

Către,

**PRIMARUL MUNICIPIULUI DEVA**

**COMUNICARE**

**privind începerea execuției lucrărilor**

Subsemnatul\*1) ..... , CNP  
 I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I\_I, cu domiciliul\*2)/sediul in  
 județul..... , municipiul/orașul/comuna ..... ,  
 satul ..... , sectorul ..... , cod poștal ..... , str. ....  
 nr. .... , bl. .... , sc. .... , et. .... , ap. .... , telefon/fax  
 ..... , e-mail ..... , titular al Autorizației de construire  
 /desființare nr. .... din ..... , emisă pentru executarea  
 lucrărilor de construcții privind construirea/ desființarea  
 construcțiilor și amenajărilor\*3) .....  
 .....  
 .....  
 ..... in 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 in  
 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, in cazul persoanelor juridice

**NOTĂ:**

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



**JUDEȚUL HUNEDOARA  
MUNICIPIUL DEVA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DEVA**

**Deva, Piața Unirii, Nr. 4  
dpo@primariadeva.ro**

**DECLARAȚIE / ACORD**

Subsemnatul /a / Firma \_\_\_\_\_,  
reprezentat/ă prin \_\_\_\_\_, posesor/posesoare al/a  
BI/CI Pașaport seria \_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CUI \_\_\_\_\_, cu  
domiciliul / sediul în județul \_\_\_\_\_, mun./oraș/comuna  
\_\_\_\_\_, satul \_\_\_\_\_, strada \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bloc \_\_\_\_\_, scara \_\_\_\_\_, etaj \_\_\_\_\_,  
apartament \_\_\_\_ prin prezenta declar că:

- Am fost informat/ă că Primăria Deva / Serviciile Publice subordonate Consiliului Local Deva prelucrează date cu caracter personal în scopul și pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale instituției.
- Am luat la cunoștință din cererea/declarația depusă și din actele anexate la aceasta, vor fi prelucrate de Primăria Deva / Serviciile Publice subordonate Consiliului Local Deva cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, și libera circulație a acestor date.
- Am fost informat/ă că, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, beneficiaz de următoarele drepturi: dreptul de informare, dreptul de acces la date, dreptul de rectificare, dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”), dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale automate.

Sunt de acord că Primăria Deva/ Serviciile Publice subordonate Consiliului Local Deva să mă contacteze, în scopul soluționării cererii depuse prin:

- e-mail: \_\_\_\_\_;
- telefon: \_\_\_\_\_.

Data

\_\_\_\_\_

Semnătura

\_\_\_\_\_