

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Urbanism	Eliberarea adeverintelor nomenclatura stradala pentru numerele noi de identificare postala	Revizia:	0
		Pagina 1 din:	8
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-URB-05	Data aprobare:	02.08.2018

Entitatea publică: **Primăria Presentare Your**

Departamentul (Direcția): **Urbanism**

**PROCEDURĂ DOCUMENTATĂ privind
Eliberarea adeverintelor nomenclatura stradala pentru numerele noi de identificare
postala**

COD: PO-URB-05

Documente de referință:

**Ordin 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților
publice**

Ediția: **a III-a**

Revizia: **0**

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției

2. Formular de evidență a modificărilor

3. Formularul de distribuire/difuzare

4. Scopul procedurii

5. Domeniul de aplicare

6. Documente de referință

7. Definiții și abrevieri

8. Descriere activității sau procesului

9. Responsabilități

10. Formular de analiză a procedurii

11. Anexe

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Urbanism	Eliberarea adeverintelor nomenclatura stradala pentru numerele noi de identificare postala	Revizia:	0
		Pagina 2 din:	8
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-URB-05	Data aprobare:	02.08.2018

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat	Zamfir Gheorghe	Conducator compartiment Urbanism	02.08.2018	
2	Avizat	STRUGARIU TIBERIU	Presedinte Comisie Monitorizare	02.08.2018	
3	Aprobat	Baranai Constantin	Primar	02.08.2018	

2. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	07.03.2016	X	X	
2	Ediția a II-a	02.11.2017	- Legislație primară - Legislație secundară	Modificări legislative (conform Ordinului 200/2016)	
3	Ediția a III-a	02.08.2018	- Legislație primară - Legislație secundară	Conform Ordinului nr. 600/2018, în vigoare de la 07.05.2018, se aduc modificări în ceea ce privește definirea termenilor, structura din cadrul procedurii documentate prin introducerea/modificarea a 3 formulare, prevăzute ca si componente structurale minimale, respectiv Formular de evidență a modificărilor, Formular de analiză a procedurii, Formular de distribuie difuzare.	Favorabil

3. Formularul de distribuie/difuzare

Nr. Crt	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1	Aplicare, Informare	Primar	Baranai Constantin	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
2	Aplicare, Informare	Viceprimar	Ungurean Cristian	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
3	Aplicare, Informare	Secretar	Mironescu Ioana	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
4	Aplicare, Evidență, Arhivare	Urbanism	Zamfir Gheorghe	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	

4. Scopul procedurii

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Urbanism	Eliberarea adeverintelor nomenclatura stradala pentru numerele noi de identificare postala	Revizia:	0
		Pagina 3 din:	8
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-URB-05	Data aprobare:	02.08.2018

4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

- Procedura descrie activitățile desfășurate în cursul primirii, verificării, întocmirii și eliberării ADEVERINȚELOR PRIVIND NUMERELE NOI DE IDENTIFICARE POȘTALA.
- Prezenta procedura stabilește fluxul de lucru parcurs în primirea, întocmirea și eliberarea adeverințelor.
- Prin Procedura se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient și operativ .

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

4.5 Alte scopuri

5. Domeniul de aplicare

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se aplică în cadrul S.U.A.T., Impozite și Taxe, Registrul Agricol, SPCLEP.

La procedura pot participa și alte compartimentele de specialitate, conform cu atribuțiile care le revin pentru gestionarea în tocmai a înregistrării numerelor de identificare poștala.

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Urbanism

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Urbanism	Eliberarea adeverintelor nomenclatura stradala pentru numerele noi de identificare postala	Revizia:	0
		Pagina 4 din:	8
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-URB-05	Data aprobare:	02.08.2018

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

6.2. Legislație primară:

- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 688 din 10.09.2015
- Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996 publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.720 din 24.09.2015
- Ordonanța de urgență nr. 64/2010 privind modificarea și completarea Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996 publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. În vigoare de la 451 din 02.07.2010
- Hotărârea nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 856 din 27.11.2002

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor
- Alte acte normative
- Codul de conduită al entității publice
- Hotărâri de Consiliu

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Urbanism	Eliberarea adeverintelor nomenclatura stradala pentru numerele noi de identificare postala	Revizia:	0
		Pagina 5 din:	8
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-URB-05	Data aprobare:	02.08.2018

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
----------	----------	--

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
----------	------------	-------------------

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Urbanism	Eliberarea adeverintelor nomenclatura stradala pentru numerele noi de identificare postala	Revizia:	0
		Pagina 6 din:	8
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-URB-05	Data aprobare:	02.08.2018

8. Descriere activității sau procesului

8.1. Generalități:

În cadrul Serviciului urbanism, Amenajarea teritoriului se primesc, se verifica si se emit, adeverințe persoanelor ce au legătură cu teritoriul administrativ. Circuitul acestora trebuie sa fie unul bine planificat.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

Registrul de evidenta al adeverințelor privind nomenclatura stradala, din cadrul Seviciului de Urbanism

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare
- Conexiune internet
- Mijloace de transport

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul Instituției
- Secretarul UAT
- Conducătorul compartimentului Urbanism

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

Primăria Prezentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Urbanism	Eliberarea adeverintelor nomenclatura stradala pentru numerele noi de identificare postala	Revizia:	0
		Pagina 7 din:	8
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-URB-05	Data aprobare:	02.08.2018

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Date de intrare ale procesului:

Documentele ale beneficiarului:

- cerere tip de emitere certificat de nomenclatura stradala,
- copie act identitate
- copie act de proprietate,
- cadastru : plan de amplasament, fisa corpului de proprietate, plan Încadrare in zona
- copie Autorizație de Construire pentru clădirile de pe teren (daca este cazul),

Date de ieșire ale procesului:

- Registrul de evidenta al adeverințelor privind nomenclatura stradala, din cadrul Serviciului de Urbanism si Amenajarea Teritoriului

Primirea și înregistrarea documentelor

Pesroanele fizice si juridice, pentru obținerea ADEVERINȚELOR NOMENCLATURA STRADALA PENTRU NUMERELE NOI DE IDENTIFICARE POȘTALA se adreseaza direct S.U.A.T. care informează asupra documentelor necesare ce trebuie depuse in vederea soluționării cererii.

Persoana primește cererea pe care o completează integral, anexeaza documentele cerute.

Documentațiile se înregistrează in cadrul serviciului de urbanism (registrul de evidenta), cronologic, începând cu 1 ianuarie si terminând cu 31 decembrie al fiecărui an .

După verificarea documentelor depuse, in coltul dreapta sus se noteaza numărul de ordine din registrul de evidenta, se instiinteaza beneficiarul asupra valorii de plata si se anexeaza dovada achitării (in cazul documentației incomplete acesata se retumeaza fara Înregistrare);

documnetatia depusa se verifica de persoana desemnata din cadrul Serviciului de Urbanism si Amenajarea Teritoriului in colaborare cu compartimentul TAXE SI IMPOZITE in registrul de ROL al acestuia (daca este Înregistrata cu teren si/sau construcții si daca are repartizat număr de identificare poștala).

persoana desemnata din cadrul Serviciului de Urbanism si Amenajarea Teritoriului verifica existenta in Registrele Agricole a poziției propuse si declarația persoanei se efectuează deplaraea in teren pentru stabilirea definitiva a numărului de identificare poștala, după care se redactează si semnează adeverința privind numărul de identificare poștala.

In deplasarea in teren se va tine cont pentru stabilirea numărului de identificare poștala de următoarele aspecte: pe partea stanga a străzii se incepe cu numărul 1 si se continua cu numerele impare, in ordine crescânda, pana la căpătui străzii; pe partea dreapta a străzii se incepe cu numărul 2 si se continua cu numerele pare pana la căpătui străzii.

Numerotarea se incepe din centrul localității spre periferie pentru fiecare lot in parte . In cazul unei noi proprietăți intercalata intre numere poștale existente aceasta va primii numărul din care a fost separata urmata de literele alfabetului in ordine crescânda.

In cazul proprietăților situate in extravilanul localităților atat terenurile cat si in cazul construcțiilor numărul de identificare poștala este numărul de parcela sau acolo unde nu este posibil numărul punctului zonei geografice specifice (zona, km, orientare), astfel cum este inregistrata proprietate in registrul agricol.

In cazul numerotării in zona rurala, aceasta incepe din partea stanga, in ordinea crescânda după care se continua tot in ordine crescânda pe partea dreapta a străzilor.

După rezolvarea lor, documentațiile se depun la Biroul de informare al cetățenilor in vederea