**ETAPE ŞI ACTE NECESARE ÎN VEDEREA CONSTRUIRII UNUI IMOBIL PENTRU DIRECŢIA URBANISM ŞI AMENAJAREA TERITORIULUI**

**A.CUMPĂRAREA UNUI TEREN**

**Informatii asupra terenului -de la Biroul de urbanism Hălmăgel**

**B.CERTIFICAT DE URBANISM**pentru care se prezintă:

• CERERE TIP – de la Secretariat, înregistrată la Secretariat

• EXTRAS C.F. LA ZI ( de maxim 30 zile)-copie

• PLAN DE ÎNCADRARE ÎN ZONĂ ŞI PLAN DE SITUAŢIE

• TAXĂ CERTIFICAT DE URBANISM – informaţii la biroul arhitectului şef (copie chitanţă)

C. **PRELUNGIRE CERTIFICAT DE URBANISM:**

• CERERE TIP – înregistrată la Secretariat

• TAXĂ PRELUNGIRE CERTIFICAT DE URBANISM - C.U. in original si informaţii la biroul arhitectului şef (copie chitanţă)

**D. CONSTRUIREA UNUI IMOBIL**

**taxa AC (autorizatie de constructie)**

**I) CERTIFICAT DE URBANISM** (construire,branşamente, dezmembrare, unificare, scoatere din circuit agricol) pentru care se prezintă:

• CERERE TIP – de la Secretariat, înregistrată la Secretariat

• PLAN DE ÎNCADRARE ÎN ZONĂ ŞI PLAN DE SITUAŢIE ÎNTOCMIT DE INGINER TOPO AUTORIZAT, CU STAMPILĂ ONCGC si viza OCPI

• TAXĂ CERTIFICAT DE URBANISM – informaţii la biroul arhitectului şef (copie chitanţă)

**II) AUTORIZAŢIE DE CONSTRUIRE** pentru care se prezintă:

• CERERE TIP - de la Secretariat, înregistrată la Secretariat

• EXTRAS C.F. LA ZI ( de maxim 30 zile) original şi copie

• P.A.C.- 2 exemplare ce conţin:

• Ridicare topografica referitor la teren cu stampila ONCGC si viza OCPI

• Proiect arhitectură – planuri-toate, secţiuni, faţade-toate (cotate)

• Proiect structură (extras)– plan fundaţii, detalii fundaţii

• REFERAT GEOTEHNIC – după caz

• REFERAT VERIFICATOR MLPAT – după caz

• EXPERTIZĂ TEHNICĂ – în cazul modificărilor elementelor structurale.

• AVIZELE MENŢIONATE ÎN CERTIFICATUL DE URBANISM

• DECLARAŢIE DE NEIMPLICARE JUDICIARĂ A IMOBILELOR (teren, construcţii) – PE PROPRIE RĂSPUNDERE – formular de la Secretariat.

• CONTRACT DE COMODAT, CESIUNE sau CONSESIUNE de la COPROPRIETARI – dacă există coproprietari, alti proprietari, etc.

• ACORD NOTARIAL VECINI (pentru construire şi întreţinere ulterioară), înscris în CF vecini– pentru construcţii amplasate pe limita de proprietate cu vecinii.

• COPIE CERTIFICAT DE URBANISM

• TAXĂ AUTORIZAŢIE DE CONSTRUIRE - informaţii la biroul arhitectului şef (copie chitanţă)

• DOVADA DREPTULUI DE SEMNATURA, din partea O.A.R.

**PRELUNGIRE AUTORIZAŢIE DE CONSTRUIRE:**

• CERERE DE MÂNĂ – înregistrată la Secretariat

• AUTORIZAŢIE DE CONSTRUIRE ÎN ORIGINAL

• TAXĂ PRELUNGIRE AUTORIZAŢIE DE CONSTRUIRE – informaţii la biroul arhitectului şef (copie chitanţă)

-LA ÎNCEPEREA LUCRĂRILOR DE CONSTRUIRE SE VA PREZENTA LA DIRECŢIA DE URBANISM O ÎNŞTIINŢARE DE ÎNCEPERE A LUCRĂRILOR DE CONSTRUIRE (formular de la biroul arhitectului şef), înregistrată la Secretariat.

**C. ÎNTABULAREA UNEI CONSTRUCŢII**

**Toate lucrarile prevazute in proiectul pentru autorizatia de constructie trebuie sa fie terminate (structura, finisaje interioare, finisaje  exterioare, etc)**

• CERERE TIP – de la Secretariat, înregistrată la Secretariat

• EXTRAS C.F. LA ZI (de maxim 30 zile) original şi copie

• PROCES VERBAL DE RECEPŢIE – semnat de beneficiar, proiectant şi executant-diriginte de şantier- (formular la biroul arhitectului şef)-2 ex.

• COPIE AUTORIZAŢIE DE CONSTRUIRE

• PLAN DE SITUAŢIE (cu construcţia) VIZAT DE UN TOPOGRAF AUTORIZAT- situaţia existentă de pe teren

• TAXĂ DE REGULARIZARE (copie chitanţă)

• COPIE CHITANŢĂ TAXĂ REGULARIZARE I.S.C.TIMIŞ (Timişoara str.Romulus nr.60)

• TIMBRU FISCAL 0,5 RON.

**D. ADEVERINŢE**(apartenenţă intravilan, extravilan, adresă, etc)

• CERERE TIP de la Secretariat, înregistrată la Secretariat

• EXTRAS C.F. LA ZI (de maxim 30 zile) - copie

• PLAN DE SITUAŢIE – după caz

• COPIE BULETIN (doar pentru adresă)

• TIMBRU FISCAL 0,50 LEI