

ROMANIA
JUDEȚUL GALAȚI
MUNICIPIUL GALAȚI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr. 500 **din 27.09.2018**

privind aprobarea Planului de Măsuri Premergătoare în vederea inițierii Programului Multianual de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor din Municipiul Galați

Inițiator: Primarul Municipiului Galați, Ionuț-Florin Pucheanu

Numărul și data depunerii proiectului de hotărâre: 523/30.08.2018

Consiliul Local al Municipiului Galați, întrunit în ședință ordinară, în data de 27.09.2018;

Având în vedere expunerea de motive nr. 71688/30.08.2018 a inițiatorului - Primarul Municipiului Galați, Ionuț-Florin Pucheanu;

Având în vedere raportul de specialitate nr. 71690/30.08.2018 al Instituției Arhitect Șef;

Având în vedere raportul de avizare al Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului, lucrări publice, ecologie și protecție a mediului înconjurător;

Având în vedere dispozițiile art. 1 alin. (2), art. 5 alin. (1) și alin. (3) din Legea nr. 153/2011 privind măsuri de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere dispozițiile art. 20 alin. (1) lit. g) din Legea nr. 155/2010 a poliției locale;

Având în vedere dispozițiile art. 27 lit. d) din HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;

Având în vedere dispozițiile art. 36 alin. (1), alin. (2) lit. d) și alin. (6) lit. a) pct. 10 și pct. 11 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată în 2007, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45 alin. (2) lit. e) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată în 2007, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 - Se aprobă Planul de măsuri premergătoare în vederea inițierii Programului Multianual de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor din Municipiul Galați prin reabilitarea structural-arhitecturală a anvelopei acestora, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 - La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, HCL nr. 228/15.12.2016 privind aprobarea Programului multianual cu zone de acțiune prioritare și a Listei de inventariere a clădirilor pentru creșterea calității arhitectural-ambientale a clădirilor în Municipiul Galați, cu modificările ulterioare, își încetează aplicabilitatea.

Art. 3 - Primarul Municipiului Galați se împuternicește cu ducerea la îndeplinire a prevederilor acestei hotărâri.

Art. 4 – Secretarul Municipiului Galați va asigura transmiterea și publicitatea prezentei hotărâri.

Președinte de ședință,

*Contrasemnează,
Secretarul Municipiului Galați*

Plan de Măsuri Premergătoare

în vederea inițierii Programului Multianual de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor din Municipiul Galați, prin reabilitarea structural-arhitecturală a anvelopei acestora

Art. 1 - Se stabilesc următoarele Zone de Acțiune Provizorii din municipiul Galați în vederea creșterii calității arhitectural-ambientale a clădirilor, prin reabilitarea structural-arhitecturală a anvelopei acestora :

Zona de Acțiune Provizorie 1: Perimetrul cuprins între străzile: N. Bălcescu (numere impare); Brăilei (numere pare); Domnească (numere pare + numere impare); Eroilor (numere impare).

Zona de Acțiune Provizorie 2: Perimetrul cuprins între străzile: N. Bălcescu (numere pare); Brăilei (numere pare); Traian (numere pare + numere impare); Eroilor (numere impare).

Zona de Acțiune Provizorie 3: Perimetrul cuprins între străzile: N. Bălcescu (numere pare + numere impare); Basarabiei (numere pare + numere impare); Domească (numere pare + numere impare); Eroilor (numere pare).

Art. 2 - Zonele de acțiune vor fi tratate succesiv în cadrul prezentului plan de măsuri.

Art. 3 - Poliția locală, prin personalul desemnat în acest scop va avea următoarele atribuțiuni în cadrul prezentului plan de măsuri:

- a) Va identifica, începând cu arterele principale ale zonei tratate, clădirile care, prin nivelul de degradare a sistemului de închidere perimetrală, pun în pericol sănătatea, viața, integritatea fizică și siguranța populației și/sau afectează calitatea mediului înconjurător, a cadrului urban construit și a spațiilor publice urbane - denumite generic în continuare clădiri afectate;
- b) Pentru fiecare clădire afectată va întocmi un proces-verbal de constatare a stării de degradare a anvelopei, înscris prin care se și motivează selecția clădirii, anexând fotografiile relevante în acest scop;
- c) Va identifica toți proprietarii persoane fizice, juridice sau instituții ce au în proprietate ori în administrare clădirea afectată și va obține cel puțin următoarele informații privitoare la aceștia: adresă de domiciliu/sediu, CNP/CUI, act de proprietate/administrare, cota-parte indiviză din întraga clădire; destinația/scopul în care folosesc clădirea;
- d) În cazul în care proprietatea asupra unei părți sau a întregii clădiri este în litigiu pe rolul instanțelor de judecată, atunci va identifica și instanța, dosarul, părțile în litigiu;
- e) Va întocmi fișa clădirii afectate conform formularului prevăzut în anexa;
- f) Va întocmi dosarul clădirii afectate, care se va deschide cu fișa clădirii și va conține procesul verbal de constatare, fotografiile, declarații, corespondență și orice alte înscrisuri privind clădirea și proprietatea asupra acesteia;
- g) Va întocmi lista clădirilor afectate pentru fiecare zonă de acțiune provizorie;

- h) Va cerceta existența pentru clădirea afectată a autorizației de construire în vigoare vizând și anvelopa clădirii sau a autorizației de demolare în vigoare iar în caz pozitiv va radia clădirea din lista clădirilor afectate.
- i) Va reînscris clădirea pe listă la expirarea valabilității autorizațiilor de mai sus și în lipsa reparațiilor sau demolării;
- j) Va cerceta încadrarea clădirii afectate, în condițiile legii, în clasa I de risc seismic iar în caz pozitiv va radia clădirea din lista clădirilor afectate.
- k) Va cerceta, dacă este cazul, reabilitarea termică în condițiile legii a clădirii afectate, iar în cazul blocurilor de locuințe, va verifica dacă blocul este înscris în programul local multianual pentru executarea lucrărilor de reabilitare termică în condițiile legislației în vigoare privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe. În caz pozitiv, va radia clădirea din lista clădirilor afectate;
- l) Va definitiva pentru fiecare zonă lista clădirilor afectate și o va preda, atât în format electronic cât și tipărită, împreună cu dosarele clădirilor afectate cuprinse în listă, către Instituția Arhitect Sef, păstrând copii ale listei și ale dosarelor pentru fiecare zonă de acțiune provizorie;
- m) Ulterior predării va supraveghea zonele de acțiune provizorii în scopul identificării altor clădiri ce ajung în timp să întrunească criteriile înscrierii în lista clădirilor afectate;
- n) Odată cu identificarea unei alte clădiri afectate, va îndeplini și referitor la aceasta toate demersurile prevăzute la prezentul articol;
- o) În cazul schimbării proprietarilor survenită ulterior predării, va întocmi o nouă fișă a clădirii și o nouă listă actualizată a zonei și le va comunica Instituției Arhitect Sef împreună cu documentele de completare a dosarului clădirii.

Art. 4 - Fișa clădirii afectate și lista clădirilor afectate se întocmesc, se păstrează și se comunică Instituției Arhitect Sef atât în format electronic cât și tipărite și semnate.

Art. 5 - Lista clădirilor afectate se întocmește prin reunirea tabelelor conținute în fișele clădirilor afectate și se comunică Instituției Arhitect Sef atât în format electronic cât și tipărită și semnată.

Art. 6 - Termenul limită de predare a listelor clădirilor afectate, împreună cu dosarele aferente către Instituția Arhitect Sef, pentru fiecare din cele trei zone de acțiune provizorie este de trei luni pentru fiecare zonă de acțiune provizorie.

Termenul este socotit de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri pentru Zona de Acțiune Provizorie 1, respectiv de la predarea către Instituția Arhitect Sef a documentației zonei tratate anterior, pentru următoarele zone.

Listele împreună cu dosarele aferente vor fi predate imediat ce se încheie tratarea fiecărei zone de acțiune provizorie.

Art. 7 - Prin grija Instituției Arhitect Sef, după primirea listelor și dosarelor clădirilor afectate, se vor propune, în funcție de numărul acestora și de complexitatea reparațiilor necesare - termenele din Programul Multianual pentru fiecare Zonă de Acțiune Provizorie.

Art. 8 - Prin hotărâre a consiliului local vor putea fi modificate și/sau suplimentate ori diminuate zonele de acțiune.

Art. 10 - În activitatea de documentare, poliția locală va beneficia, la cerere, de sprijinul direcțiilor din cadrul Primăriei municipiului Galați, a oricăror structuri din subordinea Primarului și se va putea adresa oricăror instituții sau persoane ce dețin datele sau documentele necesare.

Anexa la Planul de Măsuri Premergătoare în vederea inițierii Programului Multianual de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor din Municipiul Galați, prin reabilitarea structural-arhitecturală a anvelopei acestora

Fișa clădirii afectate

Nr. /.....

Adresa (1)	Nr. din LMI 2015 (2)	Proprietar (3)	Destinația/ utilizarea clădirii/părții de clădire (4)	CNP/CUI, C.I. (5)	Domiciliu sau sediu, telefon, mail	Cota/parte indiviza	Nr si data P.V. de Constatare	Observații (6)
		Proprietar 1						
		Proprietar 2						
		Proprietar 3						
		Proprietar n						

- (1) – Adresa exactă și eventual denumirea clădirii afectate.
- (2) – Nr. din Lista Monumentelor Istorice 2015 sau dacă este în curs de clasare / dacă este în zona de protecție a unui monument istoric și care / dacă este în zona construită protejată și care.
- (3) – Nume și prenume sau denumire a fiecărui proprietar.
- (4) - Spațiu destinat publicului, cu diferite destinații (culturale, turistice, etc.) sau Spațiu comercial sau Spațiu de locuire - pentru fiecare proprietar.
- (5) – se completează următoarele date:
 - a. pentru persoană fizică se completează: numele și prenumele, CNP, serie și nr. B.I./C.I., emitent, data emiterii;
 - b. pentru persoană juridică: denumirea, sediul, C.U.I./cod fiscal;
 - c. pentru asociație de proprietari: numărul/denumirea, reprezentant legal, funcția, CNP, reprezentant, serie și nr B.I./C.I., emitent, data emiterii.
- (6) – înscrise, documente, declarații privind dreptul de proprietate asupra clădirii / părții de clădire și care se atașează la dosarul clădirii

Președinte de ședință,

Plan de Măsurî Premergătoare

în vederea inițierii Programului Multianual de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor din Municipiul Galați, prin reabilitarea structural-arhitecturală a anvelopei acestora

Art. 1 - Se stabilesc următoarele Zone de Acțiune Provizorii din municipiul Galați în vederea creșterii calității arhitectural-ambientale a clădirilor, prin reabilitarea structural-arhitecturală a anvelopei acestora :

Zona de Acțiune Provizorie 1: Perimetrul cuprins între străzile: N. Bălcescu (numere impare); Brăilei (numere pare); Domnească (numere pare + numere impare); Eroilor (numere impare).

Zona de Acțiune Provizorie 2: Perimetrul cuprins între străzile: N. Bălcescu (numere pare); Brăilei (numere pare); Traian (numere pare + numere impare); Eroilor (numere impare).

Zona de Acțiune Provizorie 3: Perimetrul cuprins între străzile: N. Bălcescu (numere pare + numere impare); Basarabiei (numere pare + numere impare); Domească (numere pare + numere impare); Eroilor (numere pare).

Art. 2 - Zonele de acțiune vor fi tratate succesiv în cadrul prezentului plan de măsuri.

Art. 3 - Poliția locală, prin personalul desemnat în acest scop va avea următoarele atribuțiuni în cadrul prezentului plan de măsuri:

- a) Va identifica, începând cu arterele principale ale zonei tratate, clădirile care, prin nivelul de degradare a sistemului de închidere perimetrală, pun în pericol sănătatea, viața, integritatea fizică și siguranța populației și/sau afectează calitatea mediului înconjurător, a cadrului urban construit și a spațiilor publice urbane - denumite generic în continuare clădiri afectate;
- b) Pentru fiecare clădire afectată va întocmi un proces-verbal de constatare a stării de degradare a anvelopei, înscris prin care se și motivează selecția clădirii, anexând fotografiile relevante în acest scop;
- c) Va identifica toți proprietarii persoane fizice, juridice sau instituții ce au în proprietate ori în administrare clădirea afectată și va obține cel puțin următoarele informații privitoare la aceștia: adresă de domiciliu/sediu, CNP/CUI, act de proprietate/administrare, cota-parte indiviză din întreaga clădire; destinația/scopul în care folosesc clădirea;
- d) În cazul în care proprietatea asupra unei părți sau a întregii clădiri este în litigiu pe rolul instanțelor de judecată, atunci va identifica și instanța, dosarul, părțile în litigiu;
- e) Va întocmi fișa clădirii afectate conform formularului prevăzut în anexa;
- f) Va întocmi dosarul clădirii afectate, care se va deschide cu fișa clădirii și va conține procesul verbal de constatare, fotografiile, declarații, corespondență și orice alte înscrisuri privind clădirea și proprietatea asupra acesteia;
- g) Va întocmi lista clădirilor afectate pentru fiecare zonă de acțiune provizorie;
- h) Va cerceta existența pentru clădirea afectată a autorizației de construire în vigoare vizând și anvelopa clădirii sau a autorizației de demolare în vigoare iar în caz pozitiv va radia clădirea din lista clădirilor afectate.

- i) Va reînscris clădirea pe listă la expirarea valabilității autorizațiilor de mai sus și în lipsa reparațiilor sau demolării;
- j) Va cerceta încadrarea clădirii afectate, în condițiile legii, în clasa I de risc seismic iar în caz pozitiv va radia clădirea din lista clădirilor afectate.
- k) Va cerceta, dacă este cazul, reabilitarea termică în condițiile legii a clădirii afectate, iar în cazul blocurilor de locuințe, va verifica dacă blocul este înscris în programul local multianual pentru executarea lucrărilor de reabilitare termică în condițiile legislației în vigoare privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe. În caz pozitiv, va radia clădirea din lista clădirilor afectate;
- l) Va definitiva pentru fiecare zonă lista clădirilor afectate și o va preda, atât în format electronic cât și tipărită, împreună cu dosarele clădirilor afectate cuprinse în listă, către Instituția Arhitect Sef, păstrând copii ale listei și ale dosarelor pentru fiecare zonă de acțiune provizorie;
- m) Ulterior predării va supraveghea zonele de acțiune provizorii în scopul identificării altor clădiri ce ajung în timp să întrunească criteriile înscrierii în lista clădirilor afectate;
- n) Odată cu identificarea unei alte clădiri afectate, va îndeplini și referitor la aceasta toate demersurile prevăzute la prezentul articol;
- o) În cazul schimbării proprietarilor survenită ulterior predării, va întocmi o nouă fișă a clădirii și o nouă listă actualizată a zonei și le va comunica Instituției Arhitect Sef împreună cu documentele de completare a dosarului clădirii.

Art. 4 - Fișa clădirii afectate și lista clădirilor afectate se întocmesc, se păstrează și se comunică Instituției Arhitect Sef atât în format electronic cât și tipărite și semnate.

Art. 5 - Lista clădirilor afectate se întocmește prin reunirea tabelelor conținute în fișele clădirilor afectate și se comunică Instituției Arhitect Sef atât în format electronic cât și tipărită și semnată.

Art. 6 - Termenul limită de predare a listelor clădirilor afectate, împreună cu dosarele aferente către Instituția Arhitect Sef, pentru fiecare din cele trei zone de acțiune provizorie este de trei luni pentru fiecare zonă de acțiune provizorie.

Termenul este socotit de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri pentru Zona de Acțiune Provizorie 1, respectiv de la predarea către Instituția Arhitect Sef a documentației zonei tratate anterior, pentru următoarele zone.

Listele împreună cu dosarele aferente vor fi predate imediat ce se încheie tratarea fiecărei zone de acțiune provizorie.

Termenul general de de predare a listelor clădirilor afectate, împreună cu dosarele aferente către Instituția Arhitect Sef, pentru toate cele trei zone de acțiune provizorie este 1 Octombrie 2019.

Art. 7 - Prin grija Instituției Arhitect Sef, după primirea listelor și dosarelor clădirilor afectate, se vor propune, în funcție de numărul acestora și de complexitatea reparațiilor necesare - termenele din Programul Multianual pentru fiecare Zonă de Acțiune Provizorie.

Art. 8 - Prin hotărâre a consiliului local vor putea fi modificate și/sau suplimentate ori diminuate zonele de acțiune.

Art. 10 - În activitatea de documentare, poliția locală va beneficia, la cerere, de sprijinul direcțiilor din cadrul Primăriei municipiului Galați, a oricăror structuri din subordinea Primarului și se va putea adresa oricăror instituții sau persoane ce dețin datele sau documentele necesare.

Anexa la Planul de Măsuri Premergătoare în vederea inițierii Programului Multianual de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor din Municipiul Galați, prin reabilitarea structural-arhitecturală a anvelopei acestora

Fișa clădirii afectate

Nr. /.....

Adresa (1)	Nr. din LMI 2015 (2)	Proprietar (3)	Destinația/ utilizarea clădirii/părții de clădire (4)	CNP/CUI, C.I. (5)	Domiciliu sau sediu, telefon, mail	Cota/parte indiviza	Nr și data P.V. de Constatare	Observații (6)
		Proprietar 1						
		Proprietar 2						
		Proprietar 3						
		Proprietar n						

- (1) – Adresa exactă și eventual denumirea clădirii afectate.
 (2) – Nr. din Lista Monumentelor Istorice 2015 sau dacă este în curs de clasare / dacă este în zona de protecție a unui monument istoric și care / dacă este în zona construită protejată și care.
 (3) – Nume și prenume sau denumire a fiecărui proprietar.
 (4) – Spațiu destinat publicului, cu diferite destinații (culturale, turistice, etc.) sau Spațiu comercial sau Spațiu de locuire - pentru fiecare proprietar.
 (5) – se completează următoarele date:
 a. pentru persoană fizică se completează: numele și prenumele, CNP, serie și nr. B.I./C.I., emitent, data emiterii;
 b. pentru persoană juridică: denumirea, sediul, C.U.I./cod fiscal;
 c. pentru asociație de proprietari: numărul/denumirea, reprezentant legal, funcția, CNP, reprezentant, serie și nr B.I./C.I., emitent, data emiterii.
 (6) – înscrisuri, documente, declarații privind dreptul de proprietate asupra clădirii / părții de clădire și care se atașează la dosarul clădirii

Întocmit,

.....

Președinte de ședință,