



ROMÂNIA  
JUDEȚUL MARAMUREȘ  
COMUNA COAȘ

437282, Coas, Str. Ion Popescu de Coas nr. 34, Tel/Fax:0262286233  
E-mail:primaria\_coas@yahoo.com  
PRIMAR

---

**DISPOZIȚIA NR.25**  
**din 27.02.2018**

privind desemnarea din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Coas, ca persoane cu atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, autorizarea executării lucrărilor de construcții

Primarul Comunei Coas;

Având în vedere:

-raportul nr.499/27.02.2018 întocmit de secretarul comunei Coas, prin care se arată necesitatea desemnării unor persoane pentru a îndeplini atribuțiile în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, autorizarea executării lucrărilor de construcții;

Ținând cont de prevederile:

-legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările și completările ulterioare;

-Ordinului ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr. 839/12.10.2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;

În temeiul prevederilor art.63 alin.(1) lit.d) și alin.(5) lit. c) și f), art.68 alin.1 și art.115 alin.(1) lit.a) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

**DISPUNE:**

**Art.1.** Începând cu data emiterii prezentei se desemnează din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Coas, ca persoane responsabile cu atribuțiile în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, autorizarea executării lucrărilor de construcții:

-D-nul Buzdugan Danut Vasile- inspector de specialitate gr. II din cadrul Compartimentului Urbanism Cadastru;

-D-nul Trif Cosan Traian- referent III superior din cadrul Biroului Financiar Contabil;

**Art. 2.** Fișa postului persoanelor desemnate la art. 1 se completează cu următoarele atribuții:

-primirea documentațiilor și verificarea corectitudinii acestora;

-verificarea avizelor solicitate conform legii;

-întocmirea și emiterea autorizației de construire;

-avizează documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului și eliberează certificate de

urbanism;

-obține avizele solicitate prin certificatul de urbanism necesare emiterii acordului unic, altele decât cele care intră în competența beneficiarului;

-întocmește și emite acordul unic;

-întocmește și eliberează autorizații de construcție;

-verifică conținutul documentelor depuse pentru eliberarea certificatului de urbanism;

-determină reglementările și documentațiile de urbanism respectiv a directivelor cuprinse

în planurile de amenajare a teritoriului legal aprobate referitor la imobilele pentru care se solicită certificatul de urbanism;

-analizează compatibilitatea scopului declarat pentru care se solicită emiteria certificatului

de urbanism cu reglementările din documentele urbanistice legal aprobate;

-formulează condițiile și restricțiile specifice amplasamentului obligatoriu pentru proiectarea investiției;

-stabilește avizele și acordurile legale necesare autorizării;

-verifică existența documentului de plată a taxei pentru eliberarea certificatului de urbanism;

-în vederea eliberării autorizațiilor de construcție verifică documentația depusă, sub aspectul prezentării tuturor actelor necesare autorizării, conform prevederilor legale;

-restituie documentația incompletă, cu mențiunea în scris a datelor și elementelor necesare pentru completarea documentației;

-asigură consultarea fișelor tehnice de către reprezentanții furnizorilor de utilități urbane în vederea emiterii acordului unic;

-asigură transmiterea către organismele abilitate pe plan local a fișelor tehnice specifice și obținerea avizelor și acordurilor pentru PSI, apărare civilă, protecția mediului, sănătatea populației

-redactează și prezintă spre semnare autorizațiile de construcție/desființare;

-înregistrează autorizațiile și certificatele de urbanism emise într-un registru în ordinea în care au fost emise;

-ștampilează autorizațiile de construcție și documentațiile aferente cu ștampilă potrivit prevederilor Legii nr.453/2001;

-avizează documentațiile de urbanism și de amenajare a teritoriului și eliberea certificatelor de urbanism;

-actualizează taxa de autorizație și asigură încasarea acesteia la finalizarea lucrărilor pentru care s-au eliberat autorizații de construcție;

-participă împreună cu specialiștii Oficiului Județean de Cadastru și Publicitate Imobiliară Maramures, la stabilirea limitelor teritoriale ale comunei Coas precum și la delimitarea intravilanelor acesteia;

-atribuie numere la imobile;

-urmărește îmbunătățirea continuă a aspectului localității din punct de vedere urbanistic;

-întocmește note de constatare pentru imobile-construcții proprietate privată a cetățenilor în vederea înscrierii acestora în evidențele C.F.

-face propuneri privind încadrarea terenurilor pe zone, în vederea stabilirii impozitului pe acesta;

-întocmește note de constatare pentru imobilele proprietate comunei și asigură actualizarea în C.F. a acestora;

-transmite lunar, trimestrial, semestrial și anual datele solicitate de către Direcția Județeană de statistică și Inspekția în construcții cu privire la autorizarea lucrărilor de construcție;

-verifică existența și respectarea documentațiilor de execuție aprobate pentru lucrările ce se realizează pe teritoriul comunei Coas și modul în care se respectă documentația aprobată;

-exercită controlul cu privire la disciplina în domeniul urbanismului, amenajării teritoriului, controlează existența, valabilitatea și respectarea autorizațiilor de construcție de către persoanele fizice și juridice;

-constată abaterile care constituie contravenții la legea privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, întocmește procesul-verbal de constatare a contravențiilor și le transmite conducerii primăriei;

-urmărește realizarea măsurilor dispuse prin procesul-verbal de contravenție și face propuneri pentru lucrările executate pe domeniul public fără autorizație sau cu încălcarea acesteia în baza dispoziției Primarului comunei Coas;

-întocmește referate și documentații în vederea acționării în instanță a persoanelor fizice și care execută lucrări de construcție fără autorizații de construcție pe terenurile proprietate a acestora, sau cu nerespectarea acestora;

-colaborează cu biroul financiar contabil în vederea elaborării proiectelor de hotărâri pentru închirieri/concesionări de teren;

-asigură arhivarea documentelor din acest domeniu de activitate și predarea anuală la arhiva primăriei;

-alte atribuții în domeniu prevăzute de legile în vigoare.

**Art. 3.** Prezenta dispoziție se comunică la:

-Institua Prefectului- Județul Maramureș;

-Primarul Comunei Coas;

- Persoanele desemnate la art. 1;
- Dosar personal/profesional;
- Dosar dispozitii.

PRIMAR  
RAȚ SABIN



AVIZAT SECRETAR  
AUGUSTIN AURICA