență:

Președinte comisie: dl. Stoian Gheorghe - viceprimar
Secretari comisie: ing. Maxim Mirela Magdalena
ec. Toma Mihaela Georgeta

Membri :

arh. Raiu Florian
arh. Ținu Alexandru
arh. Staicova Corina
arh. Lascăr Adrian
arh. Tudorache Constantin
arh. Mișaca Ion Adrian
c. arh. Obretin Vasile Viorel
c. arh. Iacob Dorin
ing. Cuțăr Nicolae

ing. Cioclu Genove
arh. Porumbacu Constantin – arhitect șef Consiliul Județean Călărași
Ionescu Ruxandra Maria- director executiv Direcția Județeană pentru Cultură
ing. Dinu Artur
ing. urb. Bulgăreanu Valentin – șef Serviciul Urbanism
ing. Zică Mihaela- șef Serviciul Fond Funciar, Registrul Agricol, Cadastru, Relații publice și minorități
Rădulescu Florin- șef serviciu- Serviciul Municipal pentru Promovarea Patrimoniului Local

Membrii supleanți:

ing. Zică Florian

ing. Răducu Constantin

(2) Pot participa în calitate de invitați, reprezentanți ai altor instituții publice, emitenți de avize/acorduri.

(3) Modificarea nominală a componenței prezentei comisii, va putea fi făcută doar în baza unei adrese din partea instituției pe care membrul comisiei o reprezintă.

Art.2. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. La data intrării în vigoare a prezentei, se abrogă H.C.L. 27/27.01.2022 privind aprobarea componenței Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism din cadrul Primăriei municipiului Călărași, precum și orice prevederi contrare.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se însărcinează Arhitectul șef al municipiului Călărași și membrii comisiei.

Secretarul general al municipiului Călărași va asigura comunicarea prezentei celor interesați.

Nr. consilieri în funcție 21, nr. consilieri prezenți 21.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 20 voturi pentru și 1 abținere, din 21 voturi exprimate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONSILIER,

Constantin TUDOR



Contrasemnează,

Secretarul general al municipiului,

Cs. Jr. Mărgărit SÂRBU

Nr. 72

Adoptată la Călărași,

Astăzi, 29.05.2025

Emisă în 3 exemplare

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 infiintării

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

Art. 3.4. 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 din punct de vedere tehnic documentațiile de amenajare a teritoriului sau documentațiile de urbanism (P.U.Z. și P.U.D.), precum și studiile de fundamentare sau cercetare, precum și prevederile din regimul tehnic al CU, în cazul unor investiții cu impact urbanistic/arhitectural major;

b) semnalează Consiliului local disfuncționalități apărute în structura urbană (incompatibilități funcționale, agresarea cadrului natural, alterarea esteticii urbane, a morfologiei spațiale, afectarea patrimoniului construit etc.), și înaintează propuneri de întocmire a unor documentații care să conducă la diminuarea sau înlăturarea disfuncționalităților.

Art. 4.2. Avizele CTATU vor face parte din documentația aferentă proiectelor de hotărâre pentru aprobarea documentațiilor de către Consiliul Local.

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

Art. 4.4. Documentele CTATU vor purta antetul Consiliului local al municipiului Calărași.



Art. 4.5. Sunt supuse aprobării Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism conform prevederilor Legii nr. 350/2001, actualizată, următoarele documentații de amenajare 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) alte documentații la solicitarea Consiliului Local al Municipiului Călărași 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, arhitecturii, monumentelor istorice, precum și din domeniul sociologiei, economiei, geografiei, ingineri constructori, ingineri de rețele edilitare, transport.

Secretariatul comisiei va fi asigurat de structura de specialitate din subordinea arhitectului-șef.

Art. 5.2. Componenta Comisiei de Amenajare a Teritoriului și Urbanismul și regulamentul de funcționare se aprobă prin Hotărâre de Consiliu Local.

Art. 5.4. Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism este compusa din 17 membri permanenți cu drept de vot.

Art. 5.5. Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism, va avea următoarea structură:

- președinte
- 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 președintelui comisiei.

Art. 6.2. Lucrările ședinței sunt conduse de președintele Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism.

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 aceasta majoritate, ședința se va organiza la o dată ulterioară, la convocarea președintelui 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-conținut, și se aprobă de președinte. Ordinea de zi va fi făcută publică conform prevederilor legale.

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 ședinței. Documentațiile incluse pe ordinea de zi a ședinței 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 telefon sau e-mail, prin grija secretariatului tehnic.



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

Art. 6.8. Susținerea documentațiilor se va realiza obligatoriu de șeful de proiect / autorul / coordonatorul de proiect, sau un reprezentant al direcției de urbanism.

Art. 6.9. Se pot prezenta în ședință numai documentații de amenajare a teritoriului și urbanism complete întocmite în conformitate cu prevederile normative în vigoare, cu condiția implementării în documentația urbanistică, a tuturor recomandărilor impuse de avizator, în condițiile în care acestea nu au fost prezentate comisiei.

Art. 6.10. Pentru a putea fi analizate în ședință, documentațiile de amenajarea teritoriului și urbanism vor fi înregistrate la Primaria Municipiului Călărași cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data ședinței.

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 exceptionale, documentatiile inițiate de autoritățile administrației publice, cele care au ca obiect accesarea de fonduri europene pot fi înscrise pe ordinea de zi în regim de urgență.

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

(4) Proiectantul sau reprezentantul direcției de urbanism susține documentația în mod succint.

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

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

Art. 6.13. După analizarea în ședință 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 ședinței.

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 prevazut documentațiile nu se completează sau nu îndeplinesc toate condițiile, avizul nu se emite, documentațiile urmând să se prezinte din nou, într-o ședință ulterioară, doar după îndeplinirea acestora.

Art. 6.15. Ședințele comisiei se consemnează în procese verbale înregistrate în registrul general de intrări-ieșiri al Primăriei Municipiului Călărași. Procesele verbale se semnează de toți membrii prezenți la ședință și de către proiectanții care prezintă documentația în ședința respectivă.

Art. 6.16. În cazul documentațiilor neavizate sau amânate se vor comunica motivele restituirii/amânării.

Art. 6.17.

(1) Avizele emise de comisie sau adresele de restituire/amânare a documentațiilor prezentate în ședință se semnează de către președintele, și secretarul Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism. Avizele Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism sunt valabile pe întreaga perioadă de valabilitate stabilită prin HCL.

(2) Piese scrise și desenate ale documentațiilor avizate vor fi vizate și semnate de secretarul general al Municipiului Călărași.

Art. 6.18. Avizele vor cuprinde: număr de ordine, data ședinței, solicitarea, inițiatorul documentației, proiectantul, date de identificare, baza legală de emitere a avizului, recomandările comisiei și



concluziile Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism. În baza concluziilor se întocmește avizul care poate fi favorabil sau nefavorabil, de consultare, de principiu sau adresa de comunicare.

Art. 6.19. Documentațiile avizate vor fi monitorizate, prin introducerea într-un registru de evidență a avizelor emise în care vor fi înscrise: numărul avizului, tipul documentației supuse avizării, adresa imobilului, numele și prenumele inițiatorului, data eliberării avizului, numele și prenumele persoanei care solicită eliberarea avizului și semnătura de primire.

Art. 6.20. Avizul se redactează în două exemplare, unul (însotit de un exemplar din documentația vizată pentru neschimbare: studii de fundamentare, piese scrise și piese desenate, avize solicitate prin certificatul de urbanism) se va înmâna inițiatorului/ beneficiarului documentației, iar celalalt va rămâne în arhiva Primăriei Municipiului Calărași.

Art. 6.21. În situația avizului nefavorabil cu recomandări inițiatorul poate redepona documentația modificată cu un nou număr de înregistrare și cu plata taxei pentru aviz pentru o nouă analiză în Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism.

Art. 6.22.

(1) Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism face recomandări și/sau impune condiții ce vor fi trimise inițiatorilor și proiectanților documentațiilor.

(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) Documentațiile de urbanism la faza de avizare care sunt incomplete și nu sunt însoțite de avizele/acordurile emise în prealabil de organismele teritoriale interesate și nu respectă condițiile impuse de legislația în vigoare nu vor fi supuse analizei pentru obținerea avizului CTATU.

(4) Proiectanții documentațiilor sunt obligați să fie prezenți la sedința de avizare pentru a susține în fața comisiei documentația propusă; în situația în care, din motive obiective, proiectantul nu poate participa la avizare, se poate delega un înlocuitor sau pot să susțină lucrarea și inițiatorii acestora.

Art. 6.23.

Circuitul documentațiilor de urbanism propuse pentru avizare va fi următorul:

- documentația întocmită în conformitate cu prevederile normative în vigoare (2 exemplare din documentație pe hartie și în format electronic inclusiv planul de situație prezentat pentru avizare la OCPI, însoțită de o solicitare scrisă a beneficiarului, de dovada plății taxei de aviz, de avizele necesare conform legislației în vigoare de avizare a documentațiilor de urbanism și de avizele /studiile solicitate prin „Certificatul de urbanism”) se depune la registratura Primăriei Municipiului Calărași.

- documentația va fi direcționată către Direcția de urbanism - arhitectului șef și va fi transmisă secretariatului tehnic al Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism.

7. Atribuțiile secretariatului

Art. 7.1. Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism lucrează printr-un secretariat tehnic din cadrul Direcției de Urbanism, a cărei activitate este coordonată de arhitectul șef.

Secretariatul tehnic al Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism va fi asigurat de salariați ai Direcției de Urbanism din subordinea arhitectului-șef și va fi format din 2 salariați ai serviciului amenajarea teritoriului, urbanism, autorizații, avize.

Art. 7.2. Secretariatul tehnic are următoarele atribuții:

(1) primește, documentațiile supuse avizării;

(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) întocmește lista cu lucrările propuse pentru avizare;
- (4) editează ordinea de zi, după aprobarea acesteia de către președintele Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism care va fi făcută publică conform prevederilor legale;
- (5) convoacă membrii comisiei și invitații (după caz) cu cel puțin 3 (trei) zile lucrătoare înainte de data întrunirii comisiei, stabilită de către președintele Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism;
- (6) întocmește borderoul privind prezența membrilor comisiei la lucrările ședinței de avizare;
- (7) consemnează într-un registru special, procesul verbal al ședinței 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 ședințe 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 atașate dosarului de evidență a ședințelor Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism.
- (9) redactează avizul Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism pe baza exemplarului complet al documentației, conform recomandărilor comisiei.
- (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 amenajarea 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 fără condiții și vor fi semnate de Președintele și 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. (Direcția pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală), Direcția Regională de Drumuri și Poduri, reprezentanți ai altor instituții/administrației publice locale.
- (3) Avizele favorabile date de Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și de urbanism se supun deliberării și aprobării Consiliului Local al Primăriei Municipiului Călărași.
- (4) Președintele poate propune Consiliului Local al Primăriei Municipiului Călărași, modificarea componentei Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism și/sau a regulamentului, în baza reglementărilor în vigoare la acea dată.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

**SECRETARUL GENERAL AL
MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI**



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

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

Piese scrise:

Memoriu de prezentare(original);

Piese desenate (original):

- Încadrarea în PUG (extras din P. U. G. aprobat);
- Reglementări urbanistice - zonificare (având la baza ridicare topografică/plan cadastral vizat OCPI);
- Reglementări echipare - edilitară (întocmit pe suportul planșei de reglementări urbanistice);
- Certificat de urbanism;

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

**SECRETARUL GENERAL AL
MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI**



Către PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI

CERERE

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

în calitate de beneficiar

În 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 Calarasi prin Certificatul de Urbanism nr...../.....

pentru imobilul situat in Municipiul Călărași, 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:.....

Se anexeaza in doua exemplare piese scrise si desenate format pe hartie, inclusiv –suport electronic, inclusiv studii/avize/taxe.

Data.....

Semnatura.....

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

SECRETARUL GENERAL AL
 MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI

