

INFORMAȚII UTILE PRIVIND EMITEREA AVIZULUI M.A.I.

Bază legală

Ministerul Afacerilor Interne avizează documentații de urbanism și de amenajare a teritoriului, dar și de obținere a autorizațiilor de construire în conformitate cu:

- **Legea nr. 50/1991** privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 350/2001** privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul comun** al Ministerului Lucrărilor Publice și Amenajării Teritoriului – nr. 34/N/1995, Ministerului Apărării Naționale – M.30/2/1995, Serviciului Român de Informații – nr. 4221/1995 și Ministerului Afacerilor Interne - nr. 3422/1995, cu modificările și completările ulterioare.

Avizul M.A.I. se emite în baza **certificatelor de urbanism** eliberate de primăriile unităților administrativ teritoriale, Primăria Municipiului București, primăriile de sector sau de către Consiliile Județene, după caz, în baza **Avizelor de Oportunitate**, a solicitării unității administrativ teritoriale, a Consiliilor Locale, Județene sau a Consiliului General al Municipiului București, după caz.

Termen valabilitate aviz

Pentru documentațiile de obținere a autorizațiilor de construire și pentru documentațiile de urbanism de tip P.U.D./P.U.Z, termenul de valabilitate al avizului M.A.I. este similar termenului de valabilitate al certificatelor de urbanism în baza cărora a fost emis. Avizul M.A.I. eliberat pentru documentațiile P.U.G. este valabil până la aprobarea acestora.

Avizul M.A.I. își menține valabilitatea:

- „pe toată perioada implementării investițiilor, atât până la finalizarea executării lucrărilor pentru care au fost eliberate, cât și până la data semnării procesului-verbal de recepție finală a lucrărilor, cu condiția începerii execuției lucrărilor în termenul prevăzut de lege, cu excepția cazurilor în care pe parcursul execuției lucrărilor sunt identificate elemente noi care să impună reluarea procedurilor de avizare prevăzute de lege, necunoscute la data emiterii avizelor/acordurilor, precum și/sau modificări ale condițiilor care au stat la baza emiterii acestora, după caz”, în conformitate cu art.7 alin. (21²) lit. a) din Legea 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- „de la data depunerii documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții la autoritatea administrației publice competente până la data emiterii autorizației de construire, pentru avizele/acordurile care erau în vigoare la data depunerii documentației respective”, în conformitate cu art.7 alin. (21²) lit. b) din Legea 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- în conformitate cu art. 7 alin. (5¹) din Legea 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare, „pentru proiectele de infrastructură transeuropeană de transport, avizele își mențin valabilitatea pe toată perioada implementării proiectelor, până la finalizarea executării lucrărilor pentru care au fost eliberate, respectiv până la data semnării procesului-verbal de recepție finală a lucrărilor, cu condiția începerii execuției lucrărilor în termen de 12 luni de la data emiterii autorizației de construire.”

Pierderea valabilității avizului

Avizul M.A.I. își pierde valabilitatea atunci când certificatul de urbanism în baza căruia a fost emis își pierde valabilitatea. Totodată, avizul M.A.I. devine nul atunci când documentația supusă avizării nu a fost respectată, dar și atunci când conținutul acesteia a fost modificat fără solicitarea unui alt aviz.

În cazul în care, asupra unei documentații avizate de instituția noastră intervin modificări de orice natură, **procedura de obținere a avizului M.A.I. trebuie reluată.**

Cine eliberează avizul M.A.I.?

Potrivit art. 26 lit. m) și n) din Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale Logistice, aprobat prin O.M.A.I. nr. 144/2016, **structura responsabilă cu emiterea avizului Ministerului Afacerilor Interne este Direcția Generală Logistică**, prin intermediul Serviciului Patrimoniu Imobiliar și Protecția Mediului;

!!! IMPORTANT !!!

Avizul M.A.I. **nu** trebuie confundat cu celelate avize impuse de legislația în vigoare:


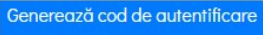



- avizul poliției rutiere;
- avizul poliției de frontieră;
- avizul IGSM privind securitatea la incendiu etc.

Pentru emiterea avizului M.A.I. nu se percep taxe.

DEPUNEREA DOCUMENTAȚIILOR ÎN VEDEREA OBTINERII AVIZULUI M.A.I.

FORMAT ELECTRONIC / ONLINE

Pentru depunerea documentațiilor în format electronic, trebuie să urmați pașii de mai jos:

1. se accesează HUB-ul de servicii M.A.I. la adresa: <https://hub.mai.gov.ro/> ;
2. se înregistrează un cont personal de utilizator astfel:
 - se selectează „*Autentificare*” din dreapta-sus a paginii;
 - din pagina încărcată se selectează  *Cont nou* ;
 - se completează toate câmpurile cu informațiile solicitate;
 - după completarea acestora, în dreptul câmpului „*Email*” se selectează butonul  ;
 - acționarea butonului va transmite la adresa de e-mail completată un cod de autentificare ce trebuie introdus în câmpul următor;
 - după introducerea codului de autentificare, se selectează butonul „*Salvare cont*”;
3. după înregistrarea contului de utilizator, introduceți datele în vederea autentificării;
4. în partea de sus a paginii principale se selectează „*Servicii*”;
5. din pagina încărcată, se selectează butonul  ;
6. din partea stângă a paginii încărcate, în cadrul categoriei „*Adrese de corespondență*” puteți introduce mai multe adrese de corespondență pe care le utilizați în mod frecvent. În cazul în care reprezentați o firmă de proiectare, sau mai multe societăți, puteți introduce adrese de corespondență pentru primirea avizelor pentru fiecare dintre acestea;
7. pentru depunerea unei documentații selectați butonul „*Lansează Solicitare*”:  ;
8. selectați tipul de documentație și adresa de corespondență (introdusă la pct. 6), sau acționați butonul „*Adaugă adresă nouă*” pentru a completa adresa de corespondență în această etapă;
9. completați toate câmpurile cu informațiile solicitate referitoare la documentație;
10. introduceți fișierele ce alcătuiesc documentația;
11. acționați butonul: .

Pentru depunerea documentațiilor în format electronic nu este necesară anexarea unei cereri tip, fiind suficiente informațiile completate în categoria „*Adresă de corespondență*” și informațiile despre documentație.

Lista documentelor necesare eliberării avizului M.A.I. este afișată după executarea pasului nr. 8, respectiv după selectarea tipului de documentație.

Avizul final este transmis în format scanat prin intermediul HUB-ului de servicii M.A.I., iar originalul se transmite prin poștă la adresa completată în categoria „*Adresă de corespondență*”.

Pentru lămuriri suplimentare ne puteți contacta la **nr. tel. (021) 264.86.12**, operatorii D.G.L. vă stau la dispoziție.

!!! IMPORTANT !!!

Pentru solicitările depuse prin HUB-ul M.A.I. în format **incomplet** sau care nu respectă toate cerințele și care nu sunt completate în termen de maxim **30 zile calendaristice** de la data notificării, Ministerul Afacerilor Interne își rezervă dreptul de a proceda la **clasarea** acestora.

FORMAT FIZIC

Dosarul pentru obținerea avizului M.A.I. va conține exclusiv:

- 1. cererea tip, completată electronic și apoi imprimată;**
- 2. CD cu fișierele ce alcătuiesc documentația, în funcție de tipul acesteia (conform specificațiilor de mai jos)**

În funcție de tipul de documentației, CD-ul anexat solicitării va avea următorul conținut

a) pentru obținerea autorizației de construire/desființare (DTAC/DTAD):

- cerere tip, completată electronic, în format editabil .pdf cu modificările salvate;
- certificat de urbanism valabil în format .pdf;
- extras de carte funciară în format .pdf;
- documente de proprietate în format .pdf;
- plan de încadrare în teritoriu* în format .pdf/.jpg;
- plan de situație* în format .pdf/.jpg;
- secțiuni transversale și longitudinale/caracteristice* în format .pdf/.jpg;
- memoriu tehnic* în format .pdf;
- fișier în format **.kmz** sau **.dxf/.dwg** cu limitele imobilului, suprafața acestuia și conturul construcțiilor existente precum și ale noilor investiții, reprezentate în sistem de proiecție Stereo'70;

***Toate documentele aferente proiectului (parte scrisă/parte desenată) vor conține, obligatoriu, semnătura și ștampila proiectantului autorizat, conform prevederilor legale în vigoare.**

b) pentru aprobarea documentațiilor de urbanism de tip Plan Urbanistic Zonal/Plan Urbanistic de Detaliu (PUZ/PUD):

- cerere tip, completată electronic, în format editabil .pdf cu modificările salvate;
- certificat de urbanism valabil în format .pdf;
- aviz de oportunitate în format .pdf, după caz;
- extras de carte funciară în format .pdf;
- documente de proprietate în format .pdf;
- plan de încadrare în teritoriu* în format .pdf/.jpg;
- plan reglementări urbanistice – zonificare funcțională* în format .pdf/.jpg;
- memoriu general* în format .pdf;
- regulament local de urbanism (sau doar memoriul justificativ în cazul P.U.D., care să cuprindă și partea de regulament/reglementări)* în format .pdf;
- fișier în format **.kmz** sau **.dxf/.dwg** cu limita teritoriului studiat prin documentație, reprezentată în sistem de proiecție Stereo'70;

***Toate documentele aferente proiectului (parte scrisă/parte desenată) vor conține, obligatoriu, semnătura și ștampila proiectantului autorizat, conform prevederilor legale în vigoare.**

c) pentru aprobarea documentațiilor de urbanism de tip Plan Urbanistic General (PUG):

- cerere tip, completată electronic, în format editabil .pdf cu modificările salvate;
- plan de încadrare în teritoriu* în format .pdf/.jpg;
- plan reglementări urbanistice – zonificare funcțională* pentru toate localitățile componente, în format .pdf/.jpg;
- memoriu general* în format .pdf;
- regulament local de urbanism* în format .pdf;
- fișier format **.kmz** sau **.dxf/.dwg** cu conturul teritoriului administrativ al UAT, reprezentat în în sistem de proiecție Stereo'70;

***Toate documentele aferente proiectului (parte scrisă/parte desenată) vor conține, obligatoriu, semnătura și ștampila proiectantului autorizat, conform prevederilor legale în vigoare.**

d) pentru aprobarea planurilor de amenajare a teritoriului

- cerere tip, completată electronic, în format editabil .pdf cu modificările salvate;
- parte scrisă* în format .pdf;
- parte desenată* în format .pdf/.jpg;
- fișier format **.kmz** sau **.dxf/.dwg** cu conturul teritoriului studiat, reprezentat în în sistem de proiecție Stereo'70;

***Toate documentele aferente proiectului (parte scrisă/parte desenată) vor conține, obligatoriu, semnătura și ștampila proiectantului autorizat, conform prevederilor legale în vigoare.**

DATE DE CONTACT



Documentațiile se pot depune personal, de luni până vineri (cu excepția sărbătorilor legale), astfel:

L- J: 12:00 - 15:30

V: 12:00 - 14:00

Municipiul București, str. Eforie nr. 3-5, sector 5 (intrarea din str. Domnița Anastasia nr. 2-4, sector 5) interior 30116 pentru înregistrare și preluare documentație



Documentațiile pot fi transmise prin poștă / prin curier la următoarea adresă:

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

DIRECȚIA GENERALĂ LOGISTICĂ

Municipiul București, str. Eforie nr. 3-5, sector 5 (intrarea din str. Domnița Anastasia nr. 2-4, sector 5) Interior 30116 pentru preluare documentație



Centrala M.A.I. - (021) 303.70.80

REGISTRATURĂ – interior: 30116

SECRETARIAT – interior: 30117

dgl@mai.gov.ro



AVIZE

Telefon: (021) 264.86.12

avize@mai.gov.ro

!!! IMPORTANT !!!

Solicitările pentru eliberarea avizului M.A.I. **nu** se depun pe e-mail.

Solicitările de eliberare a avizului M.A.I. transmise la adresele de e-mail menționate **nu vor fi preluate**.

Adresele de e-mail menționate pot fi utilizate **exclusiv** pentru furnizarea/obținerea de informații complementare solicitărilor de eliberare a avizului M.A.I.