

**CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI CÂMPINA
JUDEȚUL PRAHOVA**

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea reorganizării Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului
și Urbanism din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina și actualizării
Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia**

Având în vedere referatul de aprobare nr.27.090/20 noiembrie 2020 al d-lui Moldoveanu Ioan - Alin – Primarul Municipiului Câmpina, prin care propune aprobarea reorganizării Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina și actualizării Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia;

Ținând seama de:

- raportul nr.27.091/20 noiembrie 2020, promovat de Serviciul urbanism și amenajarea teritoriului din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina;

- avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local al municipiului Câmpina, respectiv Comisia amenajarea teritoriului, urbanism, ecologie și protecția mediului;

- avizul Secretarului General al Municipiului Câmpina, înregistrat sub nr.27.092/20 noiembrie 2020;

În conformitate cu prevederile:

- art.36, alin.(5) și art.37 din Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanism, modificată și completată;

- art.6, alin.(3), art.30, alin.(1), lit."c" din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, modificată și completată;

- art.129, alin.(14) din O.U.G. nr.57/3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.196, alin.(1), lit."a", coroborat cu art.139, alin.(1) din O.U.G. nr.57/3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul local al Municipiului Câmpina adoptă prezenta hotărâre.

Art.1. – Aprobă reorganizarea Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. – Aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina, conform ANEXEI nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. – Începând cu data adoptării prezentei hotărâri, H.C.L. nr.88/30 mai 2018 își încetează aplicabilitatea.

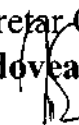
Art.4. – Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului Prahova;
- Primarului Municipiului Câmpina;
- Serviciului urbanism și amenajarea teritoriului.

Președinte de ședință,
Consilier,
Briciu Liviu Mihai



Contrasemnează,
Secretar General,
Moldoveanu Elena



Câmpina, 26 noiembrie 2020
Nr. 150

Comisia tehnică de amenajare a teritoriului şi urbanism
din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina (C.T.A.T.U.)
(constituită conform prevederilor Legii nr.350/2001, art.37, alin.(1), alin.(2) şi alin.(3))

Membrii cu drept de vot

1	Moldoveanu Ioan Alin	Preşedinte	Primar – Primăria Câmpina
2	Dobre Adrian Florin	Membru	Administrator public -Primăria Câmpina
3	Moldoveanu Elena	Membru	Secretar general - Primăria Câmpina
4	Căliman Benetricea Didona	Membru	Arhitect şef - Primăria Câmpina
5	Hodoboc-Velescu Nicoleta	Membru	Şef serviciu SUAT - Primăria Câmpina
6	Crîjanovschi Grigore	Membru	Şef serviciu ADPP – Primăria Câmpina
7	Bonciu Georgel	Membru	Membru OAR, RUR
8	Popa Emil	Membru	Membru OAR
9	Bondrea Alexandru	Membru	Membru OAR monumente
10	Sandor Zoltan	Membru	Specialist expert tehnic
11	Călugăru Sebastian	Membru	Membru OAR, RUR
12	Creţu Valentin - Mihai	Membru	Preşedinte Comisia amenajarea teritoriului, urbanism, ecologie şi protecţia mediului
13	Zăgan Horaţiu - Teodor	Membru	Membru Comisia amenajarea teritoriului, urbanism, ecologie şi protecţia mediului

Supleanţi

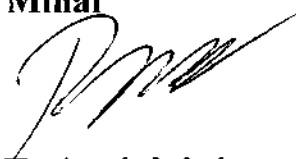
1		Membru	Viceprimar - Primăria Câmpina
2	Andreea Marinescu	Membru	Membru OAR, RUR
3	Ionescu Valeriu	Membru	Membru OAR
4	Şinca Ioana	Membru	Membru OAR
5	Anton Iulian	Membru	Director juridic – Primăria Câmpina
6	Anghelescu Marius	Membru	Membru Comisia amenajarea teritoriului, urbanism, ecologie şi protecţia mediului

Membrii cu rol consultativ

1	Reprezentant	Inspectoratul de Stat în Construcţii Prahova	Membru
2	Reprezentant	Dir. Jud. Prahova pentru Cultură, Culte şi Patrimoniu Cultural	Membru
3	Reprezentant	Agenţia pentru Protecţia Mediului	Membru
4	Reprezentant	Poliţia Rutieră Câmpina	Membru
5	Reprezentant	Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă Prahova	Membru
6	Reprezentant	Direcţia pentru Sănătate Publică Prahova	Membru
7	Reprezentant	SC Hidro Prahova	Membru
8	Reprezentant	SC Electrica Muntenia Nord	Membru
9	Reprezentant	SC OMV Petrom	Membru
10	Reprezentant	SC Telekom	Membru
11	Reprezentant	SC Distrigaz Sud	Membru

Secretariat comisie

1	Radu Mihaela Gabriela	Secretar	consilier - serviciul urbanism
2	Stanchi Lavinia Elena	Secretar	consilier - serviciul urbanism



REGULAMENTUL
de organizare și funcționare a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și
Urbanism din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina
(C.T.A.T.U)

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. În scopul îmbunătățirii calității deciziei privind dezvoltarea spațială durabilă 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 și funcționează în coordonarea Primarului Municipiului Câmpina.

Art.2. Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism este organizată în conformitate cu prevederile art. 37 din Legea 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 26 din Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 350/2001, art. 23 alin. 1 și 2 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, capitolul 4, pct. 4.2 din Ghidul privind metodologia de elaborare și conținutul cadru al Planului Urbanistic Zonal – indicativ GM 010-2000, aprobat prin Ordinul M.L.P.A.T. nr. 176/N/2000, capitolul 4 din Ghidul privind metodologia de elaborare și conținutul cadru al Planului Urbanistic de Detaliu – indicativ GM 009-2000, aprobat prin Ordinul M.L.P.A.T. nr. 37/N/2000.

Art.3. Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism are competențe de avizare și consultanță tehnică, iar în activitatea sa 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.

Art.4. Membrii comisiei sunt specialiști atestați din domeniul urbanismului, arhitecturii, monumentelor istorice, arheologiei și alți specialiști care concurează la activitatea de amenajare a teritoriului și urbanism, conform prevederilor Legii nr. 350/2001 cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. Componenta comisiei este aprobată prin Hotărâre a Consiliului Local Câmpina.

Art.6. Secretariatul comisiei este asigurat de către Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina.

Art.7. Lucrările comisiei sunt conduse de Primarul Municipiului Câmpina, iar în lipsa acestuia, de către Viceprimarul Municipiului Câmpina în calitate de înlocuitor de drept al primarului și de supleant în comisie, sau de Arhitectul Șef.

Art.8. Comisia analizează tehnic și emite Avize Unice și/sau puncte de vedere pentru următoarele categorii de lucrări:

- a) documentații de amenajare a teritoriului și de urbanism (PUZ, PUD, etc., cât și regulamente de urbanism aferente -după caz);
- b) studii de oportunitate, întocmite în vederea emiterii Avizului de Oportunitate pentru elaborarea Planului urbanistic zonal, pentru modificarea prevederilor documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism aprobate conform Legii 350/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- c) studii de fundamentare a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism (studii de circulație, locuire, protecția mediului, zone protejate de orice tip, turism, etc.), alte studii de specialitate (zone de agrement, parcuri industriale, științifice și tehnologice, publicitate stradală, etc.), master-planuri, strategii de dezvoltare locală și periurbană;
- d) studii de oportunitate și caiete de sarcini pentru concesionarea terenurilor care aparțin domeniului public sau privat al municipiului Câmpina, destinate realizării de construcții – după caz;
- e) alte documentații la solicitarea Consiliului Local, Primarului, Arhitectului Șef, pentru zone insuficient reglementate prin documentații urbanistice și de amenajarea teritoriului;

Art.9. Documentațiile care obțin avizul favorabil al comisiei (avizul unic), însoțite de Raportul informării și consultării publicului se supun deliberării Consiliului Local în vederea aprobării.

II. ATRIBUȚIILE COMISIEI

Art.10. (1) Comisia se întrunește ori de câte ori este nevoie la convocarea președintelui comisiei.

(2) Comisia va fi convocată de către secretariatul comisiei cu cel puțin 5 zile calendaristice înaintea datei de întrunire, prin fax sau email.

(3) Lista lucrărilor va fi semnată de Primarul Municipiului Câmpina și Arhitectul Șef și va fi comunicată membrilor odată cu convocarea. Lista va fi afișată pe site-ul Primăriei spre consultare publică. Observațiile se vor primi doar în scris, până la data ședinței, prin registratura Primăriei și vor fi adresate comisiei.

(4) Membrii comisiei au obligația de a studia în prealabil documentațiile supuse avizării, pentru stabilirea unui punct de vedere asupra calității și legalității acestora.

(5) Lucrările ce urmează a fi supuse analizei comisiei vor fi postate pe site-ul Primăriei Câmpina, în funcție de capacitatea tehnică de care se dispune și de importanța pentru cetățeni a lucrărilor respective.

III. MODUL DE ADOPTARE A DECIZIILOR ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI

Art.11. (1) Comisia va fi reprezentată în ședință de membrii desemnați sau, în lipsa acestora, de înlocuitorii propuși - ambii cu drept de decizie - în domeniul de specialitate propriu.

(2) Ședințele comisiei sunt legal constituite dacă sunt prezenți minim 2/3 din membrii comisiei cu drept de vot și 1/2 +1 din membrii comisiei cu rol consultativ.

(3) Membrii comisiei sunt obligați să se prezinte la ședință în ziua și la ora stabilite și să semneze lista de prezență. Se consideră motivată orice absență

datorată deplasărilor în interesul serviciului, a cazurilor de boală, evenimentelor de forță majoră sau concediului de odihnă. Excepție face Președintele Comisiei (Primarul Municipiului Câmpina) care poate delega/desemna competențele supleantului fără a motiva această opțiune.

(4) În aceste situații drepturile și obligațiile membrilor respectivi vor fi preluate de supleanți.

Art.12. (1) În cazul în care, în urma convocării, nu se întrunește cvorumul necesar, ședința se amână maxim o săptămână, reluându-se procedura de convocare.

(2) În cazul în care, nici de această dată comisia nu se întrunește, aceasta își suspendă activitatea, urmând ca președintele CTATU să propună înlocuirea persoanelor care s-au făcut vinovate de suspendarea activității comisiei.

Art.13. (1) Susținerea lucrărilor se va realiza obligatoriu de către șefii de proiect.

(2) În situația în care, din motive obiective, șeful de proiect nu poate participa la avizare, susținerea lucrării se va realiza de către un alt proiectant împuternicit de către șeful de proiect. În caz contrar lucrarea se va amâna până la următoarea ședință a comisiei.

Art.14. La ședințe pot asista și alte persoane interesate. Acestea pot lua cuvântul doar cu aprobarea prin votul majorității membrilor comisiei.

Art.15. (1) Se pot prezenta în ședință numai documentațiile complete. Acestea vor avea toate piesele stabilite prin lege, acte normative, decizii anterioare ale comisiei, precum și toate avizele necesare (după caz). Condițiile din avizele obținute vor fi obligatoriu introduse în documentație. Acestea vor fi întocmite, semnate și ștampilate conform legii.

(2) Membrii secretariatului tehnic verifică în prealabil documentațiile înaintate comisiei și notifică beneficiarul/proiectantul pentru efectuarea în maxim 10 zile (de la data emiterii notificării) a eventualelor corecții sau completări. Nerespectarea termenului stabilit de efectuare a completărilor sau corecțiilor respective are drept consecință restituirea documentației.

Art.16. Procesul de avizare în comisie:

a) prin grija secretariatului comisiei lucrările se expun (proiectează) pe ecran; se pot prezenta suplimentar și planșe pe hârtie prin afișare în sala de ședințe;

b) proiectantul documentației o susține în mod succint;

c) membrii comisiei cu rol consultativ și apoi cei cu drept de vot pot solicita detalierea oricăror elemente din documentație sau prezentare, astfel încât deliberarea să se fundamenteze pe informații cât mai complete;

d) membrii cu rol consultativ nu participă la luarea deciziei finale, dar opiniile separate (divergente) ale acestora vor fi consemnate în avizul care se va emite. Aceștia își vor exprima punctele de vedere și votul consultativ, numai dacă sfera activității proprii are tangență cu lucrarea prezentată. Membrii comisiei cu vot consultativ sunt reprezentanții instituțiilor teritoriale implicate în procesul de avizare a documentațiilor tehnice, de amenajare a teritoriului sau de urbanism. Aceștia emit, după caz, avize proprii de specialitate pentru lucrările supuse dezbaterii în comisie și au obligația de a transmite în acest sens punctele de vedere cu privire la lucrările din listă, până la data ședinței, inclusiv;

e) la ședințele de avizare nu pot participa la luarea deciziei membrii comisiei care au calitatea de autor / coautor al documentației prezentate, coordonator, conducător, salariat la societatea comercială, unitatea sau biroul de proiectare unde s-a elaborat lucrarea, sau sunt rude de gradul I cu persoanele mai sus menționate.

Art.17. (1) După analizarea în ședință a documentațiilor prezentate, comisia avizează, respinge sau amână lucrarea prin supunerea la vot deschis.

(2) Hotărârea comisiei se adoptă cu votul favorabil a $\frac{1}{2} + 1$ din membrii prezenți și se consemnează în procesul - verbal al ședinței. Votul va fi deschis, în procesul verbal consemnându-se opțiunea fiecărui membru: „pentru”, „împotrivă” sau „se abține”.

Art.18. (1) Comisia poate aviza documentația susținută, cu condiții. În acest caz se va stabili un termen de maxim o lună pentru completare. Dacă în termenul prevăzut documentațiile nu se completează sau nu îndeplinesc toate condițiile, Avizul Unic nu se emite, documentațiile urmând a se prezenta din nou, într-o ședință ulterioară, doar după îndeplinirea tuturor condițiilor.

(2) În cazul în care se solicită în procesul de avizare un aviz care odată obținut, modifică soluția urbanistică sau intră în conflict cu alte avize din documentație, aceasta se va reanaliza în următoarea ședință a comisiei în vederea emiterii unui nou aviz.

Art.19. Ședințele comisiei se consemnează în procese verbale, ținute într-un registru special, prin grija secretariatului tehnic. Procesele - verbale se semnează de toți membrii comisiei prezenți la ședință. Acestea pot fi consultate de terți care justifică un interes legitim, numai cu încuviințarea Președintelui sau a Arhitectului șef.

Art.20. În cazul documentațiilor neavizate sau amânate, se vor consemna motivele restituirii sau amânării. Prin adresa de amânare se va stabili un termen de maxim o lună pentru corectare/completare. Dacă în termenul prevăzut documentațiile nu se corectează, completează sau nu îndeplinesc toate condițiile, documentația se va restitui, urmând a se prezenta din nou, într-o ședință ulterioară, doar după îndeplinirea acestora și în baza unei noi cereri.

Art.21. Avizele Unice emise de comisie și/sau adresele de restituire a documentațiilor respinse se semnează de către Primarul Municipiului Câmpina și Arhitectul Șef. Piesele desenate ale documentațiilor avizate vor fi vizate spre neschimbare de către secretariatul comisiei și semnate de Arhitectul Șef.

Art.22. (1) Comisia lucrează operativ printr-un secretariat tehnic compus din salariații cu atribuții în domeniu din cadrul Serviciului de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, a căror activitate este coordonată de Arhitectul Șef.

(2) Secretariatul are următoarele atribuții:

- a) primește și analizează documentațiile;
- b) întocmește adresele de notificare/restituire pentru documentațiile incomplete sau întocmite necorespunzător, anterior analizării în Comisie;
- c) întocmește lista cu lucrările propuse pentru avizare;
- d) întocmește lista de observații a fiecărei lucrări analizate și apoi supuse dezbaterii în comisie;
- e) convoacă membrii comisiei și invitații;
- f) ține evidența listelor cu persoanele convocate și a listelor de prezență a membrilor comisiei și a invitațiilor la lucrările ședințelor de avizare;
- g) pregătește suportul informatic pentru documentațiile supuse avizării și asigură logistica (laptop, retroproiector, etc) necesară prezentării acestora în ședințele comisiei în condiții optime;
- h) completează procesele-verbale ale ședințelor într-un registru special;
- i) întocmește notificările pentru completarea documentațiilor cu condițiile impuse de comisie;

- j) întocmește avizele, adresele de restituire, după caz, și alte documente aferente activității comisiei; asigură transmiterea, după caz, a acestora către cei interesați;
- k) urmărește completarea documentației cu hotărârea de aprobare sau respingere a documentației de către Consiliul Local;
- l) asigură evidența și arhivarea documentațiilor supuse analizei comisiei;
- m) transmite lista centralizatoare a documentațiilor de amenajare a teritoriului și urbanism, avizate și aprobate, conform art. 35 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001- aprobate prin Ordinul nr. 233/2016, către structura de specialitate din cadrul Consiliului Județean Prahova.

Art.23. Conținutul dosarelor pentru solicitarea Punctului de vedere al Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism:

- a) cerere pentru emiterea punctului de vedere, întocmită, semnată și după caz, stampilată de solicitant
- b) documentația tehnică întocmită conform prevederilor legale în vigoare, în format analogic și în format electronic, prezentată astfel:
- pentru partea scrisă format office(*.doc,*.xls)
 - pentru partea desenată:
 - format tip imagine (*.jpg,*.pdf,*.tiff)
 - format vectorial tip CAD (*.dxf,*.dwg), structural pe straturi GIS (*.shp,geodatabase) cu baza de date aferentă acestora.

Documentația -studiu de oportunitate- va fi compusă din :

-PARTEA SCRISĂ:

- memoriu tehnic explicativ, care va cuprinde prezentarea investiției/operațiunii propuse, indicatori propuși, modul de integrare a acesteia în zonă, prezentarea consecințelor economice și sociale la nivelul unității teritoriale de referință, categoriile de costuri ce vor fi suportate de investitorii privați și categoriile de costuri ce vor cădea în sarcina autorității publice locale;

-PARTEA DESENATĂ:

- **Plan de încadrare în zonă** - extras din PUG-ul aprobat al localității (plan reglementări urbanistice sau, după caz, plan încadrare în zonă -pentru trupuri izolate propuse în extravilan), cu legenda, UTR-ul existent (după caz) și propus, indicatorii urbanistici existenți și propuși;
- **Plan cu situația existentă**- transpunerea reglementărilor documentațiilor de urbanism aprobate pentru amplasament, cu legendă, UTR-ul existent (după caz), indicatorii urbanistici existenți, aliniament, regim de aliniere, edificabil, regim de înălțime existent, eventuale prospecte reglementate pentru străzile aflate în studiu sau în vecinătate;
- **Plan cu conceptul propus** (sugestia de reglementări urbanistice propuse) corelat cu vecinătatea, care va prezenta:
 - teritoriul care urmează să fie reglementat prin Planul Urbanistic Zonal;
 - categoria/categoriile funcționale ale dezvoltării și eventualele servituți;
 - indicatorii urbanistici obligatorii — limite minime și maxime;
 - dotările de interes public necesare, asigurarea accesurilor, parcajelor, utilităților;
 - capacități de transport admise
- c) extras din planul parcelar al localității
- d) plan de situație pe ridicare topografică întocmit pentru obținerea vizei de la OCPI Prahova, cu delimitarea terenului propus a se studia
- e) act de proprietate imobil (piese scrise și piese desenate), după caz

- f) extrase de carte funciară pentru imobilele intabulate
- g) dovada achitării taxei pentru emitere punct de vedere în contul Primăriei Câmpina.

În cazul avizării favorabile în C.T.A.T.U. a studiului de oportunitate, pe baza acestuia și al punctului de vedere al C.T.A.T.U., se va întocmi Avizul de Oportunitate pentru elaborare P.U.Z., de către Arhitectul șef al localității și se va aproba de Primarul Municipiului Câmpina.

Ulterior se va putea solicita Certificatul de urbanism de la Primăria Municipiului Câmpina, conform prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru elaborarea noii documentații urbanistice.

Art.24. Conținutul dosarelor pentru solicitarea Avizului Unic al Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism:

- a) cerere pentru emiterca avizului unic, întocmită, semnată și după caz, șampilată de solicitant
- b) documentația de amenajarea teritoriului /de urbanism /tehnică întocmită conform prevederilor legale în vigoare și cu introducerea condițiilor din avize, va fi prezentată în format analogic și în format electronic, astfel:
 - pentru partea scrisă format office(*.doc,* .xls)
 - pentru partea desenată: format tip imagine(*.jpg,* .pdf,* .tiff)
 - format vectorial tip CAD(*.dxf,* .dwg), structural pe straturi GIS(*.shp,geodatabase) cu baza de date aferenta acestora.
- c) avizele obținute prevăzute de lege
- d) dovada achitării taxei pentru documentație la RUR (numai pentru documentații de amenajarea teritoriului și de urbanism)
- e) certificatul de urbanism (copie), după caz
- f) extrase de carte funciară pentru imobilele intabulate, după caz
- g) act de proprietate imobil (piese scrise și piese desenate), după caz
- h) avizul de oportunitate aprobat, după caz
- i) studii de fundamentare (st. actualizarea suportului topografic, st. condiții geotehnice, hidrogeologice, st. pedologic, st. istoric, st. peisagistic, st. tipuri de proprietate, st. organizarea circulației și transporturilor, st. de infrastructură tehnico-edilitară, st. protecția mediului, riscuri naturale și antropice, st. analiza factorilor interesați, anchete sociale, st. evoluția activităților economice, st. evoluția socio-demografică, st. impactul schimbărilor climatice, st. mobilitate și transport, st. potențial balnear sau turistic, st. relații periurbane, etc.)
- j) dovada privind consultarea populației (pentru documentații de amenajarea teritoriului și urbanism și investiții cu impact asupra mediului)
- k) dovada achitării taxei pentru emiterea avizului unic (conform hotărârii Consiliului Local aplicabile în anul fiscal curent), în contul Primăriei Câmpina.

IV. DISPOZIȚII FINALE

Art.25. Prezentul Regulament poate fi modificat la propunerea Primarului Municipiului Câmpina și a Arhitectului Șef al Municipiului Câmpina, prin HCL, în funcție de legislația în vigoare la data modificării acesteia.

Art.26. Formularele pentru: Aviz de oportunitate pentru elaborare Plan Urbanistic Zonal; Cerere pentru emiterea avizului de oportunitate; Aviz Plan Urbanistic Zonal; Aviz Plan urbanistic de detaliu, sunt reglementate prin Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001.

Art.27. Modelul pentru Punctul de vedere pentru documentații supuse consultării CTATU este prezentat în anexa 1 și face parte din prezentul Regulament.

Art.28 Modelul pentru Punctul de vedere pentru studiu de oportunitate al CTATU este prezentat în anexa 2 și face parte din prezentul Regulament.

Art.29. Modelul pentru Cerere Aviz unic al CTATU Câmpina este prezentat în anexa 3 și face parte din prezentul Regulament.

**Model - Punct de vedere pentru documentații supuse consultării comisiei
C.T.A.T.U.**

**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CÂMPINA
COMISIA TEHNICĂ DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI URBANISM**

CĂTRE,
(BENEFICIAR) _____
(ADRESA) _____

Ca urmare a consultării în ședința Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a Municipiului Câmpina din data _____ pentru:

(Denumirea documentației și localizarea)

**vă comunicăm punctul de vedere favorabil / nefavorabil privind solicitarea
dumneavoastră.**

OBIECTUL DOCUMENTAȚIEI

(Se vor detalia soluțiile/modificările propuse în concordanță cu prevederile legale în vigoare și, după caz, documentațiile de amenajarea teritoriului și urbanism aprobate, aflate în termen de valabilitate.)

Documentația se va elabora, aviza și aproba conform prevederilor legale, și
anume:.....
.....

La solicitarea -dupa caz - a Avizului Unic al C.T.A.T.U. Câmpina, conținutul
documentației _____ va _____ respecta
prevederile:.....
(art. 24 din Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei)

S-a achitat taxa de lei pentru emiterea Punctului de vedere cu chitanța
nr.....

PREȘEDINTE,

ARHITECT ȘEF,

Model - Punct de vedere pentru studiu de oportunitate - întocmire PUZ supuse consultării comisiei C.T.A.T.U.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CÂMPINA
COMISIA TEHNICA DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI URBANISM
CĂTRE,
(BENEFICIAR) _____
(ADRESA) _____

Ca urmare a consultării în ședința Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a Municipiului Câmpina din data _____ pentru:

-Studiu de oportunitate privind întocmire PUZ-

(Denumirea proiectului si localizarea)

vă comunicăm punctul de vedere favorabil/ nefavorabil privind solicitarea dumneavoastră.

OBIECTUL DOCUMENTAȚIEI

(Se vor detalia modificările propuse în concordanță cu prevederile Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului M.D.R.A.P. nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 350/2001 și documentațiile de amenajarea teritoriului și urbanism aprobate, aflate în termen de valabilitate.)

Prin urmare, se va putea aproba de către PRIMARUL MUNICIPIULUI CÂMPINA - AVIZUL DE OPORTUNITATE întocmit de către Arhitectul șef al localității pe baza studiului de oportunitate susmenționat și a punctului de vedere al C.T.A.T.U. Câmpina, conform Legii 350/2001 cu modificările și completările ulterioare.

Documentația PUZ se va elabora, aviza și aproba conform Legii nr. 350/2001 cu modificările și completările ulterioare, Ordinului M.D.R.A.P. nr. 233/2016 și Ordinului M.L.P.A.T. nr. 176/N/2000 și nr.21/N/2000, Ordinului M.T.C.T. nr. 562/2003, Ordinului M.D.R.T. nr. 2701/2010 și va fi întocmită, semnată și stampilată conform Hotărârii Consiliului Superior al RUR nr. 101/2010.

Documentația PUZ - piese scrise și desenate - cu introducerea tuturor condițiilor din avize se va

prezenta în sistem informatic astfel: pentru partea scrisă format office (*.doc, *.xls), pentru partea desenate: a) format tip imagine (*.jpg, *.pdf, *.tiff) și b) format vectorial tip CAD (*.dxf, *.dwg, *.shp), structurat pe straturi sau GIS (geodatabase), cu baza de date aferentă acestora.

S-a achitat taxa de lei pentru emiterea Punctului de vedere cu chitanța nr.....

PREȘEDINTE ,

ARHITECT ȘEF,

Către,
Primarul Municipiului Câmpina

CERERE
PENTRU EMITEREA AVIZULUI UNIC AL COMISIEI TEHNICE DE
AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI URBANISM DIN CADRUL
PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CÂMPINA

Subsemnatul....., în calitate de
..... C.U.I./CNP, cu domiciliul/sediul în
județul, municipiul/orașul/comuna.....,
satul....., sectorul....., cod poștal....., strada.....,
nr....., bl....., sc....., et....., ap....., telefon/fax, e-
mail.....,

Solicit

- ☐ Punct de vedere C.T.A.T.U. Câmpina
- ☐ Punct de vedere pentru studiu de oportunitate
- ☐ Avizul Unic al C.T.A.T.U. Câmpina pentru PUZ/PUD

În scopul:

Pentru imobilul – teren și/sau construcții – situat în județul Prahova, municipiul Câmpina, str. nr....., bl....., sc....., et....., ap....., sau identificat prin:.....

În suprafață de mp

Documentația este elaborată de cu sediul
în județul....., municipiul/orașul/comuna.....,
satul....., sectorul....., cod poștal.....,
strada....., nr....., bl....., sc....., et.....,
ap....., telefon/fax....., e-mail.....,
CUI....., respectiv de, telefon
arhitect.....

Data

Semnătură,