

REGULAMENT

privind stabilirea taxelor speciale instituite de către Biroul Urbanism

Prezentul regulament are ca scop stabilirea activităților prestate de către Biroul Urbanism pentru care se pot institui taxe speciale conform Legii nr. 227/2015, privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare, persoanele care au obligația achitării acestor taxe și destinația fondurilor constituite din încasarea taxelor speciale.

Cadrul legal de organizare și funcționare al Biroului Urbanism îl constituie: Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, Legea nr. 350/2001, privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul M.D.R.A.P. nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism, H.G. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată cu modificările și completările ulterioare, Ordinul M.L.P.A.T. nr. 21/N/2000, pentru aprobarea reglementării tehnice „Ghid privind elaborarea și aprobarea regulamentelor locale de urbanism”, Ordinul M.L.P.A.T. nr. 13/N/1999, pentru aprobarea reglementărilor tehnice „Ghid privind metodologia de elaborare și conținutul cadru al planului urbanistic general”, Ordinul M.L.P.A.T. nr. 176/N/2000, pentru aprobarea reglementărilor tehnice „Ghid privind metodologia de elaborare și conținutul cadru al planului urbanistic zonal”, Ordinul M.L.P.A.T. nr. 37/N/2000, pentru aprobarea reglementărilor tehnice „Ghid privind metodologia de elaborare și conținutul cadru al planului urbanistic de detaliu”, Ordinul M.D.R.T. nr. 2701/2010, pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare, Ordinul M.D.R.L. nr. 839/2009, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991, Legea nr. 10/1995, privind calitatea în construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 287/2009, privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 18/1991, privind fondul funciar, republicată cu modificările și completările ulterioare, Legea cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată cu modificările și completările ulterioare, Regulamentul privind recepția construcțiilor din 18.05.2017, Legea nr. 227/2015 Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul M.S. nr. 119/2014, pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătatea publică privind mediul de viață a populației, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 24/2007, privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților republicată cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 422/2001, privind protejarea monumentelor istorice, cu modificările și completările ulterioare.

Activități care se desfășoară în cadrul Biroului Urbanism

- Promovează politici de dezvoltare urbană a municipiului, participă la elaborarea strategiei de dezvoltare urbană a municipiului și la planificarea urbană a teritoriului administrativ a municipiului;
- Analizează și propune spre aprobare documentația de urbanism fază P.U.G.;
- Analizează și propune spre aprobare documentațiile de urbanism fază P.U.Z.;
- Analizează și propune spre aprobare documentațiile de urbanism fază P.U.D.;
- Redactează avize de oportunitate ale Arhitectului șef pentru documentații fază P.U.Z.;
- Asigură organizarea ședințelor de avizare al comisiilor tehnice de urbanism și amenajarea teritoriului;
- Asigură desfășurarea procedurii de informare și consultare a publicului în cadrul proceselor de elaborare sau revizuire a planurilor de urbanism și de amenajare a teritoriului;
- Întocmește rapoarte de specialitate la proiecte de hotărâri pentru studii și documentații de urbanism și amenajarea teritoriului;
- Susține în comisiile de specialitate ale Consiliului Local materialele propuse pentru dezbateri precum și în ședințele Consiliului Local;
- Analizează documentele depuse în vederea emiterii certificatelor de urbanism și redactează documentul inclusiv prelungirea acestora;
- Calculează taxele pentru emiterea certificatelor de urbanism;
- Analizează documentațiile depuse în vederea emiterii autorizațiilor de construire și autorizațiilor de desființare, redactează documentele inclusiv prelungirea acestora;
- Gestionează înștiințările de începere/încheiere a lucrărilor autorizate, operând datele în sistemul informatic și în registru ;
- Analizează documentațiile depuse și redactează avizele către președintele Consiliului Județean pentru certificate de urbanism și autorizații de construire emise de către acesta;
- Calculează taxele pentru emiterea autorizațiilor de construire și de desființare;
- Participă la recepție la terminarea lucrărilor autorizate semnând procesele verbale;
- Participă la recepția finală a construcțiilor;
- Calculează regularizarea taxei de autorizare;
- Întocmește referate privind restituirea sumelor ca urmare a regularizării taxei de autorizare;
- Colaborează cu Compartimentul Control Comercial în Construcții și Mediu din cadrul Direcției de Poliție Locale în vederea rezolvărilor sesizărilor privind lucrări de construcție efectuate pe raza municipiului;
- Întocmește situații statistice privind stadiul fizic a lucrărilor autorizate pentru Direcția de Statistică a județului Hunedoara, Inspectoratul de Stat în Construcții și a altor instituții solicitatoare;
- Eliberează răspunsuri la cereri, sesizări ale unor cetățeni cu privire la unele aspecte de legalitate a autorizațiilor de construire/desființare eliberate;
- Trimite înștiințări de expirare a termenelor de valabilitate a autorizațiilor de construire în vederea îndeplinirii de către titularii acestora a prevederilor legale;
- Comunică Serviciului Impozite și Taxe Locale, Impunere, Constatare, Control din cadrul Direcției Economice situația recepțiilor lucrărilor autorizate, precum și notele de constatare pe stadii fizice ale construcțiilor autorizate a căror autorizații de construire au expirat;

- Întocmește pe suport de hârtie registrele de evidență a certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire/desființare;

- Asigură caracterul public al listelor cuprinzând certificatele de urbanism și autorizațiile de construire/desființare prin afișare lunară a acestora la sediul instituției și site-ul primăriei;

- Emite certificate de atestare/adeverințe pentru existența construcțiilor, desființarea construcțiilor, de situare a terenurilor în intravilan, confirmări de suprafețe, schimbare destinație terenuri dacă pe teren există edificat construcții conform autorizației de construire;

- Transmite Biroului Agricol certificatele de atestare certificatele de atestare a categoriei de folosință teren;

- Participă la delimitarea proprietăților care au vecinătate cu proprietățile private sau publice a municipiului, vizând planurile topografice de delimitare a acestora;

- Analizează și propune soluții pentru modificarea, actualizarea sau implementarea unor taxe locale în condițiile legii;

- Asigură desfășurarea activității de relații cu publicul privitor la conținutul documentațiilor pentru eliberarea certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire/desființare;

- Soluționează în condițiile legii sesizările adresate biroului;

- Întocmește note interne pentru obținerea de informații de specialitate în vederea soluționării competente a cererilor și răspunde la notele interne transmise de celelalte compartimente ale primăriei;

- Răspunde la cererile emise de alte autorități sau instituții publice legate de domeniul amenajării teritoriului și urbanism, precum și de unele acte întocmite și emise anterior;

-Gestionează cereri pentru tineri conform Legii nr. 15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

- Sunt scutite taxele aferente certificatului de urbanism și a autorizației de construire pentru construirea unei locuințe unifamiliale, persoanele care nu dețin singure ori împreună cu soțul/soția o locuință, în baza certificatului fiscal emis de autoritatea competentă.

- Arhivează actele întocmite și emise conform nomenclatorului arhivistic;

- Colaborează cu celelalte servicii din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

Având în vedere activitățile biroului se pot institui taxe speciale aprobate de către Consiliul Local al municipiului Hunedoara .

- Potrivit Legii 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Certificatul de urbanism se eliberează solicitantului în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii și Autorizația de construire/desființare se eliberează solicitantului în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării cererii/documentației complete.

- În vederea gestionării procesului de emitere a certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare, Biroul Urbanism asigură verificarea operativă privind respectarea structurii și documentațiilor depuse și restituite, după caz, a documentațiilor necorespunzătoare, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii pentru emiterea autorizației de construire/desființare, respectiv 10 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii pentru emiterea certificatului de urbanism.

- În situația în care în urma analizei documentației depuse se constată faptul că aceasta este incompletă, necesită clarificări tehnice sau modificări, acest lucru se notifică în scris solicitantului, în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării, cu menționarea elementelor necesare în vederea completării acesteia ;

-Începând cu data notificării, termenul pentru emiterea autorizației de construire/desființare se decalează cu numărul de zile necesar solicitantului pentru a elabora, a depune și a înregistra modificările/completările aduse documentației inițiale ca urmare a notificării, cu condiția depunerii acestora într-un termen de maximum 3 luni de la primirea notificării ;

- În situația necompletării documentației în termenul specificat anterior, documentația se poate restitui la cerere solicitantului potrivit legii;

- Taxa specială pentru eliberarea în regim de urgență de până la 7 zile lucrătoare a certificatului de urbanism, autorizației de construire/desființare de la data înregistrării/depunerii documentației complete – conform Ordinului nr. 839/2009 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu completările și modificările ulterioare;

- Pentru eliberarea certificatului de urbanism, autorizației de construire/desființare în regim de urgență a următoarelor pe tipuri de lucrări:

a) Categoriile de construcții la care se acceptă documentația tehnică cu conținut simplificat, conform anexei nr. 2 la Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991, republicată, cu completările și modificările ulterioare (anexe , împrejurimi, panouri, firme, organizare de șantier) de la data înregistrării/depunerii documentației complete – conform Ordinului nr. 839/2009 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu completările și modificările ulterioare;

b) Celelalte categorii de construcții pentru executarea lucrărilor de bază și instalații aferente care nu intră în categoria precedentă, inclusiv desființări, pentru eliberarea în regim de urgență de la data înregistrării/depunerii documentației complete – conform Ordinului nr. 839/2009 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu completările și modificările ulterioare;

- Termenele pentru eliberarea în regim de urgență a certificatului de urbanism, autorizațiilor de construire/desființare curg de la depunerea documentației complete conform normelor legale în vigoare.

- Taxele de urgență instituite sunt suplimentare taxelor pentru eliberarea documentelor în regim normal, stabilite conform Hotărârii Consiliului Local și a Codului Fiscal;

- Excepție de la prezentele prevederi fac acele autorizații de construire/desființare care se emit potrivit art. 7 alin. (16) al Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu completările și modificările ulterioare, pentru "lucrări de intervenții în primă urgență" obligatorii în caz de pericol public, avarii, accidente tehnice, calamități ori alte evenimente cu caracter excepțional și pentru care autorizația se emite de către autoritatea administrației publice competente, în regim de urgență, fără perceperea taxelor suplimentare;

- Taxă specială pentru finanțarea cheltuielilor în activitatea de informare și consultare a cetățenilor cu privire la elaborarea sau revizuirea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului;

- Taxe speciale pentru efectuare de servicii;

- Eliberare certificate de atestare în termen de cel mult 5 zile lucrătoare;
- Taxele speciale se achită anticipat, odată cu depunerea cererii de eliberare a documentelor, iar veniturile realizate din încasarea taxelor speciale vor fi utilizate pentru dotări (tehnică de calcul, birotică, investiții, reparații și igienizare birouri), alte materiale și servicii necesare desfășurării activității, pentru participarea la cursuri de formare și perfecționare profesională, precum și pentru deplasări în interes de serviciu.

ȘEF BIROU,

Moise Iulica Dorina

Întocmit

Simona Elena Dumitrescu