

Către,
Primarul Municipiului Oradea

COMUNICARE
PRIVIND ÎNCEPEREA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR

Subsemnatul*1), CNP [XXXXXXXXXXXX],
cu domiciliul*2)/sediul în județul, municipiul/orașul/comuna,
satul, sectorul, cod poștal, str. nr.,
bl., sc., et., ap., tel. mobil/fax, e-mail,
titular al Autorizației de construire /desființare nr. din, emisă pentru
executarea lucrărilor de construcții privind construirea/ desființarea construcțiilor și amenajărilor*3)
.....
.....
..... în valoare de lei,

Aduc la cunoștință

Că la data de*4) ora , vor începe lucrările de construcții autorizate
pentru imobilul - teren și/sau construcții -, situat în județul, municipiul/orașul/comuna
....., satul....., sectorul....., cod poștal,
str. nr., bl., sc., et., ap.,
Cartea funciară*3)
Fișa bunului imobil
sau nr. cadastral

Semnătura*5)

.....

L.S.

Data

PRECIZĂRI privind completarea formularului:

*1) Titularul autorizației (Numele și prenumele persoanei fizice, sau al reprezentantului persoanei juridice - inclusiv calitatea acestuia)

*2) Adresa poștală (a persoanei fizice sau a sediului social al persoanei juridice)

*3) Se înscriu datele de identificare din autorizație (denumirea lucrării, capacitatea și categoria de lucrări din autorizație)

*4) Data începerii executării lucrărilor trebuie anunțată cu minim 10 zile înainte

*5) Se aplică sigiliul, în cazul persoanelor juridice

NOTĂ:

- Formularul pentru înștiințarea privind începerea executării lucrărilor autorizate se anexează la autorizația de construire/desființare în două exemplare.
- Titularul autorizației este obligat să păstreze pe șantier un exemplar al acestei înștiințări, cu numărul și data înregistrării la emitent.

Prin prezenta vi se aduce la cunoștință faptul că datele dumneavoastră cu caracter personal solicitate/furnizate de/către funcționarul public, vor fi prelucrate cu respectarea prevederilor regulamentului nr. 679/2016 art. 6 lit. A, și a dispozițiilor legale interne.

Prin semnarea prezentei cereri, sunteți de acord cu prelucrarea datelor de către operatorul Primăria Oradea, însemnând stocarea, transmiterea și utilizarea acestora de orice direcție/compartiment/organism care se află în subordinea primăriei, în scopul legitim al soluționării prezentei cereri.

Orice fel de cerere privind intervenția/mobilitatea/opoziția sau accesul privind informațiile de interes personal se poate formula printr-o cerere scrisă, semnată și datată, deusă la sediul Primăriei Oradea. Termenul legal pentru formularea unui răspuns este de 30 de zile, cu excepția cazurilor expres prevăzute de lege.