

ROMÂNIA  
JUDEȚUL GALAȚI  
MUNICIPIUL GALAȚI  
CONSILIUL LOCAL

## **H O T Ă R Ă R E A nr. 272**

### **din 24.04.2018**

*privind constituirea Comisiei de Aviz Comun*

*Inițiator: Primarul municipiului Galați, Ionuț-Florin Pucleanu*

*Numărul și data depunerii proiectului de hotărâre: 291/18.04.2018*

*Consiliul local al municipiului Galați, întrunit în ședință ordinară în data de 24.04.2018;*

*Având în vedere expunerea de motive nr. 36388/18.04.2018, a inițiatorului - Primarul municipiului Galați, Ionuț-Florin Pucleanu;*

*Având în vedere raportul comun de specialitate nr. 36390/18.04.2018 al Instituției Arhitect Șef, și al Direcției Financiar Contabilitate;*

*Având în vedere raportul de avizare al comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului, lucrări publice, ecologie și protecție a mediului înconjurător;*

*Având în vedere dispozițiile art. 25 din anexa la Ordinul Ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism;*

*Având în vedere dispozițiile art. 36, alin. (1), alin. (2), lit. „e”, alin. (7), lit. „a” din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*

*În temeiul art. 45 alin. (2) lit. „f” din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,*

# **H O T Ă R Ă Ș T E:**

**Art. 1** – Se aprobă Protocolul cadru de colaborare cu instituțiile emitente de avize și acorduri solicitate de lege în vederea autorizării executării lucrărilor de construcții, prevăzut în anexa 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2** – Se aprobă constituirea Comisiei de Aviz Comun, în vederea obținerii avizelor și acordurilor solicitate prin certificatele de urbanism în vederea autorizării executării lucrărilor de construcții, compusă din:

- Președinte: Arhitectul Șef al Municipiului Galați;
- Membrii: Reprezentanții instituțiilor emitente de avize și acorduri solicitate de lege în vederea autorizării executării lucrărilor de construcții, semnatare ale protocolului prevăzut la art. 1;
- Secretariatul comisiei este asigurat de personalul din cadrul Instituției Arhitect Șef desemnat prin Dispoziție a Primarului Municipiului Galați.

**Art. 3** – Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei de Aviz Comun, prevăzut în anexa 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 4** – Primarul municipiului Galați se împuternicește cu ducerea la îndeplinire a prevederilor acestei hotărâri.

**Art. 5** – Secretarul municipiului Galați va asigura transmiterea și publicitatea prezentei hotărâri.

*Președinte de ședință,*

*Contrasemnează,*  
*Secretarul municipiului Galați*

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GALAȚI  
Str. Domnească, nr. 54, Galați  
Nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Instituție/operator

Nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**PROTOCOL privind organizarea  
COMISIE DE AVIZ COMUN**

**I. PĂRȚILE:**

1. Municipiului Galați , cu sediul în Galați, str. Domnească, nr. 54 reprezentată prin \_\_\_\_\_, pe de o parte și,
2. Instituția/ Operator \_\_\_\_\_ , cu sediul în \_\_\_\_\_ reprezentată prin \_\_\_\_\_ pe de altă parte , au procedat la încheierea prezentului Protocol.

**II. OBIECTUL PROTOCOLULUI**

Obiectul prezentului protocol îl reprezintă cooperarea interinstitucională privind desfășurarea activităților specifice prin **Comisia de Aviz Comun**, prevăzute de Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism din 26.02.2016, prin intermediul caruia părțile semnatare contribuie, în raport cu competențele și atribuțiile legale în vigoare, la simplificarea și scurtarea termenelor de obținere a avizelor/acordurilor, în vederea obținerii în condițiile legii, a autorizațiilor de construire/desființare.

Activitățile avute în vedere în cadrul **Comisiei de Aviz Comun** , se vor desfășura în concordanță cu prevederile legislației speciale aferente fiecărei entități în parte .

**III. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

**1. Rolul Municipiului Galați :**

- Cererea depusă de investitor/beneficiar, va fi repartizată **Comisiei de Aviz Comun**, care o va afișa pe site-ul Primăriei Municipiului Galați cât și data transmiterii către emitentul de avize/acorduri.
- **Comisia de Aviz Comun prin secretariat** va înainta documentația tehnică în două exemplare în format scris, cât și în format electronic (după caz), pentru emiterea avizului/acordului solicitat.
- Primăria Municipiului Galați va asigura virarea taxelor pentru emiterea avizelor/acordurilor colectate de la solicitantul avizului/acordului.
- Organizarea săptămânală a întâlnirilor cu membrii comisiei.

**2. Rolul instituției partenere :**

- Înregistrarea de îndată și repartizarea spre solutionare.
- Prezența săptămânală la întâlnirile organizate cu membrii comisiei
- Emiterea avizului/acordului în termen de 15 zile calendaristice.

**IV. PROCEDURA DE LUCRU**

Secretariatul Comisiei de Aviz Comun, va înainta săptămânal către emitentul de avize/acorduri documentația în forma scrisă , prin curier și în format electronic, după caz.

Emitentul de avize/acorduri verifică documentația și în cazul în care documentația este neconformă se comunică direct solicitantului, precum și structurii Comisiei de Aviz Comun.

Redepunerea/completarea documentației se va face prin Registratura Generală a Municipiului Galați cu număr și dată, comunicate de asemenea și Comisiei de Aviz Comun.

Achitarea taxelor, tarifelor aferente analizei documentației în vederea emiterii avizului/acordului va conditiona eliberarea acestora.

După obținerea tuturor avizelor se eliberează avizul comun.

## **V. LITIGII**

Litigiile născute în legătură cu încheierea, executarea, modificarea și încetarea ori alte pretenții decurgând din prezentul protocol vor fi supuse unei proceduri prealabile de soluționare pe cale amiabilă. În condițiile în care în termen de \_\_\_\_ zile de la începerea acestor proceduri neoficiale părțile nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare se poate adresa instanțelor judecătorești competente.

## **VI. ÎNCETAREA PROTOCOLULUI**

Constituie motiv de încetare a prezentului protocol următoarele:

1. Acordul părților pentru rezilierea.
2. Nerespectarea din motive culpabile de către oricare dintre părțile contractante a prevederilor prezentului protocol.

Răspunderea este înlăturată atunci când prejudiciul este cauzat de forța majoră sau de cazul fortuit. Forța majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil. Cazul fortuit este un eveniment care nu poate fi prevăzut și nici împiedicat de către cel care ar fi fost chemat să răspundă dacă evenimentul nu s-ar fi produs.

## **VIII. DISPOZITII FINALE**

Prezentul protocol de colaborare are caracterul unui document cadru și acoperă întreaga activitate de realizare a obiectivelor comune convenite.

Protocolul are valabilitate \_\_\_\_ luni/an, de la data semnării sale cu prelungirea automată, pentru noi perioade de câte \_\_\_\_ luni/an, dacă nici una dintre părți nu notifică celeilalte părți, cererea de încetare a valabilității sale, cu minimum \_\_\_\_ luni înainte expirării perioadei de valabilitate.

Prezentul protocol poate fi modificat sau completat, cu acordul scris al părților semnate ori de câte ori acestea convin asupra amendamentelor propuse. Partea care are inițiativa amendării prezentului protocol va transmite celeilalte părți, spre analiză, în scris, propunerile respective.

Încheiat astăzi \_\_\_\_\_, în \_\_\_\_ exemplare, toate cu valoare de original, câte \_\_\_\_ exemplare pentru fiecare parte.

Președinte de ședință,

## **REGULAMENT**

### **de organizare și funcționare a Comisiei Aviz Comun**

Prezentul regulament este elaborat în baza prevederilor art.25 din Normele metodologice de aplicare a Legii 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism , aprobate prin Ordinul Ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 233/2016 și stabilește modul de funcționare, atribuțiile și componența Comisiei de Aviz Comun.

#### **Cap.I. Organizarea comisiei**

**Art.1.** Comisia de Aviz Comun se compune din președinte - Arhitect Șef și membri-reprezentanți ai instituțiilor emitente de avize și acorduri solicitate de lege.

**Art.2.** Secretariatul comisiei se asigură de personalul din cadrul Instituției Arhitect Șef.

**Art.3** Comisia de Aviz Comun își desfășoară lucrările la sediul Primăriei Municipiului Galați.

#### **Cap.II. Funcționarea comisiei**

**Art.4.** Comisia de Aviz Comun se întrunește săptămânal la sediul Primăriei Municipiului Galați.

**Art.5.** În cazul în care consideră necesar , membrii Comisiei de Aviz Comun pot invita proiectantul sau beneficiarul la sediul Primăriei Municipiului Galați, str. Domnească, nr. 54, pentru a solicita informații suplimentare, clarificări sau completări privind documentația depusă.

**Art. 6.** Documentațiile ce se vor supune discuțiilor în comisie, trebuie să fie depuse la Primăria Municipiului Galați cu cel puțin trei zile lucrătoare înaintea datei ședinței .

#### **Cap.III.Atribuții**

**Art. 8.** Atribuțiile Comisiei de Aviz Comun:

- Solicită avizele necesare pentru documentațiile depuse în vederea eliberării Autorizației de construire/ demolare și întocmirea documentației de urbanism în baza documentelor depuse.
- Analizează și avizează documentațiile depuse conform solicitărilor din Certificatul de urbanism pentru eliberarea Autorizației de construire/ demolare și întocmirea documentației de urbanism;

**Art. 9.** Atribuțiile Secretariatului Comisiei de Aviz Comun sunt următoarele:

- Urmărește simplificarea procesului de autorizare;
- Urmărește asigurarea transparenței procesului de autorizare;
- Analizează, avizează sau restituie, după caz, documentațiile depuse conform solicitărilor din Certificatul de urbanism pentru eliberarea Autorizației de construire/ demolare și întocmirea documentației de urbanism;
- Solicită furnizorilor de utilități urbane și servicii deservite în numele beneficiarilor/investitorilor avizele cerute prin Certificatul de urbanism pentru eliberarea Autorizației de construire/ demolare și întocmirea documentației de urbanism în baza documentelor depuse ;
- În aceeași zi în care s-a transmis documentația în formă scrisă, se transmite emitenților de avize/acorduri și documentația în format electronic/scanată, pentru a reduce timpul necesar analizării acestora și, după caz, returnează spre completare de către beneficiar/ solicitant, după primire.
- Postează pe site-ul primăriei emiterea avizului/acordului

#### **Cap.IV. Avizarea**

**Art.9.** Documentația pentru obținerea avizelor va cuprinde :

- Cerere tip pentru obținerea avizelor solicitate prin Certificatul de urbanism pentru eliberarea Autorizației de construire/ demolare și întocmirea documentației de urbanism;
- Dovada unui drept real asupra terenului, cu excepțiile prevăzute de lege;
- Certificat de urbanism- copie;
- Dovada achitării taxelor în condițiile legii;
- Documentații cuprinzând cereri tip(fişă tehnică, după caz) specifică fiecărei specialități, întocmită în vederea obținerii avizelor solicitate prin Certificatul de urbanism.

**Art.10.** Emiterea avizului comun se va face în termen de 30 de zile de la data depunerii documentației complete și corect întocmită.

**Art.11.** În situația în care documentația nu se încadrează în exigențele stabilite prin lege și potrivit prezentului regulament , acesta se restituie.

**Art. 12.** Documentațiile depuse cu completările sau modificările solicitate , se analizează în proxima sedință.

Președinte de ședință,