

Pașaport al Serviciului „Autorizația de construire”

Date generale

| | | |
|----------|--|---|
| 1 | Scopul Serviciului Public | Autorizația de construire este un act, eliberat de către emitent, prin care se autorizează executarea lucrărilor de construcție în temeiul și cu respectarea certificatului de urbanism pentru proiectare și a documentației de proiect elaborate, avizate, verificate și aprobate. |
| 2 | Baza legală (lista actelor legislative și normative care reglementează procesul de prestare a serviciului) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală; 2. Legea nr. 163 din 09.07.2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție, Monitorul Oficial nr. 155-158 din 03.09.2010; 3. Hotărârea Guvernului nr. 5 din 05.01.1998 cu privire la aprobarea Regulamentului general de urbanism, Monitorul Oficial nr. 14 din 26.02.1998; 4. Hotărârea Guvernului nr. 499 din 30.05.2000 despre aprobarea Regulamentului-cadru privind activitatea organelor locale de arhitectură și urbanism, Monitorul Oficial nr. 65-67 din 08.06.2000; 5. Legea nr. 1350 din 02.11.2000 cu privire la activitatea arhitecturală; 6. Legea nr. 835 din 17.05.1996 privind principiile urbanismului și amenajării teritoriului; |
| 3 | Organul emitent. Subdiviziunea organului emitent responsabilă de prestarea serviciului. Datele de contact și programul de lucru. | <p>Primăria orașului Ialoveni, str. Alexandru cel Bun , nr. 45, biroul 108 Sergiu Stog, Arhitect-Șef tel: 0268 24997, e-mail: sergiustog@mail.ru</p> <p>Programul de primire a cetățenilor: Luni 14:00-17:00, Joi 09:00-13:00</p> |
| 4 | Lista organelor organe de stat, serviciilor descentralizate (în continuare “SD”), persoanelor juridice de drept privat sau public, etc. implicați în procesul de obținere a serviciului (după caz). Datele de contact | |
| 5 | Termenele obținerii Serviciului, inclusiv: | Conform legislației autorizația se eliberează timp de 10 zile lucrătoare din momentul depunerii actelor |
| | în cadrul APL | |
| | alte organe implicate în procesul de prestare a serviciului | |
| 6 | Costul Serviciului, inclusiv: | |
| | în cadrul APL | 100 MDL |
| | aferente obținerii documentelor necesare Serviciului | |
| | Existența Ghîșeului Unic pentru obținerea Serviciului | Nu |
| 7 | Numărul de vizite necesare pentru obținerea Serviciului | 2 |

| | | |
|----|--|--|
| 8 | Necesitatea efectuării vizitelor în teritoriu de către prestatorul de serviciu. Numărul de vizite. Durata aproximativă a unei vizite | Nu sunt implicate |
| 9 | Existența unui registru în format electronic al serviciilor prestate de către prestator de serviciu | Registru electronic lipsește, există registru pe hârtie. |
| 10 | Existența instrucțiunilor și a descrierii instrucțiunilor pentru prestarea serviciului | |
| 11 | Numărul mediu de solicitări anuale a serviciului public | 47 |

Procedura

1. Solicitantul Serviciului

Persoană fizică sau juridică care intenționează să desfășoare activități ce cad sub incidența legislației relevante.

2. Ghișeul/amplasarea fizică a spațiului unde se solicită serviciul și se depun documentele necesare

Primăria orașului Ialoveni, str. Alexandru cel Bun , nr. 45, biroul 108

3. Lista actelor necesare pentru obținerea Serviciului

- i. Certificatul de urbanism pentru proiectare;
- ii. Compartimentele (plan general, arhitectura, memoriu explicativ) din proiect avizate de Arhitectul-Şef ;
- iii. Avizele de verificare a documentației de proiect (compartimentele: plan general, arhitectură, rezistență) sau raportul unic de verificare a documentației de proiect; Planul general trebuie avizat de arhitect.
- iv. Contractul de supraveghere de autor (semnat de către solicitant și proiectant)

3.1 Organe de stat, SD, persoane juridice de drept privat sau public, etc. implicate în procesul de prestare a serviciului. Rolul acestora.

Nu există organe implicate

4. Pașii de bază pentru obținerea Serviciului

- i. Pregătirea setului de documente necesare pentru anexa la cererea pentru solicitarea serviciului;
- ii. Vizita la Arhitect-Şef pentru perfectarea setului de documente;
- iii. Depune cererea și anexează documentele necesare;

- iv. În termen stabilit obține serviciul public.
- v. Achită taxa

5. Lista persoanelor din cadrul APL care aprobă prestarea serviciului public.

Autorizația se semnează de către Primar, Secretar și Arhitectul-Şef .

6. Durata sau termenul de valabilitate a actului/documentului eliberat ca urmare a prestării Serviciului

Se eliberează conform solicitării executării lucrărilor de construcție. Totodată, timp de 12 luni din data emiterii autorizației, beneficiarul este obligat să înceapă lucrările (cu 5 zile înainte de începerea lucrărilor declarația de începere se completează în 3 exemplare și din data depunerii declarației se ia în considerare termenul de finalizare a construcției.

7. Posibilitatea prelungirii/reperfecționării/eliberării duplicatului. Procedura, dacă există.

Prin derogare de la prevederile indicate mai sus, în cazul unor motive argumentate, durata executării lucrărilor poate fi prelungită pe un termen calculat în funcție de volumul lucrărilor de construcție executat la momentul solicitării prelungirii și interesul public.