Proiect

**GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**

H O T Ă R Î R E Nr.\_\_\_\_\_

din \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015

**pentru aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea ghișeului unic pentru autorizarea lucrărilor de construcție**

În temeiul art.7 alin.(3) și (4), și art.25 din Legea nr.161 din 22 iulie 2011 privind implementarea ghișeului unic în desfășurarea activității de întreprinzător (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr.170-175, art.496), art.29 alin.(2) lit.b) și c) din Legea nr.163 din 9 iulie 2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr.155–158, art.549), în scopul implementării ghișeului unic de autorizare a lucrărilor de construcție, Guvernul

**HOTĂRĂȘTE:**

1. Se aprobă:

1) Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea ghișeului unic de autorizare a lucrărilor de construcție, conform anexei nr.1;

2) Modificările și completările ce se operează la unele hotărîri ale Guvernului, conform anexei nr.2.

1. Autoritățile administrației publice locale și entitățile stabilite de pct.7 subpct.1)-3) din Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea ghișeului unic de autorizare a lucrărilor de construcție emit actele și avizele necesare ce țin de autorizarea lucrărilor de construcție prin intermediul resursei informaționale “e-Autorizare construcții” (RI “e-Autorizare construcții”), în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea ghișeului unic de autorizare a lucrărilor de construcție.
2. Cancelaria de Stat:

1) va deține funcțiile de posesor al RI “e-Autorizare construcții”, și va asigură dezvoltarea, administrarea și funcționarea acestuia;

2) va asigură conectarea autorităților administrației publice locale, entităților stabilite de pct.7 subpct.1)-3) din Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea ghișeului unic de autorizare a lucrărilor de construcție și Inspecției de Stat în Construcții la RI “e-Autorizare construcții”, conform programului de conectare din Anexa nr.3.

1. Autoritățile administrației publice centrale responsabile și instituțiile subordonate acestora vor permite și vor asigura interacțiunea RI “e-Autorizare construcții” cu Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova, Registrul de stat al unităților de drept, și alte sisteme și resurse informaționale, administrate de autoritățile publice și/sau instituțiile subordonate acestora.
2. Ministerul Culturii:

1) în termen de 30 zile de la data intrării în vigoare a prezentei Hotărîri, va aduce Regulamentul privind cercetarea și expertiza arheologică în Republica Moldova, aprobat prin Ordinul Ministrului Culturii nr.126 din 25 aprilie 2013, în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea ghișeului unic de autorizare a lucrărilor de construcție;

2) în termen de 60 zile de la data intrării în vigoare a prezentei Hotărîri, va prezenta Guvernului Registrul arheologic național în vederea remiterii spre aprobare Parlamentului.

1. Controlul asupra executării prezentei hotărîri se pune în sarcina Cancelariei de Stat.
2. Prezenta hotărîre intră în vigoare la data publicării.

**PRIM-MINISTRU Valeriu STRELEŢ**

Contrasemnează:

**Viceprim-ministru, ministrul economiei Stephane Christophe BRIDE**

**Ministrul dezvoltării regionale și construcțiilor Vasile Bîtca**

Anexa nr.1

la Hotărîrea Guvernului

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

**REGULAMENT**

**cu privire la organizarea și funcționarea ghișeului unic**

**de autorizare a lucrărilor de construcție**

# DISPOZIȚII GENERALE

## Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea ghișeului unic de autorizare a lucrărilor de construcție (în continuare “Regulament”) este elaborat în vederea eficientizării și raționalizării procedurii de coordonare și aprobare a actelor necesare pentru autorizarea lucrărilor de construcție în condițiile Legii nr.163 din 9 iulie 2010 privind autorizarea lucrărilor de construcție, Legii nr.161 din 22 iulie 2011 privind implementarea ghișeului unic în desfășurarea activității de întreprinzător, și Legii nr.436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală.

## Obiectul prezentului Regulament îl constituie reglementarea modului de funcționare a ghișeului unic la autorizarea, avizarea și verificarea lucrărilor de proiectare, executare sau desființare a construcțiilor.

## Ghișeul unic de autorizare a lucrărilor de construcție (în continuare “ghișeu unic”) reprezintă un mecanism care asigură acordarea informaţiilor şi documentelor standardizate de către entitățile de avizare, participante în procesul de autorizare a lucrărilor de construcție, printr-un singur punct de recepționare din cadrul autorității administrației publice locale.

## Ghișeul unic este implementat prin intermediul resursei informaționale “e-Autorizare construcții” (RI “e-Autorizare construcții”), în cadrul autorităților publice locale de nivelul întîi.

## Autoritățile publice locale de nivelul întîi realizează funcțiile de ghișeu unic în privința lucrărilor de construcții efectuate pe teritoriul acestora.

## Ghișeul unic este implementat la nivel de tip mixt, asigurînd interacțiunea și fluxul de date dintre solicitant, autoritatea administrației publice locală, entitatea de avizare și resursele informaționale aplicabile.

## Prezentul Regulament se aplică:

* + 1. autorităților administrației publice locale de nivelul întîi, în calitate de emitent și autoritate care îndeplinește funcția de ghișeu unic;
    2. organelor supravegherii de stat (Centrul Național de Sănătate Publică, Inspectoratul Ecologic de Stat, Serviciul Protecției Civile și Situațiilor Excepționale, Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor, Agenția Națională Arheologică, Consiliului Național al Monumentelor Istorice de pe lîngă Ministerul Culturii), în calitate de entitate de avizare, participante în procesul autorizării lucrărilor de construcție;
    3. INCP “Urbanproiect” și IMP “Chișinăuproiect”, în calitate de entitate de avizare în cazurile stabilite de pct.51 subpct.5) și 6);
    4. persoanelor fizice și juridice, în calitate de solicitanți și beneficiari ai autorizărilor lucrărilor de construcție.

## Prevederile prezentului Regulament se aplică la autorizarea lucrărilor de construcție de orice gen, categorie, destinație și tip de proprietate, cu excepția:

1. obiectelor cu caracter militar sau secret;
2. lucrărilor care, conform art.14 din Legea nr.163 din 9 iulie 2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție, se execută fără certificat de urbanism pentru proiectare și fără autorizație de construire.

# NOȚIUNI PRINCIPALE

## Noțiunile din prezentul Regulament au semnificația stabilită de Legea nr.163 din 9 iulie 2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție, Legea nr.161 din 22 iulie 2011 privind implementarea ghișeului unic în desfășurarea activității de întreprinzător și alte acte legislative în vigoare.

## În măsura în care nu sînt definite de actele legislative în vigoare, în sensul prezentului Regulament, următoarele noțiuni semnifică:

*entitate de avizare* – entități și instituții care participă la avizarea cererii și documentației anexate depuse de solicitant în vederea eliberării certificatului de urbanism sau autorizației de construire, care includ:

i) arhitectorul-șef al emitentului;

ii) organele supravegherii de stat (Centrul Național de Sănătate Publică, Inspectoratul Ecologic de Stat, Serviciul Protecției Civile și Situațiilor Excepționale, Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor, Agenția Națională Arheologică, Consiliului Național al Monumentelor Istorice de pe lîngă Ministerul Culturii);

iii) INCP “Urbanproiect” și IMP “Chișinăuproiect”;

*data depunerii cererii* – se referă la una din următoarele cazuri:

i) data recepționării cererii de către emitent – în cazul depunerii cererii la oficiile/birourile emitentului);

ii) data înregistrării în RI “e-Autorizare construcții” – în cazul depunerii cererii prin intermediul RI “e-Autorizare construcții”;

iii) data expedierii cererii – în cazul documentelor depuse la oficiile poştale sau telegrafice;

*emitent* – autoritatea executivă a administrației publice locale de nivelul întîi;

*expert tehnic atestat* – specialist cu activități în construcție, atestat în conformitate cu Regulamentul cu privire la atestarea tehnico-profesională a specialiștilor cu activități în construcții, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.329 din 23.04.2009 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la atestarea tehnico-profesională a specialiștilor cu activități în construcții;

*furnizor de rețelele edilitare* – agent economic care deține și oferă acces la sisteme de alimentare cu apă, canalizare, energie termică, gaze naturale, energie electrică, comunicații electronice, alte utilități;

*resursa informațională “e-Autorizare construcții” (RI “e-Autorizare construcții”)* – resursă informațională de stat, formată de Sistemul informațional automatizat “e-Acte locale”, care îndeplinește funcțiile stabilite de prezentul Regulament în vederea autorizării lucrărilor de construcții;

*solicitant* (*beneficiar*) – persoană fizică sau juridică care intenționează să desfășoare lucrări de construcție, care, conform pct.8, sînt supuse autorizării;

*teren cu patrimoniu arheologic* – teren inclus în Registrul arheologic național.

# CERINȚE GENERALE PRIVIND ACTIVITATEA GHIȘEULUI UNIC

### Organizarea activității ghișeului unic

## Activitatea ghișeului unic este organizată de către subdiviziunea competentă de eliberarea autorizației pentru lucrările de construcție din cadrul emitentului.

## Programul de lucru al ghișeului unic se stabilește de emitent astfel încît să răspundă într-o măsură cît mai mare necesităților solicitanților, respectîndu-se următoarele cerințe:

1. recepționarea cererilor solicitanților prin intermediul RI “e-Autorizare construcții” se va efectua on-line, fără întreruperi, 24 ore din 24;
2. recepționarea cererilor solicitanților prin intermediul oficiilor (birourilor) emitentului se va efectua cel puțin în cadrul zilelor lucrătoare;
3. recepționarea cererilor solicitanților prin intermediul oficiilor (birourilor) emitentului în cadrul unei zile de lucru se va efectua cel puțin pe parcursul a 6 ore.

## În vederea autorizării lucrărilor de construcții prin intermediul ghișeului unic, emitentul exercită următoarele funcții:

1. informează solicitantul despre procedura de depunere și examinare a cererii pentru autorizarea lucrărilor de construcție, modul de autorizare a lucrărilor de construcție prin intermediul ghișeului unic și cheltuielile derivate din procesul de autorizare a lucrărilor de construcție, precum și orice alte aspecte ce țin de autorizarea lucrărilor de construcție;
2. oferă solicitanților modelul tipizat al cererilor adresate emitentului în privința autorizării lucrărilor de construcție și lista documentelor necesare de anexat la cerere de către solicitant;
3. recepționează și examinează cereri și documentația anexată ce țin de autorizarea lucrărilor de construcție;
4. verifică corectitudinea și completitudinea documentației prezentate de solicitant;
5. transmite cererile și documentația prezentate de emitent spre avizare entităților de avizare;
6. eliberează certificatul de urbanism, autorizația de construire și planul de trasare a rețelelor.

### Depunerea cererilor și documentației anexate prin intermediul ghișeului unic

## Cererile ce țin de autorizarea lucrărilor de construcție și documentația anexată vor fi depuse de solicitant:

1. în formă scrisă, nemijlocit la birourile (oficiile) specializate ale emitentului;
2. on-line, prin intermediul RI “e-Autorizare construcții”.

## Cererile către emitent pot fi depuse de:

1. proprietarul terenului pe care urmează a fi executate lucrări de construcție și/sau imobilului care urmează să fie supus reconstruirii (restaurării, modificării sau consolidării);
2. unul sau mai mulți coproprietari ai terenului pe care urmează a fi realizate lucrări de construcție și/sau imobilului care urmează să fie supus reconstruirii (restaurării, modificării sau consolidării);
3. persoanele, care în temeiul actului juridic respectiv (contract, decizie a autorității competente sau alt act juridic conform legislației) dispune de dreptul de a efectua lucrări de construcție în privința terenului/imobilului;
4. reprezentanții persoanelor stabilite de subpct.1)-3).

## În cazul depunerii cererii prin intermediul reprezentantului, suplimentar actelor stabilite de prezentul Regulament, se va prezenta actul care confirmă împuternicirile reprezentantului (procură, decizia organului de conducere a entității juridice, contract de reprezentare etc.).

## La recepționarea cererii în birourile (oficiile) specializate ale emitentului, emitentul este obligat să elibereze solicitantului:

1. notificare de recepționare a cererii, în formă scrisă, care va conține următoarele date:
2. denumirea și datele de contact ale emitentului care a recepționat cererea;
3. data și ora recepționării cererii;
4. numărul de ordine al cererii;
5. numele/prenumele, funcția și semnătura persoanei responsabile a emitentului care a recepționat cererea;
6. nota de plată, care va indica, după caz, plata pentru eliberarea certificatului de urbanism sau a autorizației de construire/desființare.

## La recepționarea cererii în birourile (oficiile) specializate ale emitentului, persoana responsabilă a emitentul este obligată să introducă în RI “e-Autorizare construcții” următoarele informații:

1. datele incluse de solicitant în cererea prezentată emitentului;
2. actele anexate la cererea prezentată emitentului.

## La recepționarea cererii prin intermediul RI “e-Autorizare construcții”, RI “e-Autorizare construcții” va genera:

1. notificare de recepționare a cererii, care va conține următoarele date:
2. denumirea și datele de contact ale emitentului căruia i-a fost adresată cererea;
3. data și ora introducerii cererii în RI “e-Autorizare construcții”;
4. numărul de ordine al cererii;
5. lista actelor anexate la cerere.
6. nota de plată, care va indica, după caz, plata pentru eliberarea certificatului de urbanism sau a autorizației de construire/desființare.

## Solicitarea de către emitent sau entitatea de avizare a altor documente decît cele prevăzute de prezentul Regulament nu se admite.

### Refuzul de recepționare a cererii

## Emitentul va refuza recepționarea cererii, dacă intervine cel puțin una din următoarele condiții:

1. cererea nu corespunde modelului și cerințelor stabilite de prezentul Regulament;
2. la cerere nu sînt anexate actele stabilite, după caz, de prezentul Regulament;
3. cererea este depusă de o persoană care nu deține împuternicirile necesare conform pct.15.

## La depunerea cererii în birourile (oficiile) specializate ale emitentului, în cazurile stabilite de pct.21, emitentul va refuza recepționarea cererii în momentul depunerii acesteia de către solicitant.

## La depunerea on-line a cererii, în cazurile stabilite de pct.21, emitentul va refuza recepționarea cererii în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data introducerii cererii în RI “e-Autorizare construcții”.

## În cazul refuzului de recepționare a cererii, emitentul este obligat să elibereze solicitantului o notificare privind refuzul de primire a cererii, în formă scrisă, cu indicarea următoarelor date:

1. motivele refuzului de recepționare a cererii;
2. numele, prenumele și funcția persoanei responsabile a emitentului care a refuzat recepționarea cererii.

### Emiterea avizelor de către entitățile de avizare

## Entitatea de avizare efectuează avizarea cererii și documentației depuse de solicitant, și emit avizele respective potrivit principiului ghișeului unic, prin intermediul RI “e-Autorizare construcții”, în condițiile stabilite de prezentul Regulament.

## Entitatea de avizare va emite, după caz:

1. avizul pozitiv, care, după caz, vor conține cerințele față de documentația de proiect; sau
2. aviz negativ, care va conține motivele emiterii avizului negativ și temeiul legal.

## În cazul în care avizul nu este emis în termenul stabilit de prezentul Regulament, se consideră că entitatea de avizare respectivă a emis aviz pozitiv, potrivit principiului aprobării tacite.

### Aplicarea principiului aprobării tacite

## În cazul în care entitatea de avizare nu emite avizul sau dacă emitentul nu emite autorizația de construire în termenul stabilit, după caz, de pct.46, 52, 65, 75, 79, 97 sau 99 din prezentul Regulament, se consideră că actul în cauză (avizul sau autorizația de construire) a fost emis, potrivit principiului aprobării tacite.

## RI “e-Autorizare construcții” va genera actul necesar (după caz, avizul sau autorizația de construire), emis potrivit principiului aprobării tacite.

## Emitentul este obligat să elibereze solicitantului, la momentul cererii acestuia, actul necesar (după caz, avizul sau autorizația de construire), emis potrivit principiului aprobării tacite.

### RI “e-Autorizare construcții”

## RI “e-Autorizare construcții” realizează următoarele funcții:

* + 1. înregistrarea și evidența cererilor depuse de solicitant;
    2. înregistrarea și evidența actelor și avizelor în domeniul autorizării lucrărilor de construcție;
    3. evidența și monitorizarea procedurilor și activităților realizate de emitenți și entitățile de avizare la autorizarea lucrărilor de construcție;
    4. evidența respectării termenelor de eliberare a unui act sau executării unei proceduri ce ține de autorizarea lucrărilor de construcție, stabilite de prezentul Regulament;
    5. interacțiunea cu alte resurse informaționale de stat;
    6. accesul la informațiile cu caracter public, conform pct.32.

## Accesul la datele privind certificatele de urbanism, autorizațiile de construire, autorizațiile de desființare și avizele emise de entitățile de avizare este gratuit și garantat.

# ETAPELE ȘI SUBETAPELE AUTORIZĂRII LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚIE

## Autorizarea lucrărilor de construcție se efectuează în cadrul următoarelor etape:

1. eliberarea certificatului de urbanism pentru proiectare;
2. avizarea, verificarea și aprobarea documentației de proiect;
3. eliberarea autorizației de construire.

## Eliberarea certificatului de urbanism pentru proiectare include următoarele subetape:

1. recepționarea cererii pentru eliberarea certificatului de urbanism pentru proiectare;
2. verificarea veridicității datelor din cerere și documentația anexată;
3. avizarea cererii și documentației anexate;
4. eliberarea certificatului de urbanism pentru proiectare.

## Avizarea, verificarea și aprobarea documentației de proiect include următoarele subetape:

1. eliberarea studiilor și avizelor pentru elaborarea documentației de proiect;
2. elaborarea documentației de proiect.

## Eliberarea autorizației de construire include următoarele subetape:

1. recepționarea cererii pentru eliberarea autorizației de construire;
2. verificarea veridicității datelor din cerere și documentația anexată;
3. avizarea cererii și documentației anexate;
4. elaborarea și emiterea autorizației de construire.

## Eliberarea certificatului de urbanism informativ include următoarele subetape:

1. recepționarea cererii pentru eliberarea certificatului de urbanism informativ;
2. verificarea veridicității datelor din cerere și documentația anexată;
3. elaborarea certificatului de urbanism informativ.

## Autorizarea lucrărilor de desființare a construcțiilor include următoarele etape:

1. recepționarea cererii pentru autorizarea lucrărilor de desființare a construcțiilor;
2. verificarea veridicității datelor din cerere și documentația anexată;
3. avizarea cererii și documentației anexate;
4. elaborarea autorizației de desființare a construcțiilor.

# ELIBERAREA CERTIFICATULUI DE URBANISM PENTRU PROIECTARE

### Recepționarea cererii pentru eliberarea certificatului de urbanism pentru proiectare

## Pentru eliberarea certificatului de urbanism pentru proiectare, solicitantul prezintă emitentului cererea de eliberare a certificatului de urbanism, la care se anexează:

1. copia extrasului din registrul bunurilor imobile, eliberat de către oficiul cadastral, însoțit de planul cadastral și/sau planul imobilului;
2. copia buletinului de identitate (pentru persoană fizică) sau copia actului care confirmă înregistrarea de stat a entității (extrasul din registru, certificatul înregistrării de stat sau decizia de înregistrare emisă, după caz, de Camera Înregistrării de Stat, Ministerul justiției sau autoritatea administrației publice locale).

## Suplimentar documentelor stabilite de pct.39, solicitantul va anexa la cerere următoarele documente, în următoarele cazuri:

1. raportul de expertiză tehnică, elaborat de un expert tehnic atestat – în cazul în care lucrările de construcție se referă la reconstruirea, restaurarea, modificarea sau consolidarea unui unei construcții existente;
2. acordul autentificat notarial al coproprietarilor de imobil/teren – în cazul în care terenul pe care urmează a fi realizate lucrări de construcție și/sau imobilul care urmează să fie supus reconstruirii (restaurării, modificării sau consolidării) aparține mai multor co-proprietari;
3. schița de proiect– în următoarele cazuri:
   1. amplasarea construcției în zonă cu regim special stabilit prin documentația de urbanism și de amenajare a teritoriului; și/sau
   2. imobilul supus reconstruirii (restaurării, modificării sau consolidării) este inclus în Registrul monumentelor Republicii Moldova ocrotite de stat;
   3. lucrările de construcție se vor efectua pe teren cu patrimoniu arheologic;
   4. la construcția complexelor de creștere a animalelor, întreprinderilor avicole, combinatelor de carne și a altor întreprinderi de industrializare a materiei prime animaliere și de depozitare a produselor de origine animală.

### Verificarea veridicității datelor din cerere și documentația anexată

## În termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data depunerii cererii de eliberare a certificatului de urbanism, emitentul va verifica veridicitatea datelor din cerere și documentația anexată, în condițiile stabilite de prezenta secțiune.

## Emitentul va verifica veridicitatea datelor prin intermediul RI “e-Autorizare construcții”, în următoarele privințe:

1. veridicitatea datelor privind denumirea/numele, sediul/domiciliul, administratorul solicitantului și IDNO/IDNP se verifică prin accesarea datelor din Registrul de stat al unităților de drept deținut de Î.S. “Camera Înregistrării de Stat” și, după caz, din Registrul de stat al populației deținut de Î.S. “Centrul Resurselor Informaționale de Stat „Registru”;
2. veridicitatea datelor din copia extrasului din registrul bunurilor imobile se verifică prin accesarea datelor din resurselor informaționale deținute de Î.S. “Cadastru”;
3. veridicitatea datelor privind experții tehnici atestați care au elaborat raportul de expertiză tehnică se verifică prin accesarea datelor prezentate de Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor conform pct.104.

## Emitentul respinge cererea de eliberare a certificatului de urbanism pentru proiectare, în cazul în care, în urma verificărilor efectuate conform prezentei secțiuni, se constată că datele incluse în cerere și documentele anexate nu sînt veridice.

### Avizarea cererii și documentației anexate

## În termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data depunerii cererii de eliberare a certificatului de urbanism, emitentul va efectua avizarea cererii și documentației anexate, în cazurile și în condițiile stabilite de prezenta secțiune.

## În vederea avizării cererii și documentației anexate, emitentul va executa, prin intermediul RI “e-Autorizare construcții”, următoarele acțiuni:

1. schița de proiect se remite pentru avizare arhitectului-șef al emitentului – în cazul amplasării construcției în zonă cu regim special stabilit prin documentația de urbanism și de amenajare a teritoriului;
2. schița de proiect se remite pentru avizare Consiliului Național al Monumentelor Istorice de pe lîngă Ministerul Culturii (Consiliul Național al Monumentelor Istorice) – în cazul în care imobilul supus reconstruirii (restaurării, modificării sau consolidării) este inclus în Registrul monumentelor Republicii Moldova ocrotite de stat;
3. schița de proiect se remite Agenției Naționale Arheologice în vederea emiterii avizului de expertiză arheologică și certificatului de descărcare de sarcina arheologică – în cazul în care lucrările de construcție se vor efectua pe teren cu patrimoniu arheologic;
4. schița de proiect se remite Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor în vederea emiterii avizului de coordonare a documentației tehnice – în cazul construcției complexelor de creștere a animalelor, întreprinderilor avicole, combinatelor de carne și a altor întreprinderi de industrializare a materiei prime animaliere și de depozitare a produselor de origine animală.

## Entitățile de avizare stabilite de pct.45 sînt obligate să emită avizele și/sau certificatul de descărcare de sarcina arheologică în mod gratuit, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data depunerii cererii de eliberare a certificatului de urbanism. În cazul în care avizele nu sînt remise în acest termen, se consideră că documentația a fost avizată pozitiv de către entitățile respective, potrivit principiului aprobării tacite.

## Avizele emise de entitățile de avizare stabilite de pct.45 vor stabili, după caz:

1. cerințe față de documentația de proiect care urmează să fie elaborată de solicitant; și/sau
2. cerințe față de lucrările de construcție care urmează să fie executate de solicitant.

### Elaborarea certificatului de urbanism pentru proiectare

## În cazul în care localitatea emitentul dispune de documentație de urbanism și de amenajare a teritoriului, certificatul de urbanism pentru proiectare se elaborează în temeiul acesteia.

## În cazul stabilit de pct.48 certificatul de urbanism se emite de către subdiviziunile/persoanele responsabile în domeniul arhitectură și urbanism ale emitentului în termen de cel mult 20 zile lucrătoare de la data depunerii cererii de eliberare a certificatului de urbanism.

### Elaborarea certificatului de urbanism pentru proiectare în lipsa documentației de urbanism și amenajare a teritoriului

## În cazul în care localitatea emitentul nu dispune de documentație de urbanism și de amenajare a teritoriului, emitentul este obligat, în următoarea consecutivitate:

1. să elaboreze, prin intermediul serviciilor sale abilitate, schema de amplasare a imobilului/terenului și a rețelelor edilitare;
2. să avizeze, conform pct.51, schema de amplasare a imobilului/terenului și a rețelelor edilitare.
3. să elaboreze certificatul de urbanism pentru proiectare în temeiul schemei de amplasare a imobilului/terenului și a rețelelor, după obținerea avizelor.

## Schema de amplasare a imobilului/terenului și a rețelelor edilitare, elaborată de emitent în vederea elaborării certificatului de urbanism, se remite pentru avizare, prin intermediul RI “e-Autorizare construcții”, următoarelor entități de avizare:

1. arhitectului-șef al emitentului;
2. subdiviziunii teritoriale a Centrului Național de Sănătate Publică;
3. subdiviziunii teritoriale a Inspectoratului Ecologic de Stat;
4. subdiviziunii teritoriale a Serviciului Protecției Civile și Situațiilor Excepționale;
5. INCP “Urbanproiect” – în cazul în care lucrările de construcției urmează a fi efectuate în orice localitate, cu excepția municipiului Chișinău;
6. IMP “Chișinăuproiect” – în cazul în care lucrările de construcției urmează a fi efectuate în municipiul Chișinău.

## Entitățile stabilite de pct.51 sînt obligate să emită emitentului avize la schema de amplasare a imobilului/terenului și a rețelelor edilitare gratuit, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data la care emitentul a remis spre avizare schema de amplasare a imobilului/terenului și a rețelelor edilitare.

## Avizele emise de entitățile de avizare stabilite de pct. 51 vor stabili:

1. cerințe față de documentația de proiect care urmează să fie elaborată de solicitant; și/sau
2. cerințe față de lucrările de construcție care urmează să fie executate de solicitant.

## În cazul în care avizul nu este remis în termenul stabilit de pct.52, se consideră că documentația a fost avizată pozitiv de către entitățile respective, potrivit principiului aprobării tacite, și că sînt întrunite următoarele condiții:

1. entitatea respectivă nu are obiecții față de schema de amplasare;
2. autoritatea respectivă nu stabilește cerințe specifice față de documentația de proiect și lucrările de construcție care urmează să fie executate de solicitant.

## În cazul în care cel puțin una dintre entitățile de avizare stabilite de pct.51 emite aviz negativ, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data emiterii avizului negativ, emitentul este obligat să elibereze solicitantului notificare, în formă scrisă, la care va anexa avizul negativ al entității de avizare.

## În temeiul schemei de amplasare a imobilului/terenului și a rețelelor edilitare, avizată de entitățile de avizare stabilite de pct.51, emitentul elaborează certificatului de urbanism în termen de cel mult 20 zile lucrătoare de la data depunerii cererii de eliberare a certificatului de urbanism.

## Certificatul de urbanism pentru proiectare se eliberează solicitantului în termenul stabilit, după caz, de pct.49 sau 1.

### Conținutul certificatului de urbanism și documentația anexată

## Certificatul de urbanism pentru proiectare va conține prescripțiile și elementele stabilite de art.6 alin.(1) din Legea nr.163 din 9 iulie 2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție.

## Emitentul va anexa la certificatul de urbanism emis solicitantului.

1. avizul arhitectului-șef al emitentului – în cazul amplasării construcției în zonă cu regim special stabilit prin documentația de urbanism și de amenajare a teritoriului;
2. avizul la schița de proiect emis de Consiliul Național al Monumentelor Istorice de pe lîngă Ministerul Culturii (Consiliul Național al Monumentelor Istorice) – în cazul în care imobilul supus reconstruirii (restaurării, modificării sau consolidării) este inclus în Registrul monumentelor Republicii Moldova ocrotite de stat;
3. avizul la schița de proiect și certificatul de descărcare de sarcina arheologică, emise de Agenția Națională Arheologică – în cazul în care lucrările de construcție se vor efectua pe teren cu patrimoniu arheologic.

## În cazul în care certificatul de urbanism este elaborat în lipsa documentației de urbanism și amenajare a teritoriului, conform prevederilor din pct.50-1, emitentul va anexa la certificatul de urbanism emis solicitantului:

1. schema de amplasare emisă de emitent;
2. avizele emise de entitățile de avizare stabilite de pct.51.

## În cazul în care la momentul depunerii cererii de eliberare a certificatului de urbanism emitentul depune cerere de eliberare a planului de trasare a rețelelor, emitentul va anexa la certificatul de urbanism emis solicitantului planul de trasare a rețelelor.

### Termenul de valabilitate al certificatului de urbanism pentru proiectare

## Termenul de valabilitate a certificatului de urbanism pentru proiectare nu poate depăși 24 de luni de la data emiterii certificatului.

## La cererea solicitantului (titularului certificatului de urbanism), termenul de valabilitate a certificatului de urbanism pentru proiectare poate fi prelungit o singură dată pe un termen de pînă la 12 luni, conform prevederilor din pct.64 și 65.

### Prelungirea termenului de valabilitate a certificatului de urbanism pentru proiectare

## Pentru prelungirea termenului de valabilitate a certificatului de urbanism pentru proiectare, solicitantul prezintă emitentului o cerere, în modul stabilit de pct.14.

## Emitentul este obligat să emită gratuit un nou certificat de urbanism pentru proiectare, prelungit conform cererii solicitantului, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data depunerii cererii de prelungire a termenului de valabilitate a certificatului.

# APLICAREA GHIȘEULUI UNICA LA ETAPA DE PREGĂTIRE A DOCUMENTAȚIEI DE PROIECT

## Elaborarea documentației de proiect este efectuată de solicitant (beneficiar) în temeiul avizelor și studiilor stabilite de art.10 alin.(1) din Legea nr.163 din 9 iulie 2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție, cu respectarea următoarelor condiții:

* + 1. Certificatul de descărcare de sarcina arheologică se emite de Agenția Națională Arheologică la etapa eliberării certificatului de urbanism, conform pct.59 subpct.3).
    2. La cererea solicitantului, emitentul eliberează solicitantului planul de trasare a rețelelor în momentul emiterii certificatului de urbanism, conform pct.61.
    3. Documentația de proiect se avizează, după caz, de arhitectul-șef și Consiliul Național al Monumentelor Istorice de pe lîngă Ministerul Culturii la etapa eliberării autorizației de construire, în modul și cazurile stabilite de pct.72-78.

# ELIBERAREA AUTORIZAȚIEI DE CONSTRUIRE

### Recepționarea cererii pentru eliberarea autorizației de construire

## Pentru eliberarea autorizației de construire, solicitantul prezintă emitentului cererea de eliberare a autorizației de construire, care va conține numărul și data eliberării certificatului de urbanism, la care se anexează:

1. copia extrasului din registrul bunurilor imobile, eliberat de oficiul cadastral, însoțit de planul cadastral și/sau planul imobilului;
2. documentația de proiect în volum de: memoriu explicativ, plan general (plan de situație, plan trasare), fațade, soluții cromatice, proiect de organizare a executării lucrărilor de construcție;
3. copia buletinului de identitate (pentru persoană fizică) sau copia actului care confirmă înregistrarea de stat a entității (extrasul din registru, certificatul înregistrării de stat sau decizia de înregistrare emisă, după caz, de Camera Înregistrării de Stat, Ministerul justiției sau autoritatea administrației publice locale);
4. avizele de verificare a documentației de proiect (compartimentele: plan general, arhitectură, rezistență) sau raportul unic de verificare a documentației de proiect, eliberat de verificatorii de proiecte atestați sau instituțiile autorizate în verificarea proiectelor;
5. contractul privind supravegherea de autor, semnat de către solicitant (beneficiar) și proiectant.

## Suplimentar actelor stabilite de pct.67, solicitantul este în drept să anexeze, la cererea de eliberare a autorizației de construire, declarația pe propria răspundere privind corespunderea documentației de proiect cu legislația sanitară.

### Verificarea veridicității datelor din cerere și documentația anexată

## În termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data depunerii cererii de eliberare a autorizației de construire, emitentul va verifica veridicitatea datelor din cerere și documentația anexată, în condițiile stabilite de prezenta secțiune.

## Emitentul va verifica veridicitatea datelor, prin intermediul RI “e-Autorizare construcții”, în următoarele privințe:

1. veridicitatea datelor privind denumirea/numele, sediul/domiciliul, administratorul solicitantului și IDNO/IDNP se verifică prin accesarea datelor din Registrul de stat al unităților de drept deținut de Î.S. “Camera Înregistrării de Stat” și, după caz, din Registrul de stat al populației deținut de Î.S. “Centrul Resurselor Informaționale de Stat „Registru”;
2. veridicitatea datelor din copia extrasului din registrul bunurilor imobile se verifică prin accesarea datelor din resurselor informaționale deținute de Î.S. “Cadastru”;
3. veridicitatea datelor privind verificatorii tehnici atestați sau instituțiile autorizate în verificarea proiectelor, care au verificat documentația de proiect se verifică prin accesarea datelor prezentate de Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor conform pct.104.

## Emitentul respinge cererea de eliberare a certificatului de urbanism pentru proiectare, în cazul în care, în urma verificărilor efectuate conform prezentei secțiuni, se constată că datele incluse în cerere și documentele anexate nu sînt veridice.

### Avizarea cererii și documentației anexate

## În termen de cel mult o zi lucrătoare de la data depunerii cererii de eliberare a autorizației de construire, emitentul va efectua avizarea cererii și documentației anexate, în cazurile și în condițiile stabilite de prezenta secțiune.

## Emitentul remite, prin intermediul RI “e-Autorizare construcții”, documentația de proiect pentru avizare către:

1. arhitectul-șef al emitentului;
2. Consiliul Național al Monumentelor Istorice – în cazul în care imobilul supus reconstruirii (restaurării, modificării sau consolidării) este inclus în Registrul monumentelor Republicii Moldova ocrotite de stat;
3. subdiviziunea teritorială a Centrului Național de Sănătate Publică, în vederea emiterii avizului sanitar.

## Suplimentar documentației de proiect, emitentul va remite subdiviziunii teritoriale a Centrului Național de Sănătate Publică declarația pe propria răspundere privind corespunderea documentației de proiect cu legislația sanitară, în cazul în care solicitantul a depus acest document conform pct.68.

## Entitățile de avizare stabilite de pct.73 sînt obligate să emită avizele în mod gratuit, în termen de cel mult 7 zile lucrătoare de la data la care emitentul a remis spre avizare documentația de proiect autorităților în cauză. În cazul în care avizele nu sînt remise în acest termen, se consideră că documentația de proiect a fost avizată pozitiv de către entitățile respective, potrivit principiului aprobării tacite.

## Subdiviziunea teritorială a Centrului Național de Sănătate Publică emite avizul sanitar în mod tacit, fără efectuarea controlului la fața locului sau controlului documentar, în cazul în care solicitantul depune declarația pe propria răspundere privind corespunderea cu legislația sanitară, conform pct.68.

## În cazul refuzului de eliberare a avizelor, entitățile de avizare stabilite de pct. 73 remit emitentului o notificare de refuz în care va fi indicat motivul refuzului și temeiul legal.

## În cazul stabilit de pct.77, emitentul remite gratuit solicitantului notificare de refuz în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data la care de entitatea de avizare stabilite de pct.73 emit notificarea de refuz.

### Elaborarea și emiterea autorizației de construire

## Emitentul elaborează și emite autorizația de construire în cel mult 10 zile lucrătoare de la data depunerii cererii de emitere a autorizației de construire de către solicitant.

## În cazul în care emitentul nu a emis autorizația de construire în termenul stabilit de pct.79 și nu a informat în scris solicitantul despre refuz, autorizația de construire se consideră eliberată, potrivit principiului aprobării tacite. În acest caz, emitentul este obligat să elibereze solicitantului autorizația de construire, la momentul cererii acesteia.

## Informația privind emiterea autorizației de construire să transmite pentru informare Inspecției de Stat în Construcții, prin intermediul RI “e-Autorizare construcții”.

# ELIBERAREA CERTIFICATULUI DE URBANISM INFORMATIV

### Recepționarea cererii de eliberare a certificatului de urbanism informativ

## Pentru eliberarea certificatului de urbanism informativ, solicitantul prezintă emitentului cererea de eliberare a certificatului de urbanism, la care anexează copia buletinului de identitate (pentru persoană fizică) sau copia actului care confirmă înregistrarea de stat a entității (extrasul din registru, certificatul înregistrării de stat sau decizia de înregistrare emisă, după caz, de Camera Înregistrării de Stat, Ministerul justiției sau autoritatea administrației publice locale).

## În caz de litigii patrimoniale ce țin de terenului/imobilului în privința cărora se solicită certificatul de urbanism informativ, emitentul este în drept să solicite documente ce țin de litigiul în cauză (decizia/încheierea instanței de judecată).

### Verificarea veridicității datelor din cerere și documentația anexată

## În termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data depunerii cererii, emitentul va verifica veridicitatea datelor din cerere și documentația anexată, în condițiile stabilite de prezenta secțiune.

## Emitentul va verifica, prin intermediul RI “e-Autorizare construcții”, veridicitatea datelor privind denumirea/numele, sediul/domiciliul, administratorul solicitantului și IDNO/IDNP se verifică prin accesarea datelor din Registrul de stat al unităților de drept deținut de Î.S. “Camera Înregistrării de Stat” și, după caz, din Registrul de stat al populației deținut de Î.S. “Centrul Resurselor Informaționale de Stat „Registru”.

## Emitentul respinge cererea de eliberare a certificatului de urbanism informativ, în cazul în care, în urma verificărilor efectuate conform prezentei secțiuni, se constată că datele incluse în cerere și documentele anexate nu sînt veridice.

### Elaborarea și conținutul certificatului de urbanism informativ

## Certificatul de urbanism informativ se elaborează în baza documentației de urbanism și de amenajare a teritoriului de către emitent.

## Certificatul de urbanism informativ se elaborează și se eliberează în termen de cel mult 20 de zile lucrătoare de la data depunerii cererii și este valabil 6 luni.

## Certificatul de urbanism informativ va conține elementele stabilite de art.9 din Legea nr.163 din 9 iulie 2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție.

# ELIBERAREA AUTORIZAȚIEI DE DESFIINȚARE

### Recepționarea cererii de eliberare a certificatului de desfiinațare

## Pentru eliberarea certificatului de urbanism informativ, solicitantul prezintă emitentului cererea de eliberare a certificatului de desfiinațare, la care anexează:

1. extrasul din registrul bunurilor imobile, eliberat de către oficiul cadastral teritorial, cu anexarea planului cadastral și/sau a planului imobilului;
2. proiectul de organizare a executării lucrărilor de desființare;
3. copia buletinului de identitate (pentru persoană fizică) sau copia actului care confirmă înregistrarea de stat a entității (extrasul din registru, certificatul înregistrării de stat sau decizia de înregistrare emisă, după caz, de Camera Înregistrării de Stat, Ministerul justiției sau autoritatea administrației publice locale).

## Suplimentar documentelor stabilite de pct.90, solicitantul va anexa la cerere următoarele documente, în următoarele cazuri:

1. raportul de expertiză tehnică de desființare parțială a imobilului, elaborat de un expert tehnic atestat – în cazul desființării parțiale a imobilului;
2. acordul autentificat notarial al coproprietarilor de imobil/teren – în cazul în care terenul pe care urmează a fi realizate lucrări de construcție și/sau imobilul care urmează să fie supus reconstruirii (restaurării, modificării sau consolidării) aparține mai multor co-proprietari;

### Verificarea veridicității datelor din cerere și documentația anexată

## În termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data depunerii cererii, emitentul va verifica veridicitatea datelor din cerere și documentația anexată, în condițiile stabilite de prezenta secțiune.

## Emitentul va verifica veridicitatea datelor prin intermediul RI “e-Autorizare construcții”, în următoarele privințe:

1. veridicitatea datelor privind denumirea/numele, sediul/domiciliul, administratorul solicitantului și IDNO/IDNP se verifică prin accesarea datelor din Registrul de stat al unităților de drept deținut de Î.S. “Camera Înregistrării de Stat” și, după caz, din Registrul de stat al populației deținut de Î.S. “Centrul Resurselor Informaționale de Stat „Registru”;
2. veridicitatea datelor din copia extrasului din registrul bunurilor imobile se verifică prin accesarea datelor din resurselor informaționale deținute de Î.S. “Cadastru”;
3. veridicitatea datelor privind experții tehnici atestați care au elaborat raportul de expertiză tehnică se verifică prin accesarea datelor prezentate de Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor conform pct.104.

## Emitentul respinge cererea de eliberare a autorizației de desființare, în cazul în care, în urma verificărilor efectuate conform prezentei secțiuni, se constată că datele incluse în cerere și documentele anexate nu sînt veridice.

### Avizarea cererii și documentației anexate

## Emitentul va transmite spre avizare cererea și documentația anexată, în cazurile și în condițiile stabilite de prezenta secțiune.

## În vederea avizării cererii și documentației anexate, emitentul va executa, prin intermediul RI “e-Autorizare construcții”, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data depunerii cererii, următoarele acțiuni:

1. proiectul de organizare a executării lucrărilor de desființare se remite pentru avizare arhitectului-șef al emitentului – în toate cazurile;
2. cererea se remite pentru avizare Consiliul Național al Monumentelor – în cazul în care imobilul supus demolării este inclus în Registrul monumentelor Republicii Moldova ocrotite de stat;
3. cererea se remite pentru avizare Agenția Națională Arheologică în vederea eliberării avizului de expertiză arheologică pentru determinarea prezenței/lipsei vestigiilor arheologice – în cazul în care lucrările de construcție se vor efectua pe teren cu patrimoniu arheologic.

## Entitățile de avizare stabilite de pct.96 sînt obligate să emită avizele în mod gratuit, în termen de cel mult 7 zile lucrătoare de la data remiterii solicitării de către emitent. În cazul în care avizele nu sînt remise în acest termen, se consideră că documentația a fost avizată pozitiv de către entitățile respective.

### Eliberarea și conținutul autorizației de desființare

## Autorizația de desființare se elaborează în baza cererii și documentației anexate depuse de solicitant și avizelor pozitive eliberate conform pct.96.

## Autorizația de desființare se eliberează de emitent în termen de cel mult 10 de zile lucrătoare de la data depunerii cererii de eliberare a certificatului de desfiinațare de către solicitant.

## Autorizația de desființare este valabilă 6 luni. La cererea solicitantului, autorizația de desființare este prelungită de emitent o singură dată pe un termen de pînă la 6 luni.

## Autorizația de desființare va conține datele stabilite de art.18 din Legea nr.163 din 9 iulie 2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție.

# OBLIGAȚIILE ENTITĂȚILOR PARTICIPANTE LA AUTORIZAREA LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚIE

## Emitentul este obligat:

1. să introducă în RI “e-Autorizare construcții” date privind lipsa/existența documentației de urbanism și amenajare a teritoriului pentru localitatea sa;
2. să introducă în RI “e-Autorizare construcții” date privind teritoriul (terenul) cu regim special pentru localitatea sa;
3. să publice și să asigure accesul gratuit al solicitanților la documentația de urbanism și amenajare a teritoriului.

## Entitățile de avizare sînt obligate:

1. să asigure interacțiunea cu RI “e-Autorizare construcții”;
2. să emită avizele în modul și termenul stabilit de prezentul Regulament.

## Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor este obligat să asigure accesul RI “e-Autorizare construcții” și/sau persoanelor autorizate ale emitentului la datele privind experții tehnici autorizați și verificatorii de proiecte atestați.

## Ministerul Culturii este obligat să asigure accesul RI “e-Autorizare construcții” și/sau persoanelor autorizate ale emitentului la datele din Registrul monumentelor Republicii Moldova ocrotite de stat și datele privind terenurile cu patrimoniu arheologic (Registrul arheologic național).

Anexa nr.2

la Hotărîrea Guvernului

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

**Modificările și completările**

**ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului**

**1.** Regulamentul de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.285 din 23 mai 1996 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1996, nr.42-44, art.349), cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1) la punctul 8:

prima propoziție, după cuvîntul “acestora” se introduc cuvintele “altele decît cele stabilite în pct.9,”;

propoziția a 2-a, cuvintele “, reprezentantul administrației publice locale în teritoriul căreia este situată construcția, specialişti notorii din domeniul vizat” se substituie cu cuvintele “și specialiști cu activități în construcție, atestați în conformitate cu Regulamentul cu privire la atestarea tehnico-profesională a specialiștilor cu activități în construcții, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.329 din 23.04.2009 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la atestarea tehnico-profesională a specialiștilor cu activități în construcții”;

alineatul 2 va avea următorul cuprins:

“La recepția construcțiilor și instalațiilor aferente finanțate din bugetul de stat sau bugetele locale investitorii sînt obligați să includă în comisiile de recepție și reprezentantul administrației publice locale, solicitat de investitor în scris, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de ziua stabilită pentru recepție.”;

2) la punctul 9 prima propoziție, cuvintele “proprietar și reprezentantul administrației publice locale (modelul procesului-verbal de recepție pentru ele va fi cel reprezentat în anexa nr.3 la prezentul Regulament)” se substituie cu cuvintele “cel puțin 2 persoane, inclusiv reprezentantul investitorului și un specialist cu activități în construcție, atestați în conformitate cu Regulamentul cu privire la atestarea tehnico-profesională a specialiștilor cu activități în construcții, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.329 din 23.04.2009 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la atestarea tehnico-profesională a specialiștilor cu activități în construcții”;

3) punctul 13 va avea următorul cuprins:

“**13.** În cazul recepției construcțiilor și instalațiilor aferente finanțate din bugetul de stat sau bugetele locale, investitorul obține și prezintă comisiei de recepție avizul sanitar emis de subdiviziunea teritorială a Centrului Național de Sănătate Publică”;

4) punctul 14 va avea următorul cuprins:

“**14.** La recepția construcțiilor și instalațiilor aferente finanțate din bugetul de stat sau bugetele locale, investitorii sînt obligați să includă în comisiile de recepție cîte o persoană desemnată de:

1) Centrul Național de Sănătate Publică;

2) Inspectoratul Ecologic de Stat;

3) Serviciul Protecției Civile și Situațiilor Excepționale.

Investitorul va solicita desemnarea persoane de autoritățile în cauză cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de ziua stabilită pentru recepție.”;

5) punctul 15 se exclude;

6) la punctul 47 subpunctul 5) cuvintele “organelor financiare locale” se substituie cu cuvintele “oficiului cadastral teritorial”;

7) la Anexa nr.1, punctul 9 se exclude;

8) la Anexa nr.2, punctul 8 se exclude;

9) la Anexele nr.3 și nr.4, cuvintele “Reprezentant al administrației publice locale:” și “Arhitect-șef” se exclud;

**2.** Regulamentul Inspecției de Stat în Construcții, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.360 din 25 iunie 1996 “Cu privire la controlul de stat al calității în construcții” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1996, nr.49-50, art.415), cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1) la punctul 10, litera k) se completează în final cu cuvintele “, în cazul recepției construcțiilor și instalațiilor aferente finanțate din bugetul de stat sau bugetele locale”;

2) la punctul 11 compartimentul “**La executarea construcțiilor și lucrărilor de construcții-montaj**”, litera k) se completează în final cu cuvintele “, în cazul recepției construcțiilor și instalațiilor aferente finanțate din bugetul de stat sau bugetele locale”;

3) la capitolul “**III. ATRIBUȚIILE INSPECȚIILOR TERITORIALE**” litera d), cuvintele “în conformitate cu prevederile legale” se substituie cu cuvintele “în cazul recepției construcțiilor și instalațiilor aferente finanțate din bugetul de stat sau bugetele locale”.

**3.** Regulamentul Serviciului de Supraveghere de Stat a Sănătății Publice, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.384 din 12 mai 2010 “Cu privire la Serviciul de Supraveghere de Stat a Sănătății Publice” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr.78-80, art.455), cu modificările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1) după punctul 6 se completează cu punctul 61 cu următorul cuprins:

“**61.** Autorizarea sanitară a produselor cu un impact potenţial asupra sănătăţii, autorizarea sanitară a obiectivelor și avizarea sanitară în domeniul lucrărilor de construcție se efectuează, respective, în conformitate cu anexele nr.1, nr.2 și nr.3 la prezentul Regulament.”

2) în Condițiile și procedura de autorizare sanitară a obiectivelor (anexa nr.2 la Regulamentul Serviciului de Supraveghere de Stat a Sănătății Publice):

la punctul 5 litera a) și punctul 6, cuvintele “ noi construite, reconstruite,” se exclud;

la punctul 7, cuvintele “noi construite, reconstruite,”, “în construcţie, reconstrucţie,”, “alocarea terenurilor pentru construcţie, expertiza sanitară a documentelor de proiectare, supravegherea obiectivelor în construcţie/reconstrucţie, recepţia obiectelor în exploatare,” se exclud.

2) se completează cu anexa nr.3, cu următorul cuprins:

“Anexa nr.3

la Regulamentul Serviciului de

Supraveghere de Stat a Sănătății Publice

**Instrucțiunea privind condițiile și procedura**

**de avizare sanitară în domeniul lucrărilor de construcție**

**I. PREVEDERI GENERALE**

**1.** Prevederile prezentei anexe se aplică de subdiviziunile responsabile ale Serviciului de Supraveghere de Stat a Sănătății Publice în vederea avizării sanitare în domeniul lucrărilor de construcție.

**2.** În sensul prezentei Anexe, se aplică definițiile prevăzute de Legea nr.10-XVI din 3 februarie 2009 privind supravegherea de stat a sănătății publice, Legea nr.161 din 22 iulie 2011 privind implementarea ghișeului unic în desfășurarea activității de întreprinzător, Legea nr.163 din 9 iulie 2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție și Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea ghișeului unic de autorizare a lucrărilor de construcție, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**II. CONDIȚIILE GENERALE DE AVIZARE SANITARĂ**

**3.** În domeniul activităților de construcții, sînt supuse avizării sanitare:

1) atribuirea terenurilor pentru construcții/reconstrucții, conform pct.5-12;

2) proiectele de construcții/reconstrucții, în condițiile stabilite de pct.13-17;

3) recepția finală a obiectivelor construite/reconstruite, în condițiile stabilite de pct.18 și 19.

**4.** Avizul sanitar se emite de subdiviziunea teritorială a Centrului Național de Sănătate Publică în privința lucrărilor de construcții efectuate pe teritoriul de competență a acesteia.

**III. AVIZAREA SANITARĂ A ATRIBUIRII TERENURILOR PENTRU CONSTRUCȚII/RECONSTRUCȚII**

**Secțiunea 1. Avizarea sanitară a documentației de urbanism și de amenajare a teritoriului**

**5.** Avizarea sanitară a atribuirii terenurilor pentru construcții/reconstrucții se efectuează, de către subdiviziunea teritorială a Centrului Național de Sănătate Publică, prin avizarea documentației de urbanism și de amenajare a teritoriului pentru localitatea în cauză.

**6.** În vederea avizării sanitare, autoritatea administrației publice locale prezintă subdiviziunii teritoriale a Centrului Național de Sănătate Publică documentația de urbanism și de amenajare a teritoriului. Subdiviziunea teritorială a Centrului Național de Sănătate Publică este obligată să efectueze avizarea sanitară a documentației de urbanism și de amenajare a teritoriului în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data prezentării acesteia de către autoritatea administrației publice locale.

**7.** Nu este necesară avizarea sanitară, în mod individual, a terenurilor pentru construcții/reconstrucții, în cazul în care localitatea în cauză dispune de documentație de urbanism și de amenajare a teritoriului.

**Secțiunea 2. Avizarea sanitară în lipsa documentației de urbanism și de amenajare a teritoriului**

**8.** În cazul în care localitatea nu dispune de documentației de urbanism și de amenajare a teritoriului, avizarea sanitară a atribuirii terenurilor pentru construcții/reconstrucții se efectuează individual pentru fiecare teren pe care urmează a fi efectuate lucrări de construcții/reconstrucții.

**9.** În cazul stabilit de pct.8, avizarea sanitară se efectuează prin intermediul resursei informaționale “e-Autorizare construcții” (RI “e-Autorizare construcții”), conform Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea ghișeului unic de autorizare a lucrărilor de construcție, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Avizarea sanitară se efectuează la etapa elaborării, de către autoritatea administrației publice locale, a certificatului de urbanism pentru proiectare.

**10.** În vederea avizării sanitare în cazul stabilit de pct.8, autoritatea administrației publice locale remite subdiviziunii teritoriale a Centrului Național de Sănătate Publică, prin intermediul RI “e-Autorizare construcții”, schema de amplasare a imobilului/terenului și a rețelelor edilitare.

**11.** Subdiviziunea teritorială a Centrului Național de Sănătate Publică este obligată să efectueze avizarea sanitară a schemei de amplasare a imobilului/terenului și a rețelelor edilitare în mod gratuit, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data la care emitentul a remis spre avizare schema de amplasare a imobilului/terenului și a rețelelor edilitare.

**12.** În cazul în care subdiviziunea teritorială a Centrului Național de Sănătate Publică nu efectuează avizarea sanitară a schemei de amplasare a imobilului/terenului și a rețelelor edilitare în termenul stabilit de pct.11, se consideră că documentația a fost avizată pozitiv, potrivit principiului aprobării tacite.

**IV. AVIZAREA SANITARĂ A PROIECTELOR DE CONSTRUCȚII/RECONSTRUCȚII**

**13.** Avizarea sanitară a proiectelor de construcții/reconstrucții se efectuează la etapa eliberării autorizației de construire, prin intermediul RI “e-Autorizare construcții”, conform Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea ghișeului unic de autorizare a lucrărilor de construcție, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**14.** În vederea avizării sanitare, emitentul remite, prin intermediul RI “e-Autorizare construcții”, documentația de proiect către subdiviziunea teritorială a Centrului Național de Sănătate Publică. Suplimentar documentației de proiect, emitentul va remite subdiviziunii teritoriale a Centrului Național de Sănătate Publică declarația pe propria răspundere privind corespunderea documentației de proiect cu legislația sanitară, în cazul în care solicitantul a depus acest document.

**15.** Subdiviziunea teritorială a Centrului Național de Sănătate Publică este obligată să efectueze avizarea sanitară a schemei de amplasare a imobilului/terenului și a rețelelor edilitare în mod gratuit, în termen de cel mult 7 zile lucrătoare de la data la care emitentul a remis spre avizare documentația de proiect.

**16.** Subdiviziunea teritorială a Centrului Național de Sănătate Publică efectuează avizarea sanitară a documentației de proiect în mod tacit, fără efectuarea controlului la fața locului sau controlului documentar, în cazul în care solicitantul a depun declarația pe propria răspundere privind corespunderea cu legislația sanitară.

**17.** În cazul în care subdiviziunea teritorială a Centrului Național de Sănătate Publică nu efectuează avizarea sanitară a documentației de proiect în termenul stabilit de pct.15, se consideră că documentația a fost avizată pozitiv, potrivit principiului aprobării tacite.

**V. AVIZAREA SANITARĂ A RECEPȚIEI FINALE A OBIECTIVELOR CONSTRUITE/RECONSTRUITE**

**18.** Avizarea sanitară a recepției finale a obiectivelor construite/reconstruite este obligatorie în cazul recepției construcțiilor și instalațiilor aferente finanțate din bugetul de stat sau bugetele locale.

**19.** Avizarea sanitară a recepției finale a obiectivelor construite/reconstruite se emite de subdiviziunea teritorială a Centrului Național de Sănătate Publică în mod gratuit, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data depunerii cererii de solicitant.

**VI. REFUZUL ELIBERĂRII AVIZĂRII SANITARE**

**20.** Nu se eliberează avizare sanitară în cazul în care, după caz, atribuirea terenurilor pentru construcții/reconstrucții, proiectele de construcții/reconstrucții sau recepția finală a obiectivelor construite/reconstruite nu corespund legislației sanitare.

21. În cazul refuzului de eliberare a avizării sanitare, subdiviziunea teritorială a Centrului Național de Sănătate Publică va remite solicitantului o prescripție sanitară, în care va fi indicat motivul refuzului, prevederile legislației sanitare care sînt încălcate și temeiul legal al acestora.”

Anexa nr.3

la Hotărîrea Guvernului

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

**PROGRAMUL**

**de conectare la RI “e-Autorizare construcții”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Autoritatea publică** | **Data limită de conectare la RI “e-Acte locale”** |
| *Autoritățile publice centrale* | | |
|  | Centrul Național de Sănătate Publică și subdiviziunii teritoriale |  |
|  | Inspectoratul Ecologic de Stat și subdiviziunii teritoriale |  |
|  | Serviciul Protecției Civile și Situațiilor Excepționale |  |
|  | Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor și subdiviziunii teritoriale |  |
|  | Agenția Națională Arheologică |  |
|  | Consiliului Național al Monumentelor Istorice de pe lîngă Ministerul Culturii |  |
|  | Inspecția de Stat în Construcții |  |
| *Autoritățile executive ale administrației publice locale de nivelul întîi* | | |
|  | Autoritățile administrației publice locale din municipiul Chișinău |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din municipiul Bălți |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din municipiul Bender |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Basarabeasca |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Briceni |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Cahul |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Cantemir |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Călărași |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Căușeni |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Cimișlia |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Criuleni |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Dondușeni |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Drochia |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Dubăsari |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Edineț |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Fălești |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Florești |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Glodeni |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Hîncești |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Ialoveni |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Leova |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Nisporeni |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Ocnița |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Orhei |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Rezina |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Rîșcani |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Sîngerei |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Soroca |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Strășeni |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Șoldănești |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Ștefan Vodă |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Taraclia |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Telenești |  |
|  | Autoritățile administrației publice locale din raionul Ungheni |  |
| *Alte instituții* | | |
|  | Urbanproiect |  |
|  | Chișinăuproiect |  |