

**CONSILIULUI JUDEȚEAN MARAMUREȘ  
ARHITECT ȘEF****REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI TEHNICE DE  
AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI URBANISM A JUDEȚULUI MARAMUREȘ**

**Art. 1.** - Comisia Tehnică de Amenajarea Teritoriului și Urbanism a județului Maramureș este un organ consultativ cu atribuții de analiză, expertizare tehnică și consultanță ce asigură fundamentarea tehnică a avizului Arhitectului Șef și funcționează în coordonarea Președintelui Consiliului Județean Maramureș.

**Art. 2.** - Membrii comisiei sunt specialiști atestați din domeniul urbanismului, arhitecturii, monumentelor istorice, arheologiei precum și din domeniul sociologiei, economiei, geografiei, ingineri constructori, ingineri de rețele edilitare, transport și alți specialiști care concurează la activitatea de amenajarea teritoriului și urbanism, conform prevederilor Legii nr. 350/2001 cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 3.** - Componența comisiei este aprobată prin Hotărâre de Consiliul Județean.

**Art. 4.** - Secretariatul comisiei este asigurat de către Biroul urbanism, amenajarea teritoriului și autorizare construcții din cadrul structurii Arhitect șef a Județului Maramureș.

**Art. 5.** - Lucrările comisiei sunt conduse de Președintele Consiliului Județean Maramureș sau, în lipsa acestuia, de către Vicepreședintele Consiliului Județean Maramureș sau Arhitectul - Șef al județului.

**Art.6.** - Comisia analizează tehnic și fundamentează emiterea Avizului Tehnic și/sau punctul de vedere pentru următoarele categorii de lucrări :

- a) documentații de amenajarea teritoriului și de urbanism (PATR, PATZ,PATJ, PUG, PUZ, PUD, etc., cât și regulamente de urbanism aferente - după caz);
- b) studii de fundamentare a documentațiilor de amenajarea 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;
- c) studii de fezabilitate, studii de fezabilitate și expertize tehnice pentru lucrări de interes public (indiferent de beneficiar și de situația juridică a terenului) și pentru alte investiții ai căror beneficiari sunt Consiliul Județean Maramureș, consiliile locale sau instituții publice din județ;
- d) studii de oportunitate și caiete de sarcini pentru concesionarea terenurilor care aparțin domeniului public sau privat al județului sau al localităților, destinate realizării de construcții;
- e) strategii, programe și prognozele de dezvoltare durabilă a județului sau ale localităților;
- f) programe de refacere și de protecție a mediului înconjurător;
- g) studii de oportunitate întocmite în vederea emiterii Avizului de Oportunitate pentru modificarea prevederilor documentațiilor de amenajarea teritoriului și de urbanism aprobate conform Legii 350/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- h) documentații de modificare a împărțirii teritorial-administrative în cadrul județului, conform legii;
- i) alte documentații la solicitarea Consiliului Județean Maramureș, Arhitectului Șef al județului sau Consiliilor Locale pentru zone insuficient reglementate prin documentații urbanistice și de amenajarea teritoriului;

- j) cereri de emitere a certificatelor de urbanism pentru lucrări pe terenuri situate în extravilan sau intravilan în vederea stabilirii oportunității investițiilor acolo unde zona nu este suficient reglementată prin documentațiile de amenajarea teritoriului și de urbanism;
- k) Acte de aplicare a prevederilor legale și a normelor de proiectare referitoare la domeniul său de competență.

**Art. 7.** - (1) Comisia fundamentează din punct de vedere tehnic emiterea de către Arhitectul Șef pentru categoriile de lucrări susmenționate, aflate în competența de avizare, aprobare sau autorizare a Consiliului Județean, Consiliilor Locale sau Primărilor, după caz, conform legii a:

- a) punctelor de vedere;
- b) Avizelor Tehnice pe baza avizelor emise anterior de instituțiile competente.

(2) Avizul arhitectului șef este un aviz tehnic care înglobează și corelează punctele de vedere ale instituțiilor avizatoare competente și nu se supune deliberării Consiliului Județean Maramureș.

**Art. 8.** - Lucrările care obțin avizul tehnic al comisiei, vizate spre neschimbare și însoțite de celelalte avize prevăzute de lege se supun deliberării Consiliului Județean Maramureș sau Consiliilor Locale, după caz, în vederea aprobării.

**Art. 9.** - Comisia poate propune Consiliului județean sau Consiliilor locale:

- a) Priorități de elaborare/ actualizare a Planului de amenajare a teritoriului județean precum și a planurilor zonale de amenajare a teritoriului de interes județean;
- b) Aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului de interes județean și de urbanism;
- c) Concesionare în condițiile legii a unor terenuri, precum și destinația acestora;
- d) Modificarea unor studii sau reglementări aprobate, conform documentațiilor modificatoare, în funcție de necesitățile de dezvoltare a județului Maramureș.

**Art. 10.** – (1) Comisia se întrunește, de regulă, o dată pe lună, în funcție de numărul de lucrări ce pot fi supuse dezbaterii, 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 e-mail.

(3) Lista lucrărilor va fi semnată de președintele Consiliului Județean și Arhitectul Șef al județului și va fi comunicată membrilor odată cu convocarea. Lista va fi afișată pe site-ul Consiliului Județean Maramureș spre consultare publică. Observațiile se vor primi doar în scris, până la data ședinței, prin registratura Consiliului Județean Maramureș 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. Aceasta se va face la secretariatul comisiei, până la data ședinței.

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

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

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

(3) Membrii comisiei sunt obligați să se prezinte la ședință în ziua și la ora stabilită 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.

(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 se dizolvă în mod automat, urmând ca președintele Consiliului Județean Maramureș, să propună, înlocuirea persoanelor care s-au făcut vinovate de dizolvarea comisiei.

**Art. 13.** –(1) Susținerea lucrărilor se va realiza obligatoriu de către șeful 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 vor fi invitați primarul/viceprimarul și arhitectul șef al localității pe raza căreia se află zona ce face obiectul documentației. Convocarea se va face în scris, prin fax, și va fi păstrată la secretariatul comisiei.

**Art. 15.** - La ședințe pot asista și alte persoane interesate. Acestea pot lua cuvântul doar cu aprobarea prin votul majorității membrilor comisiei.

**Art. 16.** - (1) Se pot prezenta în ședință numai documentațiile complete sau cu maxim 2 avize lipsă pentru următoarele cazuri:

- documentații inițiate de autoritățile administrației publice (centrale, locale)
- documentații ce au ca obiect accesarea de fonduri europene sau guvernamentale
- documentații pentru lucrări din polul de dezvoltare urbană Baia Mare - Maramureș
- documentații pentru lucrări din parcurile industriale
- documentații pentru lucrări de interes public
- documentații pentru lucrări de producere de energie neconvențională (regenerabilă).

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. Aceasta va fi întocmită, semnată și ștampilată conform legii.

(2) Membrii secretariatului tehnic verifică în prealabil documentațiile înaintate comisiei și notifică beneficiarul 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.

(3) Se pot prezenta în comisie și documentații complexe în curs de elaborare cu scopul de consultare.

(4) Pentru lucrările propuse a intra în ședință, membrii secretariatului vor întocmi liste cu observații. Acestea vor cuprinde și observațiile prelabile transmise în scris de membrii comisiei.

**Art. 17.** - Procesul de avizare în comisie:

- a) ordinea de zi a ședințelor se aprobă de președintele comisiei, pe baza listei de lucrări, la propunerea Arhitectului Șef;
  - b) în cazuri excepționale, definite prin hotărâre a comisiei, pot fi înscrise la ordinea de zi și alte tipuri de documentații.
  - c) suplimentarea ordinii de zi se poate face la propunerea președintelui sau a vicepreședintelui, cu votul majorității membrilor cu drept de vot prezenți la ședință numai pentru următoarele tipuri de lucrări:
    - documentații inițiate de autoritățile administrației publice (centrale, locale)
    - documentații ce au ca obiect accesarea de fonduri europene sau guvernamentale
    - documentații pentru lucrări din polul de dezvoltare urbană Baia Mare - Maramureș
    - documentații pentru lucrări din parcurile industriale
    - documentații pentru lucrări de interes public
    - documentații pentru lucrări de producere de energie neconvențională (regenerabilă)care sunt complete sau au maxim 2 avize lipsă.
- Eliberarea actului solicitat comisiei se va face numai după înaintarea documentelor care lipseau/ completărilor solicitate prin notificarea emisă, în termen de maxim 30 de zile de la data notificării. În caz contrar documentația se restituie, actul solicitat nefiind emis;
- d) modificarea succesiunii lucrărilor de pe ordinea de zi se face numai în cazuri justificate și numai cu votul majorității;
  - e) scoaterea unei lucrări de pe ordinea de zi se poate face doar la solicitarea inițiatorului sau la propunerea Arhitectului Șef;
  - f) prin grija secretariatului comisiei lucrările se expun (proiectează) pe ecran. Se pot prezenta suplimentar și planșe pe hârtie prin afișare în sala de ședințe;
  - g) proiectantul documentației o susține în mod succint;

- h) 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;
- i) la solicitarea membrilor comisiei se pot solicita spre analiză documentații similare sau colaterale aflate în arhiva consiliului județean;
- j) 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. 18.** - (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. Secretariatul va asigura consemnarea votului fiecărui membru cu drept de vot din comisie.

(3) Pentru situații deosebite, votul deschis va fi prin apel nominal. Secretarul va citi numele fiecărui membru cu drept de vot al comisiei, care va vota „pentru”, „împotriva” sau „se abține” și va semna pentru votul exprimat.

**Art. 19.** - (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 Tehnic sau punctul de vedere nu se emite, documentațiile urmând a se prezenta din nou, într-o ședință ulterioară, doar după îndeplinirea acestora.

(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. 20.** - 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. 21.** - În cazul documentațiilor neavizate sau amânate, se vor consemna motivele restituirii.

**Art. 22.** - (1) Avizele Tehnice emise de comisie se semnează de către Arhitectul șef al județului și sunt aprobate de către președintele CJ Maramureș. Punctele de vedere și/sau adresele de restituire a documentațiilor respinse se semnează de către președintele CJ Maramureș și Arhitectul șef al județului.

(2) Piesele desenate ale documentațiilor avizate vor fi vizate spre neschimbare de către secretariatul comisiei și semnate de Arhitectul Șef, după introducerea tuturor condițiilor.

**Art. 23.** – (1) Comisia lucrează operativ printr-un Secretariat Tehnic compus din salariații cu atribuții în domeniu din cadrul Biroul urbanism, amenajarea teritoriului și autorizare construcții din cadrul structurii Arhitect șef, a căror activitate este coordonată de Arhitectul Șef al județului și de directorul executiv adjunct.

(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, punctele de vedere, 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 Județean Maramureș sau Consiliile Locale;
- l) tine la zi registrul cu Avizele Tehnice /Puncte de Vedere emise;
- m) asigură evidența și arhivarea documentațiilor supuse analizei comisiei

**Art.24.** - Conținutul dosarelor pentru solicitarea Avizului de oportunitate/ Punctului de vedere al Comisiei Tehnice de Amenajarea Teritoriului si Urbanism a județului Maramureș:

- a) cerere pentru emiterea avizului de oportunitate/ punctului de vedere, întocmită, semnată și după caz, ștampilată de solicitant
- b) documentația tehnică întocmită conform art. 32, alin. 3 din Legea 350/2001 privind Amenajarea teritoriului și urbanismul actualizată, în format analogic, jpeg. sau pdf și în format GIS.
- c) plan de situație pe ridicare topografică întocmit pentru obținerea vizei de la OCPI Maramureș
- d) act de proprietate imobil, după caz
- e) dovada achitării taxei pentru emitere avizului de oportunitate/ punctului de vedere - după caz, în contul Consiliului Județean Maramureș .

**Art.25.** - Conținutul dosarelor pentru solicitarea Avizului Tehnic al arhitectului șef din cadrul Consiliului Județean Maramureș pentru lucrările instrumentate de Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism a județului Maramureș:

- a) cerere pentru emiterea avizului tehnic, întocmită, semnată și după caz, ștampilată de solicitant
- b) documentația tehnică întocmită conform legii in format analogic, jpeg. sau pdf. și în format GIS
- c) avizele obținute , prevăzute de lege sau dovada înaintării acestora către organismele interesate (pentru excepțiile prevăzute la art. 16, 17)
- d) certificatul de urbanism (copie), după caz
- e) plan de situație pe ridicare topografică, vizat de OCPI Maramureș
- f) act de proprietate imobil (piese scrise și piese desenate), după caz
- g) avizul de oportunitate aprobat
- h) alte studii de fundamentare (st. geotehnic, st. pedologic, st. Istoric, st. de circulație, st. de echipare tehnico-edilitară, etc.)
- i) dovada privind consultarea populației (pt. documentații de amenajarea teritoriului și urbanism și investițiile cu impact asupra mediului)
- J) dovada achitării taxei pentru emiterea avizului tehnic - după caz, în contul Consiliului Județean Maramureș .

Către,  
**CONSILIULUI JUDEȚEAN MARAMUREȘ**  
**ARHITECT ȘEF**

**CERERE**  
**pentru emiterea Avizului de oportunitate/ Punctul de vedere**

Subsemnatul\*1) \_\_\_\_\_  
cu domiciliul/ sediul\*2) în județul \_\_\_\_\_ municipiul/ orașul/comuna  
\_\_\_\_\_ satul \_\_\_\_\_ sectorul \_\_\_\_ cod poștal \_\_\_\_\_ strada  
\_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_ bl. \_\_\_\_ sc. \_\_\_\_ et. \_\_\_\_ ap. \_\_\_\_ telefon/fax  
\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_,

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/ 2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și Hotărârea nr. 525/ 1996 Republicată pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism cu modificările și completările ulterioare, solicit emiterea avizului comisiei județene de amenajarea teritoriului  
Pentru imobilul - teren - situat în județul \_\_\_\_\_ municipiul/ orașul/ comuna \_\_\_\_\_  
satul \_\_\_\_\_ cod poștal \_\_\_\_\_ strada \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_ bl. \_\_\_\_ sc. \_\_\_\_ et. \_\_\_\_  
ap. \_\_\_\_ sau identificat prin \*3)

Suprafața terenului este de \_\_\_\_ mp

Numele și prenumele proiectantului \_\_\_\_\_

Solicit emiterea AVIZ DE OPORTUNITATE/ PUNCTUL DE VEDERE în scopul:

Anexez: \_\_\_\_\_

(se înscriu și chitanțele pentru avizul Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism a județului Maramureș, formulare, drept de semnătură etc.)

SEMNĂTURA

Data \_\_\_\_\_

1) - Numele și prenumele solicitantului:

- persoană fizică sau

- reprezentant al firmei (persoană juridică), cu precizarea denumirii acesteia și a calității solicitantului în cadrul firmei.

2) - Pentru persoană fizică, se completează cu date privind domiciliul acesteia;

- Pentru persoană juridică se completează cu date privind sediul social al firmei.

3) - Alte elemente de identificare:

- extras de Carte Funciară, sau

- schiță cadastrală vizată de O.C.P.I. Maramureș

Către,

**CONSILIULUI JUDEȚEAN MARAMUREȘ****ARHITECT ȘEF****CERERE****pentru emiterea Avizului tehnic al arhitectului șef din cadrul Consiliului Județean Maramureș pentru  
lucrările instrumentate de Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism  
a județului Maramureș**

Subsemnatul\*1) \_\_\_\_\_  
 cu domiciliul/ sediul\*2) în județul \_\_\_\_\_ municipiul/ orașul/comuna  
 \_\_\_\_\_ satul \_\_\_\_\_ sectorul \_\_\_\_ cod poștal \_\_\_\_\_ strada  
 \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_ bl. \_\_\_\_ sc. \_\_\_\_ et. \_\_\_\_ ap. \_\_\_\_ telefon/fax  
 \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_,

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/ 2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și Hotărârea nr. 525/ 1996 Republicată pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism cu modificările și completările ulterioare, solicit emiterea avizului comisiei județene de amenajarea teritoriului

Pentru imobilul - teren - situat în județul \_\_\_\_\_ municipiul/ orașul/ comuna \_\_\_\_\_  
 satul \_\_\_\_\_ cod poștal \_\_\_\_\_ strada \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_ bl. \_\_\_\_ sc. \_\_\_\_ et. \_\_\_\_  
 ap. \_\_\_\_ sau identificat prin \*3) \_\_\_\_\_

Suprafața terenului este de \_\_\_\_\_ mp

Numele și prenumele proiectantului \_\_\_\_\_

Solicit emiterea avizului comisiei județene de amenajarea teritoriului în scopul:

Anexez: \_\_\_\_\_

(se înscriu și chitanțele pentru avizul Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism a județului Maramureș, formulare, drept de semnătură etc.)

SEMNĂTURA

Data \_\_\_\_\_

1) - Numele și prenumele solicitantului:

- persoană fizică sau

- reprezentant al firmei (persoană juridică), cu precizarea denumirii acesteia și a calității solicitantului în cadrul firmei.

2) - Pentru persoană fizică, se completează cu date privind domiciliul acesteia;

- Pentru persoană juridică se completează cu date privind sediul social al firmei.

3) - Alte elemente de identificare:

- extras de Carte Funciară, sau

- schiță cadastrală vizată de O.C.P.I. Maramureș

**DE ACORD**  
**PREȘEDINTE**

**CONSILIULUI JUDEȚEAN MARAMUREȘ**  
**ARHITECT ȘEF**  
NR. \_\_\_\_\_ DIN \_\_\_\_\_

**AVIZ DE OPORTUNITATE**

Urmare a cererii adresate de \_\_\_\_\_ cu domiciliul/sediul social în județul \_\_\_\_\_ municipiul/orașul/comuna \_\_\_\_\_ satul \_\_\_\_\_ s  
ectorul \_\_\_\_\_ cod poștal \_\_\_\_\_, strada \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_,  
bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, tel./fax. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_; înregistrată cu nr.  
\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ pentru emiterea avizului de oportunitate,

Analizând documentația tehnică prezentată și consultând Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism a județului Maramureș în sesiunea din data de \_\_\_\_\_, în conformitate cu prevederile Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare,

Acordăm/ nu acordăm pentru lucrarea: \_\_\_\_\_

**AVIZ DE OPORTUNITATE**

Pentru elaborarea: \_\_\_\_\_  
în scopul corelării încadrării funcționale a terenului cu cea a vecinătăților și stabilirea reglementărilor urbanistice.

Teritoriul luat în studiu \_\_\_\_\_

Categoria funcțională \_\_\_\_\_

Suprafața propusă pentru studiere și reglementare \_\_\_\_\_

Indicii urbanistici propuși \_\_\_\_\_

Propuneri:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Se va prezenta:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

În vederea aprobării, documentația PUZ se va supune consultării populației în conformitate cu art. 57 și 61 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare și a Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, aprobată cu Ordinul nr. 2701/ 30.12.2010 a Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului.

Beneficiarul lucrării: \_\_\_\_\_

**Documentația înaintată pentru eliberarea Avizului de oportunitate conține următoarele piese:**

- **Piese scrise :** \_\_\_\_\_
- **Piese desenate:** \_\_\_\_\_

**ARHITECT ȘEF**



**DE ACORD**  
**PREȘEDINTE**

**CONSILIULUI JUDEȚEAN MARAMUREȘ**  
**ARHITECT ȘEF**  
NR. \_\_\_\_\_ DIN \_\_\_\_\_

**AVIZ TEHNIC**  
NR. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

Denumirea documentatiei: \_\_\_\_\_  
Initiatori : \_\_\_\_\_  
Elaborator : \_\_\_\_\_

**PREVEDERILE DOCUMENTATIEI**

Ca urmare a analizării documentației și în urma discuțiilor, comisia acordă:

**AVIZ FAVORABIL/ NEFAVORABIL**

Conform\*

\_\_\_\_\_

În următoarele condiții:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Prezentul aviz conform Legii 350/2001 privind Amenajarea Teritoriului și Urbanismului cu modificările și completările ulterioare, este valabil numai cu aprobarea documentatiei în cadrul Consiliului Local al comunei/ orașului/ municipiului pe al cărei teritoriu administrativ se propune amplasarea construcției și validarea acestuia de către Prefectura Județului Maramureș. Elaboratorul proiectului răspunde în condițiile legii de corectitudinea datelor înscrise în documentația de urbanism.

**ARHITECT ȘEF**

\* se completează cu planșele din documentația de urbanism supusă avizării