

**GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**

**HOTĂRÎRE** nr. \_\_\_\_\_

din \_\_\_\_\_ 2022

**privind modificarea Hotărârii Guvernului nr.285/1996 cu privire la aprobarea  
Regulamentului de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente**

În temeiul art. 21 alin (6) din Legea nr.721/1996 privind calitatea în construcții (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1996, nr. 25, art. 259), cu modificările ulterioare, Guvernul

**HOTĂRĂȘTE:**

1. Hotărârea Guvernului nr.285/1996 cu privire la aprobarea Regulamentului de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1996, nr. 42-44, art. 349), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

- 1) în textul hotărârii, punctul 2 se completează cu următorul cuprins:  
„ Se aprobă Regulamentul privind recepția lucrărilor la fazele determinante ale construcției, conform anexei nr. 1<sup>1</sup> .”;
- 2) în textul anexei nr.1:

a) cuvintele „Direcției serviciului de salvatori și pompieri”, la orice formă gramaticală, se substituie cu cuvintele „Organul supravegherii de stat a masurilor contra incendiilor”, la forma gramaticală corespunzătoare;

b) la punctul 21, textul „recomandă amânarea recepției” se substituie cu „respinge recepția”;

c) la punctul 41, textul „una sau mai multe din” se exclude;

d) la punctul 43<sup>1</sup>:

textul „și executant” se exclude;

se completează cu un aliniat nou „Comisia de recepție se constituie din cel puțin 3 persoane. În componența comisiei vor fi incluși reprezentantul investitorului 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 Hotărârea Guvernului nr.329/2009.

Președinte al comisiei de recepție a lucrărilor de construcție va fi desemnat reprezentantul investitorului.”;

e) punctul 43<sup>2</sup>, va avea următorul cuprins:

„43<sup>2</sup>. La recepție participă:

- 1) investitorul;
- 2) comisia de recepție desemnată de investitor;
- 3) proiectantul lucrării;
- 4) executantul.

Fiecare participant la recepție va primi câte un exemplar al Procesului verbal de recepție.

Prevederile pct.12-22 din prezentul Regulament se aplică corespunzător și pentru recepția construcțiilor și instalațiilor aferente finanțate din mijloace financiare proprietate privată.”;

f) la punctul 43<sup>5</sup>, după cuvintele „blocurilor locative” se completează cu „hotelurilor”, iar cuvintele „ 5 niveluri” se substituie cu „3 niveluri locative”.

3) se completează cu anexa 1<sup>1</sup> cu următorul cuprins:

„Anexa nr. 1<sup>1</sup>  
la Hotărârea Guvernului  
Republicii Moldova nr. 285 /1996

## **REGULAMENT**

### **privind recepția lucrărilor la fazele determinante ale construcției**

#### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Prezentului Regulament se aplică la verificarea lucrărilor la fazele determinate ale construcției și condiționează respectarea următoarelor exigențe:

A – rezistența și stabilitatea;

B – siguranța la exploatare;

C – siguranța la foc;

D – igiena, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;

E – izolație termică, hidrofugă și economie de energie;

F – protecția împotriva zgomotului;

G – utilizare sustenabilă a resurselor naturale.

2. Cerințele prezentului Regulament trebuie să fie respectate de către inspectorii Agenției pentru Supraveghere Tehnică la executarea controlului obiectelor în construcție și agenților economici cu activitate în construcții la verificarea calității și recepția lucrărilor ajunse la faze determinante.

## **II. PROCEDURA DE CONTROL**

3. Investitorul este obligat să notifice Agenția pentru Supraveghere Tehnică despre recepția lucrărilor ajunse în următoarele faze determinante ale construcției: trasarea axelor clădirii pe teren, planșeul la cota 0.000 și planșeul ultimului nivel autorizat.

4. Notificarea nu este obligatorie în cazul caselor individuale cu regimul de înălțime de până la 3 niveluri, destinate pentru una sau două familii.

5. Controlul inopinat în baza notificării este obligatoriu și se inițiază în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea notificării și se efectuează fără plată.

6. În cazul în care Agenția pentru Supraveghere Tehnică nu a inițiat un control în urma notificării și/sau nu a încheiat un proces-verbal de control în termen de 15 zile lucrătoare de la data depunerii notificării, executantul este în drept să continue lucrările până la următoarea fază determinantă pentru care este obligatorie notificarea.

7. Controlul inopinat la fazele determinate ale construcției se efectuează în temeiul delegației semnate de conducătorul organului abilitat cu funcții de control.

8. Delegația de control va conține:

- a) numărul și data emiterii;
- b) date de identificare a organului de control emitent;
- c) trimitere la prevederile legale care, în mod expres, acordă Agenției atribuția de control inopinat la fazele determinate în cazul pentru care se emite delegația;
- d) temeiul inițierii controlului;
- e) date despre inspecții (nume, prenume, funcția deținută);

f) date despre persoana supusă controlului (denumirea/numele persoanei; codul fiscal; sediul/adresa subdiviziunii controlate și codul acesteia, după caz, alte date de contact);

g) obiectul/obiectele care urmează a fi supuse controlului inopinat la fazele determinate;

h) data începerii controlului și durata preconizată a acestuia.

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

10. Inspectorul are dreptul să înceapă controlul inopinat la fazele determinate conform procedurii stabilite de Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător, doar în cazul când sunt întrunite cumulativ următoarele condiții:

a) prezentarea legitimației;

b) înmânarea exemplarului delegației de control;

11. Controlul poate fi exercitat doar de inspectorii specificați expres în delegația de control și doar în timpul programului de activitate al persoanei controlate sau al subdiviziunii acesteia. Pentru efectuarea controlului nu pot fi desemnate persoane a căror desemnare este susceptibilă să genereze situații de conflict de interese.

12. În cazul în care este necesar de a înlocui inspectorul sau de a desemna inspectori suplimentari, se emite o nouă delegație de control.

13. În cazul când nu sunt respectate prevederile pct. 10–12, persoana supusă controlului este în drept:

a) să interzică accesul în incintă și să refuze orice cooperare cu persoana care pretinde a fi inspector;

b) să apeleze la suportul organelor de poliție pentru evacuarea din incintă a persoanei care pretinde a fi inspector.

14. În cazul când nu sunt respectate prevederile pct. 7–9, persoana supusă controlului este obligată să anunțe autoritatea de supraveghere a controalelor despre încălcările depistate.

15. Durata controlului inopinat la fazele determinate și delegația de control nu mai este valabilă la expirarea a 5 zile calendaristice de la data începerii controlului.

16. Procedura de control se încheie cu întocmirea procesului-verbal de control dacă este evident că posibilitățile inspectorului de a exercita controlul au fost epuizate, chiar dacă termenul stabilit în delegație încă nu a expirat.

17. În procesul efectuării controlului, inspectorul are dreptul:

- a) să pătrundă în orice încăpere utilizată de întreprinzător în activitatea sa, în măsura în care aceasta este parte a obiectului controlului;
- b) să solicite informații, certificate, autorizații și alte documente obligatorii;
- c) să facă copii, înregistrări foto sau video ale documentelor sau ale altor obiecte purtătoare de informații;

18. În procesul efectuării controlului, inspectorul este obligat:

- a) să informeze persoana supusă controlului despre drepturile și obligațiile acesteia;
- b) să pună la dispoziția persoanei supuse controlului, în formă electronică ori pe suport de hârtie, toate documentele normative și actele normative ce vor fi utilizate în cadrul controlului și în a căror bază se efectuează controlul;
- c) să acorde suportul necesar persoanei supuse controlului pentru înțelegerea deplină a prevederilor documentelor normative și actelor normative în a căror bază se efectuează controlul;
- d) să aprecieze obiectiv și echidistant toate aspectele ce țin de efectuarea controlului;
- e) să asigure integritatea bunurilor și a documentației persoanei supuse controlului;

f) să prezinte legitimația de serviciu persoanei supuse controlului și să-i permită să ia cunoștință de aceasta;

g) să nu divulge conținutul documentelor și al informațiilor de care a luat cunoștință în procesul efectuării controlului, decât în cadrul colaborării cu alte organe de control;

h) să anexeze la procesul-verbal de control orice documente sau copii ale acestora și explicații în scris ale persoanei supuse controlului și/sau ale angajaților acesteia;

i) să întocmească procesul-verbal de control și să înmâneze persoanei supuse controlului un exemplar al acestuia.

19. În procesul efectuării controlului, inspectorul nu este în drept:

a) să solicite și să examineze documente și informații ce nu țin de competența sa și nu sunt relevante obiectului controlului;

b) să verifice aspecte care, conform legii, sunt obiectul controlului altor organe de control sau nu sînt indicate în procesul-verbal și delegația de control;

c) să efectueze, în cazul controlului inopinat, controale în lipsa reprezentanților persoanei supuse controlului, dacă există temeiuri de a considera că absența acestora este nejustificată;

d) să solicite persoanei supuse controlului resurse (încăperi, transport, tehnică de calcul, copiatoare, rechizite de birou etc.) și să se folosească de acestea fără acordul persoanei în cauză;

e) să ridice bunuri, utilaje, documente, dispozitive de stocare a datelor, tehnica de calcul sau alte obiecte purtătoare de informații;

f) să solicite de la persoana supusă controlului informații care au fost prezentate anterior de către aceasta organului de control și care nu au legătură cu obiectul și aspectele supuse controlului;

g) să aplice măsuri restrictive și/sau sancțiuni contravenționale pentru încălcările depistate în cadrul controlului cu încălcarea limitelor stabilite de prezenta lege.

20. În procesul efectuării controlului, persoana supusă controlului este în drept:

- a) să verifice delegația de control și să ia cunoștință de legitimația de serviciu a inspectorului;
- b) să fie informată referitor la drepturile și obligațiile sale;
- c) să conteste acțiunile inspectorilor;
- d) să prezinte dovezi și explicații în favoarea sa;
- e) să ceară anexarea la procesul-verbal de control a oricăror documente sau copii ale acestora, pe care are dreptul să aplice semnătura și să dea explicații în scris, precum și să ceară includerea în actul de control a mențiunilor cu privire la unele fapte sau drepturi/obligații;
- f) să solicite o singură dată, în cazuri temeinic justificate, organului de control suspendarea sau amânarea controlului pentru o altă perioadă în cazul în care efectuarea controlului va afecta funcționarea sa normală sau va duce la suspendarea activității sale ori în cazul în care, din considerente obiective, ea nu poate fi supusă controlului;
- g) să ia cunoștință de procesul-verbal de control și de alte documente, întocmite în cadrul controlului;
- h) să asiste personal sau prin reprezentantul său în procesul controlului;
- i) să indice organului de control adresa sa electronică la care organul în cauză este obligat să transmită notificările și informația/documentele aferente controlului.

21. Persoana supusă controlului este obligată:

- a) să prezinte documentele și informațiile ce țin direct de obiectul controlului, solicitate de inspector în vederea efectuării controlului;
- b) să permită accesul inspectorilor în încăperile sale de serviciu pe parcursul programului de lucru;
- c) să asigure, la inițierea controlului și pe durata desfășurării acestuia, prezența conducătorului său a reprezentantului.

22. Persoana supusă controlului și angajații acesteia, în limitele competenței, au obligația de a coopera cu inspectorul și de a contribui la exercitarea drepturilor acestuia specificate la pct. 17.

23. Persoana supusă controlului care, în virtutea prevederilor legii, este ținută de o obligație de confidențialitate poate refuza cooperarea doar în limita și în măsura în care cererea inspectorului intră în conflict cu obligația de confidențialitate.

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

25. Procesul-verbal de control este documentul prin care se confirmă faptul desfășurării controlului și în care se conține toată informația cu privire la controlul desfășurat, la procedurile aplicate și constatările în urma acestuia, prescripțiile și recomandările înaintate în baza constatărilor.

26. Procesul-verbal de control este alcătuit din partea constatatoare, partea prescriptivă și partea sancționatorie și conține în mod obligatoriu:

- a) denumirea completă a organului de control, numele complet și funcția persoanelor care au efectuat controlul;
- b) date cu privire la delegația de control și temeiul efectuării controlului;
- c) denumirea completă/numele persoanei supuse controlului și identificarea obiectului de control;
- d) tipul controlului;
- e) lista de verificare aplicată;
- f) date privind toate aspectele, documentele, obiectivele care au fost supuse controlului, relevante în scopul controlului;
- g) constatările și rezultatele controlului;
- h) referința expresă la prevederile actelor normative pe care le-a încălcat persoana supusă controlului;



- i) copiile documentelor examinate care confirmă încălcarea legii, ale altor documente întocmite în cadrul controlului;
- j) date privind durata controlului;
- k) explicațiile în scris ale persoanei supuse controlului și/sau ale angajaților acesteia;
- l) recomandările și indicațiile pentru înlăturarea încălcărilor stabilite în partea prescriptivă, după caz;
- m) prescripția de aplicare a măsurilor restrictive, după caz;
- n) descrierea semnelor componenței de infracțiune constatate în cadrul procedurii de control și referința expresă la normele de drept penal vizate.

27. Procesul-verbal de control se întocmește în două exemplare, iar în cazul constatării semnelor componenței de infracțiune – în trei exemplare, se numerotează și se semnează pe fiecare pagină de toți inspectorii care au efectuat controlul și de persoana supusă controlului. În cazul în care procesul-verbal de control se întocmește în formă electronică, actul se semnează cu semnătură electronică de către toți inspectorii și de către persoana supusă controlului.

28. Un exemplar al procesului-verbal de control se înmânează persoanei supuse controlului, cu efectuarea unei mențiuni scrise despre aceasta pe al doilea exemplar, confirmată prin semnătura persoanei ce recepționează procesul-verbal. În cazul în care persoana supusă controlului refuză să semneze și/sau să primească procesul-verbal de control, sub semnătura inspectorilor se face mențiunea respectivă. Procesul-verbal de control în format electronic care nu a fost semnat de persoana supusă controlului se transmite acesteia prin orice modalitate care permite organului de control confirmarea recepționării procesului-verbal de către persoana controlată. Comunicarea și recepționarea procesului-verbal semnat cu semnătură electronică avansată calificată la adresa electronică indicată de persoana supusă controlului se consideră comunicare la sediul acesteia.

29. Al doilea exemplar al procesului-verbal de control se prezintă conducătorului organului de control spre examinare.

30. Persoana supusă controlului are dreptul, în termen de 10 zile lucrătoare de la semnarea procesului-verbal de control, să prezinte dezacordul cu actul în cauză, aducând probe suplimentare ce confirmă poziția sa. Inspectorul examinează materialele prezentate și, după caz, întocmește un proces-verbal de control adițional, fără a opera rectificări în actul de bază. În procesul-verbal de control adițional se indică procesul-verbal de bază, iar în partea constatatoare se reflectă pozițiile modificate, cu respectarea procedurii de întocmire a procesului-verbal de control, inclusiv a celei de anexare a documentelor. Dreptul de a prezenta dezacordul nu afectează și nici nu limitează posibilitatea contestării procesului-verbal de control.

31. Procesul-verbal de control intră în vigoare la data comunicării lui persoanei vizate dacă nu a fost contestat.

32. Se interzice organului de control să facă publice constatările cuprinse în procesul-verbal de control pînă la intrarea în vigoare a acestuia.”.

2. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**Prim-ministru**

**NATALIA GAVRILIȚA**

**Contrasemnează:**

Viceprim-ministru,  
ministrul infrastructurii  
și dezvoltării regionale

Andrei SPÎNU