ROMÂNIA
JUDEŢUL PRAHOVA
ORAŞUL BUŞTENI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind stabilirea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului şi Urbanism din cadrul Primăriei Oraşului Buşteni şi aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al acesteia

Având în vedere referatul de aprobare nr. 8047/23.06.2021 al d-lor Totpal Mihai Mircea - Viceprimarul Oraşului Buşteni şi Muşat Daniel Gabriel - Consilier Local al Oraşului Buşteni, prin care propune stabilirea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului şi Urbanism din cadrul Primăriei Oraşului Buşteni şi stabilirea Regulamentului de organizare şi funcţionare al acesteia;

Ţinând seama de:

- raportul de specialitate nr. 8048/23.06.2021, promovat de Serviciul urbanism şi amenajarea teritoriului din cadrul Primăriei Oraşului Buşteni;
- avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local al Oraşului Buşteni, respectiv Comisia amenajarea teritoriului, urbanism, ecologie şi protecţia mediului;
- avizul Secretarului General al Oraşului Buşteni;

În conformitate cu prevederile:

- art.36, alin.(5) şi art.37 din Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanism, modificată şi 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 şi completată;
- art.129, alin.(14) din O.U.G. nr.57/3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi 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 şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE

Art.1. – Aprobă stabilirea Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului şi urbanism din cadrul Primăriei Oraşului Buşteni, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. – Aprobă Regulamentul de organizare şi funcţionare al Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului şi urbanism din cadrul Primăriei Oraşului Buşteni, conform ANEXEI nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. - Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituţiei Prefectului Prahova;
- Primarului Oraşului Buşteni;
- Serviciului urbanism şi amenajarea teritoriului.

PRESEDINTE DE SEDINTA,
CODESCU VALENTIN

Contrasemnează,
Secretar General,
Neguțescu Liliana

Buşteni, 30 iunie 2021
Nr. 124

ANEXA nr. 1
la **H.C.L. nr.124/30 iunie 2021**

Comisia tehnică de amenajare a teritoriului şi urbanism din cadrul Primăriei Oraşului Bușteni (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	Corbu Laurenţiu Mircea	Preşedinte	Primar - Primăria Bușteni
2	Totpal Mihai Mircea	Membru	Viceprimar - Primăria Bușteni
3	Crişan Filip - Cristian	Membru	Administrator Public - Primăria Bușteni
4	Mihaila Mihaela	Membru	Jurist Primăria Bușteni
5	Teodorescu Alina	Membru	Inginer Urbanism
6	Manea Nicolae Dan	Membru	Membru OAR Prahova
7	Mircea Lucian Alexandru	Membru	Membru OAR Prahova
8	Stere Constantin	Membru	DJC Prahova
9	Muşat Daniel Gabriel	Membru	Consilier Local Bușteni
10	Miclea Constantin	Membru	Consilier Local Bușteni
11	Ghiţă Irinel	Membru	Consilier Local Bușteni
12	Stanciu Victor	Membru	Inginer structurist - Membru AICPS
13	Ciubuc Constantin	Membru	Director Muzeu Cinegetic Posada

Supleanţi

1	Todică Alina	Membru	Inspector Serviciu Urbanism şi Amenajarea Teritoriului/Cadastru
2	Bondrea Alexandru	Membru	Arhitect DJC Prahova
3	Dobrea Mirela	Membru	Consilier Local Bușteni
4	Burchiu Elena Manuela	Membru	Consilier Local Bușteni
5	Nanu Teodor Marius	Membru	Consilier Local Bușteni
6	Prună Eugen	Membru	Inginer Urbanism

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 Bușteni	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	Crivăţ Roxana	Secretar	Serviciul Urbanism
2	Nae Filoftia	Secretar supleant	Serviciul Urbanism

Președinte de ședință
Consilier,
Codescu Valentin

ANEXA nr. 2
la **H.C.L. nr.124/30 iunie 2021**

REGULAMENTUL

de organizare si funcţionare a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului si Urbanism din cadrul Primariei Oraşului Buşteni
(C.T.A.T.U)

I. DISPOZIŢII GENERALE

Art.1. În scopul îmbunătăţirii calităţii deciziei privind dezvoltarea spaţială durabilă se constituie Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului şi Urbanism, ca organ consultativ cu atribuţii dc analiză, expertizare tehnică şi consultanţă, care asigură fundamentarea tehnică a avizului Arhitectului Şef/înlocuitorul de drept al acestuia şi funcţionează în coordonarea Primarului Oraşului Buşteni.

Art.2. Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului şi Urbanism este organizată în conformitate cu prevederile art. 37 din Legea 350/2001 privind amenajarea teritoriuului şi urbanismul, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi ale art. 26 din Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 350/2001, art. 23 alin. 1 şi 2 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, capitolul 4, pct. 4.2 din Ghidul privind metodologia de elaborare şi conţinutul 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 şi conţinutul 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 şi Urbanism are competenţe de avizare şi consultanţă tehnică, iar în activitatea sa fundamentează din punct de vedere tehnic decizia structurii de specialitate din cadrul autorităţii locale, desemnată să emită avizul pentru documentaţiile de amenajare a teritoriului şi urbanism, precum şi pentru studiile de fundamentare sau cercetări prealabile.

Art.4. Membrii comisiei sunt specialişti atestaţi din domeniul urbanismului, arhitecturii, monumentelor istorice, arheologiei şi alţi specialişti care concură la activitatea de amenajare a teritoriului şi urbanism, conform prevederilor Legii nr. 350/2001 cu modificările şi completările ulterioare.

Art.5. Componenţa comisiei este aprobată prin Hotărâre a Consiliului Local Buşteni.

Art.6. Secretariatul comisiei este asigurat de catre Serviciul Urbanism şi Amenajarea Teritoriului din cadrul Primăriei Oraşului Buşteni.

Art.7. Lucrările comisiei sunt conduse de Primarul Oraşului Buşteni, iar în lipsa acestuia, de către Viceprimar sau Administratorul Public al Oraşului Buşteni în calitate de înlocuitori de drept al primarului.

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

a) documentaţii de amenajare a teritoriului şi de urbanism (PUZ, PUD, etc., cât şi 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 documentaţiilor de amenajare a teritoriului si de urbanism aprobate conform Legii 350/2001, cu modificările şi completările ulterioare;
c) studii de fundamentare a documentaţiilor de amenajare a teritoriului şi de urbanism (studii de circulaţie, locuire, protecţia mediului, zone protejate de orice tip, turism, etc.), alte studii de specialitate (zone de agrement, parcuri industriale, ştiinţifice şi tehnologice, publicitate stradală, etc.), master-planuri, strategii de dezvoltare locala şi periurbană;
d) studii de oportunitate şi caiete de sarcini pentru concesionarea terenurilor care aparţin domeniului public sau privat al Oraşului Buşteni, destinate realizării de construcţii – după caz;
e) alte documentaţii la solicitarea Consiliului Local, Primarului, Arhitectului Şef/ înlocuitorul de drept al acestuia, pentru zone insuficient reglementate prin documentatii urbanistice şi de amenajarea teritoriului;

Art.9. Documentaţiile care obţin avizul favorabil al comisiei (avizul unic), însoţite de Raportul informării şi consultării publicului se supun deliberării Consiliului Local în vederea aprobării.

II. ATRIBUŢIILE COMISIEI

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

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

(3) Lista lucrărilor va fi semnată de Primarul Oraşului Buşteni si Arhitectului Şef/înlocuitorul de drept al acestuia şi va fi comunicată membrilor odată cu convocarea. Lista va fi afişată pe site-ul Primăriei spre consultare publică. Observaţiile se vor primi doar în scris, până la data şedinţei, prin registratura Primăriei şi vor fi adresate comisiei.

(4) Membrii comisiei au obligaţia de a studia în prealabil documentaţiile supuse avizării, pentru stabilirea unui punct de vedere asupra calităţii şi legalităţii acestora.

(5) Lucrările ce urmează a fi supuse analizei comisiei vor fi postate pe site-ul Primăriei Buşteni, în funcţie de capacitatea tehnică de care se dispune şi de importanţa pentru cetăţeni a lucrărilor respective.

III. MODUL DE ADOPTARE A DECIZIILOR ŞI FUNCŢIONAREA COMISIEI

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

(2) Sedinţele comisiei sunt legal constituite dacă sunt prezenţi minim 2/3 din membrii comisiei cu drept de vot şi ½ +1 din membrii comisiei cu rol consultativ.

(3) Membrii comisiei sunt obligaţi să se prezinte la şedinţă în ziua şi la ora stabilite şi să semneze lista de prezenţă. Se consideră motivată orice absenţă datorată deplasărilor în interesul serviciului, a cazurilor de boală, evenimentelor de forţă majoră sau concediului de odihnă. Excepţie face Preşedintele Comisiei (Primarul Oraşului Buşteni) care poate delega/desemna competenţele supleantului fără a motiva această opţiune.

(4) În aceste situaţii drepturile şi obligaţiile membrilor respectivi vor fi preluate de supleanţi.

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

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

Art.13. (1) Susţinerea lucrărilor se va realiza obligatoriu de către şefii de proiect.

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

Art.14. La şedinţe pot asista şi alte persoane interesate. Acestea pot lua cuvântul doar cu aprobarea prin votul majorităţii membrilor comisiei.

Art.15. (l) Se pot prezenta în şedinţă numai documentaţiile complete. Acestea vor avea toate piesele stabilite prin lege, acte normative, decizii anterioare ale comisiei, precum şi toate avizele necesare (după caz). Condiţiile din avizele obţinute vor fi obligatoriu introduse în documentaţie. Acestea vor fi întocmite, semnate şi ştampilate conform legii.

(2) Membrii secretariatului tehnic verifică în prealabil documentaţiile înaintate comisiei şi notifică beneficiarul/proiectantul pentru efectuarea în maxim 10 zile (de la data emiterii notificării) a eventualelor corecţii sau completări. Nerespectarea termenului stabilit de efectuare a completărilor sau corecţiilor respective are drept consecinţă restituirea documentaţiei.

Art.16. Procesul de avizare în comisie:

a) prin grija secretariatului comisiei lucrările se expun (proiectează) pe ecran; se pot prezenta suplimentar şi planşe pe hârtie prin afişare în sala de şedinţe;

b) proiectantul documentaţiei o susţine în mod succint;

c) membrii comisiei cu rol consultativ şi apoi cei cu drept de vot pot solicita detalierea oricăror elemente din documentaţie sau prezentare, astfel încât deliberarea să se fundamenteze pe informaţii 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. Aceştia îşi vor exprima punctele de vedere şi votul consultativ, numai dacă sfera activităţii proprii are tangenţă cu lucrarea prezentată. Membrii comisiei cu vot consultativ sunt reprezentaţii instituţiilor teritoriale implicate în procesul de avizare a documentaţiilor tehnice, de amenajare a teritoriului sau de urbanism. Aceştia emit, după caz, avize proprii de specialitate pentru lucrările supuse dezbaterii în comisie şi au obligaţia de a transmite în acest sens punctele de vedere cu privire la lucrările din listă, până la data şedinţei, inclusiv;

e) la şedinţele de avizare nu pot participa la luarea dcciziei membrii comisiei care au calitatea de autor / coautor al documentaţiei 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 menţionate.

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

(2) Hotărârea comisiei se adoptă cu votul favorabil a ½ +l din membrii prezenţi şi se consemnează în procesul - verbal al şedinţei. Votul va fi deschis, în procesul verbal consemnându-se opţiunea fiecărui membru: „pentru", „împotrivă" sau „se abţine".

Art.18. (1) Comisia poate aviza documentaţia susţinută, cu condiţii. În acest caz se va stabili un termen de maxim o lună pentru completare. Dacă în termenul prevăzut documentaţiile nu se completează sau nu îndeplinesc toate condiţiile, Avizul Unic nu se emite, documentaţiile urmând a se prezenta din nou, într-o şedinţă ulterioară, doar după îndeplinirea tuturor condiţiilor.

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

Art.19. Şedinţele comisiei se consemnează în procese verbale, ţinute într-un registru special, prin grija secretariatului tehnic. Procesele - verbale se semnează de toţi membrii comisiei prezenţi la şedinţă. Acestea pot fi consultate de terţi care justifică un interes legitim, numai cu încuviinţarea Preşedintelui sau a Arhitectului şef/înlocuitorul de drept.

Art.20. În cazul documentaţiilor 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 documentaţiile nu se corectează, completează sau nu îndeplinesc toate condiţiile, documentaţia se va restitui, urmând a se prezenta din nou, într-o şedinţă ulterioară, doar după îndeplinirea acestora şi în baza unei noi cereri.

Art.21. Avizele Unice emise de comisie şi/sau adresele de restituire a documentaţiilor respinse se semnează de către Primarul Oraşului Buşteni şi ArhitectuI Şef. Piesele desenate ale documentaţiilor avizate vor fi vizate spre neschimbare de către secretariatul comisiei şi semnate de ArhitectuI Şef.

Art.22. (1) Comisia lucrează operativ printr-un secretariat tehnic compus din salariaţii cu atribuţii în domeniu din cadrul Serviciului de Urbanism si Amenajarea Teritoriului, a căror activitate este coordonată de Arhitectului Şef/înlocuitorul de drept.

(2) Secretariatul are următoarele atribuţii:

a) primeşte şi analizează documentaţiile;

b) întocmeşte adresele de notificare/restituire pentru documentaţiile incomplete sau întocmite necorespunzător, anterior analizării în Comisie;

c) întocmeşte lista cu lucrările propuse pentru avizare;

d) întocmeşte lista de observaţii a fiecărei lucrări analizate şi apoi supuse dezbaterii în comisie;

e) convoacă membrii comisiei şi invitaţii;

f) ţine evidenţa listelor cu persoanele convocate şi a listelor de prezenţă a membrilor comisiei şi a invitaţiilor la lucrările şedinţelor de avizare;

g) pregăteşte suportul informatic pentru documentaţiile supuse avizării şi asigură logistica (laptop, retroproiector, etc) necesară prezentării acestora în şedinţele comisiei în condiţii optime;

h) completează procesele-verbale ale şedinţelor într-un registru special;
i) întocmeşte notificările pentru completarea documentaţiilor cu condiţiile impuse de comisie;
j) întocmeşte avizele, adresele de restituire, după caz, şi alte documente aferente activităţii comisiei; asigură transmiterea, după caz, a acestora către cei interesaţi;
k) urmăreşte completarea documentaţiei cu hotărârea de aprobare sau respingere a documentaţiei de către Consiliul Local;
1) asigură evidenţa şi arhivarea documentaţiilor supuse analizei comisiei;
m) transmite lista centralizatoare a documentaţiilor de amenajare a teritoriului şi urbanism, avizate şi 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 Judeţean Prahova.

Art.23. Conţinutul dosarelor pentru solicitarea Punctului de vedere al Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului şi Urbanism:
a) cerere pentru emiterea punctului de vedere, întocmită, semnată şi după caz, ştampilată de solicitant
b) documentaţia tehnică întocmită conform prevederilor legale în vigoare, în format analogic şi 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.

Documentaţia -studiu de oportunitate- va fi compusă din :
-PARTEA SCRISĂ:
- memoriu tehnic explicativ, care va cuprinde prezentarea investiţiei/operaţiunii propuse, indicatori propuşi, modul de integrare a acesteia în zonă, prezentarea consecinţelor economice şi sociale la nivelul unităţii teritoriale de referinţă, categoriile de costuri ce vor fi suportate de investitorii privaţi şi categoriile de costuri ce vor cădea în sarcina autorităţii publice locale;
-PARTEA DESENATĂ:
- **Plan de încadrare în zonă** - extras din PUG-ul aprobat al localităţii (plan reglementări urbanistice sau, după caz, plan încadrare în zonă -pentru trupuri izolate propuse în extravilan), cu legenda, UTR-ul existent (după caz) şi propus, indicatorii urbanistici existenţi şi propuşi;
- **Plan cu situaţia existentă**- transpunerea reglementărilor documcntaţiilor de urbanism aprobate pentru amplasament, cu legendă, UTR-ul existent (după caz), indicatorii urbanistici existenţi, aliniament, regim de aliniere, edificabil, regim de înălţime 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 funcţionale ale dezvoltării şi eventualele servituţi;
- indicatorii urbanistici obligatorii — limite minime şi maxime;
- dotările de interes public necesare, asigurarea accesurilor, parcajelor, utilităţilor:
- capacităţi de transport admise
c) extras din planul parcelar al localităţii

d) plan de situaţie pe ridicare topografică întocmit pentru obţinerea vizei de la OCPI Prahova, cu delimitarea terenului propus a se studia
e) act de proprietate imobil (piese scrise şi piese desenate), după caz
f) extrase de carte funciară pentru imobilele intabulate
g) dovada achitarii 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 şi al punctului de vedere al C.T.A.T.U., se va întocmi Avizul de Oportunitate pentru elaborare P.U.Z., de către Arhitectului Şef/înlocuitorul de drept al localităţii şi se va aproba de Primarul Oraşului Buşteni.

Ulterior se va putea solicita Certificatul de urbanism de la Primăria Oraşului Buşteni, conform prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, pentru elaborarea noii documentaţii urbanistice.

Art.24. Conţinutul dosarelor pentru solicitarea Avizului Unic al Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului şi Urbanism:
a) cerere pentru emiterca avizului unic, întocmită, semnată şi după caz, ştampilată de solicitant
b) documentaţia de amenajarea teritoriului /de urbanism /tehnică intocmită conform prevederilor legale în vigoare şi cu introducerea condiţiilor din avize, va fi prezentată în format analogic şi 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 obţinute prevăzute de lege
d) dovada achitării taxei pentru documentaţie la RUR (numai pentru documentaţii de amenajarea teritoriului şi 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 şi piese desenate), după caz
h) avizul de oportunitate aprobat, după caz
i) studii de fundamentare (st. actualizarea suportului topografic, st. condiţii geotehnice, hidrogcologice, st. pedologic, st. istoric, st. peisagistic. st. tipuri de proprietate, st. organizarea circulaţiei şi transporturilor, st. de infrastructură tehnico-edilitară, st. protecţia mediului, riscuri naturale şi antropice, st. analiza factorilor interesaţi, anchete sociale, st. evoluţia activităţilor economice, st. evoluţia socio-demografică, st. impactul schimbărilor climatice, st. mobilitate şi transport, st. potenţial balnear sau turistic, st. relaţii periurbane, etc.)
j) dovada privind consultarea populaţiei (pentru documentaţii de amenajarea teritoriului şi urbanism şi investiţii cu impact asupra mediului)
k) dovada achitării taxei pentru emiterea avizului unic (conform hotărârii Consiliului Local aplicabile în anul fiscal curent), în contul Primăriei Buşteni.

IV. DISPOZIŢII FINALE

Art.25. Prezentul Regulament poate fi modificat la propunerea Primarului Oraşului Buşteni şi a Arhitectului Şef/înlocuitorul de drept, prin HCL, în funcţie de legislaţia 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 documentaţii supuse consultării CTATU este prezentat în anexa 1 şi face parte din prezentul Regulament.

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

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

Președinte de ședință
Consilier,
Codescu Valentin

Anexa nr. 1

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

PRIMĂRIA ORAŞULUI BUŞTENI
COMISIA TEHNICĂ DE AMENAJARE A TERITORIULUI ŞI URBANISM

CĂTRE,
(BENEFICIAR)_____
(ADRESA)_____

Ca urmare a consultării în şedinţa Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului şi Urbanism a Oraşului Buşteni din data_____ pentru:

(Denumirea documentaţiei şi localizarea)

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

OBIECTUL DOCUMENTAŢIEI
(Se vor detalia soluţiile/modificările propuse în concordanţă cu prevederile legale în vigoare şi, după caz, documentaţiile de amenajarea teritoriului şi urbanism aprobate, aflate în termen de valabilitate.)

Documentaţia se va elabora, aviza şi aproba conform prevederilor legale, şi anume:.....
.....

La solicitarea -dupa caz - a Avizului Unic al C.T.A.T.U. Buşteni, conţinutul documentaţiei va respecta prevederile:
.....
(art. 24 din Regulamentul de organizare şi funcţionare al comisiei)

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

PREŞEDINTE, **ARHITECT ŞEF,**
PRIN ÎNLOCUITOR DE DREPT,

Anexa nr. 2

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

PRIMĂRIA ORAŞULUI BUŞTENI
COMISIA TEHNICA DE AMENAJARE A TERITORIULUI Ş1 URBANISM
CĂTRE,
(BENEFICIAR)_____
(ADRESA)_____

Ca urmare a consultării în şedinţa Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului şi Urbanism a Oraşului Buşteni din data_____pentru:

-Studiu de oportunitatc privind întocmire PUZ-

_____

(Denumirea proiectului si localizarea)

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

OBIECTUL DOCUMENTAŢIEI

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

Prin urmare, se va putea aproba de către PRIMARUL ORAŞULUI BUŞTENI - AVIZUL DE OPORTUNITATE întocmit de către Arhitectului Şef/înlocuitorul de drept al localităţii pe baza studiului de oportunitate susmenţionat şi a punctului de vedere al C.T.A.T.U. Buşteni, conform Legii 350/2001 cu modificările şi completările ulterioare.

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

Documentaţia PUZ - piese scrise şi desenate - cu introducerea tuturor condiţiilor din avize se va prezenta în sistem informatic astfel: pentru partea scrisă format office (*.doc, *. xls), pentru partea desenată: a) format tip imagine (*.jpg, *.pdf, *.tiff) şi b) format vectorial tip CAD (*.dxf, *.dwg, *.shp), structurat pe straturi sau GIS (geodatabase), cu baza de date aferentă acestora.

S-a achilat taxa de .... lei pentru emiterea Punctului de vedere cu chitanţa nr.....

PREŞEDINTE ,

ARHITECT ŞEF,
PRIN ÎNLOCUITOR DE DREPT,

Anexa nr. 3

Către,

Primarul Oraşului Buşteni

CERERE
PENTRU EMITEREA AVIZULUI UNIC AL COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE A TERITORIULUI ŞI URBANISM DIN CADRUL PRIMĂRIEI ORAŞULUI BUŞTENI

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

Solicit

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

În scopul:

Pentru imobilul – teren şi/sau construcţii – situat în judeţul Prahova, oraşul Buşteni, str. ..... nr....., bl....., sc....., et....., ap....., sau identificat prin:.....
În suprafaţă de ..... mp

Documentaţia este elaborată de _____ cu sediul în judeţul_____, municipiul/oraşul/comuna_____, satul_____, sectorul_____, cod poştal_____, strada_____, nr._____, bl._____, sc_____, et_____, ap____, telefon/fax_____, e-mail_____, CUI_____, respectiv de _____, telefon arhitect_____

Data_____ **Semnătură,**