*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 și Hotărârea Guvernului nr. 360/1996 cu privire la controlul de stat al calității în construcții.

**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**. Inspectoratul efectuează:
    8.1 controale planificate, în baza planului controalelor aprobat și înregistrat;
    8.2 controalele inopinate, efectuate în baza analizei riscurilor în condițiile art. 19 din Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat.

1. Controlul planificat și controlul inopinat se desfășoară doar în baza delegației de control, în limitele listelor de verificare aplicabile pentru domeniile de competență ale Inspectoratului, care sunt aprobate conform prevederilor art. 51 din Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat, publicate în Monitorul Oficial al Republicii Moldova și pe site-ul web oficial al Inspectoratului și în temeiul notei de motivare în cazul controlului inopinat.
2. Controlul se desfășoară de minimum doi inspectori, delegați din cadrul Inspectoratului.
3. În timpul desfășurării controlului, Inspectoratul solicită doar informația care este obligatorie de a fi deținută și acordată conform legislației în domeniul amenajării teritoriului de către autoritatea supusă controlului.
4. Controlul se efectuează 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 în copie pe format de hârtie. În cazul în care autoritatea controlată înaintează documentația în format digital sau în copie pe format de hârtie, copia documentației va conține ștampila autorității, care confirmă corespunderea copiei cu originalul documentației, aplicată pe fiecare pagină. Documentele transmise vor fi inventariate și vor fi predate cu proces-verbal de predare-primire.

**13.** Autoritatea controlată 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 decizia de aprobare a documentației de urbanism ce urmează a fi supusă controlului.

 **14.** În cazul în care documentația de urbanism ce urmează a fi supusă controlului 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, avizării și aprobării documentației de urbanism și după aprobarea acesteia.

**Capitolul II**

**CONTROLUL PLANIFICAT ȘI INOPINAT**

**TERMENI ȘI CONDIȚII**

**PROCEDURA DE CONTROL**

**16.** 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 (în continuare - RSC).

**17.** 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.

**18.** 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.

**19**. 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.

**20.** Controalele inopinate nu se desfășoară în baza informațiilor neverificate și/sau provenite dintr-o sursă anonimă.

**21.** Nota de motivare pentru inițierea controlului inopinat conține evaluarea riscurilor 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.

**22.** Controlul efectuat în conformitate cu temeiul specificat la pct. 21 este inițiat în termen de 30 zile de către Inspectorat și are exclusiv aspect consultativ și constatator, cu excepția cazurilor când în cadrul controlului se depistează indici ai infracțiunii.

**23.** În cadrul controlului inopinat se supun controlului doar aspectele care au servit ca temei pentru inițierea controlului.

**24.** Informația referitor controlului planificat sau controlului inopinat, care va fi inclusă în RSC cuprinde următoarele date:

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

24.2 numărul și data aprobării planului de control;

24.3 numărul, data și ora emiterii delegației de control;

24.4 durata controlului;

24.5 tipul controlului;

24.6 scopul și aspectele care urmează să fie supuse controlului;

24.7 data introducerii informației privind controlul efectuat;

24.8 nota de motivare, în cazul controlului inopinat.

**25**. La încheierea controlului, inspectorii indicați în delegația de control sunt obligați să includă în Registrul de stat al controalelor procesul-verbal de control, care va conține toată informația cu privire la controlul efectuat.

**26.** 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.

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

27.1 procesul decizional;

27.2 procesul de elaborare, avizare și aprobare a planurilor urbanistice generale ale localităților;

27.3 corespunderea documentației de urbanism cu prevederile documentației de amenajare a teritoriului ierarhic superioară.

**28.** 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 ,,Instrucțiuni privind conținutul, principiile metodologice de elaborare, avizare și aprobare a documentației de urbanism și amenajare a teritoriului”, vizând următoarele compartimente:

28.1 memoriul explicativ care conține materialele privind consultarea populației, în procesul elaborării și aprobării documentației de urbanism, avizele favorabile de la organele centrale sau teritoriale ale acestora și de la alte organizații stabilite prin normative tehnice și tema-program, avizul favorabil al Consiliului arhitectural urbanistic național, după caz, avizele generale favorabile ale instituțiilor din subordinea autorităților publice centrale în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului;

 28.2 memoriul de sinteză al documentației de urbanism 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;

28.3 piesele desenate principale ale documentației de 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.

**29**. Piesele desenate, din compartimentul supus aprobării, al planurilor de urbanism și memoriul general se semnează de șeful și de executanții responsabili ai instituției care a elaborat documentația de urbanism.

**30.** Celelalte piese și scheme se semnează în modul stabilit de standardele interne ale instituției de proiectare.

**31.** Pe foaia de titlu a memoriului general se specifică: denumirea instituției, elaboratorul proiectului, denumirea completă și codul, numărul volumului, anul emiterii proiectului. După foaia de titlu urmează: 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 publică a documentației de urbanism.

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