

Pașaportul serviciului public administrativ

” Autorizația de Construire”

<i>Denumire</i>	<i>Descriere</i>
Descrierea serviciului	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.
Posesorul serviciului	Primăria satului Inești
Prestatorul serviciului	Primăria satului Inești, Specialist în Relații Funciare și Cadastru
Funcția serviciului	Funcția publică a serviciului constă în asigurarea recepționării, prelucrării, verificării, sistematizării și aprecierii informației privind autorizarea executării lucrărilor de construcție
Actele normative	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală; - Legea nr. 163 din 09.07.2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție, Monitorul Oficial nr. 155-158 din 03.09.2010; - Hotărârea Guvernului nr. 5 din 05.01.1998 cu privire la aprobarea Regulamentului general de urbanism, Monitorul Oficial nr. 14 din 26.02.1998; - 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; - Legea nr. 1350 din 02.11.2000 cu privire la activitatea arhitecturală.
Informații de contact	<p>Adresa: Primăria satului Inești Pagina web: Inesti.net Telefon de contact: 0 258 50 3 98 Poșta electronică: primaria.inesti@gmail.com</p>
Programul de lucru	În zilele lucrătoare: luni – vineri, 08:00 – 17:00; pauza: 12:00 – 13:00
Beneficiarul	Cetățenii Republicii Moldova
Condițiile de eligibilitate	Se stabilește tuturor cetățenilor cu reședință în satul Inești
Documentele Necesare	<ul style="list-style-type: none"> - Cerere - Certificatul de urbanism pentru proiectare; - Compartimentele (plan general, arhitectura, rezistența) din proiect avizate de Arhitect ; - Avizele de verificare documentației de proiect (compartimentele: plan general, arhitectură, rezistență) sau raportul unic de verificare a documentației de proiect; Planul general trebuie avizat de arhitect; - Contractul de supravegherea de autor (semnat de către solicitant și proiectant).
Termenul de acordare a serviciului	Conform legislației autorizația se eliberează timp de 10 zile lucrătoare din momentul depunerii actelor
Tariful	100 de lei / Tarif aprobat prin Decizia Consiliului Local
Mijloacele de acordare a serviciului	Biroul Specialistului în Relații Funciare și Cadastru
Serviciu electronic	Nu există.
Limba	Limba română
Serviciile aferente	
Procesul administrativ	În cazul insatisfacției cu serviciul, solicitantul este în drept să adreseze reclamații organelor superioare, în cazul când petiționarii, care consideră că drepturile lor au fost lezate și nu sunt de acord cu decizia adoptată, sunt în drept să se acționeze conform Legii contenciosului administrativ nr.793-XIV din 10.02.2000
Sanctiuni și penalități	Sanctiunile și penalitățile sunt aplicate în conformitate cu legislația în vigoare

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 satului Inești, Biroul Specialistului în Relații Funciare și Cadastru

3. Lista actelor necesare pentru obținerea Serviciului

- Certificatul de urbanism pentru proiectare;
- Compartimentele (plan general, arhitectura, rezistența) din proiect avizate de Arhitect ;
- 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;
- Contractul de supraveghere de autor (semnat de către solicitant și proiectant).

4. Pașii de bază pentru obținerii Serviciului

- Cerere
- Pregătirea setului de documente necesare pentru anexa la cererea pentru solicitarea serviciului;
- Vizita la Arhitectul Raionului pentru perfectarea setului de documente;
- Depune cererea la Arhitectul Raionului și anexează documentele necesare;
- Achită taxa;
- În termen stabilit obține serviciul public.

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

Autorizația se semnează de către Arhitectul Raionului , Secretarul Consiliului și Primar.

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 6 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, iar din data depunerii declarației se ia în considerare termenul de finalizare a construcției, ce nu va depăși 36 de luni.

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.

8. Instrucțiuni pentru prestarea serviciului

Nu sunt.