

Anexă la HCL nr. 355/2026

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
COMISIEI DE ACORD UNIC A MUNICIPIULUI SFÂNTU GHEORGHE**

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Art. 1. - Prezentul Regulament de organizare și funcționare (denumit în continuare „Regulament”) stabilește cadrul juridic, procedural și administrativ privind organizarea, componența, atribuțiile, fluxul decizional și modul de funcționare a Comisiei de acord unic a Municipiului Sfântu Gheorghe.

Art. 2. - (1) Prezentul Regulament are ca temei Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, prin raportare la art. 121 alin. (1) și alin. (3) lit. b), art. 266 alin. (2), art. 269, art. 273 alin. (3) și (7), art. 305-308, art. 311 alin. (1), art. 315 alin. (1) lit. b), art. 576 alin. (2) și Anexa nr. 1.

(2) În cuprinsul prezentului Regulament, termenul „Cod/Codul” desemnează Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor.

Art. 3. - (1) Comisia de acord unic a Municipiului Sfântu Gheorghe are competență de avizare pentru lucrările ce se autorizează pe teritoriul administrativ al UAT Sfântu Gheorghe, inclusiv pentru avizarea proiectelor urbanistice de detaliu, potrivit art. 83, alin. (2), lit.e) din Cod.

Art. 4. - (1) În sensul prezentului regulament se definesc următorii termeni:

- a) „Comisia” sau „C.A.U.” reprezintă Comisia de acord unic a Municipiului Sfântu Gheorghe;
- b) „secretariatul” reprezintă structura administrativă care asigură circuitul documentațiilor în procedura de avizare prin intermediul C.A.U.;
- c) „entitate avizatoare” reprezintă autoritatea, instituția publică sau operatorul abilitat să emită unul dintre avizele ori acordurile care pot fi incluse în acordul unic;
- d) „solicitant” reprezintă persoana care optează pentru obținerea avizelor și acordurilor prin intermediul C.A.U.

(2) Termenul „acord unic” are înțelesul prevăzut în Anexa nr. 1 din Cod.

CAPITOLUL II - Componența comisiei

Art. 5. - Comisia, conform art. 307 alin. (2) din Cod, este compusă din:

- a) specialiști din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Sfântu Gheorghe;
- b) reprezentanți delegați ai operatorilor care administrează sau furnizează utilități urbane;
- c) reprezentanți împuterniciți ai serviciilor publice deconcentrate competente;
- d) reprezentanți ai altor instituții emitente de avize și acorduri relevante, după caz.

Art. 6. - Componența comisiei poate fi extinsă, pe bază de protocol, la orice emitent de avize și acorduri prevăzute de lege, în condițiile art. 307 alin. (3) din Cod.

Art. 7. - (1) Componența nominală a C.A.U. se stabilește prin Dispoziție a Primarului municipiului Sfântu Gheorghe, la propunerea arhitectului-șef, pe baza nominalizărilor comunicate de conducătorii instituțiilor și organismelor prevăzute la art. 5 și 6, urmare a solicitărilor transmise de arhitectul-șef acestor instituții.

(2) Schimbarea ulterioară a persoanei desemnate de o instituție se comunică de aceasta oricând, fără a fi condiționată de o nouă solicitare din partea arhitectului-șef.

(3) Actualizarea componenței nominale și a datelor de contact ale membrilor comisiei nu impune modificarea regulamentului.

Art. 8. - Calitatea de membru încetează la data comunicării unei noi desemnări de către entitatea reprezentată sau la data la care entitatea respectivă nu mai are calitatea de emitent al unuia dintre avizele ori acordurile care intră în procedura C.A.U.

CAPITOLUL III - Conducerea și secretariatul comisiei

Art. 9. - Activitatea C.A.U. este coordonată de arhitectul-șef al municipiului Sfântu Gheorghe.

Art. 10. - Secretariatul Comisiei este organizat la nivelul Direcției Urbanism.

Art. 11. - (1) Secretariatul comisiei are următoarele atribuții:

- a) primește și înregistrează documentațiile depuse pentru obținerea avizelor și acordurilor prin intermediul comisiei;
- b) verifică existența documentațiilor tehnice necesare pentru avizele și acordurile care fac obiectul opțiunii solicitantului;
- c) transmite documentația completă, concomitent, entităților avizatoare competente;
- d) primește și centralizează solicitările de clarificare, completare sau modificare, răspunsurile și avizele/acordurile emise;
- e) urmărește termenele procedurale și asigură trasabilitatea transmițerilor;
- f) pregătește acordul unic și îl comunică solicitantului și structurii competente pentru emiterea autorizației;
- g) ține registrul acordurilor unice emise în format digital.

(2) Secretariatul comisiei nu analizează din punct de vedere tehnic conținutul documentațiilor tehnice specifice fiecărui aviz, nu formulează observații tehnice, nu acordă consultanță solicitantului cu privire la soluția propusă și nu răspunde pentru conținutul avizelor și acordurilor emise de entitățile avizatoare.

CAPITOLUL IV - Competența comisiei

Art. 12. - (1) Prin Comisia de acord unic se emit, conform art. 269 alin. (1), raportat la art. 266 alin. (2) din Cod, **sub forma acordului unic**, următoarele avize și acorduri prevăzute în certificatul de urbanism:

- a) acordul de racordare la rețeaua căilor de comunicații;
- b) avizele și acordurile emise de autoritățile competente în domeniul transporturilor de interes național;
- c) avizul instituțiilor din sistemul județean de apărare civilă și ordine publică, pentru construcții care se execută în proximitatea construcțiilor cu caracter special și/sau în zonele de protecție a acestora;
- d) cerințele specifice unor zone sau imobile cu restricții stabilite prin reglementări speciale;
- e) avizul de amplasament pentru racordarea sau bransarea la infrastructura tehnico-edilitară;
- f) avizul emis de inspectoratul pentru situații de urgență privind amplasamentele în care sunt implicate substanțe periculoase;
- g) avizul de securitate la incendiu și protecție civilă;
- h) avizul pentru protecția sănătății populației.

(2) Avizele și acordurile exceptate expres de art. 269 alin. (1) de la procedura acordului unic se obțin de solicitant independent de comisie, în condițiile Codului.

CAPITOLUL V - Procedura de emitere a acordului unic

Secțiunea 1 - Opțiunea solicitantului și depunerea documentației

Art. 13. - (1) Avizele și acordurile care fac obiectul acordului unic se obțin prin C.A.U. numai în situația în care solicitantul autorizației optează pentru această procedură, potrivit art. 269 alin. (1).

(2) În lipsa opțiunii, solicitantul se adresează direct entităților emitente.

(3) Opțiunea privește numai avizele și acordurile care pot fi emise prin C.A.U. potrivit Codului.

Art. 14. - (1) Procedura de avizare prin C.A.U. se declanșează la depunerea documentațiilor necesare pentru emiterea avizelor și acordurilor care fac obiectul opțiunii solicitantului.

(2) C.A.U. își desfășoară activitatea prin intermediul Ghișeului unic național de autorizare a construcțiilor.

(3) Până la operaționalizarea integrală a sistemului național de ghișeu unic, documentațiile pot fi primite și transmise prin poșta electronică instituțională, potrivit mecanismului stabilit în temeiul art. 306 din Cod.

Art. 15. - Modalitățile tehnice de transmitere a documentelor se stabilesc prin protocoalele de colaborare și se publică pe pagina de internet a municipiului Sfântu Gheorghe

Secțiunea 2 - Verificarea dosarului și transmiterea

Art. 16. - (1) În termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării, secretariatul verifică dacă dosarul cuprinde documentațiile necesare pentru avizele și acordurile care fac obiectul opțiunii, potrivit art. 269 alin. (4) din Cod.

(2) Verificarea secretariatului privește existența documentelor necesare circuitului de avizare și nu înlocuiește analiza tehnică a entităților avizatoare.

Art. 17. - (1) În cazul în care, în urma analizei documentației depuse, se constată că aceasta este incompletă, solicitantul va fi notificat în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării, prin intermediul punctului unic de contact sau prin poșta electronică.

(2) Solicitantul depune documentele care lipsesc în cel mult 60 de zile de la data primirii adresei.

(3) Până la completarea documentațiilor, acestea nu se transmit entităților avizatoare.

(4) Depunerea documentelor lipsă în termenul prevăzut la alin. (2), atrage reluarea, în întregime, a termenelor prevăzute în prezentul capitol.

(5) Dacă solicitantul nu depune documentele care lipsesc în termenul prevăzut la alin. (2), procedura de avizare prin comisie se încheie, iar solicitantul poate obține avizele și acordurile direct de la entitățile emitente, urmând să le depună la dosarul de autorizare. Regimul documentației necesare emiterii autorizației rămâne cel prevăzut la art. 271 și art. 273 alin. (5) din Cod.

Art. 18. - (1) Secretariatul transmite documentația completă, concomitent, tuturor entităților avizatoare prevăzute în certificatul de urbanism, prin platforma digitală proprie sau prin poșta electronică.

(2) Transmiterea se realizează de îndată ce se constată că dosarul este complet, în interiorul termenului prevăzut la art. 16 alin. (1).

Secțiunea 3 - Analiza documentației și emiterea avizelor

Art. 19. - (1) Fiecare entitate avizatoare analizează documentația în limitele competenței sale, potrivit art. 306 din Cod.

(2) Analiza de specialitate aparține fiecărei entități emitente, iar aceasta răspunde pentru conținutul avizului sau acordului emis.

Art. 20. - (1) În cazul în care documentația tehnică specifică avizului pe care îl emite necesită completări, entitatea avizatoare notifică solicitantul, o singură dată, în cel mult 5 zile lucrătoare de la primirea documentației.

(2) Notificarea prevăzută la alin. (1) privește exclusiv piesele care lipsesc din documentația tehnică, raportat la conținutul-cadru stabilit de entitatea avizatoare. Observațiile care privesc soluția propusă se formulează potrivit art. 22 din prezentul Regulament.

Art. 21. - (1) Entitățile avizatoare emit avizele și acordurile în termen de 30 de zile calendaristice de la depunerea documentației complete și corecte și le înaintează secretariatului comisiei.

(2) Termenul prevăzut la alin. (1) curge de la data înregistrării documentației, dacă aceasta era completă la depunere, respectiv de la data depunerii documentațiilor solicitate potrivit art. 20 din prezentul regulament.

Art. 22. - (1) Entitatea avizatoare poate solicita revizuirea sau completarea documentației în condițiile art. 269 din Cod.

(2) Solicitarea se formulează motivat și se transmite prin secretariat, astfel încât eventualele efecte asupra condițiilor tehnice formulate de alte entități să poată fi corelate.

(3) Atunci când solicitarea unei entități influențează condițiile tehnice formulate de o altă entitate, arhitectul-șef poate convoca reuniunea de lucru a C.A.U..

Art. 23. - (1) Solicitantul transmite direct entității emitente, în cel mult 60 de zile de la data primirii solicitării, răspunsul la solicitare, respectiv precizarea modificărilor realizate și documentația revizuită, răspunsul la clarificările solicitate sau, după caz, justificarea temeinică din punct de vedere juridic și tehnic/științific a nepreluării observațiilor.

(2) Depășirea termenului prevăzut la alin. (1) atrage reluarea procedurii de avizare, iar documentația se restituie solicitantului, la cerere.

(3) Solicitantul transmite secretariatului, spre știință, o copie a răspunsului, exclusiv în vederea urmăririi termenelor.

(4) Răspunsul se analizează de structura de specialitate a entității emitente și nu se mai supune unei noi analize în comisie, potrivit art. 269 alin. (12) din Cod.

(5) În termen de 15 zile de la depunerea de către beneficiar a clarificărilor, completărilor sau modificărilor solicitate, entitățile sesizate pentru eliberarea avizelor sau acordurilor solicitate au obligația:

a) de eliberare a avizului sau acordului;

b) de respingere a documentației în condițiile identificării de aspecte neconforme cu cadrul legal sau incorecte tehnic, cu justificarea temeinică din punct de vedere tehnic, științific și juridic, sau dacă termenul maxim de 60 de zile, prevăzut de art. 269 alin. (11) din Cod, a fost depășit.

Art. 24. - În cazul reluării procedurii ca urmare a modificării documentației, avizele și acordurile emise anterior își păstrează valabilitatea în condițiile art. 311 alin. (1) din Cod, dacă nu intervin elemente noi care impun reanalizarea lor.

Secțiunea 4 - Avizarea tacită

Art. 25. - (1) În situația în care entitatea avizatoare nu emite avizul/acordul în termenele prevăzute, nu solicită clarificări, completări sau modificări ori nu respinge justificat documentația, documentația este considerată completă, iar avizul/acordul se consideră acordat, potrivit art. 269 alin. (14) din Cod.

(2) Avizele ori acordurile eliberate după invocarea aprobării tacite de către beneficiar nu produc efecte juridice.

(3) Secretariatul menționează distinct în acordul unic avizele sau acordurile considerate acordate tacit.

Art. 26. - Prevederile privind aprobarea tacită nu se aplică documentațiilor depuse spre avizare la instituțiile din Sistemul Național de Apărare, Ordine Publică și Securitate Națională; avizele acestor instituții nu pot fi considerate emise prin avizare tacită, potrivit art. 269 alin. (15) din Cod.

Secțiunea 5 - Emiterea acordului unic

Art. 27. - (1) După finalizarea procedurii pentru toate avizele și acordurile care fac obiectul opțiunii, C.A.U. emite acordul unic, în condițiile art. 269 și art. 306.

(2) Acordul unic se întocmește de secretariatul Comisiei și se semnează de arhitectul-șef al municipiului Sfântu Gheorghe.

(3) Acordul unic cuprinde datele de identificare ale solicitantului și ale imobilului, identificarea documentației, lista avizelor și acordurilor consolidate, datele actelor emise, condițiile tehnice formulate și, după caz, mențiunea aprobării tacite.

(4) Acordul unic se emite după achitarea de către solicitant a taxelor și tarifelor stabilite de emitenții avizelor și acordurilor, conform art. 306 lit. d) din Cod.

(5) Cuantumul taxelor și tarifelor se stabilesc de fiecare entitate avizatoare, potrivit reglementărilor specifice domeniului său.

(6) Acordul unic se comunică solicitantului și se transmite structurii competente pentru emiterea autorizației.

Art. 28. - (1) Dacă o entitate avizatoare respinge justificat documentația, acordul unic nu se emite.

(2) Secretariatul comunică solicitantului actul de respingere și situația avizelor și acordurilor obținute până la acel moment și încheie procedura aferentă cererii respective.

(3) Reluarea procedurii se realizează în condițiile art. 269 și, după caz, cu aplicarea prevederilor art. 311 alin. (1) din Cod.

Art. 29. - (1) În cazul în care solicitantul optează pentru obținerea acordului unic ca acord final prin intermediul C.A.U., termenul de 30 de zile calendaristice pentru emiterea autorizației se calculează de la data emiterii acordului unic, potrivit art. 273 alin. (3).

(2) Avizele și acordurile emise în vederea emiterii autorizației, inclusiv acordul unic, se anexează autorizației și devin parte din aceasta, potrivit art. 273 alin. (7).

CAPITOLUL VI - Funcționarea comisiei

Art. 30. - (1) Comisia lucrează, de regulă, în mediul online, prin analizarea documentațiilor în format digital, potrivit art. 305 alin. (4).

(2) Reuniunile de lucru se organizează atunci când este necesară corelarea condițiilor tehnice sau soluționarea situațiilor care necesită analiza comună a entităților implicate.

Art. 31. - (1) Reuniunea de lucru este convocată de arhitectul-șef prin intermediul secretariatului.

(2) Convocarea identifică documentația, problema supusă analizei și entitățile ale căror condiții tehnice sunt implicate.

(3) Reuniunea poate fi desfășurată și prin mijloace electronice de comunicare la distanță.

Art. 32. - (1) Rezultatul reuniunii de lucru se consemnează într-un proces-verbal.

(2) Procesul-verbal cuprinde documentația analizată, punctele de vedere exprimate și concluzia privind corelarea condițiilor tehnice.

(3) Secretariatul transmite concluziile participanților și solicitantului, după caz.

CAPITOLUL VII - Regimul financiar, transmiterea documentelor și evidența acordurilor unice

Art. 33. - (1) Taxele și tarifele aferente avizelor și acordurilor se gestionează în condițiile art. 308 din Cod.

(2) Până la operaționalizarea contului colector taxele se vor achita direct instituțiilor avizatoare, urmând ca o copie a plății acestora să fie transmisă și Secretariatului.

(3) Taxa specială ce se poate institui pentru procedura acordului unic nu face obiectul prezentului Regulament.

(4) Entitățile avizatoare comunică secretariatului informațiile actualizate privind taxele și tarifele aplicabile.

Art. 34. - (1) Secretariatul ține în format digital registrul acordurilor unice emise.

(2) Registrul prevăzut la alin. (1) este registru de bază și face parte din Registrul Național al Registrelor, conform prevederilor art. 315 din Cod.

(2) Până la operaționalizarea Registrului Național, registrul de evidență al acordurilor unice emise se va putea gestiona atât în format letric cât și electronic, conform procedurii operaționale.

(3) Registrul cuprinde cel puțin numărul și data cererii, solicitantul, identificarea imobilului, data transmiterii către avizatori și numărul/data acordului unic.

Art. 35. - În conformitate cu prevederile art. 315, alin (2) din Cod, în prima decadă a fiecărei luni, se comunică Inspectoratului Județean în Construcții Covasna, precum și arhitectului-șef al județului Covasna, pentru luna anterioară, lista acordurilor unice emise.

CAPITOLUL VIII – Desfășurarea cooperării instituționale și protocoalele de colaborare

Art. 36. – (1) Pentru asigurarea funcționării eficiente și rapide a fluxurilor de avizare, Municipiul Sfântu Gheorghe va încheia protocoale de colaborare cu emitenții de avize și acorduri necesare emiterii autorizațiilor, în condițiile art. 307 din Cod.

(2) Protocolul va cuprinde clauze referitoare la desemnarea reprezentanților în Comisie, (titular/supleant), modalitatea tehnică de comunicare electronică și transmitere a documentelor (platforme, API, email securizat), formatul documentațiilor GIS/BIM acceptat, modalitatea participării la reuniunile de lucru.

CAPITOLUL IX - Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 37. - Documentațiile aflate în procedură de avizare la data intrării în vigoare a prezentului Regulament se soluționează potrivit normelor tranzitorii prevăzute de legislația aplicabilă.

Art. 38. – (1) Prezentul Regulament se actualizează și se completează de drept în situația apariției unor modificări legislative, a aprobării de noi proceduri operaționale, ghiduri tehnice, norme metodologice sau acte normative subsecvente aplicabile ale Codului amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor ori domeniilor conexe.

(2) În cazul apariției unor neconcordanțe între prevederile prezentului Regulament și actele normative de nivel superior intrate în vigoare ulterior adoptării acestuia, se vor aplica direct și cu prioritate dispozițiile legii/ordinului noi, până la modificarea sau actualizarea formală a Regulamentului prin Hotărâre a Consiliului Local.

Art. 39. - Formularele tip de cerere și Acord Unic constituie anexele nr. 1 și nr. 2 ale prezentului Regulament.

Art. 40. - Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării sale prin Hotărâre a Consiliului local.

Nr.....data.....

CERERE

privind solicitare ACORD UNIC

Subsemnatul/Subscrisa, CNP/CUI
 I I I I I I I I I I I I I I I I, cu domiciliul/sediul în județul.....,
 municipiul/orașul/comuna, satul, sectorul,
 cod poștal, str. nr., bl., sc., et.
, ap., telefon/fax, e-mail
, în conformitate cu prevederile **Legii nr. 169/2026**
privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, precum și cu actele
 normative subsecvente emise în aplicarea acesteia, solicit emiterea unui **Acord Unic**
 conform certificat de urbanism nr. din emis de către
 pentru imobilul - teren și/sau construcții -, situat în
 județul COVASNA, municipiul SFÂNTU GHEORGHE, satul.....,
 sectorul....., cod poștal, str. nr., bl., sc.
, et., ap., Cartea funciară nr., nr. cadastral
 sau Fișa bunului imobil (dacă este cazul)
 în vederea executării lucrărilor de:

.....

Anexez următoarele documente:

- Dovada unui drept real asupra imobilului, cu excepțiile prevăzute de lege - copie;
- Certificat de urbanism - copie;
- Dovada achitării taxelor în condițiile legii - copie;
- Documentații cuprinzând cereri tip (fișă tehnică, după caz) specifică fiecărei specialități (emitent al avizelor/acordurilor), întocmită în vederea obținerii avizelor/acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism.

Data,

Semnătura,

Urmare cererii nr. din , pentru emiterea Acordului unic solicitat de cu domiciliul /sediul în județul, municipiul/orașul/comuna, satul, sectorul, cod poștal, str. nr., bl., sc., et., ap., telefon/fax, e-mail, pentru imobilul - teren și/sau construcții -, situat în județul COVASNA, municipiul SFÂNTU GHEORGHE, satul....., cod poștal, str. nr., bl., sc., et., ap., sau identificat prin în vederea executării lucrărilor de:

.....
....

În urma analizării documentațiilor pentru obținerea de avize/acorduri conform Certificatului de Urbanism nr. din, emis de către și a verificării datelor existente, în baza **Legii nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor**, precum și cu actele normative subsecvente emise în aplicarea acesteia; se emite următorul:

ACORD UNIC
FAVORABIL / FAVORABIL CONDIȚIONAT / NEFAVORABIL
Nr.: din

Nr.	Emitent aviz/acord	Nr. aviz/acord	F/FC/N
1	Se va completa cu numele emitentului avizului/acordului	Se va completa cu nr. avizului/acordului	Modul de soluționare
	Observații:	Se va completa cu observațiile formulate de emitent	
2			
	Observații:		
3			
	Observații:		
4			
	Observații:		

Arhitect-șef
(numele, prenumele și semnătura)

Secretariat comisie
(numele, prenumele și semnătura)