|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RNP Romsilva-Administrația Parcului Natural Porțile de Fier RA**  **COMPARTIMENT**  **Relații comunități** | **PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  **Eliberarea avizului Administrației Parcului Natural Porțile de Fier pentru lucrări de construcții/investiții, proiecte și alte activități** | **PO MR 01** |
| **APROBAT**  **Comitet Director**  **al APNPF**  **din**  **14.02.2014** |

**Scopul:** Eliberarea avizului Administrației Parcului Natural Porțile de Fier pentru lucrări de construcții/investiții, proiecte și alte activități, în arealul Parcului Natural Porțile de Fier.

**Premisa:** Emiterea actelor de reglementare pentru planuri / proiecte / activități în ariile naturale protejate se realizează numai cu avizul administratorilor ariilor naturale protejate, respectiv a custozilor ariilor naturale protejate de interes național / internațional ( art.28,1 din Legea 49 / 2011 pentru aprobarea OUG 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice).

|  |  |
| --- | --- |
| **Acțiune întreprinsă de :** | **Acțiune:** |
| Responsabil secretariat | **1.**Înregistrarea, în registrul de intrări-ieșiri documente al APNPF, a solicitării scrise însoțită de documentația aferentă.  **2.**Transmiterea solicitării scrise, însoțită de documentația aferentă, către conducătorul instituției în vederea rezoluționării/repartizării către comisia nominalizată prin decizie.  **3.** Transmiterea solicitării scrise, însoțită de documentația aferentă, către președintele comisiei de verificare și analiză a solicitărilor. |
| Comisia de verificare și analiză a solicitărilor | **4.**Studierea solicitării și a documentației aferente privind conținutul acesteia și respectarea legislației în vigoare privind regimul ariilor naturale protejate și a prevederilor Planului de Management al Parcului Natural Porțile de Fier.  **5.**Comunicarea către solicitant, după caz, pentru completarea documentației cu documente relevante analizei solicitării.  **6.**Verificarea în teren a amplasamentului investiției.  **7.**Întocmirea procesului verbal de analiză al comisiei, cu propunerea concretă de avizare/neavizare a solicitării și specificarea motivației legale privind avizarea/neavizarea.  **8**.Transmiterea solicitării, însoțită de documentația aferentă și de procesul verbal al comisiei, către Consiliul Științific al Parcului Natural Porțile de Fier ( după caz), în scopul emiterii unui punct de vedere.  **9.**Centralizarea punctelor de vedere ale membrilor Consiliului Științific și formularea unui punct de vedere al Consiliului Științific al Parcului Natural Porțile de Fier, privind solicitarea și documentația depusă.  **10.**Întocmirea formularului avizului favorabil/nefavorabil al Administrației Parcului Natural Porțile de Fier, însoțit de procesul verbal al comisiei de analiză și hotărârea Consiliului Științific ( după caz) și înaintarea către directorul unității pentru însușire prin semnătură și parafare. |
| Directorul sau inlocuitorul acestuia | **11.**Analiza procesului verbal al comisiei de analiză și a hotărârii Consiliului Științific ( după caz) și însușirea prin semnătură a avizului, apoi parafarea. |
| Contabil șef | **12.**Emiterea facturii, privind contravaloarea serviciilor de avizare, și înaintarea acesteia către solicitant. |
| Responsabil casierie | **13.**Încasarea contravalorii serviciilor de avizare și emiterea chitanței de plată, către solicitant |
| Responsabil secretariat | **14.**Înmânareaavizului sau expedierea acestuia către solicitant. |