

NR. ȘI DATA ÎNREGISTRĂRII _____

CERERE DE AVIZARE

1. DENUMIREA OBIECTIVULUI

2. ADRESA OBIECTIVULUI: _____

3. PROIECT NR. _____ 4. FAZA: _____

5. CERTIFICAT DE URBANISM/NR.: _____ DATA: _____

6. PROIECTANT: _____

7. BENEFICIAR/FINANȚATOR: _____

8. ADRESA BENEFICIAR: _____

9. CNP/CUI/CF: _____

10. SUPRAFAȚA CONSTRUITĂ DESFĂȘURATĂ _____

11. DATE DE CONTACT: TEL _____ E-MAIL _____

ANEXE OBLIGATORII:

- ☐ CERTIFICAT DE URBANISM
- ☐ ACT PROPRIETATE
- ☐ MEMORIU TEHNIC
- ☐ EXTRAS PUG COLOR (cu marcarea relației / distanței cu monumentul în a cărui rază de protecție se află)
- ☐ PLAN ÎNCADRARE ÎN ZONĂ: Sc. 1:10.000, Sc. 1:5.000, Sc. 1:2000 sau Sc. 1:1000 (2 exemplare)
- ☐ PLAN DE SITUAȚIE CU AMPLASAREA OBIECTIVULUI Sc. 1:500 (2 exemplare)
- ☐ PLANURILE OBIECTIVULUI: subsol, parter, toate etajele, învelitoare: Sc. 1:200 sau Sc. 1:100 sau Sc. 1:50
- ☐ SECȚIUNI TRANSVERSALE Sc. 1:200 sau Sc. 1:100 sau Sc. 1:50
- ☐ FAȚADE – DESFĂȘURĂRI ALE FRONTULUI Sc. 1:200 sau Sc. 1:100 (2 exemplare **color**)
- ☐ DOCUMENTAR FOTOGRAFIC – fotografii ale obiectivului și desfășurări stradale care să cuprindă clădirile învecinate ale amplasamentului - **va fi inserată o simulare grafică color a propunerii (existent-propus) - montaje fotorealiste ale propunerii**
- ☐ **Studiu de fundamentare** privind evaluarea resursei culturale a imobilului însoțit de experți/specialiști atestați
- ☐ COORDONATE STEREO 70 - în format tabel
- ☐ **STUDIUL ISTORIC ȘI ARHEOLOGIC**, însoțit de un arhitect/arheolog atestat de Ministerul Culturii
 - Documentație însoțită de un arhitect atestat de Ministerul Culturii (pentru intervenții pe monumente)
 - Pentru solicitările care sunt de competența Ministerului Culturii (imobile situate în zona de protecție a unor obiective înscrise în grupa A), vor fi depuse două exemplare ale documentației.

Documentația în format letric va fi depusă obligatoriu și în format electronic (pdf), pe CD căreia i se va anexa o declarație pe propria răspundere privind conținutul documentației electronice, ca fiind identic cu cel letric.

Documentația, în forma completă, se va înregistra cu 5 zile înainte de data Sedinței CZMI nr. 11. Documentațiile depuse după termenul limită vor fi introduse pe ordinea de zi a următoarei Ședințe. Odată cu depunerea documentației pe suport letric, deponenții vor atașa documentația în format electronic CD/DVD (format pdf) sau pe adresa de email dccpcn_olt@yahoo.com (link-uri către spații de stocare tip Cloud – dropbox, wetransfer).

Notă: Documentațiile incomplete nu vor fi introduse pe ordinea de zi a ședințelor de avizare.

SOLICITANT,

Data,

Notă de calcul a cuantumului tarifelor pentru eliberarea avizelor conform Ordinului 2515/2018 și art. 26, alin (1) pct. 11, alin (4) din Legea 422/2001:

SCD _____ x 3 lei = _____

Întocmit

Am citit și luat la cunoștință prevederile art.326 din Cod Penal al României, cu privire la falsul în înscrisuri sub semnătură privată.

CONFIDENTIAL!!!

Date cu caracter personal, prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului nr.679/27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogarea Directivei 95/46/CE.