**1. Documentele necesare emiterii certificatului de urbanism**

* cererea-tip (formularul-model F.1 „CERERE pentru emiterea certificatului de urbanism”), în conformitate cu precizările privind completarea acesteia;
* planuri cadastrale/topografice, cu evidențierea imobilelor în cauză, astfel:
	+ pentru imobilele neînscrise în evidențele de cadastru și publicitate imobiliară: plan de încadrare în zonă (la scara 1:10.000, 1:5.000, 1:2.000, 1:1.000 sau 1:500), eliberat de OCPI;

sau

* + pentru imobilele înscrise în evidențele de cadastru și publicitate imobiliară: Extras din planul cadastral de pe ortofotoplan și Extras de carte funciară pentru informare, actualizate la zi, eliberate de OCPI;
* documentul de plată a taxei de eliberare a certificatului de urbanism, în copie (calculul taxei se face la compartimentul urbanism, plata taxei se face la casierie).

**2. Documente necesare prelungirii valabilității certificatului de urbanism**

* cerere-tip (Formularul – model F.7 – „CERERE pentru prelungirea valabilității certificatului de urbanism”);
* certificatul de urbanism emis, în original;
* documentul de plată a taxei de prelungire a valabilității certificatului de urbanism (calculul taxei se face la compartimentul urbanism, plata taxei se face la casierie).

**3. Documentele necesare emiterii autorizației de construire/desființare**

Dosarele se depun în 2 (două) exemplare identice:

* cererea pentru emiterea autorizației de construire, inclusiv anexa – se utilizează formularul model F.8 „CERERE pentru emiterea autorizației de construire/desființare”
* certificatul de urbanism, în copie;
* extrasul de plan cadastral actualizat la zi și extrasul de carte funciară de informare actualizat la zi;
* documentația tehnică, exemplare originale – cu respectarea conținutului-cadru prezentat în Anexa 1 la Legea 50/1991;
* avizele, acordurile, actul administrativ al autorității pentru protecția mediului, studiile de specialitate etc. solicitate prin certificatul de urbanism, în copie;
* dovada înregistrării proiectului la OAR și taxa timbru arhitect, dacă este cazul;
* documentul de plată a taxei pentru emiterea autorizației de construire/desființare (calculul taxei se face la compartimentul urbanism, plata taxei se face la casierie).

**4. Documente necesare prelungirii valabilității autorizației de construire/desființare**

* cerere-tip (Formularul – model F.12 – “CERERE pentru prelungirea valabilității autorizației de construire/desființare”);
* autorizația de construire/desființare emisă, în original;
* memoriu justificativ;
* documentul de plată a taxei de prelungire a valabilității autorizației de construire/desființare (calculul taxei se face la compartimentul urbanism, plata taxei se face la casierie).

**5. Documente necesare pentru regularizarea taxei la autorizația de construire/desființare**

* cerere-tip semnată (și ștampilată în cazul persoanelor juridice)
* elemente de identificare a solicitantului
	+ copie după actul de identitate: C.I./B.I. pentru persoanele fizice

sau

* + certificat de înregistrare fiscală pentru persoanele juridice
* copie după Autorizația de construire/desființare
* copie Proces-verbal înștiințare de plată (se obține de la casierie)
* dovada achitării taxei de regularizare (calculul taxei se face la compartimentul urbanism, plata taxei se face la casierie)

**6. Documentație necesară pentru realizarea recepției la terminarea lucrărilor**

* convocator comisie de recepție (se depune la registratura primăriei cu cel puțin 15 zile înainte de data stabilită de beneficiarul autorizației pentru realizarea recepției);
* dovada achitării cotelor către Inspectoratul de Stat în Construcții – Bihor;

La data stabilită pentru recepție, prin grija beneficiarului, se vor preda reprezentantului primăriei următoarele documente (ele NU se depun împreună cu convocatorul, ci se prezintă pe teren):

* + referatele proiectanților (arhitectură, rezistență, instalații etc);
	+ referatul dirigintelui de șantier;
	+ copii ale tuturor dispozițiilor de șantier;
	+ certificat de performanță energetică actualizat;
	+ plan de situație/ Plan de amplasament actualizat, întocmit de topograf autorizat ANCPI;
	+ formularul-tip “PROCES-VERBAL DE RECEPŢIE la terminarea lucrărilor” – minim 2 exemplare originale – cf. prev. Anexei nr. 2 la Regulamentul privind recepția construcțiilor, actualizat, aprobat de HG 273/1994;

**7. Documente necesare pentru eliberarea Certificatului de atestare a edificării/extinderii construcției** pentru construcții realizate după 1 aug 2001 – art. 37 alin. (1) din Legea 7/1996

* cerere tip semnată (și ștampilată în cazul persoanelor juridice)
* elemente de identificare a solicitantului:
	+ copie după actul de identitate: C.I./B.I. pentru persoanele fizice,
	+ certificat de înregistrare fiscală pentru persoanele juridice
* copie după Autorizația de construire
* copie Proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor
* documentație cadastrală (topograf autorizat de ANCPI)
* document de plată a taxei pentru eliberarea unei adeverințe (se achită la casierie)

**8. Documente necesare pentru eliberarea Adeverinței pentru radierea unei construcții**

* cerere;
* elemente de identificare a solicitantului
	+ copie după actul de identitate: C.I./B.I. pentru persoanele fizice
	+ certificat de înregistrare fiscală pentru persoanele juridice
* copie după Autorizația de desființare
* documentație cadastrală (topograf autorizat de ANCPI)
* document de plată a taxei pentru eliberarea unei adeverințe (se achită la casierie)

**9. Documente necesare pentru eliberarea Certificatului de nomenclatură stradală și adresă**

* carere
* elemente de identificare a solicitantului – proprietar/coproprietar al imobilului
	+ copie după actul de identitate: C.I./B.I. pentru persoanele fizice,
	+ certificat de înregistrare fiscală pentru persoanele juridice
* extras de carte funciară pentru informare actualizat la zi
* document de plată a taxei pentru eliberarea certificatului de nomenclatură stradală (se achită la casierie)