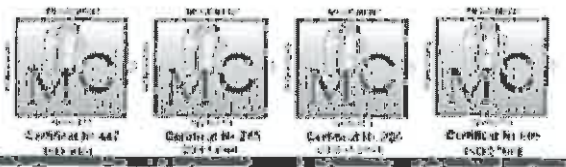




ROMANIA
JUDEȚUL OLT
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
CARACAL

Piața Victoriei, Nr.10, 235200, Caracal
Tel.: (0249) 511386/ 511384,
Fax: (0249) 517516 / 517518
e-mail: office@primariacaracal.ro
www.primariacaracal.ro



HOTĂRÂREA NR. 06/30.01.2014

REFERITOR LA: aprobarea componenței Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism a municipiului Caracal și a Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia

EXPUNERE DE MOTIVE:

În scopul îmbunătățirii calității deciziei referitoare la dezvoltarea spațială durabilă, în coordonarea primarului municipiului Caracal este necesară constituirea Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism, ca organ consultativ cu atribuții de analiză, expertizare tehnică și consultanță, care asigură fundamentarea tehnica a avizului arhitectului-șef.

AVÂND ÎN VEDERE:

- Raportul de specialitate nr. 1321/20.01.2014 al Arhitectului Șef din cadrul Primăriei municipiului Caracal;
- Prevederile art. 37 din Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism
- Avizul comisiei pentru activități de amenajarea teritoriului, urbanism, agricultură, protecția mediului și turism a Consiliului local;

În temeiul art. 45 (1) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, completată și modificată;

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CARACAL
HOTĂRĂȘTE:**

ART. 1 – Se aprobă componența Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism a municipiului Caracal, conform anexei nr.1 parte integrantă din prezenta hotărâre.

ART. 2 – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism a municipiului Caracal, conform anexei nr.2 parte integrantă din prezenta hotărâre.

ART. 3 –Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism a municipiului Caracal va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

ART. 4 – Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică și se comunică Primarului municipiului Caracal, Instituției Prefectului Olt, Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism a municipiului Caracal, Direcțiilor din cadrul Primăriei municipiului Caracal și persoanelor interesate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

GĂTAN ILIE

**CONTRASEMNEAZĂ
PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL MUNICIPIULUI,**

VIOREL EMIL RĂDESCU



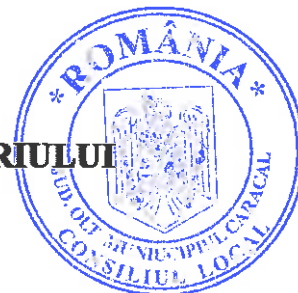
COMPONENTA
COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE A TERITORIULUI
ȘI URBANISM A MUNICIPIULUI CARACAL(CTATU)

PREȘEDINTE: ing. Eduard Claudiu Ciocăzanu - Primarul municipiului Caracal
VICEPREȘEDINTE: ing. Teodor Stan - Administrator public al municipiului Caracal
SECRETAR: ing. Silvia-Nadia Dumitrescu - Arhitect-șef al municipiului Caracal
MEMBRI:
ing. Ioan Mocanu- Viceprimarul municipiului Caracal
jr. Viorel Rădescu- Secretarul municipiului Caracal
ing. Gheorghe Iorga- inspector superior- Direcția pentru Cultură Olt
spc. Petrică Smărăndescu- Șef Formație de Lucru- Distrigaz Sud Rețele
sing. Dănuț Anton- Sistemul de Gospodărire a Apelor Olt
arh. Liliana Ilie- expert - Compartimentul Disciplina în Construcții-
Primăria municipiului Caracal
ing. Dănuț Băloi- Consilier Superior-Compartimentul Registru Agricol,
Fond Funciar, Cadastru, -Primăria municipiului Caracal
ing. Viorel Constantin Nițu- SC I.G.O. S.A.
ing. Răzvan Cernat-Director Executiv-Direcția Dezvoltare Urbană,
Achiziții, Investiții și Tehnic- Primăria municipiului Caracal
ing. Dan Toma- Șef serviciu Programe Strategii de Dezvoltare- Primăria
municipiului Caracal
sing. Laurențiu Păunescu- Specialist constructor
ec. Relu Cristian Petcu- Forumul de Acțiune Civică
cons. Popescu Lăcrămioara - Consiliul Județean Olt

SECRETARIATUL TEHNIC AL
COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE A TERITORIULUI
ȘI URBANISM A MUNICIPIULUI CARACAL(CTATU)

MEMBRI: ing. Mihaela Daniela Dobrescu- ins. sup. - Compartimentul Certificate
de urbanism, autorizații de construire/desființare – Primăria municipiului Caracal
spec. administrație publică Adrian Octavian Borea- ins. prin. – Compartimentul
Certificate de urbanism, autorizații de construire/desființare – Primăria
municipiului Caracal

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



CAP. I
DISPOZITII GENERALE

Art. 1. Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism (CTATU) a municipiului Caracal este organ consultativ cu atribuții de avizare, expertizare tehnică și consultanță tehnică de specialitate, coordonată de Primarul municipiului Caracal, înființată în condițiile Legii nr. 350/2001 – Lege privind amenajarea teritoriului și urbanismul, modificată și completată.

Art. 2. (1) Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism a municipiului Caracal este formată din specialiști în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului, iar secretariatul comisiei este asigurat de Arhitectul Șef al municipiului Caracal.

(2) Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism a municipiului Caracal va avea următoarea structură:

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

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

Art. 3. (1) Componenta nominală a Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism a municipiului Caracal și Regulamentul de funcționare se aprobă de Consiliul local al municipiului Caracal la propunerea Primarului Municipiului Caracal pe baza recomandărilor arhitectului-șef al municipiului în condițiile legii. Membrii comisiei pot fi revocați în următoarele condiții prevăzute în regulament:

- absentarea în mod repetat, fără motivație;
- participarea nesatisfăcătoare la lucrările de analiză ale comisiei;
- cererea scrisă de renunțare la calitatea de membru al comisiei;
- schimbarea statutului, în sensul apariției unei incompatibilități prevăzută de legislația în vigoare;
- nu mai au calitatea de reprezentanți ai instituțiilor care i-au desemnat;
- alte motive.

(2) Președintele comisiei este Primarul municipiului Caracal, înlocuitorul de drept al Președintelui comisiei este Vicepreședintele comisiei

CAP. II. ATRIBUȚILE COMISIEI

Art. 4. Comisia analizează din punct de vedere tehnic și emite avize pentru următoarele categorii de documentații:

- a) documentații de urbanism și regulamentele de urbanism aferente:
 - planuri urbanistice generale (P.U.G.-uri)
 - planuri urbanistice zonale (P.U.Z.-uri)
 - planuri urbanistice de detalii (P.U.D.-uri)
- b) studii de fundamentare ale documentațiilor de amenajarea teritoriului și de urbanism(circulație, protecția mediului, istorice, zone protejate, turism, etc.) alte studii de specialitate(zone de agrement, parcuri industriale, științifice și tehnologice, publicitate stradală, etc.);
- c) programe și prognoze de dezvoltare economico-socială a municipiului;
- d) programe de refacere și de protecție a mediului înconjurător;

Art. 5. Avizele emise de Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism a municipiului Caracal se supun deliberării și aprobării consiliului local.

CAP. III. ORGANIZAREA COMISIEI

Art.6. Comisia este organizată într-un colectiv multidisciplinar având în componență 16 membri și secretariatul tehnic al comisiei.

Art. 7. Secretariatul tehnic al comisiei este asigurat de Compartimentul Certificate de urbanism, autorizații de construire/desființare din cadrul Primăriei municipiului. Secretariatul tehnic al comisiei nu are drept de vot.

Art. 8. Comisia este compusă din specialiști ai domeniilor implicate în activitatea de arhitectură, construcții, urbanism, amenajarea teritoriului și disciplină, din cadrul compartimentelor proprii ale Primăriei municipiului Caracal, specialiști din cadrul asociațiilor profesionale din domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, specialiști cu calificare atestată din proiectarea de specialitate și din specialiști ai instituțiilor implicate în procesul de autorizare și verificare a executării lucrărilor de construcții.

Domeniile de calificare reprezentate în comisiei sunt:

-arhitectură, urbanism, amenajarea teritoriului, rețele tehnico-edilitare, rețele de circulație, inginerie urbană, protecția mediului, juridic, sănătate, gospodărirea apelor, securitate la incendiu și protecție civilă, istorie, drept urban, construcții, cultură, cadastru și publicitate imobiliară.

Art. 9. La ședințele de analiză și avizare ale comisiei, pentru activități deosebite, pot fi invitați prin comunicare scrisă și alți specialiști, oameni de cultură, conducători de organizații, etc., implicați în domeniu.

După caz, la ședințele comisiei pot participa în calitate de invitați și specialiști din alte domenii, reprezentanți ai organismelor centrale și locale interesate.

CAP. IV.
FUNCȚIONAREA COMISIEI

Art.10. (1) Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism a municipiului Caracal se întrunește ori de câte ori este nevoie la convocarea președintelui sau vicepreședintele acesteia.

(2) Ședințele comisiei sunt conduse de președinte sau în lipsa acestuia de viceprimarul municipiului Caracal.

Art.11. (1) Convocarea membrilor și a invitațiilor se face de către secretarul comisiei.

(2) Membrii comisiei sunt obligați să se prezinte la ședință în ziua și la ora stabilite și să semneze lista de prezență păstrată prin grija secretariatul tehnic al comisiei.

(3) Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism este considerată legal constituită prin prezenta la lucrarile ei a:

- 1/2 + 1 din membrii, pentru lucrarile comune
- 2/3 din membrii, pentru obiectivele de interes local, judetean sau national.

In cazul in care nu se poate asigura aceasta majoritate sedinta se va organiza la o data ulterioara.

(4) Convocarea membrilor Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism se realizeaza cu cel puțin 3 zile inainte de data întrunirii comisiei prin invitatii transmise prin fax, telefon sau e-mail.

(5) Membrii Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism au obligatia de a studia în prealabil documentațiile supuse avizării, pentru stabilirea unui punct de vedere asupra calității și legalității acestora .

(6) Se pot prezenta spre avizare doar lucrările întocmite în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare înaintate instituției pe bază de cerere scrisă, conform anexei nr.1 la prezentul regulament însoțită de:

- *Certificat de urbanism însoțit de planurile anexa vizate spre neschimbare (copie și original pentru conformitate);*
- *Documente privind proprietatea asupra terenului (legalizate);*
- *Incheiere de carte funciara;*
- *Documentatie cadastrala;*
- *Plan de situatie in format electronic (CD).*
- *Extras de carte funciara de informare (actualizat la zi);*
- *Raport privind informarea și consultarea publicului conform Ordinului 2701/2010.*
- *Aviz prealabil de oportunitate emis de Primăria municipiului Caracal pentru PUZ (PUD).*
- *Aviz de la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliara Olt*
- *Aviz de la Agentia pentru Protectia Mediului Olt (original) pentru PUZ (PUD);*
- *Avize și acorduri legale stabilite prin „Certificatul de urbanism”*

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

- *Referat (studiu) geotehnic.*

- *Documentatia (PUZ / PUD) prezentata pe suport de hartie (doua exemplare in original intocmita si semnata de persoane autorizate) si pe suport electronic (pentru prezentare la sedinta CTATU), va contine:*

a) Piese scrise:

1-Memoriu de prezentare (original):

o Foaie de garda

o Borderou general

o Cuprinsul Memoriului de prezentare

2-Regulament local de urbanism (original).

b) Piese desenate (original)

1-Incadrarea in teritoriu (intocmit pe scheletul plansei de reglementari urbanistice din cadrul PUG - extras din P. U. G. aprobat) - vizat de OCPI

2-Situatia existenta (intocmit pe suport topografic actualizat sau pe plan cadastral) - vizat de OCPI Bacau

3-Reglementari urbanistice – zonificare(avand la baza ridicari topografice)

4-Reglementari echipare-edilitara (intocmit pe suportul plansei de reglementari urbanistice)

- *Proprietatea asupra terenului (intocmit pe suportul plansei de reglementari urbanistice).*

(8) Documentatiile de urbanism în faza de avizare care sunt incomplete si nu sunt insotite de avizele/acordurile emise in prealabil de organisme teritoriale interesate si nu respecta conditiile impuse de legislatia in vigoare nu vor fi supuse analizei de către Secretariatul tehnic la CTATU pentru obtinerea avizului CTATU.

(9) Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism emite avizul pe baza exemplarului complet al documentației, a recomandarilor emise de membrii comisiei.

Art. 12. (1) După analiza în sesiune a documentelor prezentate, Comisia emite un aviz care poate fi favorabil sau nefavorabil, conform anexei nr.2 la prezentul regulament, sau poate restitui lucrarea neavizată. Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și de urbanism fundamentează din punct de vedere tehnic emiterea avizului arhitectului-șef pe baza avizelor emise anterior de instituțiile competente conform art. 37 alin. (1²) Legea nr. 350/2001 amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare. Avizarea reprezintă procedura de analiză și exprimare a punctului de vedere al unei comisii tehnice, având ca obiect analiza soluțiilor funcționale, a indicatorilor tehnico-economici și sociali ori a altor elemente prezentate prin documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism, concretizată printr-un act (aviz favorabil sau nefavorabil) cu caracter tehnic și obligatoriu.

(2) În avize se vor menționa condițiile impuse ca urmare a analizei în comisie, după caz.

(3) Avizele vor cuprinde: număr de ordine, data sesiunii, solicitarea, initiatorul documentației, proiectantul, date de identificare, baza legală de emitere a avizului, recomandările comisiei și concluziile Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism (model anexat prezentului Regulament).

(4) Avizele emise de comisie se semnează de către președintele/vicepreședintele (după caz) și secretarul Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism.

(5) Avizele Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism sunt valabile 10(zece) ani de la data emiterii și vor însoți documentația de urbanism vizată spre neschimbare. Avizele sunt definitive și nu pot fi modificate decât prin reanalizarea lor în comisie și emiterea unui nou aviz.

(6)În cazul restituirii documentațiilor neavizate se vor consemna motivele respingerii. Adresele de restituire a documentațiilor respinse către initiator va fi însoțită de un exemplar din documentație și se va semnează de către președintele și vicepreședintele Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism.

(7) Hotărârile comisiei se iau cu vot deschis. Pentru situații deosebite, votul deschis va fi prin apel nominal (se va citi numele fiecărui membru cu drept de vot al comisiei, care va vota „pentru”, „împotriva” sau „se abține” și va semna pentru votul exprimat).

(8) Hotărârea comisiei se adoptă conform alin.3 art.11 și se consemnează în procesul-verbal al ședinței. În cazul egalității de voturi pro și contra votul președintelui /vicepreședintelui este considerat decisiv.

(9) Avizul se redactează în două exemplare, unul rămâne la Primăria municipiului Caracal însoțit de un exemplar din documentația vizată pentru neschimbare și unul merge la beneficiar.

Art. 13.(1) Lucrările ședinței comisiei se consemnează în procesul-verbal înscris într-un registru special, prin grija Compartimentului Certificate de urbanism, autorizații de construire/desființare acesteia.

(2) Procesul-verbal se semnează de toți membrii comisiei prezenți la ședință.

Art. 14. Documentațiile vor fi prezentate de către proiectanții documentațiilor care sunt obligați să fie prezenți la ședința 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 acesteia. În caz contra documentația se amână.

Art. 15. La ședințele de avizare ale comisiei nu pot participa la luarea deciziei membrii care au calitatea de autor al documentațiilor – proiectelor, supuse avizării.

Art. 16. Conținutul hotărârilor comisiei va fi consemnat într-un Registru special de ședință de către secretariatul tehnic al comisiei. Conținutul Registrului special este deschis publicului, la solicitare prin adresa către comisie.

CAP. V

FUNCȚIONAREA SECRETARIATULUI TEHNIC AL COMISIEI

Art.17. Circuitul documentațiilor de urbanism propuse pentru avizare va fi următorul:

- cererea însoțită de documentația întocmită în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare, de dovada plății taxei de aviz (după caz), de avizele necesare conform legislației în vigoare de avizare a documentațiilor de urbanism și de avizele solicitate prin „Certificatul de urbanism” se depune la registratura Primăriei municipiului Caracal.
- documentația va fi dirijată către structura arhitectului șef și va fi transmisă secretariatului tehnic al Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism.

Art.18. Secretariatul tehnic al comisiei are următoarele atribuții:

1. Primește, studiază, analizează documentațiile supuse avizării, pentru stabilirea unui punct de vedere asupra calității și legalității acestora;
2. Întocmește adresele de restituire (cu menționarea motivelor) 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. Convoaca membrii comisiei si invitatii (dupa caz) cu cel putin 3 (trei) zile inainte de data intrunirii comisiei, stabilita de catre presedintele sau vicepresedintele Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism;
4. Întocmeste borderoul privind prezenta membrilor comisiei la lucrarile sedintei de avizare.
5. Consemneaza într-un registru special, procesul verbal al sedintei de avizare a Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism; in procesul verbal se vor mentiona conditiile impuse de membrii comisiei, si in mod expres daca documentatia a fost aprobata sau respinsa ca urmare a supunerii la vot precum si opiniile diferite motivate ale membrilor comisiei nominale.
6. Urmareste completarea documentatiilor cu conditiile impuse de comisie;
7. Redacteaza avizul Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism pe baza exemplarului complet al documenta_iei, a recomandarilor emise de membrii comisiei precum și a avizelor/acordurilor emise în prealabil, de organismele teritoriale interesate;
8. Completeaza registrul de evidenta a avizelor emise, asigura evidenta si arhivarea documentaiilor supuse analizei Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism;
9. Transmite la initiatorii documentatiilor, avizele emise de Comisia tehnica de amenajarea teritoriului și urbanism insotite de documentatia vizata pentru neschimbare;
10. Urmareste completarea cu hotararea de aprobare sau respingere a consiliului local a documentatiilor pentru care s-a emis avizul Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism;
11. Actualizeaza banca de date si site-ul instuției privind emiterea avizelor Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism

CAP. VI. DISPOZIȚII FINALE

Art. 19. Cuantumul taxei pentru avizul comisiei, pentru verificarea documentațiilor în vederea eliberării avizului tehnic, precum și pentru alte genuri și categorii de lucrări supuse analizei comisiei este 300,00 lei.

Art. 20. Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism poate fi modificat prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Caracal.

**Anexa nr.1 la
Regulamentul de organizare și funcționare a
Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism a municipiului
Caracal**

SOCIETATEA COMERCIALĂ/ PERS. FIZICĂ.....
TELEFON/ FAX/ E-MAIL.....
ADRESA POSTALĂ.....

Nr. ____ din _____ 2014

**CĂTRE,
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CARACAL**

Vă solicităm avizarea documentației

.....
.....
.....municipiul Caracal, str. _____, nr. ____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____,
jud. Olt de către **Comisia Tehnică de Amenajarea Teritoriului și Urbanism** ce funcționează conform
prevederilor **HOTĂRÂRI CONSILIULUI LOCAL** al municipiului CARACAL nr.

DATA

.....

**SEMNĂTURA
SOLICITANT,**

.....

Documentația este însoțită de:

- Certificat de urbanism însoțit de planurile anexa vizate spre neschimbare (copie și original pentru conformitate);
- Documente privind proprietatea asupra terenului (autentificate);
- Încheiere de carte funciara;
- Documentație cadastrală;
- Plan de situație în format electronic (CD).
- Extras de carte funciara de informare (actualizat la zi);
- Raport privind informarea și consultarea publicului conform Ordinului 2701/2010.
- Aviz prealabil de oportunitate emis de Primăria municipiului Caracal pentru PUZ (PUD).
- Aviz de la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Olt
- Aviz de la Agenția pentru Protecția Mediului Olt (original) pentru PUZ (PUD);
- Avize și acorduri legale stabilite prin „Certificatul de urbanism”

Nota: Toate avizele nominalizate ptr. „PLAN URBANISTIC ZONAL/DETALIU” vor fi depuse în original și în copie, însoțite de planurile vizate spre neschimbare de instituțiile emitente.

- Referat (studiu) geotehnic.
- 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:

a) Piese scrise:

1-Memoriu de prezentare (original):

o Foaie de gardă

o Borderou general

o Cuprinsul Memoriului de prezentare

2-Regulament local de urbanism (original).

b) Piese desenate (original)

1-Incadrarea în teritoriu (întocmit pe scheletul planșei de reglementări urbanistice din cadrul PUG - extras din P. U. G. aprobat) - vizat de OCPI

2-Situația existentă (întocmit pe suport topografic actualizat sau pe plan cadastral) - vizat de OCPI Bacău

3-Reglementări urbanistice – zonificare (având la bază ridicări topografice)

4-Reglementări echipare-edilitară (întocmit pe suportul planșei de reglementări urbanistice)

• Proprietatea asupra terenului (întocmit pe suportul planșei de reglementări urbanistice).

**Anexa nr.2 la
Regulamentul de organizare și funcționare a
Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism a municipiului
Caracal**

**ROMANIA
JUDEȚUL OLT
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CARACAL
COMISIA TEHNICA DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI DE URBANISM
Piața Victoriei nr.10, tel.0249 511 384(interior 112), fax. 0249 517516**

Nr.

Către,

.....

Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și de urbanism, întrunită în ședința din data de, analizând documentația prezentată de Dumneavoastră, în conformitate cu prevederile Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul.

Acordă pentru lucrarea:

.....

**AVIZ
FAVORABIL/NEFAVORABIL**

Conform prevederilor PUG – municipiul Caracal, aprobat cu HCL nr., parcela este încadrată în:

• UTR.....

Se avizează/nu se avizează documentația prezentată pentru

.....
.....
.....

Documentația reglementează/nu reglementează:

.....
.....
.....

Indicatorii urbanistici: POT max=% și CUT max=

Beneficiarii lucrării :

Certificat de Urbanism :

COMISIA TEHNICA DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI DE URBANISM

**PREȘEDINTE,
PRIMAR,**

.....

**SECRETAR,
ARHITECT ȘEF,**

.....

SECRETARIAT TEHNIC,

.....

Achitat taxa de lei conform chitanța nr.....din.....

Redactat:

2 exemplare

NOTĂ: În vederea aprobării P.U.D./PUZ/etc. în Consiliul local al municipiului Caracal cererea și documentația vor fi însoțite de:

- Avizele și acordurile prevăzute de Legea nr. 350/2001, cu modificările și completările ulterioare
- Raportul informării și consultării publicului
- Documentația pe suport CD