

2. La articolul 12, alineatul (3) va avea următorul cuprins:
 „(3) Se înființează Centrul Național al Cinematografiei ca instituție publică cu personalitate juridică în subordinea Ministerului Culturii și Cultelor, prin reorganizarea Oficiului

Național al Cinematografiei care se desființează. Centrul Național al Cinematografiei este condus de un președinte și de un vicepreședinte, numiți prin ordin al ministrului culturii și cultelor.“

Această lege a fost adoptată de Senat în ședința din 17 aprilie 2001, cu respectarea prevederilor art. 74 alin. (1) din Constituția României.

PREȘEDINTELE SENATULUI
NICOLAE VĂCĂROIU

Această lege a fost adoptată de Camera Deputaților în ședința din 23 aprilie 2001, cu respectarea prevederilor art. 74 alin. (1) din Constituția României.

PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR
VALER DORNEANU

București, 16 mai 2001.
 Nr. 233.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

DECRET

pentru promulgarea Legii privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 2/2001 pentru stabilirea unor măsuri privind înființarea, organizarea/reorganizarea sau funcționarea, după caz, a unor ministere, organe de specialitate ale administrației publice centrale și instituții publice

În temeiul prevederilor art. 77 alin. (1) și ale art. 99 alin. (1) din Constituția României,

Președintele României d e c r e t e a z ă:

Articol unic. — Se promulgă Legea privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 2/2001 pentru stabilirea unor măsuri privind înființarea, organizarea/reorganizarea sau funcționarea, după caz, a unor ministere, organe

de specialitate ale administrației publice centrale și instituții publice și se dispune publicarea acestei legi în Monitorul Oficial al României, Partea I.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI
ION ILIESCU

București, 15 mai 2001.
 Nr. 314.

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL CULTURII ȘI CULTELOR

ORDIN

pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Comisiei de Avizare a Lăcașurilor de Cult

Ministrul culturii și cultelor,
 în temeiul prevederilor art. 4 alin. (1) lit. n), ale art. 6 alin. (2) lit. b), ale art. 11 alin. (5) și ale art. 13 alin. (1), (3) și (4) din Hotărârea Guvernului nr. 28/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii și Cultelor, precum și ale art. 5 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, republicată, cu modificările ulterioare,
 emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei de Avizare a Lăcașurilor de Cult, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcția patrimoniu eclezial va pune în aplicare și va aduce la cunoștință celor interesați prezentul ordin.

Art. 3. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă orice prevedere contrară dispozițiilor acestuia.

Art. 4. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul culturii și cultelor,
Răzvan Theodorescu

București, 2 mai 2001.
Nr. 2.041.

ANEXĂ

REGULAMENT

privind organizarea și funcționarea Comisiei de Avizare a Lăcașurilor de Cult

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Prezentul regulament are ca obiect stabilirea modului de organizare și funcționare a Comisiei de Avizare a Lăcașurilor de Cult, în directa subordine a Ministerului Culturii și Cultelor, denumită în continuare C.A.L.C., precum și a procedurii și a criteriilor pe baza cărora se efectuează avizarea lăcașurilor de cult, conform unei metodologii unitare.

(2) C.A.L.C. emite avize care îndeplinesc condițiile și criteriile cuprinse în prezentul regulament.

Art. 2. — Avizele C.A.L.C. emise în condițiile prezentului regulament constituie documente pe care cei interesați sunt obligați să le prezinte în vederea obținerii autorizației de construire.

Art. 3. — C.A.L.C. este un organism tehnic de specialitate în domeniul patrimoniului arhitectural eclezial, care analizează oportunitatea realizării lăcașurilor de cult în România, amplasarea integrată, volumetria, spațialitatea interioară, plastica arhitecturală, respectarea dogmaticii specifice cultului religios sau a statutului organizației religioase solicitante, conform temei de proiect.

Art. 4. — C.A.L.C. are următoarele atribuții principale:

1. oferă asistență de specialitate la cererea cultelor religioase;

2. avizează soluțiile arhitectural-urbanistice din documentațiile tehnico-economice pentru construcții de lăcașuri de cult și pentru alte construcții ce pot face parte dintr-un ansamblu religios aparținând cultelor sau asociațiilor și fundațiilor religioase;

3. avizează documentațiile tehnico-economice pentru reparații la lăcașuri de cult și la alte construcții care fac parte dintr-un ansamblu religios aparținând cultelor religioase, ce fac parte din patrimoniul arhitectural neînscris în patrimoniul cultural național;

4. avizează reparații curente (lucrări de întreținere) la monumente istorice ecleziale, fără modificarea formelor existente;

5. avizează documentațiile tehnico-economice pentru amenajări peisagistice, inclusiv pentru construirea cavourilor de suprafață în cimitire aflate în afara zonei de protecție a bisericilor înscrise în patrimoniul cultural național, aparținând cultelor, asociațiilor și fundațiilor religioase.

Art. 5. — (1) Prin *lăcașuri de cult*, în sensul prezentului ordin, se înțelege imobilele, cum ar fi: biserici, case de rugăciune, temple, moschei, sinagogi, case de adunare etc., care deservește cultele, asociațiile și fundațiile religioase pentru desfășurarea serviciilor religioase specifice.

(2) Avizul C.A.L.C. se referă în mod exclusiv la destinația lăcașurilor de cult și nu probează statutul juridic al proprietarului acestora, statut care poate fi de cult religios, de asociație sau de fundație religioasă.

Art. 6. — (1) Autorizația de construire pentru lăcașurile de cult și alte construcții aparținând cultelor, asociațiilor și fundațiilor religioase se eliberează numai pe baza avizului emis de C.A.L.C.

(2) Avizul C.A.L.C. este solicitat prin certificatul de urbanism.

(3) Depunerea documentației la secretariatul C.A.L.C. se face după aprobarea planurilor urbanistice solicitate prin certificatul de urbanism și înaintea obținerii celorlalte avize, dată fiind determinarea pe care o are compoziția arhitecturală și cea structurală, ca etape în procesul de proiectare, pentru completarea documentației necesare în vederea obținerii autorizației de construire.

CAPITOLUL II

Organizarea și funcționarea C.A.L.C.

Art. 7. — (1) C.A.L.C. este numită prin ordin al ministrului culturii și cultelor, la propunerea președintelui acesteia, și este formată din președinte și vicepreședinte, membri, secretar. C.A.L.C. este compusă din 11 membri permanenți (angajați ai Ministerului Culturii și Cultelor și din partea altor instituții și asociații profesionale), specialiști în domeniile arhitecturii, restaurării monumentelor, urbanismului, peisagisticii, iconografiei, artei plastice, istoriei artei, istoriei, sociologiei, teologiei. Componenta C.A.L.C. este prevăzută în anexa nr. 2 la prezentul regulament.

(2) La ședințele C.A.L.C. pot lua parte reprezentanți ai cultelor religioase și proiectanți, având statut de invitat.

(3) Membrii C.A.L.C. care nu sunt angajați ai Ministerului Culturii și Cultelor au calitatea de colaborator și își pot desfășura activitatea în cadrul C.A.L.C. prin încheierea unor convenții civile de prestări de servicii, în condițiile legii.

(4) Convențiile civile de prestări de servicii prevăzute la alin. (3) se încheie pe durata pentru care membrii sunt numiți în cadrul C.A.L.C.

(5) Membrii C.A.L.C. își păstrează calitatea de angajat al instituției de la care provin.

Art. 8. — Membrii C.A.L.C. sunt numiți pentru o perioadă de maximum 4 ani.

Art. 9. — (1) Indemnizațiile lunare acordate fiecărui membru C.A.L.C. care nu este salariat al Ministerului Culturii și Cultelor, indiferent de numărul ședințelor la care participă, nu pot depăși 10% din indemnizația corespunzătoare funcției de secretar de stat pentru culte.

(2) Indemnizațiile lunare prevăzute la alin. (1) sunt stabilite, în condițiile legii, prin ordin al ministrului culturii și cultelor, în limita fondurilor aprobate prin bugetul de stat pentru cheltuielile de personal.

Art. 10. — (1) C.A.L.C. este condusă de secretarul de stat pentru culte, în calitate de președinte, iar în lipsa acestuia, de directorul Direcției patrimoniu eclezial, în calitate de vicepreședinte.

(2) Șeful Biroului patrimoniu eclezial imobil va fi secretarul C.A.L.C. Atribuțiile acestuia sunt stabilite de vicepreședintele C.A.L.C.

(3) În termen de 7 zile de la data ținerii fiecărei ședințe a C.A.L.C. secretarul acesteia comunică centrelor de cult, respectiv asociațiilor și fundațiilor religioase, avizele întocmite conform anexei nr. 4 la prezentul regulament, precum

și certificatele de respingere/recomandare (de completare a documentațiilor supuse avizării), cu motivarea aferentă, conform anexei nr. 5 la prezentul regulament.

(4) Domeniul de activitate al C.A.L.C. include toate construcțiile ce fac parte din patrimoniul arhitectural eclezial, amplasate pe teritoriul României.

Art. 11. — (1) C.A.L.C. funcționează legal în prezența președintelui și/sau a vicepreședintelui și a unui număr de minimum 6 membri.

(2) Hotărârile C.A.L.C. se iau cu votul majorității simple a membrilor prezenți. Voturile sunt înregistrate nominal în procesele-verbale ale ședințelor de lucru ale C.A.L.C.

(3) În cazul în care un membru al C.A.L.C. absentează nemotivat la mai mult de 3 ședințe consecutive, președintele va sesiza ministrul culturii și cultelor în vederea înlocuirii persoanei respective.

Art. 12. — (1) Lucrările C.A.L.C. se desfășoară la sediul din municipiul București, str. Nicolae Filipescu nr. 40, sectorul 2, unde se arhivează documentațiile înregistrate la secretarul acesteia.

(2) În funcție de volumul lucrărilor C.A.L.C. stabilește graficul ședințelor de lucru și se întrunește ori de câte ori este necesar.

Art. 13. — Președintele C.A.L.C. are următoarele atribuții principale:

a) aprobă graficele cuprinzând programarea ședințelor de lucru ale C.A.L.C., la propunerea secretarului;

b) semnează, în conformitate cu hotărârile C.A.L.C., avize sau, după caz, certificatele de respingere/recomandare (de completare a documentațiilor depuse în vederea avizării), cu motivarea aferentă;

c) propune retragerea, demiterea și numirea membrilor C.A.L.C.

Art. 14. — Vicepreședintele C.A.L.C. are următoarele atribuții principale:

1. exercită atribuțiile președintelui în lipsa acestuia și îl informează în următoarea ședință a C.A.L.C. despre acțiunile întreprinse în ședința pe care a prezidat-o;

2. coordonează desfășurarea activității secretarului C.A.L.C.;

3. semnează avizele C.A.L.C. și certificatele de respingere/recomandare (de completare a documentațiilor depuse în vederea avizării).

Art. 15. — Secretarul C.A.L.C. răspunde de desfășurarea corespunzătoare a ședințelor de lucru ale acesteia, având următoarele atribuții principale:

1. ține evidența activității C.A.L.C. și întocmește procesele-verbale ale ședințelor acesteia, pe care le înregistrează în registrul proceselor-verbale ale ședințelor de lucru ale C.A.L.C.;

2. examinează cererile de avizare a documentațiilor depuse și propune C.A.L.C. documentațiile complete spre analiză;

3. întocmește graficul ședințelor de lucru ale C.A.L.C., pe care îl propune spre aprobare președintelui, și comunică centrelor de cult sau asociațiilor și fundațiilor religioase data la care au fost programate să se prezinte la comisie pentru a susține documentațiile depuse în vederea avizării;

4. solicită centrelor de cult sau asociațiilor și fundațiilor religioase informațiile necesare pentru buna desfășurare a lucrărilor C.A.L.C.;

5. întocmește ordinea de zi a ședințelor de lucru ale C.A.L.C.;

6. întocmește avizele și certificatele de respingere/recomandare (de completare a documentațiilor supuse avizării), pe care le comunică centrelor de cult și asociațiilor și fundațiilor religioase, pe care le înregistrează în registrul special de evidență a avizelor C.A.L.C.;

7. supune avizării C.A.L.C. documentațiile refăcute potrivit recomandărilor acesteia;

8. prezintă C.A.L.C. comunicările centrelor de cult sau ale asociațiilor și fundațiilor religioase cu privire la modificările aduse documentațiilor avizate;

9. eliberează copii de pe avizele pentru construcția lăcașurilor de cult sau de pe certificatele de respingere/recomandare (de completare a documentațiilor supuse avizării).

Art. 16. — (1) Membrii C.A.L.C. au următoarele drepturi și obligații:

a) participă la ședințele C.A.L.C., având drept de vot în adoptarea hotărârilor acesteia; absentarea nemotivată la mai mult de 3 ședințe atrage pierderea calității de membru;

b) semnează procesele-verbale întocmite în cadrul fiecărei ședințe de lucru a C.A.L.C.;

c) solicită consemnarea în procesele-verbale ale ședințelor de lucru a opiniilor și punctelor de vedere divergente față de hotărârile adoptate de C.A.L.C.;

d) îl informează în timp util pe președintele C.A.L.C. despre imposibilitatea participării la ședință, în situații deosebite ce reclamă această absență;

e) comunică președintelui în timp util demisia lor din cadrul C.A.L.C.;

f) primesc o indemnizație de ședință, precum și contravaloarea cheltuielilor de deplasare și de cazare, pe bază de decont.

(2) Membrii C.A.L.C. poartă întreaga răspundere pentru hotărârile luate în ședințele de lucru.

CAPITOLUL III

Criterii de avizare

Art. 17. — Criteriile care stau la baza luării în discuție a documentațiilor depuse în vederea avizării de către C.A.L.C. sunt următoarele:

a) prezentarea dovezii calității de centru de cult sau de asociație ori de fundație religioasă;

b) depunerea la secretariatul C.A.L.C. a documentațiilor prevăzute în anexa nr. 3 la prezentul regulament;

c) comunicarea datelor suplimentare solicitate de C.A.L.C.;

d) prezentarea persoanelor abilitate să susțină documentațiile supuse avizării, în cadrul ședințelor de lucru ale C.A.L.C., în calitate de invitați.

CAPITOLUL IV

Documentele necesare în vederea avizării

Art. 18. — (1) Documentația necesară în vederea eliberării avizului C.A.L.C. va fi însoțită de cererea forului ierarhic al cultului religios respectiv sau a președintelui asociației ori fundației religioase solicitante, în conformitate cu anexa nr. 1, și va fi redactată potrivit anexei nr. 3, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(2) Documentația prevăzută la alin. (1) va fi depusă la secretarul C.A.L.C. într-un singur exemplar, iar Planul de situație, Planul parter, Fațada principală și Secțiunea caracteristică se depun în două exemplare.

Art. 19. — Prezentarea incompletă a documentelor prevăzute la art. 17 și a informațiilor cuprinse în acestea determină respingerea cererii de avizare.

Art. 20. — Prezentarea de date eronate sau false în documentele menționate la art. 17 determină, după caz, respingerea cererii de avizare sau anularea avizelor emise.

CAPITOLUL V

Procedura de avizare

Art. 21. — În cadrul procedurii de avizare C.A.L.C. are în vedere următoarele etape:

a) analizarea cererilor și a documentațiilor prezentate de centrele de cult sau de asociațiile ori fundațiile religioase;

b) discuții purtate în plen cu împuterniciții fiecărui solicitant în vederea formării unui punct de vedere documentat;

c) dezbateri în plen asupra fiecărui caz analizat și luarea hotărârilor de eliberare a avizelor sau a certificatelor de respingere/recomandare de completare a documentațiilor supuse avizării, însoțite de motivele care au determinat adoptarea hotărârilor prezentate.

Art. 22. — C.A.L.C. este obligată să analizeze, să hotărască și să comunice fiecărui solicitant hotărârea adoptată, în termen de maximum 30 de zile de la data înregistrării cererii la secretariatul acesteia.

Art. 23. — (1) Reprezentanții unităților de cult sau ai asociațiilor ori fundațiilor religioase, invitați la ședințele de lucru ale C.A.L.C., se vor legitima cu actul de identitate.

(2) La discuțiile purtate în cadrul ședințelor de lucru ale C.A.L.C. împuterniciții centrelor de cult sau ai asociațiilor ori fundațiilor religioase vor prezenta originalele documentelor menționate la art. 17.

(3) Neprezentarea solicitanților la data, locul și ora anunțate pentru participarea la ședințele de lucru ale C.A.L.C. atrage reprogramarea acestora la o altă dată stabilită de comisie. În cazul în care aceștia nu se prezintă la noul termen C.A.L.C. va proceda la respingerea cererilor de avizare.

Art. 24. — (1) Concluziile analizelor și hotărârile adoptate la ședințele de lucru ale C.A.L.C. se consemnează în procese-verbale semnate de toți membrii prezenți.

(2) Procesele-verbale ale ședințelor de lucru ale C.A.L.C. se înregistrează într-un registru special ce se va păstra la secretarul C.A.L.C. În registrul de procese-verbale ale ședințelor de lucru ale C.A.L.C. se înscriu datele privind solicitantul, elementele esențiale privind documentațiile depuse la secretariat, data ședinței de lucru în care s-au

analizat cererea de avizare și documentația aferentă, precum și hotărârea luată de comisie.

Art. 25. — (1) Avizele întocmite conform modelului prezentat în anexa nr. 4 la prezentul regulament se numerează în ordine cronologică și se înregistrează într-un registru special de evidență a avizelor C.A.L.C., care se păstrează la secretarul acesteia.

(2) Avizele C.A.L.C. pot fi revizuite sau anulate în cazurile și în condițiile în care criteriile de avizare au suferit modificări care nu au fost comunicate acesteia. Această situație se constată în urma informațiilor solicitate sau primite de la persoanele interesate ori de la alte instituții publice.

(3) C.A.L.C., în urma sesizărilor primite, reevaluează îndeplinirea condițiilor și criteriilor de avizare și modifică sau anulează avizul emis.

(4) În cazul pierderii avizului, la solicitarea celor interesați C.A.L.C. eliberează un duplicat al acestuia, în baza declarațiilor lor privind pierderea acestui act.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 26. — Avizele eliberate până la data intrării în vigoare a prezentului ordin rămân valabile.

Art. 27. — Anexele nr. 1–5 fac parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 28. — Modificarea prezentului regulament se face prin ordin al ministrului culturii și cultelor, la propunerea majorității simple a membrilor C.A.L.C.

Art. 29. — Prima ședință de lucru a C.A.L.C. are loc în termen de maximum 10 zile de la data publicării prezentului ordin în Monitorul Oficial al României, Partea I.

*ANEXA Nr. 1
la regulament*

.....
(antetul persoanei juridice solicitante)

Către Comisia de Avizare a Lăcașurilor de Cult
De la persoana juridică solicitantă

Nr. P.J./Data

Nr. M.C.C./Data

CERERE DE AVIZARE

1. Persoana juridică solicitantă:

- Denumirea
- Sediul
- Telefon/fax/e-mail

2. Persoana împuternicită să efectueze procedura de avizare:

- Numele și prenumele
- Domiciliul
- Împuternicirea nr. din data de

3. Temeiul juridic al cererii

4. Obiectul cererii

5. Proiect

6. Proiectant

7. Beneficiar

8. Enumerarea documentației anexate la cererea de avizare:

- piese scrise
- piese desenate
- documentar foto

9. Data, semnătura persoanei împuternicite

10. Cererea va fi avizată și de către forul ierarhic superior al persoanei juridice solicitante.

COMPONENȚA Comisiei de Avizare a Lăcașurilor de Cult

Membri permanenți:

Președinte: secretar de stat pentru culte

Vicepreședinte: director al Direcției patrimoniu eclezial

Membri — angajați ai Ministerului Culturii și Cultelor:

- șef Serviciu patrimoniu eclezial mobil;
- șef Serviciu relații culte;
- șef Birou patrimoniu eclezial imobil — secretar;
- arhitect — specialist în monumente istorice.

Membri din partea altor instituții și asociații profesionale:

- Uniunea Arhitecților din România — un membru;
- Patriarhia Română — un membru;
- Comisia de pictură bisericească — un membru;
- Facultatea de teologie ortodoxă — un membru;
- Comisia națională de seismologie — un membru.

CONȚINUTUL

documentației întocmite în vederea obținerii avizului Comisiei de Avizare a Lăcașurilor de Cult

I. Piese scrise

1. Borderou

2. Cerere scrisă, întocmită conform anexei nr. 1, care va cuprinde:

- antetul parohiei (hramul, satul, comuna, județul);
- aprobarea din partea centrului de cult religios sau a organizației centrale religioase (aviz sau adresă).

3. Lista cuprinzând semnăturile proiectanților, numele și prenumele, profesia, calitatea și capitolul din proiect pentru care răspund, după cum urmează:

- șef proiect;
- proiectant;
- verificator de proiect.

4. Tema de proiectare de arhitectură religioasă, semnată de șeful de proiect și de beneficiarul direct, care va cuprinde ca elemente de temă dogme specifice cultului respectiv sau obiective caracteristice statutului de organizare și funcționare a organizației religioase, precum și motivația elementelor de temă prezentate

5. Memoriu tehnic pe specialități (arhitectură, amenajări exterioare, sistematizarea pe verticală, structură, instalații):

5.1. Memoriul de arhitectură va cuprinde:

5.1.1. Date generale:

- evaluarea estimativă conform normelor în vigoare;
- precizarea surselor de finanțare, inclusiv a programelor de cofinanțare;
- graficul lucrărilor de construcție.

NOTĂ:

Verificarea exigențelor de performanță ale proiectului, care face parte integrantă din documentația supusă avizării, se face în conformitate cu Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții și pe baza normelor metodologice de aplicare a acesteia.

5.1.2. Date de plan general:

- integrarea în localitate/sit;
- prezentarea numărului de familii sau de credincioși arondați la unitatea de cult, numărul viețuitorilor (în cazul mănăstirilor, schiturilor, metocurilor) și sursa acestei informații;
- prezentarea specificului multiculturalității în localitate;
- prezentarea spațiului eclezial (parohial);

— prezentarea patrimoniului eclezial existent aparținând cultului sau organizației religioase;

— indicatorii teritoriali pe parcelă, corelați cu cei de zonă (din PUG);

— prezentarea amenajărilor peisagistice.

5.1.3. Arhitectura interioară și exterioară va fi prezentată prin: — schema funcțională înscrisă în tema de proiectare și în normativele în vigoare;

— surse de inspirație, modele, model transformațional, inovație;

— date metrice tridimensionale, proporții, modul;

— conformarea volumetrică;

— spațiul interior: planul orizontal, planurile verticale, planul de boltire, cromatica, finisajele folosite, componentele artistice (pictura, sculptura etc.), lumina, acustica;

— plastica arhitecturală unitară.

II. Piese desenate

1. Încadrarea în unitatea teritorial-administrativă, cu indicarea pe planșă a altor bunuri imobile aparținând cultelor religioase sau organizațiilor religioase, la scara 1/2000 (Lista în clar cuprinzând denumirea acestor bunuri)

2. Plan de situație cu încadrarea în spațiul parohial (cultural), corelat cu planul de amenajare: amplasarea construcțiilor existente, a construcțiilor propuse, amplasarea funcțiilor, cotele, relația cu ansamblul, distanțele față de limitele terenului și față de construcțiile existente, sistematizarea pe verticală, accesese pietonale, rituale și uzuale, accesese auto, parcajele auto, împrejurimile, spațiile verzi amenajate peisagistic, la scara 1/200 sau 1/100

3. Planurile tuturor nivelurilor proiectate, la scara 1/100, 1/50

4. Secțiunile caracteristice, cu explicitarea structurii, volumetriei și spațialității, la scara 1/100, 1/50

5. Fațadele proiectate la scara 1/100, 1/50

6. Orice alte materiale/detalii care ilustrează proiectul de arhitectură.

III. Acte și documente anexate în copie

1. Certificatul de urbanism și planșa-anexă la acesta, vizată spre neschimbare

2. Actul de proprietate asupra terenului, însoțit de planșa cadastrală

3. Planșa cuprinzând reglementări din planul urbanistic de detaliu (planul urbanistic zonal), solicitată prin certificatul de urbanism, inclusiv hotărârea consiliului local sau a consiliului județean, după caz, de aprobare a documentației

4. Precizarea altor activități profesionale întreprinse în domeniul arhitecturii ecleziale de către autorii proiectului prezentat.

NOTĂ:

Fiecare planșă, în original, trebuie să cuprindă în partea dreaptă jos un cartuș care va fi întocmit în conformitate cu legislația în vigoare.

*ANEXA Nr. 4
la regulament*

MINISTERUL CULTURII ȘI CULTELOR

COMISIA DE AVIZARE A LĂCAȘURILOR DE CULT

Se aprobă
*Președintele C.A.L.C.,
secretar de stat pentru culte*

AVIZ Nr. /

privind

.....

Către

Spre știință

Faza: Avizul Comisiei de Avizare a Lăcașurilor de Cult

Obiectiv

Proiect

Proiectant

Beneficiar

Documentația supusă avizării:

— piese scrise

— piese desenate

— documentar foto

C.A.L.C., întrunită în ședința de lucru din data de, la care au fost prezenți membri, în urma analizării documentației aferente cererii dumneavoastră nr. din data de, a hotărât acordarea prezentului aviz, cu respectarea, sub condiția nulității absolute, a următoarelor condiții:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Vicepreședinte,

.....

Secretar,

.....

NOTĂ:

Prezentul aviz se redactează în două exemplare care sunt însoțite de planșele nr. 1–4, vizate spre neschimbare.

Avizul C.A.L.C. nu elimină răspunderea materială, civilă și penală a proiectantului, beneficiarului și executantului, după caz, cu privire la regimul autorizării executării construcțiilor și respectării normelor și legislației în vigoare.

MINISTERUL CULTURII ȘI CULTELOR
COMISIA DE AVIZARE A LĂCAȘURILOR DE CULT

Se aprobă
Președintele C.A.L.C.,
secretar de stat pentru culte

CERTIFICAT DE RESPINGERE/RECOMANDARE Nr. /
privind

.....

Către

Spre știință

Faza: Avizul Comisiei de Avizare a Lăcașurilor de Cult

Obiectiv

Proiect

Proiectant

Beneficiar

Documentația supusă avizării:

— piese scrise

— piese desenate

— documentar foto

C.A.L.C., întrunită în ședința de lucru din data de, la care au fost prezenți membri, în urma analizării documentației aferente cererii dumneavoastră nr. din data de, a hotărât acordarea prezentului certificat de respingere/recomandare.

Motivare:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Recomandări:

.....
.....

Vicepreședinte,

Secretar,

NOTĂ:

Prezentul certificat de respingere/recomandare se redactează în două exemplare.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2–4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București,
cont nr. 2511.1–12.1/ROL Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și nr. 5069427282 Trezoreria sector 5, București (alocat numai persoanelor juridice bugetare).

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 411.97.54, tel./fax 410.77.36.

Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, tel. 490.65.52, 335.01.11/2178 și 402.21.78,
E-mail: ramomrk@bx.logicnet.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro