



PROCEDURA ELIBERĂRII CERTIFICATULUI DE ATESTARE/ADEVERINȚĂ A EDIFICĂRII/ EXTINDERII CONSTRUCȚIEI/ RADIERII CONSTRUCȚIEI

- Solicitantul găsește la Serviciul Informații pentru Cetățeni și Relații Publice, Monitorul Oficial Local, Relația cu Mediul Asociativ, formularul pentru cerere, prin care solicită eliberarea unui certificat de atestare/adeverință a edificării/extinderii construcției/radierii .
- După completarea cererii și atașarea tuturor actelor solicitate se depune la Serviciul Informații pentru Cetățeni și Relații Publice, Monitorul Oficial Local, Relația cu Mediul Asociativ de unde va primi un număr de înregistrare.
- Odată cu depunerea cererii și a actelor solicitate se achită de către solicitant taxa de eliberare a certificatului de atestare/adeverință a edificării/ extinderii/radierii construcției prevăzută în raport.
- Cererea și documentele anexate de solicitant vor ajunge la Compartimentul urbanism, unde se va verifica documentația anexată iar solicitantul va fi contactat în vederea verificării în teren a celor solicitate.
- După verificarea în teren, dacă este cazul, dacă sunt îndeplinite condițiile specificate în prezenta procedură Compartimentul urbanism va întocmi și va elibera certificatul solicitat.
- Dacă în urma verificării în teren se constată că nu se îndeplinesc condițiile pentru a putea fi emis acest certificat/adeverință, Compartimentul urbanism are obligația de a comunica în scris solicitantului acest lucru, cu precizarea motivului pentru care nu se poate elibera certificatul.
- Certificatul de atestare a edificării/adeverinței extinderii construcției se va elibera pentru construcțiile realizate cu sau fără autorizație de construire, cu sau fără proces- verbal de recepție la terminarea lucrărilor în următoarele condiții, după caz:
 - a) construcțiile edificate ulterior datei de 1 august 2001 se vor înscrie în baza certificatului de atestare eliberat de autoritatea locală emitentă a autorizației de construire, care să confirme că edificarea construcțiilor s-a efectuat conform autorizației de construire și că există proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și a documentației cadastrale;
 - b) construcțiile edificate ulterior datei de 1 august 2001 pentru care execuția lucrărilor s-a realizat fără autorizație de construire, iar împlinirea termenului de prescripție prevăzut la [art. 31](#) din Legea nr. 50/1991 nu mai permite aplicarea sancțiunilor se vor înscrie în baza certificatului de atestare/adeverinței privind edificarea construcției care va fi emis/emisă în baza unei expertize tehnice cu privire la respectarea cerințelor fundamentale aplicabile privind calitatea în construcții, inclusiv cu încadrarea în reglementările de urbanism aprobate, care să confirme situația actuală a construcțiilor și respectarea dispozițiilor în materie și a unei documentații cadastrale; În situația în care în expertiza tehnică se constată neîndeplinirea tuturor cerințelor fundamentale și a celor relative la încadrarea în reglementările de urbanism, nu se eliberează certificatul de atestare/adeverința privind edificarea construcției
 - c) construcțiile edificate anterior datei de 1 august 2001 se vor înscrie fie în baza autorizației de construire, fie, în lipsa autorizației, în baza certificatului de atestare fiscală care cuprinde suprafața reală a construcției și a terenului aferent, emis de autoritatea administrației publice locale în a cărei rază se află situată construcția, precum și a documentației cadastrale.
- Radierea construcțiilor din cartea funciară se efectuează în baza autorizației de desființare și a procesului - verbal de recepție sau, în lipsa acestora, a actului administrativ emis de autoritatea locală competentă prin care se confirmă desființarea construcției, precum și a documentației cadastrale, în cazurile prevăzute prin regulamentul de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară.
- Redactarea certificatului de atestare/adeverinței a edificării/ extinderii construcției intră în

sarcina Compartimentului urbanism și se face în două exemplare (un exemplar către solicitant și un exemplar spre arhivare).

- Conținutul- cadru al certificatului de atestare a edificării/ extinderii construcțiilor este prevăzut în Anexa nr. 28, certificatului de atestare a edificării/extinderii construcției realizate fără autorizație de construire este prevăzut în Anexa nr. 29 la Ordinul nr. 600/2023 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, cu modificările și completările ulterioare.
- Cel de-al doilea exemplar semnat al certificatului de atestare/adeverinței a edificării/ extinderii construcției se arhivează.
- Termenul de rezolvare a solicitării de emitere a certificatului de atestare/adeverinței a edificării/ extinderii Construcției este de 30 de zile de la data înregistrării cererii iar în regim de urgență termenul este de 48 de ore (cu plata taxei corespunzătoare).

Acte necesare pentru eliberarea Certificatului de atestare/adeverință a radierii construcției

Odata cu depunerea cererii solicitantul trebuie sa prezinte următoarele documente:

- cerere;
- act de identitate;
- extras de carte Funciară pentru Informare, actualizat la zi;
- plan de amplasament și delimitare a imobilului (plan de situație pe suport topografic în care să nu figureze construcția/ construcțiile) întocmit de persoane autorizate;
- autorizație de desființare;
- proces- verbal de recepție la terminarea lucrărilor;
- declarație notarială, în original, a proprietarului cu privire la anul desființării construcției/construcțiilor, după caz;
- expertiza tehnica, după caz
- documentul de plată a taxei de eliberare a certificatului de atestare a radierii construcției.

Acte necesare pentru eliberarea Certificatului de atestare/adeverință a edificării/ extinderii construcției

Odata cu depunerea cererii solicitantul trebuie sa prezinte urmatoarele documente:

- cerere;
- act de identitate;
- plan de amplasament și delimitare a imobilului (plan de situație pe suport topografic în care să se figureze construcția/ construcțiile) întocmit de persoane autorizate;
- extras de Carte Funciară pentru Informare, actualizat la zi;
- autorizație de construire ;
- proces- verbal de recepție la terminarea lucrărilor;
- certificat de atestare fiscală, din care să rezulte că figurează impus cu construcția/ construcțiile în cauză și anul impunerii;
- Documentul de plată a taxei de eliberare a certificatului de atestare a edificării/ extinderii construcției.
- Expertiză tehnică cu privire la respectarea cerințelor fundamentale aplicabile privind calitatea în construcții, inclusiv cu încadrarea în reglementările de urbanism aprobate, care să confirme situația actuală a construcțiilor, întocmită de un expert tehnic atestat (după caz);

**INIȚIATOR,
PRIMAR
DAN BOBOUȚANU**

**AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
MILITON DĂNUȚ LASLĂU**



**PROCEDURA ELIBERĂRII CERTIFICATULUI DE ATESTARE A STADIULUI
REALIZĂRII CONSTRUCȚIEI, CERTIFICAT DE ATESTARE SCHIMBARE
CATEGORIE DE FOLOSINȚĂ TEREN, CERTIFICAT DE ATESTARE TEREN
INTRAVILAN/ EXTRAVILAN**

- Solicitantul găsește la Serviciul Informații pentru Cetățeni și Relații Publice, Monitorul Oficial Local, Relația cu Mediul Asociativ, formularul pentru cerere, prin care solicită eliberarea unui certificat de atestare a stadiului realizării construcției, certificat de atestare schimbare categorie de folosință teren, certificat de atestare teren intravilan/ extravilan, după caz.
- După completarea cererii și atașarea tuturor actelor solicitate se depune la Serviciul Informații pentru Cetățeni și Relații Publice, Monitorul Oficial Local, Relația cu Mediul Asociativ, de unde va primi un număr de înregistrare.
- Odată cu depunerea cererii și a actelor solicitate se achită de către solicitant taxa de eliberare a certificatului solicitat.
- Cererea și documentele anexate de solicitant vor ajunge la Compartimentul urbanism, unde se va verifica documentația anexată iar solicitantul va fi contactat în vederea verificării în teren a celor solicitate.
- După verificarea în teren, dacă este cazul, dacă sunt îndeplinite condițiile specificate în prezenta procedură Compartimentul urbanism va întocmi și va elibera certificatul de atestare solicitat.
- Dacă în urma verificării în teren se constată că nu se îndeplinesc condițiile pentru a putea fi emis acest certificat, Compartimentul urbanism are obligația de a comunica în scris solicitantului acest lucru, cu precizarea motivului pentru care nu se poate elibera certificatul de atestare.
- Redactarea certificatelor de atestare intră în sarcina Compartimentului urbanism și se face în două exemplare (un exemplar către solicitant și un exemplar spre arhivare).
- Cel de-al doilea exemplar semnat al certificatului de atestare se arhivează.
- Termenul de rezolvare a solicitării de emitere a certificatelor de atestare este de 30 de zile de la data înregistrării cererii iar în regim de urgență termenul este de 48 de ore (cu plata taxei corespunzătoare).

**Acte necesare pentru eliberarea
Certificatului de atestare a stadiului realizării
construcției- necesar pentru Rețele Electrice Banat**

Odata cu depunerea cererii solicitantul trebuie sa prezinte urmatoarele documente:

- cerere;
- act de identitate;
- extras de carte funciară pentru informare, actualizat la zi;
- autorizație de construire;
- documentul de plată a taxei de eliberare a certificatului.

Acte necesare pentru eliberarea

Certificatului de atestare a stadiului realizării construcției- necesar pentru Delgaz Grid

Odata cu depunerea cererii solicitantul trebuie sa prezinte urmatoarele documente:

- cerere;
- act de identitate;
- extras de Carte Funciară pentru Informare, actualizat la zi;
- autorizație de construire;
- documentul de plată a taxei de eliberare a certificatului.

Acte necesare pentru eliberarea Certificatului de atestare schimbare categorie de folosință teren

Odata cu depunerea cererii solicitantul trebuie sa prezinte următoarele documente:

- cerere;
- act de identitate;
- plan de amplasament și delimitare a imobilului (plan de situație pe suport topografic în care să se figureze construcția/ construcțiile) întocmit de persoane autorizate;
- extras de carte funciară pentru informare, actualizat la zi;
- autorizație de construire;
- documentul de plată a taxei de eliberare a certificatului.

Acte necesare pentru eliberarea Certificatului de atestare teren intravilan/ extravilan

Odata cu depunerea cererii solicitantul trebuie sa prezinte următoarele documente:

- cerere;
- act de identitate;
- plan de amplasament și delimitare a imobilului (plan de situație pe suport topografic cu evidențierea imobilului în cauză și suprapunere peste Planul urbanistic general al municipiului Hunedoara) întocmit de persoane autorizate;
- extras de carte funciară pentru informare, actualizat la zi;
- planuri cadastrale/topografice, cu evidențierea imobilelor în cauză, astfel:
 1. pentru imobilele neînscrise în evidentele de cadastru și publicitate imobiliară: plan de încadrare în zonă, la una din scările 1:10.000, 1:5.000, 1:2.000, 1:1.000, 1:500, după caz, eliberat, la cerere, de către oficiul de cadastru și publicitate imobiliară;
 2. pentru imobilele înscrise în evidențele de cadastru și publicitate imobiliară: extras din planul cadastral de pe ortofotoplan și extras de carte funciară pentru informare actualizat la zi, eliberate, la cerere, de către biroul de cadastru și publicitate imobiliară;
- documentul de plată a taxei de eliberare a certificatului.

**INIȚIATOR,
PRIMAR
DAN BOBOUȚANU**

**AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
MILITON DĂNUȚ LASLĂU**



**PROCEDURA ELIBERĂRII CERTIFICATULUI DE ATESTARE A STADIULUI
REALIZĂRII CONSTRUCȚIEI PENTRU ÎNSCRIEREA DREPTULUI DE
PROPRIETATE ASUPRA CONSTRUCȚIILOR ÎN CARTEA FUNCİARĂ**

- Solicitantul găsește la Serviciul Informații pentru Cetățeni și Relații Publice, Monitorul Oficial Local, Relația cu Mediul Asociativ formularul pentru cerere, prin care solicită eliberarea unui certificat de atestare a stadiului realizării construcției
- După completarea cererii și atașarea tuturor actelor solicitate se depune la Serviciul Informații pentru Cetățeni și Relații Publice, Monitorul Oficial Local, Relația cu Mediul Asociativ de unde va primi un număr de înregistrare.
- Odată cu depunerea cererii și a actelor solicitate se achită de către solicitant taxa de eliberare a certificatului solicitat.
- Cererea și documentele anexate de solicitant vor ajunge la Compartimentul urbanism, unde se va verifica documentația anexată iar solicitantul va fi contactat în vederea verificării în teren a celor solicitate.
- După verificarea în teren, dacă este cazul, dacă sunt îndeplinite condițiile specificate în prezenta procedură Compartimentul urbanism va întocmi și va elibera certificatul de atestare solicitat.
- Dacă în urma verificării în teren se constată că nu se îndeplinesc condițiile pentru a putea fi emis acest certificat, Compartimentul urbanism are obligația de a comunica în scris solicitantului acest lucru, cu precizarea motivului pentru care nu se poate elibera certificatul de atestare.
- Redactarea certificatelor de atestare intră în sarcina Compartimentului urbanism și se face în două exemplare (un exemplar către solicitant și un exemplar spre arhivare).
- Cel de-al doilea exemplar semnat al certificatului de atestare se arhivează.
- Termenul de rezolvare a solicitării de emitere a certificatelor de atestare este de 30 de zile de la data înregistrării cererii iar în regim de urgență termenul este de 48 de ore (cu plata taxei corespunzătoare).

**Acte necesare pentru eliberarea
Certificatului de atestare a stadiului realizării construcției - pentru înscrierea dreptului de
proprietate asupra construcțiilor în cartea funciară**

Odata cu depunerea cererii solicitantul trebuie sa prezinte urmatoarele documente:

- cerere;
- act de identitate;
- plan de amplasament și delimitare a imobilului (plan de situație pe suport topografic în care să se figureze construcția/ construcțiile) întocmit de persoane autorizate;
- extras de carte funciară pentru informare, actualizat la zi;
- autorizație de construire;
- proces - verbal de recepție parțială;
- documentul de plată a taxei de eliberare a certificatului de atestare.

**INIȚIATOR,
PRIMAR
DAN BOBOUȚANU**

**AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
MILITON DĂNUȚ LASLĂU**



PROCEDURA PRIVIND EMITEREA AVIZULUI DE OPORTUNITATE
(în conformitate cu OUG nr. 31/2025 și Legea nr. 350/2001)

- Prezenta procedură stabilește cadrul intern și etapele procedurale pentru emiterea Avizului de Oportunitate, necesar inițierii și elaborării documentațiilor de urbanism, asigurând respectarea legislației în vigoare și a regulilor de urbanism aplicabile.
- Solicitantul găsește la Serviciul Informații pentru Cetățeni și Relații Publice, Monitorul Oficial Local, Relația cu Mediul Asociativ formularul pentru cerere, prin care solicită eliberarea unui aviz oportunitate.
- După completarea cererii și atașarea tuturor actelor solicitate se depune la Serviciul Informații pentru Cetățeni și Relații Publice, Monitorul Oficial Local, Relația cu Mediul Asociativ de unde va primi un număr de înregistrare.
- Odată cu depunerea cererii și a actelor solicitate se achită de către solicitant taxa de eliberare a avizului de oportunitate.
- Cererea și documentele anexate de solicitant vor ajunge la Compartimentul Urbanism, unde se va verifica documentația anexată completă în termen de maxim 30 de zile și va fi introdusă pe ordinea de zi a comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism a municipiului Hunedoara. În cazul identificării documentelor lipsă sau incomplete, se solicită adresă de completare sau clarificare, o singură dată, motivată tehnic sau juridic, după caz, conform prevederilor OUG nr. 31/2025 privind unele măsuri pentru simplificarea procedurilor în domeniul urbanismului și construcțiilor și accelerarea investițiilor.
- Beneficiarul documentației de urbanism are obligația ca în termen de maxim 60 de zile de la data primirii adresei menționate anterior, să transmită modificările realizate și documentația revizuită, răspunsul la clarificările solicitate sau, după caz, justificarea temeinică din punct de vedere juridic, științific și tehnic a nepreluării observațiilor. În situația necompletării documentației de către beneficiar în termenul prevăzut, documentația se restituie solicitantului, la cerere, potrivit legii.
- Documentația completă se programează pentru analiză în ședința comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism a municipiului Hunedoara;
- În urma ședinței comisiei tehnice Avizul de Oportunitate favorabil, cu condiții sau nefavorabil, se emite de către Arhitectul Șef în termen de maxim 15 zile. Avizul de Oportunitate nu poate fi emis tacit, conform OUG nr. 31/2025.
- Avizul de Oportunitate se comunică beneficiarului după emiterea lui de către Arhitectul-șef.

Acte necesare pentru emiterea Avizului de Oportunitate

Odata cu depunerea cererii tip beneficiarul trebuie sa prezinte următoarele documente:

- Certificatul de urbanism nr. din emis de Primarul Municipiului Hunedoara
- Dovada titlului asupra imobilului – teren și/sau construcții/extrasul de plan cadastral actualizat la zi și extrasul de carte funciară de informare actualizat la zi
- Studiul de oportunitate compus din:
 - **piese scrise:** memoriu tehnic explicativ, care cuprinde:
 - prezentarea investiției/operațiunii propuse;
 - indicatorii propuși;
 - modul de integrare a investiției/operațiunii propuse în zonă;
 - prezentarea consecințelor economice și sociale la nivelul unității teritoriale de referință;
 - categoriile de costuri ce vor fi suportate de investitorii privați și categoriile de costuri ce vor cădea în sarcina autorității publice locale.

- **piese desenate:**

- încadrare în zonă;
- plan topografic/cadastral cu zona de studiu;
- conceptul propus – plan de situație cu prezentarea funcțiunilor, a vecinătăților, modul de asigurare a accesurilor și utilităților.

- Chitanța de plată a taxei de emitere a avizului de oportunitate
- Act de identitate și/sau împuternicire, după caz.

**INIȚIATOR,
PRIMAR
DAN BOBOUȚANU**

**AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
MILITON DĂNUȚ LASLĂU**



PROCEDURA PRIVIND EMITEREA AVIZULUI ARHITECTULUI-ŞEF
(în conformitate cu OUG nr. 31/2025 și Legea nr. 350/2001)

- Prezenta procedură stabilește cadrul intern și etapele procedurale pentru emiterea Avizului de către Arhitectul-șef asupra documentațiilor de urbanism, asigurând respectarea legislației în vigoare și a regulilor de urbanism aplicabile.
- Solicitantul formulează o cerere la Serviciul Informații pentru Cetățeni și Relații Publice, Monitorul Oficial Local, Relația cu Mediul Asociativ, prin care solicită eliberarea avizului Arhitectului-șef.
- După completarea cererii și atașarea documentației de urbanism, a avizelor obținute, a extrasului de carte funciară, acestea se depun la Serviciul Informații pentru Cetățeni și Relații Publice, Monitorul Oficial Local, Relația cu Mediul Asociativ de unde va primi un număr de înregistrare.
- Cererea și documentele anexate de solicitant vor ajunge la Compartimentul Urbanism, unde se va verifica documentația anexată completă în termen de maxim 30 de zile și va fi introdusă pe ordinea de zi a comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism a municipiului Hunedoara. În cazul identificării documentelor lipsă sau incomplete, se solicită adresă de completare sau clarificare, motivată tehnic sau juridic, după caz, conform prevederilor OUG nr. 31/2025 privind unele măsuri pentru simplificarea procedurilor în domeniul urbanismului și construcțiilor și accelerarea investițiilor.
- Beneficiarul documentației de urbanism are obligația ca în termen de maxim 60 de zile de la data primirii adresei menționate anterior, să transmită modificările realizate și documentația revizuită, răspunsul la clarificările solicitate sau după caz justificarea temeinică din punct de vedere juriidic, științific și tehnic a nepreluării observațiilor. În situația necompletării documentației de către beneficiar, în termenul prevăzut, documentația se restituie solicitantului, la cerere, potrivit legii.
- Documentația completă se programează pentru analiza în ședința comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism a municipiului Hunedoara;
- În urma ședinței comisiei tehnice există posibilitatea solicitării unor clarificări/completări, în funcție de observațiile comisiei. După completarea clarificărilor cerute se poate emite Avizul Arhitectului-Şef favorabil, cu condiții sau nefavorabil în termen de maxim 15 zile.
- Avizul Arhitectului-Şef se comunică beneficiarului după redactare și semnarea acestuia.

INIȚIATOR,
PRIMAR
DAN BOBOUȚANU

AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
MILITON DĂNUȚ LASLĂU