



**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4**

B-dul George Coșbuc nr. 6-16 Tel. +(4)021.335.92.30 Fax. +(4)021.337.33.10

**HOTĂRÂRE**

**privind constituirea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a Sectorului 4 al Municipiului București precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei Tehnice de Amenajarea Teritoriului și Urbanism**

**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4;**

Având în vedere Raportul de specialitate al Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului înregistrat cu nr. P.8.1./25/17.02.2017 și Expunerea de motive a Primarului Sectorului 4 cu nr. P.8.1./24/17.02.2017;

Ținând seama de rapoartele comisiilor de specialitate;

În temeiul art. 36, alin. (5) și art. 37, alin. (3) din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și a legii 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;

În conformitate cu Ordinul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 233/2016 privind normele metodologice de aplicare ale legii 350/2001 de avizare și aprobare a documentațiilor de amenajare a teritoriului și urbanism în municipiul București;

În baza dispozițiilor art. 45, alin. (1) și ale art. 81, alin. (4) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**HOTĂRĂȘTE :**

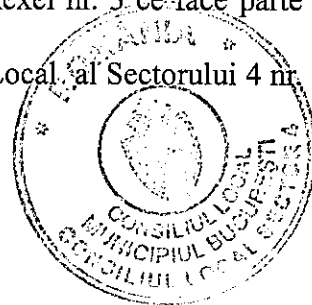
**Art. 1.** Se aprobă componența nominală a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism, din cadrul Sectorului 4 al Municipiului București, în conformitate cu Anexa nr. 1 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre;

**Art. 2.** Mandatul Comisiei prevăzute la art. 1 este de 4 (patru) ani;

**Art. 3.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism, conform Anexei nr. 2 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre;

**Art. 4.** Se aprobă modelul de aviz favorabil/nefavorabil conform Anexei nr. 3 ce face parte din prezenta hotărâre;

**Art. 5.** Cu data intrării în vigoare a prezentei, Hotărârile Consiliului Local al Sectorului 4 nr. 37/2001 și 31/2004 își încetează aplicabilitatea;



**Art. 6.** Primarul Sectorului 4, Secretarul Sectorului 4, Arhitectul-Şef şi Serviciul Urbanism şi Amenajarea Teritoriului vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri conform competenţelor, iar comunicarea se va face prin grija Serviciului Tehnic Consiliul Local.

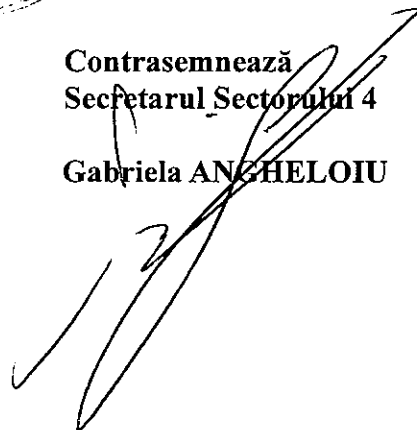
**Această hotărâre a fost adoptată în şedinţa ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 27.02.2017.**

**PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,**  
**Cosmin – Constantin BĂRBALĂU**



**Contrasemnează**  
**Secretarul Sectorului 4**

**Gabriela ANGHELOIU**



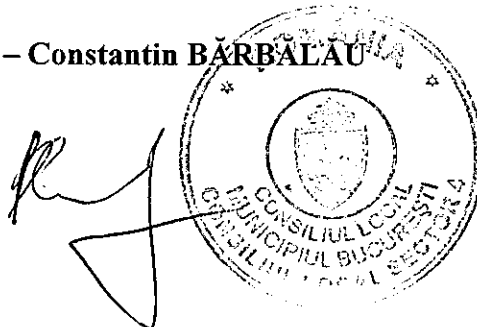
**Nr. 39/27.02.2017**

**LISTĂ PROPUNERI NOMINALE**  
**COMISIA TEHNICĂ AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI URBANISM**

1. Aurelia HULUBA, arhitect urbanist - membru
2. Mihai ȘEITĂNESCU, arhitect- membru
3. Daniela PLĂCINTESCU, arhitect- membru
4. Cristian DRĂMBĂ, urbanist- membru
5. Yahia DARDARI, arhitect, asistent universitar în cadrul Universității de Arhitectură și Urbanism Ion Mincu- membru
6. Sebastian GUȚĂ, arhitect urbanist, asistent universitar în cadrul Universității de Arhitectură și Urbanism Ion Mincu - membru
7. Vasile MEIȚĂ, arhitect urbanist- membru
8. Alina NICOLAE, urbanist - secretar

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**Cosmin – Constantin BĂRBĂLAU**





## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI TEHNICE DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI URBANISM

### 1. BAZA LEGALĂ

Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### 2. SCOPUL ÎNFIINȚĂRII

Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanismul se constituie ca organ consultativ cu atribuții de analiză, expertizare tehnică și consultanță, care asigură fundamentarea tehnică a avizului Arhitectului-Șef, conform art. 36, alin. (5) și art. 37 alin. (1) Legea nr.350/2001 actualizată.

### 3. CONSTITUIREA COMISIEI

**Art. 3.1.** Constituirea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanismul (denumită în continuare "C.T.A.T.U."), se face în conformitate cu prevederile Art. 37 alin. 1 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, republicată.

C.T.A.T.U. este un organism cu atribuții de avizare, expertizare tehnică și consultanță, care fundamentează din punct de vedere tehnic decizia structurii de specialitate din cadrul autorității locale, desemnată să emită avizul pentru documentațiile de amenajare a teritoriului și urbanismului, precum și pentru studiile de fundamentare sau cercetări prealabile, conform competențelor existente, stabilite prin reglementările în vigoare.

**Art. 3.2.** Alcătuirea C.T.A.T.U. și regulamentul de funcționare a acesteia sunt aprobate de Consiliul Local al Sectorului 4 al Municipiului București.

**Art. 3.3.** C.T.A.T.U. este compusă din specialiști din domeniul amenajării teritoriului și al urbanismului, respectiv din urbaniști/arhitecți cu experiență în domeniul urbanismului și din reprezentanți ai administrației publice locale. În cazul unor documentații complexe pot fi invitați specialiști din alte domenii, cu rol de consultanți.

**Art. 3.4.** Secretariatul comisiei este asigurat de structura de specialitate din subordinea Arhitectului-Șef.

**Art. 3.5.** Ședințele C.T.A.T.U. se vor desfășura numai dacă se întrunește cvorumul necesar de jumătate plus 1 ( unu ) din numărul membrilor comisiei.

**Art. 3.6.** Pentru evitarea conflictelor de interese, la începerea mandatului, membrii comisiei tehnice trebuie să semneze o declarație pe propria răspundere prin care se obligă ca, pe perioada exercitării mandatului, să nu încheie sau să nu execute contracte de achiziții publice cu autoritatea publică locală din a cărei comisie fac parte și să se abțină de la vot în cadrul procedurilor de avizare în cazul în care au participat la elaborarea unei documentații depuse spre avizare la comisia din care fac parte.

### 4. ATRIBUȚIILE C.T.A.T.U.

**Art. 4.1.** Conform prezentului regulament, C.T.A.T.U. are următoarele atribuții:

a) avizează datele analitice și de sinteză necesare întocmirii și coordonării planurilor anuale de investiții ce vor fi prezentate spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 4;

**b)** avizează din punct de vedere tehnic și a respectării legislației, a respectării Planului Urbanistic General (P.U.G.) și a Planurilor Urbanistice Zonale (P.U.Z.), documentațiile de amenajare a teritoriului sau documentațiile de urbanism (P.U.D.), precum și studiile de fundamentare sau cercetare;

**c)** avizează studiile și documentațiile de urbanism întocmite la solicitarea Consiliului Local al Sectorului 4 în etapele prevăzute prin contractele de proiectare (aviz preliminar, aviz de consultare, aviz de principiu, după caz);

**d)** semnalează Consiliului Local Sector 4 disfuncționalități apărute în structura urbană (incompatibilități funcționale, agresarea cadrului natural, alterarea esteticii urbane, a morfologiei spațiale, afectarea patrimoniului construit etc.);

**e)** înaintează propuneri Consiliului Local Sector 4 și documentații care să conducă la diminuarea sau înlăturarea disfuncționalităților.

**Art. 4.2.** Avizele C.T.A.T.U. stau la baza întocmirii rapoartelor și proiectelor de hotărâre pentru aprobarea documentațiilor de către Consiliul Local Sector 4, conform prevederilor legale în vigoare.

**Art. 4.3.** La ședințele de avizare nu pot participa la luarea deciziilor membrii care au calitatea de autor – coautor al documentațiilor/proiectelor.

**Art. 4.5.** Documentele C.T.A.T.U. vor purta antetul Consiliului Local al Sectorului 4.

**Art. 4.6.** Sunt supuse aprobării Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism conform prevederilor Legii nr. 350/2001, privind amenajarea teritoriului și urbanismul, actualizată, următoarele documentații de amenajarea teritoriului:

**a)** documentații de amenajarea teritoriului și urbanism ( P.U.D.);

**b)** studii de fundamentare a documentațiilor de amenajarea teritoriului și de urbanism sau alte studii de specialitate;

**c)** studii de oportunitate întocmite în vederea motivării necesității inițierii planurilor urbanistice zonale pentru modificarea prevederilor documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism aprobate conform Legii nr. 350/2001 cu modificările și completările ulterioare;

**d)** studii de fezabilitate, studii de fezabilitate, planuri integrate de dezvoltare și expertize tehnice, pentru proiecte de investiții publice ( indiferent de beneficiar și de situația juridică a terenului) cât și pentru investițiile al cărui beneficiar este Consiliul Local al Sectorului 4 al Municipiului București;

**e)** programe de refacere a mediului înconjurător;

**f)** alte documentații, la solicitarea Consiliului Local al Sectorului 4, pentru zone insuficient reglementate prin documentații urbanistice și de amenajare a teritoriului.

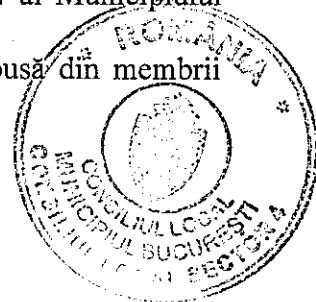
## **5. COMPONENTA C.T.A.T.U.**

**Art. 5.1.** În temeiul dispozițiilor art. 37 alin. (2) din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și a urbanismului, actualizată, Comisia tehnică este formată din specialiști din domeniul amenajării teritoriului și al urbanismului, secretariatul comisiei fiind asigurat de structura de specialitate din subordinea Arhitectului-Şef.

**Art. 5.2.** 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.

**Art. 5.3.** Componenta Comisiei de Amenajare a Teritoriului și Urbanismul și regulamentul de funcționare a acesteia se aprobă prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 4 al Municipiului București.

**Art. 5.4.** Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanismul este compusă din membrii permanenți cu drept de vot, conform listei nominale anexate.



## **6. MODALITATEA DE FUNCȚIONARE**

### **Art. 6.1.**

(1). C.T.A.T.U. funcționează și se întrunește, de regulă, o dată pe lună, sau ori de câte ori este necesar, la convocarea Arhitectului-Șef prin intermediul secretariatului Comisiei;

(2). În prima ședință a Comisiei tehnice se va alege un Președinte din rândul membrilor, mandatul acestuia desfășurându-se pe o perioadă de 6 luni;

(3). Atribuțiile Președintelui sunt următoarele: coordonarea ședințelor comisiei, menținerea ordinii și disciplinei și semnarea Avizelor, alături de secretariat;

(4). Secretariatul Comisiei nu are drept de vot.

**Art. 6.2.** C.T.A.T.U. este considerată legal constituită dacă este îndeplinită condiția de prezență (jumătate plus 1) la ședințele acesteia. În cazul în care nu se poate asigura această majoritate ședința se va organiza la o dată ulterioară, la convocarea Arhitectului-Șef.

**Art. 6.3.** Propunerea ordinii de zi se face de secretariatul C.T.A.T.U. după verificarea documentațiilor din punct de vedere al metodologiei de elaborare și a conținutului-cadru.

**Art. 6.4.** Membrii comisiei au obligația de a studia în prealabil documentațiile supuse avizării pentru stabilirea unui punct de vedere asupra calității și legalității acestora până la data ședinței.

**Art. 6.5.** Convocarea membrilor Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanismul se realizează cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data întrunirii comisiei prin transmiterea de invitații ( fax, telefon sau e-mail).

**Art. 6.6.** Membrii comisiei sunt obligați să se prezinte la ședință în ziua și la ora stabilită și să semneze lista de prezență. În cazul în care, în urma convocării nu se întrunește cvorumul necesar, ședința se amână, reluându-se procedura de convocare.

**Art. 6.7.** Susținerea documentațiilor se va realiza de șeful de proiect/autorul/coordonatorul de proiect, doar la cererea sau cu acordul Comisiei.

**Art. 6.8.** Se pot prezenta în ședință numai documentații de amenajare a teritoriului și urbanismului complete, întocmite în conformitate cu prevederile normative în vigoare și pentru care s-au obținut avizele conform legislației în vigoare privind avizarea documentațiilor de urbanism și de avizele solicitate prin „Certificatul de urbanism”.

**Art. 6.9.** Pentru a putea fi analizate în ședință, documentațiile de amenajarea teritoriului și urbanismului vor fi înregistrate la Primăria Sectorului 4 cu 5 zile lucrătoare înainte de data ședinței.

**Art. 6.10.** Se pot prezenta, în cadrul Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanismul, documentații complexe în curs de elaborare având ca unic scop consultarea, fără a se supune avizării.

**Art. 6.11.** Procedura de avizare în comisie :

(1) C.T.A.T.U. emite un aviz favorabil/nefavorabil, prin votul majorității membrilor prezenți;

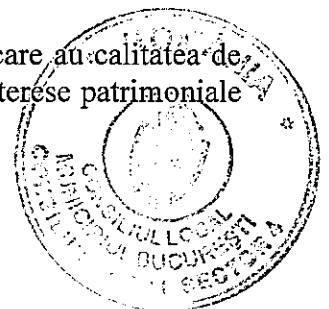
(2) În cazuri excepționale, documentațiile inițiate de autoritățile administrației publice, cele care au ca obiect accesarea de fonduri europene pot fi înscrise pe ordinea de zi “incomplete” din punct de vedere al avizelor determinante prealabile. Eliberarea actului solicitat comisiei este însă condiționată de depunerea, în termenul de 30 de zile de la notificarea înscrisurilor care lipseau. În caz contrar se restituie documentația. Suplimentarea ordinii de zi se poate face numai pe probleme urgente, care nu pot fi amânate până la ședința următoare, la propunerea Arhitectului-Șef, cu votul majorității membrilor cu drept de vot prezenți la ședință;

(3) Documentațiile se expun pe ecran sau se pot prezenta și planșe de hârtie prin afișare în sala de ședințe;

(4) Secretarul Comisiei/ Proiectantul susține documentația în mod succint;

(5) Membrii comisiei pot solicita detalierea oricăror elemente din documentație, astfel încât deliberarea să se fundamenteze pe informații cât mai complete;

(6) La ședințele de avizare nu pot participa la luarea deciziei membrii comisiei care au calitatea de autor/coautor al documentației prezentate, coordonator, conducător, sau să aibă interese patrimoniale asupra documentațiilor analizate.



**Art. 6.12.** După analizarea în ședință a documentațiilor prezentate, comisia avizează, respinge sau amână lucrarea prin supunerea la vot deschis. Hotărârea comisiei se adoptă cu majoritate din membrii cu drept de vot prezenți și se consemnează în procesul verbal al ședinței.

**Art. 6.13.** Comisia poate aviza documentația susținută, cu condiții. În acest caz se va stabili un termen maxim de o lună pentru completare. Dacă în termenul prevăzut documentațiile nu se completează sau nu îndeplinesc toate condițiile, avizul nu se emite, documentațiile urmând să se prezinte din nou, într-o ședință ulterioară, doar după îndeplinirea acestora.

**Art. 6.14.** Ședințele comisiei se consemnează în procese verbale înregistrate în registrul general de intrări-ieșiri al Sectorului 4 al Municipiului București. Procesele verbale se semnează de toți membrii prezenți la ședință și de către proiectanții care prezintă documentația în ședința respectivă.

**Art. 6.15.** În cazul documentațiilor neavizate sau amânate se vor comunica motivele restituirii/amânării.

**Art. 6.16.**

(1) Avizele emise de comisie sau adresele de restituire/amânare a documentațiilor prezentate în ședință se semnează de către Arhitectul-Șef. Avizele Comisiei tehnice sunt valabile 3 (trei) ani de la data emiterii și vor însoți documentația de urbanism vizată spre neschimbare. Avizele sunt definitive și nu pot fi modificate decât prin reanalizarea lor în comisie și emiterea unui nou aviz.

(2) Piese scrise și desenate ale documentațiilor avizate vor fi vizate și semnate de Arhitectul-Șef, după introducerea tuturor condițiilor, dacă e cazul.

**Art. 6.17.** Avizele vor cuprinde: număr de ordine, data ședinței, solicitarea, inițiatorul documentației, proiectantul, date de identificare, baza legală de emiterie a avizului, recomandările comisiei și concluziile Comisiei tehnice. În baza concluziilor se întocmește avizul care poate fi favorabil sau nefavorabil, de consultare, de principiu sau adresă de comunicare.

**Art. 6.18.** Documentațiile avizate vor fi monitorizate, prin introducerea într-un registru de evidență a avizelor emise în care vor fi înscrise: numărul avizului, tipul documentației supuse avizării, adresa imobilului, numele și prenumele inițiatorului, data eliberării avizului, numele și prenumele persoanei care solicită eliberarea avizului și semnătura de primire.

**Art. 6.19.** Avizul se redactează în două exemplare, unul (însoțit de un exemplar din documentația vizată pentru neschimbare: studii de fundamentare, piese scrise și piese desenate, avize solicitate prin certificatul de urbanism) se va înmâna inițiatorului/ beneficiarului documentației, iar celălalt va rămâne în arhiva Sectorului 4 al Municipiului București.

**Art. 6.20.** În situația avizului nefavorabil cu recomandări, inițiatorul poate depune documentația modificată cu un nou număr de înregistrare și cu plata taxei pentru aviz pentru o nouă analiză în Comisia tehnică.

**Art. 6.21.**

(1) Comisia tehnică face recomandări și/sau impune condiții ce vor fi trimise inițiatorilor și proiectanților documentațiilor;

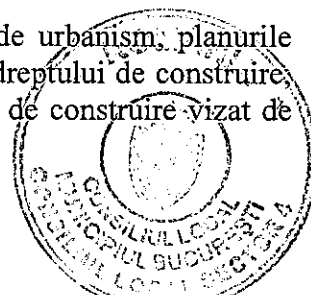
(2) Comisia tehnică poate restitui documentații de amenajarea teritoriului și de urbanism pentru completări și poate amâna, în acest caz, luarea unei decizii în procesul de avizare până la rezolvarea aspectelor neclare;

(3) Documentațiile de urbanism la faza de avizare care sunt incomplete și nu sunt însoțite de avizele/acordurile emise în prealabil de organismele teritoriale interesate și nu respecta condițiile impuse de legislația în vigoare nu vor fi supuse analizei pentru obținerea avizului C.T.A.T.U.

Nu vor fi supuse analizei Comisiei tehnice următoarele:

- documentațiile de urbanism care nu sunt întocmite, semnate și ștampilate în original, în două exemplare pe hârtie și pe suport electronic, însoțite de avizele și acordurile conform legislației în vigoare privind avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism;

- documentațiile de urbanism care nu sunt însoțite de: copia certificatului de urbanism, planurile anexă ale acestuia vizate spre neschimbare, act de proprietate și/sau dovada dreptului de construire, plan cadastral în concordanță cu actul de proprietate și/sau dovada dreptului de construire vizat de



O.C.P.I. București, documentație topografică/cadastrală pentru zona studiată, extrasul de carte funciară de informare actualizat la zi, în cazul în care legea nu dispune altfel precum și toate avizele solicitate prin certificatul de urbanism.

#### **Art. 6.22.**

Circuitul documentațiilor de urbanism propuse pentru avizare va fi următorul:

- documentația întocmită în conformitate cu prevederile normative în vigoare (2 exemplare din documentație pe hârtie și în format electronic inclusiv planul de situație prezentat pentru avizare la O.C.P.I., însoțită de o solicitare scrisă a beneficiarului, de dovada plății taxei de aviz, de avizele necesare conform legislației în vigoare de avizare a documentațiilor de urbanism și de avizele/studiile solicitate prin „Certificatul de urbanism”) se depune la registratura Sectorului 4.
- documentația va fi direcționată către Serviciul de Urbanism și Amenajarea Teritoriului – Arhitectului-Şef și va fi transmisă secretariatului Comisiei tehnice.

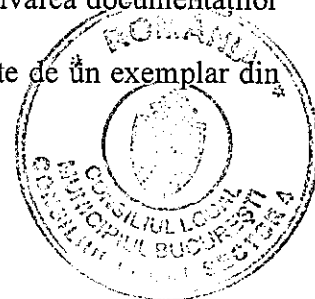
### **7. ATRIBUTIILE SECRETARIATULUI**

**Art. 7.1.** C.T.A.T.U. lucrează printr-un secretariat tehnic asigurat din cadrul Serviciului de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, a cărui activitate este coordonată de Arhitectul-Şef.

Secretariatul tehnic al comisiei va fi asigurat de salariați din cadrul Serviciului de Urbanism și Amenajarea Teritoriului din subordinea Arhitectului-Şef.

**Art. 7.2.** Secretariatul tehnic are următoarele atribuții:

- (1) primește, studiază, analizează documentațiile supuse avizării, pentru stabilirea unui punct de vedere asupra calității și legalității acestora, editează referate de verificare care vor însoți fiecare documentație în parte;
- (2) întocmește adresele de returnare în care se vor menționa motivele returnării și le transmite inițiatorilor/proiectanților documentațiile care sunt incomplete, nu respectă condițiile impuse de legislația în vigoare privind avizarea documentațiilor de urbanism și nu sunt însoțite de avizele/acordurile emise în prealabil de organismele teritoriale interesate, solicitate prin certificatul de urbanism;
- (3) după verificarea documentațiilor, din punct de vedere al metodologiei de elaborare și conținutului-cadru, întocmește lista cu lucrările propuse pentru avizare;
- (4) editează ordinea de zi, după aprobarea acesteia de către Arhitectul-Şef;
- (5) convoacă membrii comisiei și invitați (după caz) cu cel puțin 3 (trei) zile lucrătoare înainte de data întrunirii comisiei, stabilită de către Arhitectul-Şef;
- (6) întocmește borderoul privind prezenta membrilor comisiei la lucrările ședinței de avizare;
- (7) consemnează într-un registru special, procesul verbal al ședinței de avizare a C.T.A.T.U. În procesul verbal se vor menționa condițiile impuse de membrii comisiei, și în mod expres dacă documentația a fost aprobată sau respinsă ca urmare a supunerii la vot precum și opiniile diferite motivate ale membrilor comisiei nominale;
- (8) la începutul fiecărei ședințe membrii comisiei vor primi un borderou cu toate lucrările propuse pe ordinea de zi, pentru a se consemna rezoluția adoptată de fiecare membru al comisiei. De asemenea, în borderou se va consemna motivul opțiunii membrilor care votează împotriva sau se abțin (după caz). Aceste borderouri completate și semnate se vor înapoia secretariatului pentru a fi atașate dosarului de evidență a C.T.A.T.U.
- (9) redactează avizul C.T.A.T.U. pe baza exemplarului complet al documentației, a recomandărilor emise de membrii comisiei precum și a avizelor/acordurilor emise în prealabil, de organismele teritoriale interesate;
- (10) completează registrul de evidență a avizelor emise, asigură evidență și arhivarea documentațiilor supuse analizei C.T.A.T.U.;
- (11) transmite inițiatorilor documentațiilor avizele emise de C.T.A.T.U., însoțite de un exemplar din documentația vizată pentru neschimbare;





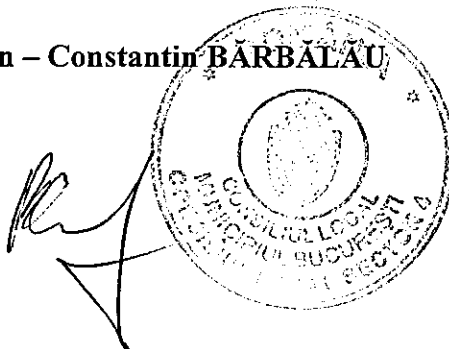
(12) urmărește completarea cu hotărârea de aprobare sau respingere a Consiliului Local al Sectorului 4 a documentațiilor pentru care s-a emis avizul Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism.

#### 8. DISPOZIȚII FINALE

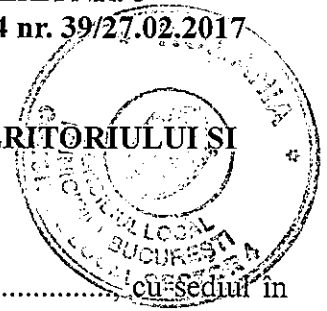
- (1) Avizele comisiei vor fi eliberate cu sau fără condiții și vor fi semnate de Arhitectul-Şef.
- (2) În funcție de specificul documentației supuse avizării, pot fi invitați la ședința comisiei, reprezentanți ai instituțiilor direct interesate și/sau reprezentanți ai altor instituții/administrației publice locale.
- (3) Avizele favorabile date de C.T.A.T.U. se supun deliberării și aprobării Consiliului Local al Sectorului 4.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**Cosmin – Constantin BĂRBĂLAU**



**MODELUL AVIZULUI COMISIEI TEHNICE DE AMENJARE A TERITORIULUI ȘI  
URBANISM**



Ca urmare a cererii adresate de ....., C.U.I. ...., cu sediul în  
municipiul ....., sectorul ....., strada .....,  
telefon/fax ....., e-mail....., înregistrată cu nr. .... din data  
de .....,  
în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu  
modificările și completările ulterioare, se emite :

**AVIZ FAVORABIL / NEFAVORABIL NR. .... din .....**  
**P.U.D. – Adresa....., Sector 4**

**Temă:** .....

**Inițiator/Beneficiar:** .....

**Proiectant/Elaborator:** .....

**Specialist cu drept semnătură R.U.R:** .....

**Suprafață teren studiată:** S. teren = ..... mp

**Amplasare, delimitare zonă studiu:** ....., Sector 4

**Prevederi P.U.G./P.U.Z aprobate anterior:**

- Conform cu prevederile Regulamentului Local de Urbanism (R.L.U.) aferent Planului Urbanistic General (P.U.G.) al Municipiului București aprobat prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București (H.C.G.M.B) nr.269/2000, a cărei valabilitate a fost prelungită succesiv prin H.C.G.M.B nr. 324 / 2010, nr. 241/ 2011, nr. 232/2012 și nr. 224/2015, imobilul este situat în subzona.....

**Indicatori urbanistici reglementați și funcțiuni :**

- **P.O.T. maxim** = ..... ;
- **C.U.T. maxim** = ..... mp. ADC / mp. teren;
- **H. maxim** = .....
- **Funcțiune predominantă:** .....

**Prevederi propuse prin P.U.D. :**

- **P.O.T. maxim** = ..... ;
- **C.U.T. maxim** = .....
- **H. maxim** = .....
- **Retrageri:** conform .....
- **Circulații și accese:** conform .....
- **Funcțiune predominantă:**.....

În urma ședinței Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism, din data de ....., se avizează/nu se avizează Planul de Urbanism de Detaliu, configurația edificabilului și indicatorii urbanistici fiind conform Planului de Reglementări vizat spre neschimbare.

Prezentul Aviz este valabil numai împreună cu planșa de reglementări urbanistice anexată și vizată spre neschimbare.

Elaboratorul și beneficiarul documentației urbanistice P.U.D, răspund pentru exactitatea datelor și veridicitatea înscrisurilor cuprinse în documentația urbanistică ce a stat la baza emiterii prezentului aviz, în conformitate cu art. 63, alin. (2), lit. g) din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare.

Prezentul aviz este un aviz tehnic, care modifică și completează prevederile documentațiilor avizate anterior, și poate fi folosit numai după aprobarea documentației de urbanism P.U.D.

Documentația tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (D.T.A.C.), se poate întocmi numai după aprobarea P.U.D.-ului și cu obligativitatea respectării întocmai a prevederilor acestui aviz.

Prezentul aviz este valabil de la data emiterii sale, pe toată perioada de valabilitate a certificatului de urbanism nr. ...., emis de Primăria Sectorului 4.

**PREȘEDINTELE COMISIEI TEHNICE DE AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI  
URBANISM,**

.....

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**Cosmin – Constantin BARBALAU**

