



Procedura pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor de construire resp. întabularea construcției realizate în baza Autorizației de Construire/Desfiintare

1. Beneficiarul obține
 - a. Memoriu tehnic și plan de amplasament "as-is" de la un topograf autorizat care să detalieze în documentație suprafețele desfășurate împărțite pe nivele (vital pentru calcularea valorii impozabile) și toate detaliile necesare întabulării construcției
 - b. Documente justificative din care să rezulte valoarea finală a investiției conform prevederilor legale – deviz general la final – de la proiectantul lucrării
 - c. Referat al dirigintelui de șantier
2. La Primăria Livezeni se completează "**DECLARAȚIA privind valoarea reală a lucrărilor executate în baza autorizației de construire**"
3. Beneficiarul depune la Inspectoratul de Stat în Construcții (Târgu Mureș, Str. Cuza Vodă nr. 43) **DECLARAȚIA** privind valoarea reală a lucrărilor și Referat al dirigintelui de șantier, și obține **Adeverința eliberată de ISC prin care se confirmă plățile efectuate**
4. La Primăria Livezeni beneficiarul completează cererea pentru desemnarea unui reprezentant al Primăriei în vederea efectuării recepției (alăturat) și anexează următoarele:
 - a. Autorizație de Construire și eventuala prelungire a valabilității – copie
 - b. Buletin identitate/Carte identitate/Pașaport sau CUI în cazul persoanelor juridice – copie
 - c. Acte proprietate - numai pentru cazul înstrăinării imobilului în curs de execuție de către titularul autorizației de construire – copie
 - d. Punctul de vedere al proiectantului privind execuția construcției
 - e. Referat al dirigintelui de șantier
 - f. Certificatul de performanță energetică
 - g. Documente justificative din care să rezulte valoarea finală a investiției conform prevederilor legale – deviz general la final
 - h. Adeverința eliberată de ISC, prin care se confirmă plățile efectuate
 - i. Raport expertiză tehnică – **DOAR** pentru clădiri edificate fără autorizație de construire
5. Se stabilește data și ora recepției împreună cu Responsabilul de Urbanism și se efectuează inspecția pe teren
6. După efectuarea recepției se încheie **PROCESUL VERBAL DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR**
7. Beneficiarul obține **CERTIFICATUL DE ATESTARE A EDIFICĂRII/EVIDENȚIERII CONSTRUCȚIEI** resp. **CERTIFICATUL DE ATESTARE FISCALĂ** prezentând următoarele documente:
 - a. Copie CI/CUI
 - b. Copie Autorizație de Construire
 - c. Copie Proces verbal de Recepție
 - d. Certificatul de performanță energetică
 - e. Memoriu tehnic și plan de amplasament "as-is" de la un topograf autorizat
 - f. Extras de carte funciară pentru informare actualizat la zi (30 de zile)
8. De asemenea, beneficiarului i se eliberează de la Registrul Agricol:
 - a. **ADEVERINȚĂ NUMĂR ADMINISTRATIV**
 - b. **ADEVERINȚĂ SCHIMBARE DESTINAȚIE**
9. Beneficiarul se va adresa topografului de încredere/OCPI pentru pașii suplimentari necesari pentru realizarea întabulării construcției în cartea funciară

PENTRU A ACCELERA PROCEDURA beneficiarul poate transmite Procesul verbal de recepție și Certificatul de atestare a edificării gata redactat in format WORD la adresa urbanism.livezeni@gmail.com.