



REGULAMENT

de organizare și funcționare al Comisiei pentru acord unic

Prezentul regulament este elaborat în baza prevederilor art. 45 alin. (1[^]1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, modificată și completată prin Legea nr. 7/2020 și în baza prevederilor din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, aprobate prin Ordinul nr. 839/2009, cu modificările și completările ulterioare. Regulamentul stabilește relațiile funcționale, atribuțiile și asigurarea ritmicității funcționării Comisiei pentru acord unic.

Definirea termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Acordul unic	Actul cu valoare de aviz conform, emis de Comisia pentru acord unic, care reflectă înscrisurile cuprinse în avizele și acordurile favorabile pentru utilități urbane, precum și cele privind prevenirea și stingerea incendiilor, apărarea civilă și protecția sănătății populației, ș.a., condiție pentru emiterea autorizației de construire/desființare
2.	Autorizația de construire/desființare	Actul final de autoritate al administrației publice locale competente potrivit legii, pe baza căruia este permisă executarea lucrărilor de construcții corespunzător măsurilor prevăzute de lege referitoare la amplasarea, conceperea, realizarea, exploatarea și postutilizarea construcțiilor cu privire la construirea, respectiv desființarea construcțiilor, inclusiv a instalațiilor aferente, precum și a amenajărilor, după caz
3.	Certificat de urbanism	Actul autorității administrației publice competente să emită autorizații de construire/desființare, care determină, de principiu, începerea procedurii de autorizare a executării lucrărilor de construcții, precum și a instalațiilor aferente acestora, inclusiv pentru desființarea construcțiilor ori a altor

		lucrări ori amenajări
4.	Solicitant	Persoană fizică sau juridică interesată să primească de la autoritatea administrației publice competente informații cu privire la un imobil - teren și/sau construcții
5.	Beneficiar	Persoană fizică sau juridică care are calitatea de proprietar/investitor și care primește de la autoritatea administrației publice competente odată cu emiterea autorizației de construire/desființare dreptul de a edifica/intervenii asupra unui imobil-teren și/sau construcții, în condițiile prevăzute de lege

Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PMC	Primăria municipiului Constanța
2.	C.A.U	Comisia pentru acord unic
3.	ISC	Inspectoratul de Stat în Construcții

Cap.I. Organizarea comisiei

Art. 1.

(1) Comisia pentru acord unic (C.A.U.), este alcătuită din:

- specialiști desemnați din structura proprie a aparatului administrației publice locale care asigură și secretariatul comisiei;
- reprezentanții delegați ai tuturor entităților care administrează și/sau furnizează utilitățile urbane-avizatori;
- reprezentanții împuterniciți ai serviciilor descentralizate ale administrației publice centrale în domeniile prevenirii și stingerii incendiilor, apărării civile și protecției sănătății populației, prevăzute de Lege;
- reprezentanții altor instituții emitente de avize și acorduri relevante, după caz.

(2) Activitățile avute în vedere în cadrul Comisiei pentru acord unic, se vor desfășura pe bază de protocoale încheiate între autoritățile administrației publice locale și emitenții de avize și acorduri în concordanță cu prevederile legislației speciale aferente fiecărei entități în parte.

Art. 2.

- (1) Secretariatul comisiei se asigură de către funcționari publici desemnați din cadrul Direcției de urbanism din cadrul primăriei municipiului Constanța.

Art. 3

- (1) C.A.U. are caracter permanent și își desfășoară activitatea prin intermediul instrumentelor specifice digitale puse la dispoziție de Agentia Pentru Agenda Digitala a Romaniei și a punctului unic de contact <http://www.edirect.e-guvernare.ro/> iar, în situații excepționale, își desfășoară activitatea prin reuniuni de lucru la sediul Primăriei municipiului Constanța din Bd. Tomis, nr. 51 la care pot participa, în calitate de invitați, persoanele implicate în implementarea proiectului care necesită emiterea acordului unic și a autorizației de construire.
- (2) La începutul fiecărei ședințe de lucru, indiferent de modul de desfășurare, cu prezență fizică în sediul Primăriei municipiului Constanța sau on-line, pe platformă web, secretariatul Comisiei pentru acord unic întocmește lista de prezență, iar la finalul ședinței întocmește minuta ședinței care se comunică tuturor participanților și se însușește prin semnătură olografă sau electronică, în formatul convenit pentru fiecare ședință.
- (3) Hotărârile Comisiei pentru acord unic se iau cu unanimitate de voturi (juridic).

Cap.II. Funcționarea comisiei

Art. 4.

- (1) Documentațiile tehnice ce se vor supune analizelor în comisie, trebuie să fie depuse la Primăria municipiului Constanța cu cel puțin **trei zile lucrătoare** înaintea datei ședinței.

Art. 5.

- (1) Secretariatul C.A.U. transmite către avizatori, cu cel puțin **trei zile lucrătoare** înaintea datei ședinței, tabelul cu proiectele pentru care este necesară emiterea certificatelor de urbanism care urmează a fi analizate, conținutul acestora

fiind regăsite în portalul pus la dispoziție de Agenția Pentru Agenda Digitală a României și a punctului unic de contact <http://www.edirect.e-guvernare.ro/e-guvernare>.

Cap.III. Atribuții

Art. 6.

- (1) Atribuțiile principale ale Comisiei pentru acord unic:
- a) primește, prin intermediul secretariatului, documentațiile tehnice de avizare specifice, depuse în format electronic;
 - b) analizează documentațiile în conformitate cu legislația specifică în vederea emiterii avizelor/acordurilor;
 - c) în situațiile în care emitenții de avize/acorduri consideră necesare completări sau modificări ale documentației, C.A.U. analizează solicitările în cauză și modul în care acestea influențează condițiile tehnice impuse prin alte avize și conduc la modificarea soluției, comunicând aceste aspecte atât solicitantului, cât și avizatorilor afectați;
 - d) transmite secretariatului avizele obținute prin C.A.U. și propunerea de acord unic în vederea informării solicitantului și continuării procedurii de autorizare a executării lucrărilor de construire;

Art. 7.

- (1) Atribuțiile Secretariatului Comisiei pentru acord unic sunt următoarele:
- a) preluarea documentațiilor în format fizic sau electronic și atribuirea număr de înregistrare din registrul unic;
 - b) verificarea respectării condițiilor din certificatul de urbanism depus de solicitanți în termen de 2 zile de la primire;
 - c) în situația în care documentația depusă nu respectă reglementările specifice și cerințele urbanistice care să permită continuarea procedurii de avizare-autorizare, se returnează solicitantului documentația neconformă în maximum 2 zile de la primire;
 - d) în situația respectării reglementărilor specifice și a cerințelor urbanistice, se transmit documentațiile de avizare, prin intermediul punctului

unic de contact <http://www.edirect.e-guvernare.ro/> către fiecare reprezentant al avizatorilor prevăzut în certificatul de urbanism, în termen de 1 zi de la finalizarea verificării acestora;

- e) urmărește emiterea avizelor în termenele prevăzute de lege, iar în cazul depășirii acestora, sesizează Inspectoratul de Stat în Construcții - I.S.C. pentru aplicarea sancțiunilor conform legii;
- f) transmite solicitantului avizele obținute prin C.A.U. în vederea continuării procedurii de autorizare a executării lucrărilor de construcții.

Cap.IV. Avizarea

Art. 8.

- (1) Documentația pentru obținerea avizelor va cuprinde:
 - a) Cerere tip pentru obținerea avizelor/acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism pentru eliberarea Autorizației de construire/desființare și aprobarea documentațiilor de urbanism;
 - b) Dovada unui drept real asupra terenului, cu excepțiile prevăzute de lege;
 - c) Certificat de urbanism - copie;
 - d) Dovada achitării taxelor în condițiile legii;
 - e) Documentații cuprinzând cereri tip (fișă tehnică, după caz) specifică fiecărei specialități (emitent al avizelor/acordurilor), întocmită în vederea obținerii avizelor/acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism.
- (2) În situația depunerii documentațiilor exclusiv în format electronic, acestea vor fi semnate cu semnătură electronică calificată sau avansată, definite potrivit prevederilor art. 3 pct. 11 și 12 din [Regulamentul \(UE\) nr. 910/2014](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 23 iulie 2014 privind identificarea electronică și serviciile de încredere pentru tranzacțiile electronice pe piața internă și de abrogare a [Directivei 1999/93/CE](#), de către toți specialiștii prevăzuți de LEGEA nr. 10 din 18 ianuarie 1995 (*republicată*) privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,

corespunzător dreptului de practică profesională dobândit de aceștia, documentul având aceeași valoare juridică cu cele din format fizic.

- (3) În situația obținerii avizelor și acordurilor prin intermediul Comisiei pentru acord unic, corespondența dintre autoritățile publice competente cu autorizarea construcțiilor și emitenții de avize se va realiza prin intermediul portalului <http://www.edirect.e-guvernare.ro/>.
- (4) Avizele obținute anterior de solicitant sunt valabile atât pentru autorizarea executării lucrărilor de construcție, cât și pentru autorizarea lucrărilor de racorduri și bransament la rețelele publice de apă, canalizare, gaze, termice, energie electrică, telefon, televiziune prin cablu și altele asemenea, fără a se solicita eliberarea altora.

Art. 9.

- (1) Emiterea acordului unic se va face în termen de maximum 30 de zile de la data depunerii documentației complete și corect întocmite.

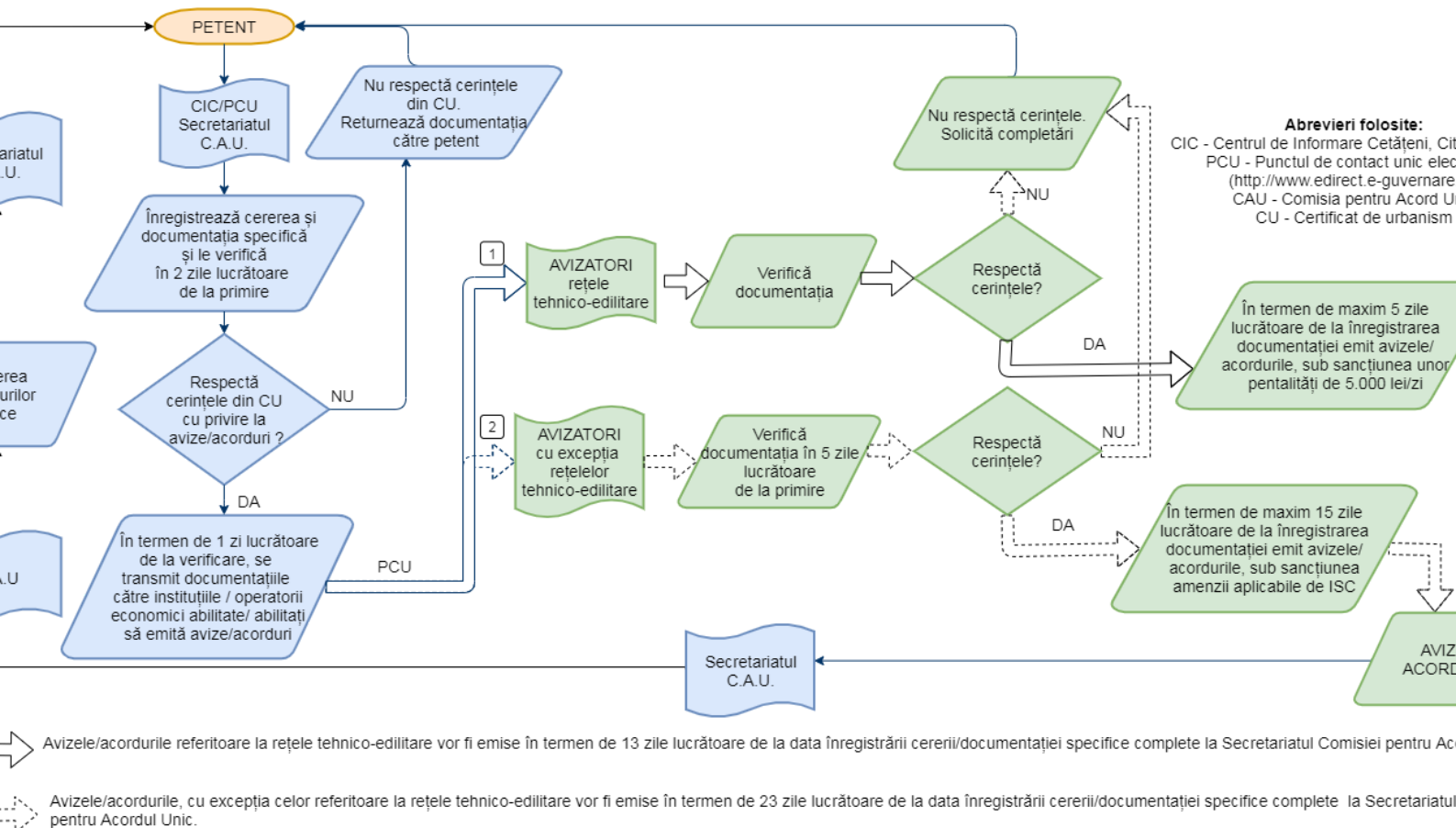
Art. 10.

- (1) În situația în care documentația nu se încadrează în exigențele stabilite prin lege și potrivit prezentului regulament, aceasta se restituie solicitantului în termen de maxim 10 zile de la data depunerii.

Art. 11.

- (1) Documentațiile depuse cu completările sau modificările solicitate, se analizează în următoarea sesiune CAU.

Anexa nr. 1 – REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIEI PENTRU ACORD UNIC



Schema nr. 1 – Fluxul de informații și etapele de parcurs pentru funcționarea Comisiei de Acord Unic



**Anexa nr. 2 – REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIEI PENTRU
ACORD UNIC**

Cererea Tip solicitare Acord Unic

Către, Primăria municipiului Constanța

CERERE

privind solicitare ACORD UNIC

*Subsemnatul/Subscrisa , CNP/CUI I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I, cu domiciliul/sediul în județul....., municipiul/orașul/comuna, satul, sectorul, cod poștal, str. nr., bl., sc., et., ap., telefon/fax, e-mail, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 art. 45 alin. (1[^]1), privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, solicit **Acord Unic** conform certificat de urbanism nr. din emis de către pentru imobilul - teren și/sau construcții -, situat în județul, municipiul/orașul/comuna, satul....., sectorul....., cod poștal, str. nr., bl., sc., et., ap., Cartea funciară nr., Fișa bunului imobil (dacă este cazul) sau nr. cadastral, în vederea executării lucrărilor de*

Anexez următoarele documente:

- Dovada unui drept real asupra terenului, cu excepțiile prevăzute de lege - copie;*
- Certificat de urbanism - copie;*
- Dovada achitării taxelor în condițiile legii - copie;*
- Documentații cuprinzând cereri tip (fișă tehnică, după caz) specifică fiecărei specialități (emitent al avizelor/acordurilor), întocmită în vederea obținerii avizelor/acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism.*

Data,

Semnătura,



Anexa nr. 3 – REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIEI PENTRU ACORD UNIC

Acord Unic Model TIP

ROMÂNIA

Primăria municipiului Constanța

Direcția de urbanism

Comisia pentru Acord Unic

Nr. din

Către...

Urmare cererii dvs. nr. din , pentru emiterea Acordului unic solicitat de către *1) cu domiciliul*2) /sediul în județul, municipiul/orașul/comuna, satul, sectorul, cod poștal, str. nr., bl., sc., et., ap., telefon/fax, e-mail, pentru imobilul - teren și/sau construcții -, situat în județul, municipiul/orașul/comuna, satul....., sectorul....., cod poștal, str. nr., bl., sc., et., ap., sau identificat prin*3)

.....
....., în vederea executării lucrărilor de*4)
..... În urma analizării documentațiilor pentru obținere avize/acorduri conform certificat de urbanism nr. din, emis de către și a verificării datelor existente, se emite următorul

ACORD UNIC*5)

Președinte comisie

(numele, prenumele și semnătura)

L.S. _____

*1) Numele și prenumele solicitantului

*2) Adresa solicitantului

*3) Date de identificare a imobilului - teren și/sau construcții

*4) Se înscriu categoriile de lucrări, denumirea investiției/lucrărilor, capacitatea și alte elemente definitorii.

*5) În cazul:

- acordului favorabil se vor menționa toate avizele/acordurile;
- acordului nefavorabil, se vor preciza detaliat motivele respingerii (se admite redactarea unei anexe)