

ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
MUNICIPIUL GALAȚI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr. 441

din 29.07.2021

privind aprobarea componenței Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism și a Regulamentului de funcționare a comisiei

Inițiator: Consilier local, Cristian Sorin Enache;

Numărul și data depunerii proiectului de hotărâre: 447/20.07.2021

Consiliul local al Municipiului Galați, întrunit în ședință ordinară, în data de 29.07.2021;

Având în vedere referatul de aprobare nr. 149663/20.07.2021, a inițiatorului-Consilier local, Cristian Sorin Enache;

Având în vedere raportul de specialitate nr. 149757/20.07.2021, al Instituției Arhitect Șef;

Având în vedere avizul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului, lucrări publice, ecologie și protecție a mediului înconjurător;

Având în vedere dispozițiile art. 37, alin. (1¹), alin. (2), alin. (3) din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere adresa Universității de Arhitectură și Urbanism “Ion Mincu” București – Facultatea de Urbanism nr. 2833/25.06.2021, înregistrată la Registratura Generală a municipiului Galați cu nr. 132214/28.06.2021;

Având în vedere adresa Universității “Dunărea de Jos” Galați – Facultatea de Științe Juridice, Sociale și Politice nr. 421/15.06.2021, înregistrată la Registratura Generală a municipiului Galați cu nr. 128094/22.06.2021;

Având în vedere adresa Asociației Profesionale a Urbaniștilor din România nr. 154/09.07.2021, înregistrată la Registratura Generală a municipiului Galați cu nr. 142516/12.07.2021;

Având în vedere adresa Ordinului Arhitecților din România filiala “Dunărea de Jos” nr. 75/23.06.2021, înregistrată la Registratura Generală a municipiului Galați cu nr. 132814/28.06.2021;

Având în vedere adresa Registrului Urbaniștilor din România – Biroul Teritorial „Nord - Est” nr. 74/24.06.2021, înregistrată la Registratura Generală a municipiului Galați cu nr. 130659/24.06.2021;

Având în vedere adresa Uniunii Arhitecților din România nr. 406/13.07.2021, înregistrată la Registratura Generală a municipiului Galați cu nr. 145016/14.07.2021;

Având în vedere adresa Direcției Județene pentru Cultură Galați nr. 1030/29.06.2021, înregistrată la Registratura Generală a municipiului Galați cu nr. 136545/02.07.2021;

Având în vedere adresa Agenției pentru Protecția Mediului Galați nr. 15461/24.06.2021, înregistrată la Registratura Generală a municipiului Galați cu nr. 131343/24.06.2021;

Având în vedere adresa Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați nr. 3194/24.06.2021, înregistrată la Registratura Generală a municipiului Galați cu nr. 131950/25.06.2021;

Având în vedere dispozițiile art. 129 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139 alin. (1), alin. (6) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 – *Se aprobă componența Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism, coordonată de Primarul Municipiului Galați, Ionuț-Florin Pucleanu, după cum urmează:*

- *Dr. Arh. Dragoș Horia Buhociu – Arhitect Șef al municipiului Galați președinte;*

a) Membri titulari:

- *Prof. dr. arh. Tiberiu Florescu – Universitatea de Arhitectură și Urbanism „Ion Mincu” București – Facultatea de Urbanism;*
- *Prof. univ. dr. Violeta Pușcașu - Universitatea „Dunărea de Jos” Galați – Facultatea de Științe Juridice, Sociale și Politice;*
- *Arh. Mihai Puiu Bacalu – Asociația Profesională a Urbaniștilor din România;*
- *Arh. Radu Virgil Drișcu – Ordinul Arhitecților din România filiala „Dunărea de Jos”;*
- *Arh. Dan Ujeucă – Ordinul Arhitecților din România filiala „Dunărea de Jos”;*
- *Arh. Măculina Doina Ciofu– Registrul Urbaniștilor din România Biroul Teritorial „Nord - Est”;*
- *Arh. Eleonora Doina Marin – Registrul Urbaniștilor din România Biroul Teritorial „Nord - Est”;*
- *Arh. Costel Drăgan – Uniunea Arhitecților din România;*
- *Arh. Roxana Maria Gheorghiu – Direcția Județeană pentru Cultură Galați;*
- *Mirela Culcea – Agenția pentru Protecția Mediului Galați;*
- *Silvia Dumitru – Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați*

b) Membri supleanți:

- *Conf. dr. arh. Claudiu Runceanu – Universitatea de Arhitectură și Urbanism „Ion Mincu” București – Facultatea de Urbanism;*
- *Arh. Sergiu Porumboiu – Ordinul Arhitecților din România filiala „Dunărea de Jos”;*
- *Arh. Paul Stan – Ordinul Arhitecților din România filiala „Dunărea de Jos”;*
- *Urb. Atanasia Mândru Stoica – Registrul Urbaniștilor din România Biroul Teritorial „Nord - Est”;*
- *Daniela Nejlloveanu – Agenția pentru Protecția Mediului Galați.*

Art. 2 – Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei Tehnice de Amenajarea Teritoriului și Urbanism, conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 – La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se abrogă prevederile Hotărârii Consiliului Local nr. 414 din 28.08.2019 privind aprobarea componenței Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism și a Regulamentului de funcționare a comisiei, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4 - Primarul Municipiului Galați se împuternicește cu ducerea la îndeplinire a prevederilor acestei hotărâri.

Art. 5 – Secretarul General al Municipiului Galați va asigura transmiterea și publicitatea prezentei hotărâri.

Președinte de ședință,

*Contrasemnează,
Secretar General,*

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI URBANISM
DIN CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI GALAȚI**

Abrevieri:

- „Plan Urbanistic General”, în continuare denumit „P.U.G.”;
- „Plan Urbanistic Zonal”, în continuare denumit „P.U.Z.”;
- „Plan Urbanistic de Detaliu”, în continuare denumit „P.U.D.”;
- „Consiliul Local al municipiului Galați”, în continuare denumit „C.L.M.G.”;
- „Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism”, în continuare denumită „C.T.A.T.U.”;
- „Primăria municipiului Galați”, în continuare denumită „P.M.G.”;
- „Registrul Urbanistilor din România”, în continuare denumit „R.U.R.”;
- „Ordinul Arhitecților din România”, în continuare denumit „O.A.R.”;
- „Asociația Profesională a Urbanistilor din România”, în continuare denumit „A.P.U.R.”;

A. GENERALITĂȚI

1. Art. 37 alin. (1) și alin. (1¹) din Legea 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare prevede:
„În scopul îmbunătățirii calității deciziei referitoare la dezvoltarea spațială durabilă, în coordonarea președinților consiliilor județene și a primarilor de municipii și orașe, respectiv a primarului general al municipiului București se constituie Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism, ca organ consultativ cu atribuții de analiză, expertizare tehnică și consultanță, care asigură fundamentarea tehnică a avizului Arhitectului-Șef.
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.”
2. Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism este compusă din 11 specialiști desemnați de către instituții specializate ca: Universitatea de Arhitectură și Urbanism „Ion Mincu” București – Facultatea de Urbanism, Universitatea „Dunărea de Jos” – Facultatea de Științe Juridice, Sociale și Politice, Direcția Județeană pentru Cultură Galați, Agenția pentru Protecția Mediului Galați, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați și de către asociații / organizații profesionale cum ar fi Registrul Urbanistilor din România, Asociația Profesională a Urbanistilor din România, Uniunea Arhitecților din România și Ordinul Arhitecților din România - Filiala “Dunărea de Jos”, aflați sub coordonarea Primarului municipiului Galați.
3. Componenta Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism este aprobată de Consiliul Local Galați la propunerea Primarului.

B. ATRIBUȚII

4. Conform art. 37 alin. (1²) din Legea 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului fundamentează din punct de vedere tehnic emiterea avizului Arhitectului Șef. Avizul Arhitectului Șef este un aviz tehnic care nu se supune deliberării Consiliului Local Galați.
5. Activitatea C.T.A.T.U. are ca obiect:
 - a) Inițierea și evaluarea studiilor de fundamentare sau cercetărilor prealabile din domeniul urbanism și amenajarea teritoriului;
 - b) Avizarea documentațiilor de urbanism (P.U.D, P.U.Z, P.U.G) de pe teritoriul municipiului Galați, numai dacă sunt semnate de specialiști calificați în domeniu, prin licență sau studii postuniversitare de specialitate cu drept de semnătură, atestat de către Registrul Urbaniștilor din România;
 - c) Avizarea amplasării structurilor de vânzare cu suprafața mare conform Ordonanței nr. 99/2000, privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată și actualizată;
 - d) Avizarea altor studii și cercetări de urbanism și de amenajarea teritoriului.
6. C.T.A.T.U. are următoarele atribuții:
 - a) verificarea și susținerea corelării studiilor și documentațiilor care intră în procedura de avizare cu documentațiile în vigoare (urmărirea aplicării consecvente a direcțiilor de dezvoltare urbană stabilite prin strategia de dezvoltare și prin documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului de nivel superior), cu legislația în vigoare;
 - b) verificarea și susținerea corelării studiilor și documentațiilor care intră în procedura de avizare cu nevoile și interesele comunității (identificarea corectă și transparentă a intereselor de dezvoltare);
 - c) evaluarea adecvării soluțiilor spațiale propuse de documentațiile care intră în procedura de avizare cu concluziile studiilor de fundamentare și cu principiile de compoziție urbană;
 - d) formularea unor recomandări pentru etapele ulterioare ale unui program sau proiect (studiu de fezabilitate, proiect pentru autorizația de construire).

C. ORGANIZARE

7. La sedințele C.T.A.T.U. sunt invitați permanent: consilieri locali membrii Comisiei de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, Lucrări Publice, Ecologie și Protecția Mediului Înconjurător (Comisia nr. 2 din cadrul C.L.M.G.), directori generali / directori sau alți șefi din cadrul primăriei, Arhitectul Șef al Consiliului Județean Galați și un reprezentant al Inspectoratului pentru Situații de Urgență.
8. Secretariatul comisiei este asigurat de Compartimentul Planuri de Urbanism din cadrul Biroului Planificare Urbană – Instituția Arhitect Șef.

D. FUNCȚIONARE

9. La sedințele C.T.A.T.U. pot participa proiectanții / beneficiarii documentațiilor de urbanism aflate pe ordinea de zi, persoane direct interesate de prevederile documentațiilor de urbanism supuse avizării sau alți specialiști atestați, pe baza unei solicitări de participare, avizată de președintele comisiei tehnice. Sunt invitați permanenți ai C.T.A.T.U, fără drept de vot și fără limită de locuri,

reprezentanții mass-media și ai organizațiilor non-guvernamentale, pe baza unei acreditări care se obține de la Secretariatul C.T.A.T.U și se reînnoiește anual. Secretariatul C.T.A.T.U. poate refuza emiterea unei acreditări doar în baza unei propuneri motivate a Primarului în calitate de coordonator și / sau a Arhitectului Șef în calitate de președinte al C.T.A.T.U, propunere care întrunește voturile celorlalți membri ai C.T.A.T.U.

- 10.** Documentațiile de urbanism inițiate de investitorii privați se prezintă în C.T.A.T.U. numai dacă au finalizată procedura de informare și consultare a publicului, în conformitate cu prevederile Regulamentului Local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism și de amenajarea teritoriului aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 238/24.05.2011, cu modificările și completările ulterioare și Ordinului Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului nr. 2.701/2010, cu modificările și completările ulterioare.
- 11.** De regulă, C.T.A.T.U. își desfășoară activitatea în maxim două ședințe lunare programate în funcție de necesități.
- 12.** (1) - Propunerea ordinii de zi se face de către secretariatul comisiei, se avizează de Arhitectul Șef și va fi făcută publică prin postare pe site-ul instituției și afișare la sediul P.M.G. cu cel puțin 4 (patru) zile înainte de ședință.
- 13.** (1) - Convocarea, ordinea de zi a ședinței și documentațiilor propuse pentru analiză și dezbateri, vor fi transmise membrilor C.T.A.T.U. pe e-mail cu cel puțin 4 (patru) zile înaintea ședinței.
(2) Convocarea elaboratorilor și a invitaților se va face telefonic și / sau pe e-mail prin grija Secretariatului comisiei.
- 14.** (1) - Lucrările ședințelor C.T.A.T.U. sunt conduse de Arhitectul Șef, ce verifică întrunirea cvorumului. Comisia funcționează în prezența a cel puțin 7 membri din numărul celor în funcție. Soluțiile vor fi adoptate prin avizul a cel puțin 4 (patru) membri. La ședințele la care participă Primarul / Viceprimarul, acesta va conduce ședința.
(2) - De la prevederile alin. (1) fac excepție situațiile de forță majoră, când ședințele C.T.A.T.U. se vor desfășura online sau prin intermediul poștei electronice. Condițiile privind avizarea documentațiilor rămân aceleași.
- 15.** (1) - Participarea la ședințe a membrilor comisiei este obligatorie. Absențele motivate sau nemotivate se consemnează în procesul verbal de ședință.
(2) - De la prevederile alin. (1) fac excepție situațiile de forță majoră.
- 16.** (1) - Secretariatul comisiei consemnează prezența membrilor care vor semna în registrul de procese verbale, întocmește procesul verbal de ședință, redactează avizele fundamentate de punctul de vedere al comisiei.
(2) - De la prevederile alin. (1) referitoare la consemnarea prezenței membrilor și semnarea în procesele verbale, fac excepție situațiile de forță majoră."
- 17.** Fiecare documentație de urbanism este însoțită de fișa-referat, grila de evaluare și observațiile / recomandările Instituției Arhitect Șef.
- 18.** (1) - La începutul fiecărei ședințe, membrii comisiei vor primi, prin grija Secretariatului, fișa-referat a fiecărei documentații, precum și grila de evaluare în care sunt obligați să-și înscrie propriul punct de vedere, fac excepție situațiile prevăzute la punctele 19.

(2) - Grilele de evaluare completate și semnate vor fi înapoiate Secretariatului pentru a fi atașate dosarului.

(3) - Secretariatul C.T.A.T.U. face sinteza grilelor de evaluare și se emite aviz favorabil sau nefavorabil, după caz, cu menționarea condițiilor impuse de membrii comisiei.

(4) - În cazul în care nu se îndeplinesc condițiile de avizare ale documentatiei analizate se amână luarea unei decizii în procesul de avizare până la rezolvarea aspectelor semnalate, documentația urmand a se prezenta din nou, într-o sedință ulterioară, doar după îndeplinirea condițiilor impuse.

(5) Avizul C.T.A.T.U. se transmite elaboratorilor prin intermediul poștei electronice după prezentarea (prin e-mail) a dovezii plății taxei de aviz C.T.A.T.U. În mod excepțional poate fi eliberat pe format hârtie și beneficiarilor.

(6) - În situație de forță majoră, la propunerea motivată a Arhitectului Șef în calitate de președinte al C.T.A.T.U, cu aprobarea Primarului în calitate de coordonator al C.T.A.T.U, sedințele C.T.A.T.U. se vor desfășura online sau prin intermediul poștei electronice, participarea la ședințe a membrilor comisiei nefiind necesară. Membrii C.T.A.T.U. au obligația să transmită prin e-mail avizele favorabile / cu condiții / nefavorabile în cursul săptămânii, până cel târziu ziua sedinței.

19. La sedințele de avizare ale C.T.A.T.U. nu pot participa la discuții și la luarea deciziei membrii care au calitatea de autor al documentațiilor - proiectelor, supuse avizării, aceștia se vor abține de la exprimarea unui punct de vedere / completarea grilei de evaluare.

20. (1) Avizarea documentațiilor nu se face prin vot deschis ci prin cumularea propunerilor de avizare înscrise de membri C.T.A.T.U. în grila de evaluare.

(2) Membrii comisiei au obligația de a-si exprima clar, concis și neinterpretabil obțiunea de avizare.

(3) - Arhitectul Șef poate adauga condiții suplimentare la eliberarea avizului C.T.A.T.U, altele decât cele formulate de membrii comisiei.

(4) - În cazul documentațiilor avizate nefavorabil se vor comunica obligatoriu condițiile de revenire în comisia tehnică. În această situație inițiatorul / elaboratorul poate re-depune documentația modificată / completată cu un număr nou de înregistrare, pentru o nouă analizare și avizare. O documentație de urbanism cu aceeași soluție urbanistică poate fi reanalizată și reavizată în C.T.A.T.U. maxim de două ori

21. Secretariatul C.T.A.T.U. și membrii invitați nu au dreptul de a completa grila de evaluare.

E. DISPOZITII FINALE

22. (1) Calitatea de membru al C.T.A.T.U. încetează în următoarele situații:

a) încălcarea prevederilor legale sau ale prezentului regulament,

b) absențe nejustificate,

c) demisie,

d) deces,

e) la propunerea motivată a Primarului în calitate de coordonator al C.T.A.T.U, respectiv a Arhitectului Șef în calitate de președinte al C.T.A.T.U, propunere care întrunește voturile celorlalți membri ai C.T.A.T.U,

f) alte situații prevăzute de lege.

(2) Constatarea situațiilor prevazute la alin. (1) este de competența Secretariatului C.T.A.T.U, care le aduce la cunoștința Arhitectului Șef.

(3) Revocarea membrilor se face prin Hotărârea Consiliului Local.

- 23.** Pentru re-completarea C.T.A.T.U, dacă sunt 2 (doi) sau mai puțin de 2 (doi) membri revocați, se solicită nominalizări de la instituțiile, organizațiile sau comisiile pentru poziția sau pozițiile devenite vacante iar aprobarea noilor membri se face prin Hotărârea Consiliului Local.
- 24.** Pentru re-completarea C.T.A.T.U, dacă sunt mai mult de 2 (doi) membri revocați simultan, se aplică prevederile prezentului regulament punctele 2 și 3.
- 25.** Regulamentul de organizare și funcționare al C.T.A.T.U. poate fi modificat la propunerea majorității membrilor C.T.A.T.U. și / sau a Arhitectului Șef, cu aprobarea C.L.M.G..
- 26.** Documentele ședințelor de avizare sunt, în ordinea de arhivare, următoarele:
- a) Ordinea de zi a ședinței,*
 - b) Procesul verbal de ședință,*
 - c) Fișa-referat și grila de evaluare,*
 - d) Aviz de urbanism (C.T.A.T.U.).*
- 27.** Arhivarea documentelor în original se face de către Secretariatul C.T.A.T.U.
- 28.** Valabilitatea avizului de oportunitate și avizului de urbanism (C.T.A.T.U.):
- a) Avizul de oportunitate / avizul de urbanism este valabil în intervalul de timp de la data emiterii avizului până la data la care expiră certificatul de urbanism în baza căruia a fost emis așa cum este prevăzut în Ordinul nr. 233 din 26.02.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și actualizare a documentațiilor de urbanism, cu modificările și completările ulterioare;*
 - b) Prelungirea termenului de valabilitate a avizului de oportunitate / avizului de urbanism nu este posibilă.*
- 29.** Pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism inițiate de investitorii privați se vor parcurge următoarele etape:

I. PROCESUL DE INFORMARE ȘI CONSULTARE A PUBLICULUI

- a) În vederea realizării procesului de informare și consultare pentru documentații de urbanism P.U.D. / P.U.Z. se va depune 1 (un) exemplar complet al documentației P.U.D. / P.U.Z. însoțit de copii xerox după:*
 - Certificat de urbanism în termen de valabilitate;*
 - Dovada titlului asupra imobilului;*
 - Ridicare topografică vizată de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu menționarea explicită a vecinătăților, pentru P.U.D / respectiv a imobilelor din zona studiată, pentru P.U.Z.;*
 - Aviz de oportunitate în cazul documentației P.U.Z.*
- b) Documentația P.U.D./P.U.Z. depusă va cuprinde obligatoriu și declarația pe propria răspundere a beneficiarului în care va enumera vecinii direcți cu date de contact, pentru P.U.D. / respectiv proprietarii din zona studiată, cu date de contact, pentru P.U.Z. Pentru fiecare persoană ce va fi notificată de către P.M.G., elaboratorul va prezenta un exemplar din documentație, într-un limbaj nontehnic.*
- c) Elaboratorul sau beneficiarul vor prezenta dovada realizării notificărilor, anunțurile, procesele verbale de afișare și documentele necesare informării și*

consultării publicului reglementate de Regulamentul Local aprobat prin H.C.L. nr. 238/26.05.2011, cu modificările și completările ulterioare.

d) Compartimentul de specialitate întocmește la finalizarea procedurii Raportul informării și consultării publicului.

II. AVIZAREA DOCUMENTAȚIILOR P.U.D. / P.U.Z. DE CĂTRE COMISIA TEHNICA DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI URBANISM

a) În vederea obținerii avizului de urbanism (C.T.A.T.U.) se va depune 1 (un) exemplar complet al documentației P.U.D./ P.U.Z. + 1 (un) exemplar în format digital (pdf/jpg) - pe suport CD/flash drive.

b) Documentația P.U.D./ P.U.Z. depusă va cuprinde un documentar fotografic cu parcela și vecinătățile parcelei care a generat P.U.D., titlul asupra imobilului, precum și copii xerox ale avizelor / acordurilor privind utilitățile urbane și infrastructură, solicitate prin certificatul de urbanism.

c) Elaboratorii documentațiilor P.U.D./ P.U.Z. vor fi anunțați prin intermediul poștei electronice de data și locul desfășurării ședinței C.T.A.T.U. la care este programată avizarea documentațiilor întocmite de aceștia. Elaboratorii documentațiilor de urbanism P.U.D./ P.U.Z, atestați R.U.R., au obligația să prezinte și să susțină documentațiile respective în cadrul ședinței C.T.A.T.U, conform ordinii de zi a ședinței, în caz contrar avizarea documentației va fi amânată. Motivat, în cazuri excepționale, elaboratorul documentației poate împuternici un alt arhitect / urbanist atestat R.U.R. să susțină în cadrul ședinței C.T.A.T.U. documentația acestuia.

d) În termen de maxim 7 (șapte) zile lucrătoare de la data ședinței C.T.A.T.U. se va emite avizul de urbanism (C.T.A.T.U.) pentru fiecare documentație P.U.D. / P.U.Z. prezentată spre avizare în ședință.

e) De la prevederile literelor a) și c) fac excepție situațiile de forță majoră. În acest caz documentațiile de pe ordinea de zi a C.T.A.T.U. se vor transmite online sau prin intermediul poștei electronice, iar elaboratorii nu au obligația prezentării și susținerii acestora în cadrul ședinței C.T.A.T.U.

III. APROBAREA DOCUMENTAȚIILOR P.U.D. / P.U.Z. DE CĂTRE CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GALAȚI

a) În vederea aprobării documentațiilor de urbanism P.U.D. / P.U.Z. de către Consiliul Local al municipiului Galați se vor depune 4 (patru) exemplare [3 exemplare pe suport hârtie + 1 exemplar în format digital, precum și matricele documentațiilor în format digital tip PDF și DWG (sistem de proiecție stereografică 1970, structurat pe layere corelate cu reglementările aprobate), sau SHP] complete, conforme cu cerințele din avizul C.T.A.T.U. (Aviz de urbanism).

Documentațiile de urbanism P.U.D. / P.U.Z. ce vor fi înaintate la Consiliul Local, vor fi însoțite de:

- Raportul informării și consultării publicului;
- Aviz de urbanism (C.T.A.T.U.);
- Certificat de urbanism în termen de valabilitate;
- Dovada titlului asupra imobilului;

- Extras de carte funciară de informare;
 - Aviz de oportunitate în cazul documentației P.U.Z.
 - Avizele, acordurile și alte cerințe solicitate prin certificatul de urbanism. Avizele / acordurile pentru situațiile prevăzute de Legea nr. 50 /1991, actualizată și republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și Ordinul nr. 839/2009, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare, solicitate prin certificatul de urbanism, vor fi prezentate de beneficiari doar la faza de autorizație de construire (autorizație de desființare, aviz Inspectoratul de Stat în Construcții, Inspectoratul pentru Situații de Urgență, studiul privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de înaltă eficiență, acord vecini, aviz salubritate sau orice alt aviz / acord emis în baza D.T.A.C. sau prevăzut la faza D.T.A.C.). Documentația tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (D.T.A.C.) se poate întocmi numai după aprobarea P.U.D. / P.U.Z. cu obligativitatea respectării întocmai a prevederilor acestuia.
 - Numărul poștal solicitat prin certificatul de urbanism este facultativ la faza documentație de urbanism, dacă nu este solicitat în mod expres prin avizul de urbanism (C.T.A.T.U.);
 - Alte avize / acorduri și studii de specialitate solicitate prin avizul de urbanism (C.T.A.T.U.);
 - Dovada achitării taxei R.U.R.
 - Opis documente și pagini numerotate.
- b) În termen de maxim 30 de zile de la data depunerii la registratura P.M.G. a cererii de aprobare a documentațiilor P.U.D. / P.U.Z., Instituția Arhitect Șef va înainta documentațiile de urbanism care îndeplinesc condițiile la C.L.M.G. Documentațiile vor fi însoțite de raportul informării și consultării, avizul de urbanism (C.T.A.T.U.), raportul de specialitate (raportul Arhitectului Șef) și referatul de aprobare.
- c) Documentațiile de urbanism incomplete / neconforme vor primi un răspuns în termenul prevăzut de lege.
- d) Data înaintării documentațiilor P.U.D./ P.U.Z la C.L.M.G. este considerată data înregistrării Raportului de specialitate.
- e) După aprobarea / respingerea documentațiilor P.U.D./ P.U.Z. de către C.L.M.G. și remiterea acestora Instituției Arhitect Șef - Birou Planificare Urbana, petenții vor fi invitați telefonic și prin adrese scrise, să ridice 1 exemplar din documentația depusă, vizat spre neschimbare, însoțit de Hotărârea de Consiliu Local.

30. Prezentul Regulament este elaborat în temeiul prevederilor legislației în vigoare și anume:

- Legea nr 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 233 din 26.02.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului nr. 2701/2010 privind aprobarea „Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire

la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și urbanism”, cu modificările și completările ulterioare;

- Regulamentul Local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism și de amenajare a teritoriului aprobat conform H.C.L. nr. 238/26.05.2011, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul 176/N/16.08.2000 al MLPAT privind aprobarea reglementărilor tehnice „Ghid privind metodologia de elaborare și conținutul-cadru al P.U.Z.”

- Ordinul 37/N/2000 al MLPAT privind aprobarea reglementărilor tehnice „Ghid privind metodologia de elaborare și conținutul-cadru al P.U.D.”

- Ordinul 13/N/1999 al MLPAT privind aprobarea reglementărilor tehnice „Ghid privind metodologia de elaborare și conținutul-cadru al P.U.G.”

- Hotărârea nr. 101/29.07.2010 pentru aprobarea Regulamentului privind dobândirea dreptului de semnătură pentru documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism și a Regulamentului referitor la organizarea și funcționarea Registrului Urbaniștilor din România, cu modificările și completările ulterioare;

Președinte de ședință,