*Proiect*



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

H O T Ă R Î R E

nr. \_\_\_\_\_

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

Chişinău

privind Registrul de stat în domeniul construcțiilor

În temeiul art. 22 lit. d) din Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 6-12, art. 44), cu modificările ulterioare și art. 10 alin. (2) și alin. (3) din Codul urbanismului și construcțiilor nr. 434/2023 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2024, nr. 41-44, art. 61), cu modificările ulterioare, **Guvernul**

**HOTĂRĂŞTE:**

1. Se instituie Registrul de stat în domeniul construcțiilor.
2. Se aprobă Regulamentul privind modul de ținere a Registrului de stat în domeniul construcțiilor, conform anexei nr. 1.
3. Implementarea prezentei hotărâri se pune în sarcina Inspectoratului Național pentru Supraveghere Tehnică.
4. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale.
5. În tot textul Conceptului Sistemului informațional „Registrul de stat în domeniul construcțiilor”, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 40/2025 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2025, nr. 25-28, art. 54), abrevierea „SI RSC” se substituie cu abrevierea „SI RSDC”.

**PRIM-MINISTRU Dorin RECEAN**

Contrasemnează:

**Viceprim-ministru, ministrul**

 **infrastructurii și dezvoltării regionale Vladimir BOLEA**

Anexa nr. 1

la Hotărârea Guvernului nr. /2025

**REGULAMENT**

**privind modul de ținere a Registrului de stat** **în domeniul construcțiilor**

**Capitolul I**

 **DISPOZIȚII GENERALE**

**1.** Regulamentul privind modul de ținere a Registrului de stat în domeniul construcțiilor (în continuare – Regulament) stabilește reguli privind ținerea resursei informaționale „Registrul de stat în domeniul construcțiilor” (în continuare – RSDC) formate de Sistemul informațional Registrului de stat în domeniul construcțiilor (în continuare – SI RSDC), drepturile și obligațiile subiecților raporturilor juridice aferente creării, exploatării și utilizării resursei informaționale, procedura de înregistrare, modificare, completare și radiere a datelor, procedura de interacțiune cu furnizorii de date, măsuri privind asigurarea securității resursei informaționale.

**2.** RSDC – constituie unica sursă oficială de date documentate despre agenții economici care desfășoară activități în domeniul construcțiilor, și anume: proiectare, verificare și expertizare, execuție, reconstrucție, repararea capitală a construcțiilor, montarea, punerea în funcțiune, reutilarea tehnică a instalațiilor tehnice/sistemelor tehnologice, conservarea, desființarea postutilizarea construcțiilor, fabricarea materialelor și produselor pentru construcții, ținute în SI RSDC, organizată în conformitate cu cerințele stabilite și cu legea. Datele RSDC se consideră corecte și veridice până la proba contrarie, în modul prevăzut de lege.

**3.** În sensul prezentului Regulament se aplică noțiunile definite de Codul urbanismului și construcțiilor nr. 434/2023, Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat.

**Capitolul II**

**SUBIECȚII RAPORTURILOR JURIDICE**

**ÎN DOMENIUL RSDC**

1. Subiecții raporturilor juridice ai RSDC sunt:

4.1. proprietarul;

4.2. posesorul;

4.3. deținătorul;

4.4. registratorii;

4.5. furnizorii de date;

4.6. destinatarii și utilizatorii datelor.

**5.** Proprietarul SI RSDC este statul. Resursele financiare pentru ținerea RSDC sunt asigurate din bugetul de stat.

**6.** Posesorul RSDC este Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale, care asigură condițiile juridice, organizatorice și financiare pentru crearea și ținerea acestuia.

**7.** Deținătorul RSDC este Inspectoratul Național pentru Supraveghere Tehnică (în continuare - Inspectorat), care asigură crearea și ținerea acestuia.

**8.** Deținătorul este delegat de către posesor cu atribuții privind ținerea registrului.

**9.** Registratorii de date în RSDC sunt persoanele delegate cu atribuții de înregistrare, completare sau modificare a datelor obiectului registrului, inclusiv prin intermediul platformei de interoperabilitate din cadrul Inspectoratului Național pentru Supraveghere Tehnică.

**10.** Furnizorii de informații în RSDC sunt:

10.1. agenții economici care desfășoară activități în domeniul construcțiilor și urbanismului;

10.2. centrele specializate de instruire;

10.3. Inspectoratul Național pentru Supraveghere Tehnică (referitor la rezultatele controalelor în cadrul supravegherii tehnice de stat și a măsurilor respectiv aplicate).

**11.** Destinatarul datelor RSDC este Inspectoratul Național pentru Supraveghere Tehnică – personal desemnat prin ordinul șefului Inspectoratului Național pentru Supraveghere Tehnică, care va avea acces la următoarele funcționalități:

11.1. vizualizarea/afișarea datelor curente și istorice care se conțin în RSDC;

11.2. generarea/vizualizarea rapoartelor operative, analitice.

**12.** Utilizatorii sunt persoanele fizice sau persoanele juridice ce efectuează acțiuni de investiție, cercetare, proiectare, verificare a proiectelor, producere și furnizare a materialelor pentru construcții, executanții, proprietarii, utilizatorii construcției, responsabilii tehnici, experții tehnici, diriginții de șantier, auditorii energetici, responsabilii pentru urmărire, personalul de specialitate din cadrul laboratoarelor de încercări în construcții, specialiștii serviciului de control intern al calității al operatorilor economici care desfășoară activități în domeniul construcțiilor, precum și autoritățile administrației publice și asociațiile profesionale de profil.

**Capitolul III**

**DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SUBIECȚILOR ÎN DOMENIUL**

**GESTIONĂRII RSDC**

**Secțiunea 1**

**Drepturile și obligațiile posesorului**

**12.** Posesorul RSDC are dreptul:

12.1. să propună, în funcție de competențele sale, îmbunătățiri ale cadrului normativ cu privire la RSDC;

12.2. să propună soluții de perfecționare și eficientizare a procesului de funcționare a SI RSDC;

12.3. să inițieze procedura de revocare/suspendare a drepturilor de acces la RSDC pentru participanții care nu respectă regulile, standardele și normele în domeniul construcțiilor;

12.4. să asigure, prin intermediul deținătorului, respectarea cerințelor de securitate a informației de către participanții la RSDC;

12.5. să verifice autenticitatea și veridicitatea datelor înscrise de către registratori în RSDC;

12.6. să acceseze informațiile care se conțin în RSDC.

**13.** Posesorul RSDC este obligat:

13.1. să asigure condițiile juridice, organizatorice și financiare pentru crearea și ținerea RSDC;

13.2. să asigure funcționarea, administrarea și dezvoltarea continuă a RSDC în conformitate cu cadrul normativ;

13.3. să asigure coordonarea și monitorizarea procesului de înregistrare și prelucrare a datelor în RSDC;

13.4. să propună soluții de perfecționare și eficientizare a procesului de funcționare a SI RSDC, precum și să le pună în aplicare;

13.5. să asigure instruirea participanților RSDC;

13.6. să asigure atribuirea rolurilor și a drepturilor de acces la RSDC;

13.7. să garanteze măsurile tehnice, organizatorice de protecție și securitate a RSDC, să monitorizeze și să ajusteze cerințele de securitate și de conformitate a RSDC în domeniul protecției datelor cu caracter personal;

13.8. să asigure păstrarea RSDC până la adoptarea deciziei despre lichidarea acestuia. În cazul lichidării, datele și documentele conținute în acesta se transmit în arhivă, conform legislației;

13.9. să asigure autenticitatea, plenitudinea și integritatea datelor din registru.

**Secțiunea a 2-a**

**Drepturile și obligațiile deținătorului RSDC**

**14.** Deținătorul RSDC are dreptul:

14.1. să utilizeze RSDC și să acceseze informațiile aferente în scopul executării obligațiilor sale;

14.2. să propună soluții pentru perfecționarea și eficientizarea procesului de funcționare a SI RSDC;

14.3. să supravegheze respectarea cerințelor de securitate informațională de către subiecți, să documenteze și să raporteze cazurile și tentativele de încălcare a acestora (incidente de securitate), si întreprindă măsuri necesare pentru prevenirea, limitarea și lichidarea consecințelor, în conformitate cu cerințele față de asigurarea securității sistemelor informaționale;

14.4. să asigure accesul în cadrul RSDC registratorilor, furnizorilor, destinatarilor și utilizatorilor, în conformitate cu drepturile de acces stabilite și cu atribuțiile delegate;

14.5. să stabilească măsuri tehnice și organizatorice de protecție și de securitate a SI RSDC.

**15.** Deținătorul RSDC este obligat:

15.1. să asigure dezvoltarea, administrarea, mentenanța și securitatea SI RSDC;

15.2. să asigure ținerea RSDC;

15.3. să asigure integritatea, securitatea și protecția datelor din RSDC, inclusiv protecția datelor cu caracter personal;

15.4. să monitorizeze activitatea utilizatorilor, procesul de înregistrare și prelucrare a datelor în cadrul RSDC;

15.5. să asigure procesarea modificărilor, rectificărilor, dezvoltările solicitate de către posesor;

15.6. să stabilească condițiile tehnice de funcționare a RSDC;

15.7. să inițieze procedura de revocare/suspendare a drepturilor de acces la RSDC la cererea registratorului;

15.8. să elaboreze proceduri și instrucțiuni privind modalitatea de înscriere, acumulare, păstrare, completare, corectare, sistematizare și de utilizare a datelor RSDC;

15.9. să asigure accesul destinatarilor la datele din RSDC în conformitate cu prevederile legislației privind protecția datelor cu caracter personal;

15.10. să întreprindă măsurile organizatorice și tehnice necesare pentru asigurarea protecției și confidențialității informației stocate în RSDC, inclusiv împotriva distrugerii, modificării, blocării, copierii, răspândirii, precum și împotriva altor acțiuni;

**Secțiunea a 3-a**

**Drepturile și obligațiile registratorului de date RSDC**

**16.** Registratorii de date RSDC au dreptul:

16.1. să utilizeze RSDC în conformitate cu prezentul Regulament și cu regulile de utilizare aferente;

16.2. să acceseze RSDC în limitele rolului atribuit;

16.3. să vizualizeze și să editeze informațiile din RSDC conform rolului atribuit;

16.4. să acceseze informațiile care se conțin în RSDC;

16.5. să înainteze posesorului propuneri privind modificarea actelor normative care reglementează ținerea RSDC;

16.6. să înainteze deținătorului cerere privind revocarea/suspendarea dreptului de acces la RSDC;

16.7. să solicite și să primească de la posesor susținere metodologică și practică privind ținerea RSDC.

**17.** Registratorii de date RSDC au obligația:

17.1. să asigure înregistrarea, actualizarea/modificarea datelor introduse în RSDC, în baza informației recepționate de la furnizorii de date;

17.2. să asigure actualizarea datelor introduse în RSDC, inclusiv corectitudinea, autenticitatea și veridicitatea datelor introduse în RSDC;

17.3. să corecteze erorile comise ca urmare a înregistrării greșite a datelor, precum și orice alte erori constatate;

17.4. să asigure implementarea măsurilor organizatorice și tehnice necesare pentru asigurarea regimului de confidențialitate și securitatea informației și a datelor cu caracter personal;

17.5. să întreprindă măsuri pentru evitarea accesului neautorizat al persoanelor terțe;

17.6. să utilizeze informația din RSDC doar în scopurile stabilite de legislație;

17.7. să utilizeze funcționalitățile RSDC, în exclusivitate, potrivit destinației acestora și în strictă conformitate cu legislația privind sistemele informaționale;

17.8. să respecte condițiile tehnice de utilizare a RSDC.

**Secțiunea a 4-a**

**Drepturile și obligațiile furnizorului de date**

**18.** Furnizorul de date are dreptul:

18.1. să participe la implementarea și dezvoltarea SI RSDC;

18.2. să înainteze propuneri privind modificarea și/sau completarea actelor normative care reglementează funcționarea RSDC;

18.3. să solicite și să primească de la posesorul, după caz, deținătorul RSDC suport metodologic și practic privind funcționarea acestuia;

18.4. să asigure schimbul de date și integritatea sistemelor informaționale proprii cu RSDC;

18.5. să colaboreze cu deținătorul RSDC pentru asigurarea securității accesului la RSDC și să informeze despre orice acțiune suspicioasă de care are cunoștință și care ar putea să reprezinte un atentat la securitatea accesului la RSDC;

18.6. să înainteze propuneri privind îmbunătățirea și sporirea eficacității funcționării SI RSDC.

**19.** Furnizorii de date în RSDC sunt obligați:

19.1. să implementeze măsuri organizatorice și tehnice necesare pentru furnizarea datelor din sistemele informaționale pe care le dețin;

19.2. să asigure corectitudinea și autenticitatea datelor furnizate, precum și actualizarea acestora pentru a fi înscrise în RSDC;

19.3. să furnizeze datele din RSDC doar în scopurile stabilite de legislație;

19.4. să informeze despre orice acțiune suspicioasă care ar atenta la securitatea accesului la RSDC;

19.5. să întreprindă măsuri organizatorice și tehnice interne, necesare pentru a asigura protecția și confidențialitatea datelor transmise către RSDC.

**Secțiunea a 5-a**

**Drepturile și obligațiile destinatarilor și utilizatorilor**

**de date din RSDC**

**20.** Destinatarul și utilizatorul de date din RSDC are dreptul:

20.1. să participe la implementarea și dezvoltarea RSDC prin înaintarea propunerilor de modificare și/sau completarea actelor normative care reglementează funcționarea acestuia;

20.2. să solicite și să primească de la posesorul sau, după caz, de la deținătorul RSDC asistență metodologică și practică privind ținerea acestuia;

20.3. să solicite și să primească de la posesorul sau de la deținătorul RSDC accesul la date în conformitate cu scopul prelucrării și cu rolul atribuit;

20.4. să vizualizeze datele sau documentele din RSDC în conformitate cu drepturile de acces stabilite, ținând cont de atribuțiile și funcțiile deținute, fără dreptul de a modifica aceste date sau documente;

20.5. să prezinte posesorului sau deținătorului RSDC propuneri privind perfecționarea și eficientizarea funcționării acestuia.

**21.** Destinatarul și utilizatorul este obligat:

21.1. să utilizeze informația din RSDC doar în scopurile stabilite de legislație;

21.2. să asigure accesarea și utilizarea datelor și a documentelor din RSDC în conformitate cu rolurile atribuite și cu scopul legitim de utilizare a acestora;

21.3. să asigure accesul securizat la datele RSDC, respectarea condițiilor de securitate și a regulilor de exploatare a acestuia;

21.4. să întreprindă toate măsurile necesare pentru asigurarea regimului de confidențialitate și securitate a datelor cu caracter personal în conformitate cu instrucțiunile deținătorului RSDC și cu prevederile legii privind protecția datelor cu caracter personal;

21.5. să raporteze imediat posesorului RSDC despre orice situație (incident aflat în afara ariei de competență a subiectului) care influențează sau ar putea influența exercitarea funcțiilor SI RSDC).

**Capitolul IV**

**ȚINEREA RSDC**

**22.** RSDC este ținut în format electronic, în limba română și poate fi tradus în altă limbă în conformitate cu Legea cu privire la funcţionarea limbilor vorbite pe teritoriul Republicii Moldova și se dezvoltă în baza Sistemului informațional „Registrul de stat în domeniul construcțiilor”.

**23.** Deținătorul administrează RSDC cu ajutorul complexului de mijloace software și hardware, în conformitate cu prezentul Regulament.

**24.** Accesul la funcționalitățile RSDC se realizează prin intermediul rețelei globale internet, în mod autorizat, în funcție de rolul și de nivelul de acces atribuit în RSDC.

**25.** Păstrarea RSDC este asigurată de către deținător până la adoptarea deciziei de lichidare a acestuia. În cazul în care este lichidat , datele și documentele conținute în acesta se transmit în arhivă conform legislației.

**26.** Răspunderea pentru veridicitatea și corectitudinea datelor și informațiilor incluse, precum și pentru respectarea obligației de înregistrare a datelor, revine registratorilor de date.

**27.** Obiectele informaționale și scenariile de bază ale RSDC sunt descrise în Conceptul Sistemului informațional „Registrul de stat în domeniul construcțiilor” aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 40/2025.

**28.** RSDC integrează sistemele informaționale partajate și interacționează precum și realizează schimbul de date cu sistemele și resursele informaționale de stat indicate în Conceptul Sistemului informațional „Registrul de stat în domeniul construcțiilor”.

**29.** Toate actualizările, înregistrările, schimbările și modificările operate în RSDC se păstrează în ordine cronologică.

**Capitolul V**

**ÎNREGISTRAREA, MODIFICAREA, COMPLETAREA**

**ȘI RADIEREA DATELOR ÎN RSDC**

**30.** RSDC reprezintă resursa informațională specializată privind evidența, monitorizarea, raportarea și administrarea agenților economici din domeniul construcțiilor.

**31.** Registratorii utilizează funcționalitățile SI RSDC pentru gestionarea datelor, documentelor și a informațiilor aferente acestora conform Ghidului de utilizare a SI RSDC, care conține instrucțiuni clare de introducere, modificare și vizualizare a datelor în baza de date, elaborat în cadru procesului de dezvoltare a RSDC și pus la dispoziția participanților la SI RSDC.

**32.** Informația acumulată se introduce în RSDC numai în baza documentelor veridice prezentate de către furnizorii de date, la fel și în cazul actualizării datelor.

Introducerea documentelor/informațiilor neveridice este interzisă. În caz de identificare a introducerii datelor eronate în sistem, registratorii vor asigura modificarea datelor/informațiilor în RSDC.

**33.** Modificarea, ajustarea, completarea, substituirea, actualizarea datelor din RSDC se efectuează de către registratori prin ajustarea datelor înregistrate anterior.

Completarea datelor în RSDC va fi asigurată de către registratori în temeiul documentelor și informațiilor disponibile veridice.

**34.** SI RSDC asigură posibilitatea accesării și vizualizării informației la orice etapă de modificare sau completare a datelor, precum și evidența tuturor modificărilor și completărilor.

**35.** Radierea obiectului informațional din RSDC are loc prin schimbarea statutului său și transferul acestuia în arhivă. Procedura de radiere se efectuează în cazul:

35.1 expirării termenului de acțiune a datelor;

35.2 încetării existenței entității din anumite cauze.

**36.** Documentele/informațiile și datele aferente obiectului radiat sunt vizibile doar pentru registratorii acestora, deținătorului și posesorului RSDC și pot fi utilizate doar în scopuri statistice și de audit.

**37.** Deținătorul validează actualizările și completările efectuate în RSDC.

**Capitolul VI**

**REGIMUL JURIDIC DE UTILIZARE A DATELOR**

**DIN RSDC**

**38.** Informațiile din RSDC privind agenții economici cu activități din domeniul proiectare, verificare și expertizare, execuției, reconstrucției, reparației capitale a construcțiilor, montarea, punerea în funcțiune, reutilizarea tehnică a instalațiilor tehnice/sistemelor tehnologice, conservarea, desființarea și postutilizarea construcțiilor și fabricarea materialelor și produselor pentru construcții, sunt publice și pot fi accesate în mod nerestricționat și gratuit de orice persoană. Publicarea unor informații din RSDC sau accesul la acestea se va efectua cu respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal.

**39.** Utilizarea datelor din RSDC, în scopurile ce contravin legislației este strict interzisă.

**40.** Toți subiecții RSDC poartă răspundere conform legislației pentru, prelucrarea, divulgarea, transmiterea informației din sistem persoanelor terțe, contrar prevederilor legislației.

**41.** Categoriile de date cu caracter personal prelucrate de RSDC urmează a fi utilizate potrivit prevederilor Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

**42.** Accesul la RSDC este interdependent și condiționat de nivelul de acces al utilizatorului.

**43.** Destinatarii de date din RSDC nu sunt în drept să modifice datele obținute din RSDC, iar la utilizarea acestora sunt obligați să indice sursa lor.

**Capitolul VII**

**FURNIZAREA INFORMAȚIEI ÎN RSDC**

**44.** Furnizorii de date/informații în RSDC sunt agenții economici care desfășoară activități în domeniul construcțiilor.

**45.** Datele din RSDC sunt actualizate, sincronizate și armonizate prin schimb și interoperabilitate de date din registrele și sistemele informaționale de stat.

**46.** RSDC accesează, registrele și sistemele informaționale de stat stabilite în conformitate cu Conceptul Sistemului informațional „Registrul de stat în domeniul construcțiilor”.

**47.** Accesul la resursele informaționale din registrele de stat precum și schimbul de date cu sistemele informaționale de stat se realizează prin intermediul platformei de interoperabilitate (MConnect) destinate schimbului reciproc de date.

**Capitolul VIII**

**ASIGURAREA PROTECȚIEI ȘI SECURITĂȚII INFORMAȚIEI**

**DIN RSDC**

**48.** Crearea, funcționarea și exploatarea RSDC se efectuează în conformitate cu prevederile cadrului normativ în domeniul resurselor și sistemelor informaționale de stat.

**49.** Asigurarea securității, confidențialității și integrității datelor prelucrate în cadrul RSDC se efectuează de către subiecții RSDC, cu respectarea strictă a cerințelor față de asigurarea securității informației și a prevederilor legislației din domeniul protecției datelor cu caracter personal.

**50.** Schimbul informațional se efectuează cu utilizarea mijloacelor software și hardware, doar prin canale securizate, asigurând integritatea și securitatea datelor.

**51.** Obiecte ale asigurării protecției și securității informației din SI RSDC se consideră tot complexul de mijloace software și hardware care asigură realizarea proceselor informaționale, și anume:

51.1. baza de date, sistemele informaționale, sistemele operaționale, sistemele de gestiune a bazelor de date, sistemele de evidență și alte aplicații care asigură funcționarea RSDC;

51.2. sistemele de comunicații electronice, rețelele, serverele, calculatoarele și alte mijloace tehnice de prelucrare a datelor.

**52.** Protecția informației din RSDC la nivel de posesor, deținător și registrator se efectuează prin următoarele metode:

52.1. asigurarea măsurilor de protecție a datelor prin folosirea metodelor criptografice de transmitere a informației prin rețelele de transport de date guvernamentale;

52.2. excluderea accesului neautorizat la datele din RSDC prin asigurarea accesului și gestionarea rolurilor exclusiv prin intermediul serviciului electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass);

52.3. prevenirea acțiunilor speciale tehnice și de program care duc la distrugerea, denaturarea datelor sau care cauzează defecțiuni în funcționarea complexului tehnic și de program;

52.4. efectuarea periodică planificată a copiilor de rezervă ale datelor și fișierelor mijloacelor de program;

52.5. efectuarea tuturor măsurilor pentru asigurarea restabilirii și continuității funcționării RSDC în cazul incidentelor;

52.6. asigurarea unui mecanism de înregistrări de audit dublu (intern și cu utilizarea serviciului electronic guvernamental de jurnalizare (MLog)), care urmează practicile internaționale.

**53.** Normele de securitate informațională se aduc la cunoștința fiecărui utilizator intern și se semnează de acesta. Fiecare utilizator intern este obligat să cunoască normele securității informaționale, procedurile pe care trebuie să le respecte în strictă concordanță cu politica de securitate.

**54.** Utilizatorii RSDC sunt autorizați să acceseze doar funcționalitățile și datele pentru care au permisiunile necesare, conform rolurilor fiecăruia.

**55.** Dreptul de acces la RSDC nu este unul permanent, acesta poate fi suspendat sau revocat în circumstanțele prevăzute în pct. 56. Introducerea și/sau modificarea datelor în RSDC de pe un nume sau profil de utilizator străin este strict interzisă, urmând a fi considerată ca acces neautorizat. Utilizatorii urmează să se asigure de faptul că profilul de utilizator, precum și semnătura electronică sunt confidențiale.

**56.** Revocarea dreptului de acces la RSDC se efectuează la cererea registratorului către deținător, în una dintre următoarele situații:

56.1. la încetarea raporturilor de serviciu ale utilizatorului;

56.2. la intervenirea modificărilor raporturilor de serviciu, când noile atribuții nu impun accesul la datele din RSDC;

56.3. în alte cazuri, în limitele legislației.

**57.** Suspendarea dreptului de acces la RSDC se efectuează la cererea registratorului către deținător, în una dintre următoarele situații:

57.1. la suspendarea raporturilor de serviciu ale utilizatorului;

57.2. la constatarea de către posesor și/sau deținător a încălcării securității informaționale;

57.3. în alte cazuri, în limitele legislației.

**58.** Fiecare subiect al RSDC asigură informarea și instruirea destinatarilor și utilizatorilor privind metodele și măsurile de prevenire și contracarare a riscurilor informaționale.

**Capitolul IX**

**CONTROLUL ȘI RESPONSABILITATEA**

**59.** Ținerea RSC este supusă controlului intern și extern. Controlul intern se efectuează de posesorul registrului. Controlul extern privind crearea, ținerea, reorganizarea și lichidarea registrelor de stat este exercitat de către autoritatea administrației publice abilitată prin lege.

**60.** Controlul extern asupra ținerii RSC se efectuează cel puțin o dată pe an, dacă legea nu prevede altfel. În urma fiecărui control, organul de control va întocmi un act, în două exemplare, dintre care unul se expediază posesorului registrului, iar celălalt rămâne la organul care a efectuat controlul.

**61.** Posesorul/deținătorul RSC este obligat să întreprindă măsurile necesare pentru înlăturarea încălcărilor la ținerea RSC, menționate în actul de control, și să informeze despre aceasta organul de control.

**62.** Posesorul registrului este responsabil de asigurarea măsurilor organizatorico-tehnice necesare pentru protecția datelor RSC și respectarea acestor măsuri.

**63.** Lucrările de mentenanță planificate în complexul de mijloace software și hardware se efectuează după notificarea prin e-mail a registratorilor, destinatarilor și utilizatorilor datelor de către posesor sau deținător, cu cel puțin două zile lucrătoare înainte de începerea lucrărilor, cu indicarea modificărilor necesare a fi efectuate și a termenului de finalizare a acestora, după caz, dacă este posibil.

**64.** Deținătorul poartă răspundere pentru integritatea datelor RSC. La introducerea datelor în RSC se impune realizarea unor măsuri de asigurare a gradului de exactitate a datelor registrului și de protecție a acestora de distrugerea întâmplătoare sau neautorizată, de modificare, denunțare sau de orice alte acțiuni ilegale la ținerea registrului.

**65.** Registratorii sunt responsabili de înregistrarea, actualizarea sau modificarea datelor din RSC în baza documentelor justificative, care se păstrează pe termenul stabilit în regulile de tinere a registrului, dacă legea nu prevede altfel.

**CAPITOLUL X MODUL DE NOTIFICARE ȘI ÎNREGISTRARE ÎN RSDC**

**66.** Notificarea Inspectoratului de către persoanele juridice în scopul înregistrării acestora și activităților în domeniul urbanismului și construcțiilor în RSDC, se efectuează în conformitate cu prevederile art. 10 din Cod.

**67.** Din momentul punerii în funcțiune a sistemului informațional RSDC, dar nu mai târziu de 30 ianuarie 2028, în lipsa notificării indicate la pct. 68, desfășurarea activităților în domeniul urbanismului și construcțiilor este interzisă.

**68.** Desfășurarea activităților de construcții cu înregistrarea persoanelor juridice și activităților acestora în domeniul urbanismului și construcțiilor în RSDC este condiționată de notificare.

**69.** Înregistrarea oficială a persoanelor juridice care desfășoară activități în domeniul construcțiilor, se efectuează în baza notificării transmise de către conducătorul întreprinderii/sau persoana împuternicită, care desfășoară una sau mai multe dintre activitățile prevăzute la pct. 76, prin poștă electronică la adresa electronică a Inspectoratului, fiind semnate prin aplicarea semnăturii electronice, în conformitate cu prevederile Legii nr.124/2022 privind identificarea electronică și serviciile de încredere, sau transmise Inspectoratului prin poștă cu scrisoare recomandată pe suport de hârtie, fiind semnate olograf.

**70.** Persoana juridică care desfășoară una sau mai multe dintre activitățile prevăzute la pct.76, notifică, în acest sens, Inspectoratul cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de începerea activității.

**71.** Inspectoratul examinează conținutul notificării și este obligat să înregistreze persoana juridică respectivă în termen de 10 zile lucrătoare de la data notificării.

**72.** Solicitarea de către Inspectorat a altor documente decât cele menționate la pct. 76 este interzisă.

**73.** În lipsa unui răspuns din partea Inspectoratului în termen de 10 zile lucrătoare de la recepția notificării, notificarea respectivă se prezumă validă și completă.

**74.** Notificarea pentru desfășurarea activităților în domeniul construcțiilor se efectuează o singură dată, fără a fi necesară efectuarea acesteia pentru fiecare construcție/ansamblu de lucrări de construcții în parte.

**75.** Notificarea pentru desfășurarea activităților în domeniul construcțiilor se depune repetat în aceleași condiții, în cazul extinderii sferei de activități sau al suspendării unor activități.

**76.** Notificarea va cuprinde:

76.1. pentru activitățile de proiectare, verificare și expertizare, conform modelului prevăzut în Anexa nr.1 :

76.1.1. declarația privind componența echipelor, cu indicarea specialiștilor atestați, pe domenii;

76.1.2. ordinele privind desemnarea managerului și a persoanelor responsabile de evidența și arhivarea documentelor;

76.1.3. declarația privind existența infrastructurii necesare.

76.2. pentru activitățile de execuție, reconstrucție, reparație capitală a construcțiilor; montare, punere în funcțiune, reutilare tehnică a instalațiilor tehnice/sistemelor tehnologice; conservare, desființare și postutilizare a construcțiilor, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 2:

76.2.1. declarația privind componența numerică a echipelor și privind sectoarele în care vor fi executate lucrări de construcții, inclusiv lucrări specializate de construcții, cu indicarea responsabililor tehnici atestați, pe domenii;

76.2.2. ordinele privind desemnarea managerului și a persoanelor responsabile de evidența și arhivarea documentelor;

76.2.3. declarația privind existența infrastructurii necesare;

76.2.4. declarația privind existența standardelor de firmă, a cărților tehnologice și a instrucțiunilor pentru lucrările de construcții care urmează a fi executate.

76.3. pentru activitatea de fabricare a materialelor și produselor pentru construcții, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 3:

76.3.1. declarația privind componența numerică a echipelor și privind sectoarele de fabricare, cu indicarea specialiștilor atestați, pe domenii;

76.3.2. ordinele privind desemnarea managerului de proiect și a persoanelor responsabile de evidența și arhivarea documentelor;

76.3.3. declarația privind existența infrastructurii necesare;

76.3.4. declarația privind existența standardelor de firmă, a cărților tehnologice, a agrementelor tehnice pentru materialele și produsele pentru construcții care urmează a fi fabricate.

**77.** Persoana juridică declară pe propria răspundere întrunirea cerințelor stabilite de Cod pentru inițierea şi desfăşurarea activității specificate în notificare.

**78.** Notificarea unor date falsificate și/sau eronate în privința identificării persoanei juridice care depune notificarea și/sau activităților notificate, atrage nulitatea întregii notificări. Dacă notificarea ulterioară se constată a fi nulă, Inspectoratul, informează neântârziat în scris persoana juridică care a efectuat notificarea.

**79.** Inspectoratul înregistrează provizoriu persoana în cazul în care la notificare nu sunt anexate toate documentele necesare sau acestea sunt incomplete, cu solicitarea de a prezenta documentele/informația care lipsește în termen de cel mult 20 de zile lucrătoare.

**80.** Dacă persoana juridică nu prezintă documentele și/sau informația necesară în termenul prevăzut la pct. 79, înregistrarea provizorie se radiază din RSDC.

**81.** Înregistrarea provizorie nu permite desfășurarea activităților prevăzute la art. 10 alin. (1) lit. a) – c) din Cod, ci are ca scop crearea unei evidențe preliminare.

**82.** Înregistrarea persoanelor juridice și activităților în domeniul urbanismului și construcțiilor în RSDC se efectuează pe termen nelimitat, în mod gratuit şi este condiționată de respectarea continuă a cerințelor stabilite de Cod.

**83.** Înregistrarea se modifică în conformitate cu informația transmisă de persoana juridică prin notificarea corespunzătoare.

**84.** Suspendarea înregistrării sau radierea din RSDC a persoanelor juridice se inițiază în cadrul controlului de stat, în modul și în limitele stabilite de Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat.

**85.** La cererea persoanei juridice sau în cazul radierii acestuia de către Agenţia Servicii Publice, precum şi în cazul în care se constată nulitatea notificării, Inspectoratul suspendă înregistrarea sau radiază persoana juridică din RSDC fără a se adresa în instanța de judecată.

**86.** Inspectoratul informează, obligatoriu în termen de 3 zile lucrătoare, în scris, persoana juridică despre suspendarea înregistrării sau radiere.

**87.** Persoanelor juridice radiate li se retrag şi autorizațiile emise în cadrul regimului de autorizare.

**88.** Pe perioada suspendării înregistrării, persoana juridică nu este în drept să desfășoare activități în domeniul urbanismului și construcțiilor.

**89.** Desfășurarea activităților în domeniul urbanismului și construcțiilor supuse notificării nu obligă deținerea confirmărilor pe purtător de hârtie, notificarea poate fi declarată de către operatorul economic în formă liberă.

*Anexa nr. 1*

*la Regulamentul privind modul de ținere a Registrului de stat în domeniul construcțiilor*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MINISTERUL INFRASTRUCTURII ȘI DEZVOLTĂRII REGIONALE AL REPUBLICII MOLDOVA** | **NOTIFICARE****Data ………………………..** | **INSPECTORATUL NAȚIONAL PENTRU SUPRAVEGHERE TEHNICĂ** |

Denumirea solicitantului/forma juridică de organizare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa juridică\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa de desfășurare a activității\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numărul certificatului de înregistrare de stat\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Codul fiscal/ IDNO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Solicit înregistrarea în Registrul de stat în domeniul construcțiilor persoanelor și activității de:**

**proiectare;**

**verificare;**

**expertizare.**

|  |
| --- |
| **Documentele anexate:** |
|  | Declarația privind componența echipelor, cu indicarea specialiștilor atestați, pe domenii *(cu anexarea actelor confirmative)*. |
|  | Copia ordinelor privind desemnarea managerului și a persoanelor responsabile de evidența și arhivarea documentelor. |
|  | Declarația privind existența infrastructurii necesare  *(cu anexarea actelor confirmative)*. |

**Confirm veridicitatea documentelor anexate la notificare.**

Numele, prenumele conducătorului întreprinderii *(organizației)* sau persoanei autorizate să depună actele *(cu indicarea funcției).* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

semnătura

**Nr. de înregistrare la INST\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Notă: Notificările transmise în formă electronică se semnează prin aplicarea semnăturii electronice, iar notificările transmise pe suport de hârtie se semnează olograf.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Tabelul cu domeniile de activitate în construcții de proiectare, verificare/expertizare a documentației de proiect și expertiză tehnică** *(conform pct. 34 din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr.743/2024 cu privire la asigurarea calității în construcții)* |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Selectat** | **Domeniile** **activității notificate** | **Detalii privind activitatea***(Subdomeniul se completează de către soclicitant conform domeniilor de atestare a specialiștilor)* |  |
|  | Amenajarea teritoriului și urbanismul |  |  |
|  | Arhitectura |  |  |
|  | Rezistența și stabilitatea construcțiilor |  |  |
|  | Instalații aferente  |  |  |
|  | Elaborarea devizelor |  |  |
|  | Măsuri de asigurare a securității contra incendiilor |  |  |

*Anexa nr. 2*

*la Regulamentul privind modul de ținere a Registrului de stat în domeniul construcțiilor*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MINISTERUL INFRASTRUCTURII ȘI DEZVOLTĂRII REGIONALE****AL REPUBLICII MOLDOVA** | **NOTIFICARE** **Data ………………………..** | **INSPECTORATUL NAȚIONAL PENTRU SUPRAVEGHERE TEHNICĂ** |

Denumirea solicitantului/forma juridică de organizare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa juridică\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa de desfășurare a activității\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numărul certificatului de înregistrare de stat\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Codul fiscal/ IDNO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Solicit înregistrarea în Registrul de stat în domeniul construcțiilor persoanelor și activității de:**

** execuție, reconstrucție, reparație capitală a construcțiilor;**

**montare, punere în funcțiune, reutilare tehnică a instalațiilor tehnice/sistemelor tehnologice;**

**conservare, desființare și postutilizare a construcțiilor.**

|  |
| --- |
| **Documentele anexate:** |
|  | Declarația privind componența echipelor și privind sectoarele în care vor fi executate lucrări de construcții, inclusiv lucrări specializate de construcții, cu indicarea responsabililor tehnici atestați, pe domenii *(cu anexarea actelor confirmative)*. |
|  | Copia ordinelor privind desemnarea managerului și a persoanelor responsabile de evidența și arhivarea documentelor. |
|  | Declarația privind existența infrastructurii necesare *(cu anexarea actelor confirmative)*. |
|  | Declarația privind existența standardelor de firmă, a cărților tehnologice și a instrucțiunilor pentru lucrările de construcții care urmează a fi executate *(cu anexarea actelor confirmative)*. |

**Confirm veridicitatea documentelor anexate la notificare.**

Numele, prenumele conducătorului întreprinderii (organizației) sau persoanei autorizate să depună actele (cu indicarea funcției).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

semnătura

**Nr. de înregistrare la INST\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Notă: Notificările transmise în formă electronică se semnează prin aplicarea semnăturii electronice, iar notificările transmise pe suport de hârtie se semnează olograf.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Tabelul cu domeniile de activitate** *(conform pct. 34 din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr.743/2024 cu privire la asigurarea calității în construcții)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Activitatea notificată** | **Selectat** | **Domeniile activității notificate** | **Detalii privind activitatea** *(Subdomeniul se completează de către soclicitant conform domeniilor de atestare a specialiștilor)* |
| 1. Activitate de execuție, reconstrucție, reparație capitală a construcțiilor |  | 1.1. construcții civile |  |
|  | 1.2. construcții industriale și agrozootehnice |  |
|  | 1.3. construcții rutiere, de drumuri, poduri, tuneluri și de piste de aviație sau pentru elicoptere |  |
|  | 1.4. construcții de căi ferate |  |
|  | 1.5. construcții de porturi și platforme fluviale |  |
|  | 1.6. construcții și amenajări hidrotehnice |  |
|  | 1.7. construcții energetice |  |
|  | 1.8. construcții pentru îmbunătățiri funciare |  |
|  | 1.9. construcții pentru comunicații electronice |  |
|  | 1.10. construcții edilitare și de gospodărie comunală |  |
|  | 1.11. construcții miniere |  |
|  | 1.12. construcții speciale: de fântâni arteziene, rezervoare, silozuri și buncăre |  |
| 2. Activitate de montare, punere în funcțiune, reutilare tehnică a instalațiilor tehnice/sistemelor tehnologice |  | 2.1. instalații și rețele de alimentare cu apă și de canalizare interioare / exterioare |  |
|  | 2.2. instalații și rețele de alimentare cu gaze naturale |  |
|  | 2.3. instalații și rețele termice |  |
|  | 2.4. instalații de ventilație, coșuri de fum și climatizare |  |
|  | 2.5. instalații și rețele electrice interioare / exterioare |  |
|  | 2.6. instalații de automatizare |  |
|  | 2.7. instalații și rețele de comunicații electronice |  |
|  | 2.8. instalații de semnalizare / stingere a incendiului și de pază |  |
|  | 2.9. instalații frigorifice și compresoare |  |
|  | 2.10. instalații tehnologice |  |
| 3. Activitate de conservare, desființare și postutilizare a construcțiilor |  | 3.1 conservarea construcțiilor |  |
|  | 3.2 desființarea construcțiilor |  |
|  | 3.3 postutilizare a construcțiilor |  |

*Anexa nr. 3*

*la Regulamentul privind modul de ținere a Registrului de stat în domeniul construcțiilor*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MINISTERUL INFRASTRUCTURII ȘI DEZVOLTĂRII REGIONALE****AL REPUBLICII MOLDOVA** | **NOTIFICARE** **Data ………………………..** | **INSPECTORATUL NAȚIONAL PENTRU SUPRAVEGHERE TEHNICĂ** |

Denumirea solicitantului/forma juridică de organizare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa juridică\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa de desfășurare a activității\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numărul certificatului de înregistrare de stat\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Codul fiscal/ IDNO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Solicit înregistrarea** **în Registrul de stat în domeniul construcțiilor persoanelor și activității de fabricare a materialelor și produselor pentru construcții**

|  |
| --- |
| **Documentele anexate:** |
|  | Declarația privind componența echipelor și privind sectoarele de fabricare, cu indicarea specialiștilor atestați, pe domenii *(cu anexarea actelor confirmative)*. |
|  | Copia ordinelor privind desemnarea managerului de proiect și a persoanelor responsabile de evidența și arhivarea documentelor. |
|  | Declarația privind existența infrastructurii necesare *(cu anexarea actelor confirmative)*. |
|  | Declarația privind existența standardelor de firmă, a cărților tehnologice, a evaluărilor tehnice pentru materialele și produsele pentru construcții care urmează a fi fabricate *(cu anexarea actelor confirmative)*. |

**Confirm veridicitatea documentelor anexate la notificare.**

Numele, prenumele conducătorului întreprinderii *(organizației)* sau persoanei autorizate să depună actele *(cu indicarea funcției)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

semnătura

**Nr. de înregistrare la INST\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Notă: Notificările transmise în formă electronică se semnează prin aplicarea semnăturii electronice, iar notificările transmise pe suport de hârtie se semnează olograf.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Tabelul cu domeniul de activitate** **de fabricare a materialelor și produselor pentru construcții** (conform pct. 34 din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr.743/2024 cu privire la asigurarea calității în construcții)

|  |  |
| --- | --- |
| **Selectat** | **Categoriile de produse** |
|  | 1.1 Beton marfă. Produse prefabricate din beton normal, din beton uşor sau din beton celular autoclavizat |
|  | 1.2 Produse ceramice pentru construcţii |
|  | 1.3 Produse  pentru construcţii din materiale polimerice |
|  | 1.4 Uşi, ferestre, obloane, porţi şi feroneria aferentă |
|  | 1.5 Membrane, inclusiv membrane aplicate lichid şi seturi (pentru controlul apei şi/sau al vaporilor  de apă) |
|  | 1.6 Produse termoizolante. Seturi/sisteme compozite de izolare |
|  | 1.7 Elemente structurale de sprijin. Bolţuri pentru îmbinări structurale |
|  | 1.8 Scosuri, burlane şi produse specifice |
|  | 1.9 Produse din ipsos |
|  | 1.10 Geotextile, geomembrane şi produse conexe |
|  | 1.11 Pereţi cortină/placaje pentru închideri exterioare/sisteme vitrate pentru închideri structurale |
|  | 1.12 Echipamente fixe de luptă împotriva incendiului (echipamente fixe pentru alarmă/detectare a incendiului, pentru stingerea incendiului, pentru controlul focului şi fumului şi pentru protecţie la explozii) |
|  | 1.13 Obiecte sanitare |
|  | 1.14 Dispozitive fixe pentru circulaţie. Echipament rutier |
|  | 1.15 Produse/elemente din lemn pentru structuri şi accesorii |
|  | 1.16 Panouri şi elemente pe bază de lemn |
|  | 1.17 Cimenturi, varuri şi alţi lianţi hidraulici |
|  | 1.18 Produse şi accesorii din oţel pentru armarea şi precomprimarea betonului. Seturi de posttensionare |
|  | 1.19 Zidărie şi produse auxiliare. Elemente de zidărie, mortare de construcţii, produse auxiliare |
|  | 1.20 Produse pentru instalaţiile de ape uzate |
|  | 1.21 Materiale pentru acoperiri de pardoseli |
|  | 1.22 Produse metalice pentru structuri, inclusiv produse auxiliare |
|  | 1.23 Finisaje de interior şi exterior la pereţi şi plafoane. Seturi de pereţi interiori despărţitori |
|  | 1.24 Învelitori de acoperiş, luminătoare, lucarne şi accesorii. Seturi pentru acoperiş |
|  | 1.25 Produse pentru construcţia drumurilor |
|  | 1.26 Agregate |
|  | 1.27 Adezivi utilizaţi în construcţii |
|  | 1.28 Produse pentru beton, mortar de construcţie  şi pastă de ciment. Pastă de ciment |
|  | 1 29 Aparate de încălzire a spaţiilor |
|  | 1.30 Ţevi, rezervoare şi produse auxiliare care nu vin în contact cu apa destinată consumului uman |
|  | 1.31 Produse pentru construcţii care vin în contact cu apa destinată consumului uman |
|  | 1.32 Sticlă în foi, geam riglat şi produse din sticlă turnată. Blocuri din sticlă |
|  | 1 33 Cabluri electrice de alimentare, de comandă şi de transmitere de date |
|  | 1 34 Paste pentru etanşarea îmbinărilor |
|  | 1.35 Elemente de fixare |
|  | 1.36 Seturi, piese şi elemente de construcţii prefabricate |
|  | 1.37 Produse pentru oprirea focului, pentru etanşare la foc şi pentru protecţie la foc, produse ignifuge  |
|  | 1.38 Alte produce (se completează de solicitant) |
|  |  |
|  |  |