*Proiect*

**GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**

**HOTĂRÎRE** nr.\_\_\_

din\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2025

**pentru aprobarea Regulamentului cu privire la**

**efectuarea controlului privind aplicarea**

**prevederilor documentației de**

**amenajare a teritoriului**

**-------------------------------------------------------------------------**

În temeiul art. 31 alin. (1) din Codul urbanismului și construcțiilor nr.434/2023 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2024, nr. 41-44, art. 61), cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

Se aprobă Regulamentul cu privire la efectuarea controlului privind aplicarea prevederilor documentației de amenajare a teritoriului (se anexează).

Prim-ministru Dorin RECEAN

Contrasemnează:

Viceprim-ministru, ministrul infrastructurii

 și dezvoltării regionale Vladimir BOLEA

Aprobat

prin Hotărârea Guvernului nr.

din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /2025

**REGULAMENT**

 **cu privire la efectuarea controlului privind**

 **aplicarea prevederilor documentației**

 **de amenajare a teritoriului**

**Capitolul I**

**DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul cu privire la efectuarea controlului privind aplicarea prevederilor documentației de amenajare a teritoriului (în continuare - Regulament) stabilește procedura de control privind aplicarea prevederilor documentației de amenajare a teritoriului.
2. În sensul prezentului Regulament sunt utilizate noțiunile din Codul urbanismului și construcțiilor nr.434/2023, Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat (în continuare Legea nr. 131/2012) și Hotărârea Guvernului nr. 360/1996 cu privire la controlul de stat al calității în construcții.

 **Capitolul II**

**SCOPUL ȘI CONDIȚIILE DE DESFĂȘURARE A CONTROLULUI**

**3.** Inspectoratul Național pentru Supraveghere Tehnică (în continuare - Inspectorat) efectuează controlul privind aplicarea prevederilor documentației de amenajare a teritoriului aprobate conform prevederilor art. 31 alin. (1) din Codul urbanismului și construcțiilor nr. 434/2023.

**4.** Subiecți ai controlului privind aplicarea prevederilor documentației de amenajare a teritoriului sunt autoritățile administrației publice centrale și locale (în continuare - autorități).

1. Se consideră control orice formă de verificare, evaluare și/sau analiză exercitată de către Inspectorat, cu scopul de a constata respectarea legislației și de a verifica respectarea prevederilor normative pentru domeniul de control al autorității în cauză.
2. Procedura de control reprezintă exercitarea unitară a controlului privind verificarea modului în care sunt respectate prevederile documentației de amenajare a teritoriului la elaborarea, avizarea și aprobarea documentației de urbanism la nivel de plan urbanistic general.
3. Scopul controlului este:

7.1 prevenirea sau minimizarea unui eventual impact negativ (direct, indirect sau cumulat) al lucrărilor de construcții și/sau al activităților economice preconizate asupra mediului, sănătății populației, asupra patrimoniului natural, cultural și asupra monumentelor istorice și siturilor arheologice;

 7.2 aplicarea echilibrată și durabilă a prevederilor proiectelor de dezvoltare socială și economică.

**8**. Controlul se organizează și se exercită în mod diferențiat, în următoarele moduri:
    8.1 controale planificate, în baza de planului controalelor aprobat de șeful Inspectoratului;
    8.2 controalele inopinate, efectuate urmare unei sesizări sau petiții.

1. Controlul planificat și inopinat se desfășoară doar în baza delegației de control, în limitele listelor de verificare aplicabile pentru domeniile de competență ale Inspectoratului, care sunt aprobate în modul stabilit, publicate în Monitorul Oficial al Republicii Moldova și pe pagina web oficială a Inspectoratului și în temeiul notei de motivare în cazul controlului inopinat.
2. Controlul poate fi desfășurat de minimum doi inspectori, delegați din cadrul Inspectoratului.
3. În timpul desfășurării controlului, Inspectoratul poate solicita doar informația care este obligatorie de a fi deținută și acordată conform legii de către autoritatea supusă controlului.
4. Controlul va fi efectuat la sediul autorității controlate dacă documentația este prezentată în original sau la sediul Inspectoratului, dacă documentația înaintată de autoritatea controlată este în format digital sau format de hârtie. În cazul în care autoritatea controlată înaintează documentația în format digital sau format de hârtie, aceasta va conține ștampila conform cu originalul pe fiecare pagină. Documentele transmise vor fi inventariate și vor fi predate cu proces-verbal de predare-primire.

**13.** Autoritatea administrației publice controlate va fi notificată printr-o adresare în care va fi menționată data/perioada în care se va efectua controlul și se vor solicita informații privind existența pe rolul instanțelor de contencios administrativ competente a unor acțiuni în contencios administrativ în care este contestată hotărârea de aprobare a documentației de urbanism ce urmează a fi supusă controlului.

 **14.** În cazul în care documentația de urbanism este avizată de arhitectul-şef al consiliului raional se va solicita prin adresă participarea acestuia la controlul ce urmează a se efectua.

 **15.** Controlul privind aplicarea prevederilor documentației de amenajare a teritoriului se efectuează în procesul de elaborării și după aprobarea acesteia.

 **16.** În cazul în care există acțiuni pe rolul instanței de judecată privind anularea hotărârii de aprobare a documentației de urbanism, nu se mai efectuează controlul privind respectarea prevederilor legale, având în vedere învestirea instanței de judecată privind controlul judecătoresc al legalității emiterii acesteia.

**Capitolul III**

**CONTROLUL PLANIFICAT ȘI INOPINAT**

**TERMENI ȘI CONDIȚII**

1. Controlul planificat este efectuat în baza planului controalelor aprobat de șeful Inspectoratului, publicat pe site-ul web a Inspectoratului și înregistrat în Registrul de stat al controalelor.

**18.** Personalul Inspectoratului, abilitat cu funcții de control nu este în drept să modifice ordinea controalelor planificate după înregistrarea și publicarea planului controalelor și/sau să efectueze controale planificate în cazul în care acestea nu au fost incluse în plan.

**19.** Planul controalelor identifică autoritățile care vor fi controlate și ordinea în care acestea vor fi supuse controlului și trimestrul în care este preconizat controlul. Numărul autorităților incluse în plan se raportează obligatoriu la suma controalelor posibile și la durata totală a acestora pe parcursul întregului an, precum și la resursele umane și tehnologice disponibile ale Inspectoratului.

**20**. Executarea planului controalelor trebuie să fie clară, previzibilă și consecutivă. Personalul Inspectoratului, abilitat cu funcții de control este obligat să respecte ordinea de executare stabilită în plan.

**21.** Controalele inopinate nu pot fi desfășurate în baza informațiilor neverificate și/sau provenite dintr-o sursă anonimă.

**22.** Nota de motivare pentru inițierea controlului inopinat conține analiza și argumentarea privind necesitatea efectuării controlului, prin expunerea circumstanțelor și informației ce stau la baza concluziilor și acțiunilor Inspectoratului, posibilele încălcări ce rezultă din informația deținută până la inițierea controlului și estimarea rezonabilă a pericolului și consecințelor în cazul neintervenției.

**23.** Controlul efectuat în conformitate cu temeiul specificat la pct. 22 este inițiat în termeni proximi de către Inspectorat și are exclusiv aspect consultativ și constatator, cu excepția cazurilor când în cadrul controlului se depistează indici ai infracțiunii.

**24.** În cadrul controlului inopinat pot fi supuse controlului doar aspectele care au servit ca temei pentru inițierea controlului.

**25.** Controlul planificat/inopinat efectuat de către inspectori urmează a fi înregistrat obligatoriu în RSC. Informația care va fi inclusă în RSC trebuie să cuprindă următoarele date:

 25.1 denumirea autorității și documentației de amenajare a teritoriului supuse controlului;

25.2 numărul și data aprobării planului de control;

25.3 numărul, data și ora emiterii delegației de control;

25.4 durata controlului;

25.5 tipul controlului;

25.6 scopul și aspectele care urmează să fie supuse controlului;

25.7 data introducerii informației privind controlul efectuat.

**26**. La încheierea controlului, inspectorii sânt obligați să includă în Registrul de stat al controalelor informația referitor la data introducerii informației privind controlul efectuat, nota de motivare a controlului inopinat și procesul-verbal de control.

**27.** În cazul întocmirii pe suport de hârtie a procesului-verbal de control și a notei de motivare a controlului inopinat, copiile electronice ale acestora se includ în Registrul de stat al controalelor în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data emiterii acestora.

**Capitolul IV**

 **PROCEDURA DE CONTROL**

**28.** În cazul controalelor planificate, delegația de control se întocmește în temeiul planului controalelor, aprobat și înregistrat.

**29**. În cazul controalelor inopinate la delegația de control se anexează nota de motivare în baza căreia a fost emisă delegația, astfel încât autoritatea care urmează a fi supusă controlului să poată lua cunoștință cu nota în cauză.

**30.** Controlul poate fi exercitat doar de inspectorii specificați expres în delegația de control și doar în timpul programului de activitate al autorității controlate.

**31.** Pentru efectuarea controlului nu pot fi desemnate persoane a căror desemnare este susceptibilă să genereze situații de conflict de interese.

**32.** Inspectorii vor expedia autorității supuse controlului planificat un exemplar al delegației de control astfel încât între momentul primirii efective a exemplarului și momentul începerii controlului să treacă cel puțin 5 zile lucrătoare, dar nu mai mult de 15 zile lucrătoare.

**33.** În cazul controlului inopinat, delegația de control se înmânează autorității care urmează a fi supuse controlului la începutul controlului.

**34.** Inspectorii specificați în delegație sânt selectați în mod aleatoriu, luându-se în considerare și specializarea acestora conform domeniului de control aferent.

**35.** Inspectorul are dreptul să înceapă controlul doar în cazul când sânt întrunite cumulativ următoarele condiții:

37.1 prezentarea legitimației;

37.2 înmânarea exemplarului delegației de control;

37.3 expirarea termenului minim de notificare, în cazul controalelor planificate;

37.4 înregistrarea delegației de control în Registrul de stat al controalelor.

**36.** Inspectorii verifică aplicarea prevederilor documentației de amenajare a teritoriului de către autoritatea verificată, ținând cont de următoarele aspecte în:

36.1 procesul decizional;

36.2 procesul de elaborare și aprobare a planurilor urbanistice generale ale localităților;

36.3 procesul de elaborare și emitere a certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire;

36.4 corespunderea documentației de amenajare a teritoriului și de urbanism cu prevederile actelor normative de nivel superior.

**37.** În activitatea de control inspectorii verifică aplicarea prevederilor documentației de amenajare a teritoriului, ținând cont de respectarea prevederilor documentului normativ în construcții NCM B.01.02:2016 ,,Instrucțiuni privind conținutul, principiile metodologice de elaborare, avizare și aprobare a documentației de urbanism și amenajare a teritoriului”, vizând următoarele compartimente:

37.1 memoriul explicativ care conține materialele privind consultarea populației, avizele favorabile de la organismele centrale sau teritoriale ale acestora și de la alte organizații stabilite prin normative tehnice și tema-program, avizul favorabil al Consiliului republican pentru urbanism și arhitectură, avizele generale favorabile de la Guvernul Republicii Moldova, în cazul Planului de amenajare a teritoriului național, în toate celelalte cazuri - ale autorității publice centrale în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului;

 37.2 memoriul de sinteză al documentației de urbanism și amenajare a teritoriului respectiv, întocmit sub formă de act juridic, în care conținutul se expune pe articole, cu specificarea pe foaia de titlu a denumirii organului, a datei și numărului hotărârii sau a deciziei prin care a fost aprobat;

37.3 piesele desenate principale ale documentației de urbanism și amenajare a teritoriului (planurile de utilizare existente și în perspectivă a teritoriului) executate pe suport topografic, respectând condițiile tehnice, normativele și standardele de stat, cu aplicarea acelorași semne convenționale și culori, de regulă, transparente, fără acoperirea suportului topografic.

**38**. Piesele desenate, din compartimentul supus aprobării, al planurilor de amenajare a teritoriului și urbanistice și memoriul general trebuie să fie semnate de șeful și de executanții responsabili ai instituției care a elaborat documentația de urbanism și amenajare a teritoriului.

**39.** Celelalte piese și scheme trebuie să fie semnate în modul stabilit de standardele interne ale instituției de proiectare.

**40.** Pe foaia de titlu a memoriului general trebuie să fie specificată: denumirea instituției, elaboratorul proiectului, denumirea completă și codul, numărul volumului, anul emiterii proiectului. După foaia de titlu trebuie să urmeze: componența colectivului de autori și executanții responsabili, componența proiectului, enumeratul documentației anexate la proiect, conținutul memoriului general. În anexele memoriului general se includ: tema-program, documentele privind examinarea, avizarea prealabilă și consultarea populației ale documentației de urbanism și amenajare a teritoriului.

**41.** Procedura de control se încheie prin întocmirea de către inspectori a unui proces-verbal de control, care se completează și se semnează de toți inspectorii indicați în delegația de control, la locul efectuării controlului.

**42.** În procesul-verbal de control se fixează nerespectarea prevederilor documentației de amenajare a teritoriului și de urbanism, acestea fiind temei pentru ulterioara atragere la răspunderea civilă, contravențională sau penală, după caz.

**43.** Procesul-verbal de control este documentul prin care se confirmă faptul desfășurării controlului și în care se conține toată informația cu privire la controlul desfășurat.

**44.** Procesul-verbal de control se întocmește în două exemplare, se numerotează și se semnează pe fiecare pagină de toți inspectorii care au efectuat controlul și conducătorul autorității supuse controlului.

**45.** În cazul în care procesul-verbal de control se întocmește în formă electronică, actul se semnează cu semnătură electronică de către toți inspectorii și de conducătorul autorității supuse controlului.

**46.** Un exemplar al procesului-verbal de control se înmânează conducătorului autorității supuse controlului, cu efectuarea unei mențiuni scrise despre aceasta pe al doilea exemplar, confirmată prin semnătura conducătorului autorității ce recepționează procesul-verbal.