



DISPOZIȚIE

nr. 354-d

din 11 aprilie 2017

Cu privire la aplicarea prevederilor Regulamentului de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 285 din 23.05.1996, cu modificările operate conform anexei nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 1469 din 30.12.2016

Având în vedere prevederile pct. 8 modificat și pct. 25 din Regulamentul de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 285 din 23.05.1996, cu modificările operate conform anexei nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 1469 din 30.12.2016 „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la crearea și funcționarea ghișeului unic de autorizare a lucrărilor de construcție”, în situația în care autoritatea publică locală, fiind exclusă din componența Comisiei de recepție, a rămas cu obligația de a coase, numerota și sigila cu sigiliul său procesele-verbale de recepție, în temeiul art. 16 alin. (1) din Legea nr. 136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chișinău” și art. 32 alin. (1) din Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Primarul general al municipiului Chișinău DISPUNE:

1. Se stabilește următoarea modalitate de executare a procedurii de coasere, numerotare și sigilare a proceselor-verbale de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente, cu excepția celor finanțate din surse bugetare sau extrabugetare:

1.1. După semnarea procesului-verbal de către membrii Comisiei de recepție, desemnată de către investitor în componența stabilită conform pct. 8 al Regulamentului de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente (cu modificări în vigoare din 03.03.2017), investitorul va înregistra cererea-tip (anexa nr.1) în Direcția corespondență, petiții și audiență a Primăriei municipiului Chișinău.

1.2. Cererea prezentată va fi readresată, conform rezoluției conducerii Primăriei municipiului Chișinău, Direcției autorizare și disciplină în construcții și preturii de sector.

1.3. În termen de până la 2 zile lucrătoare de la data preluării cererii, reprezentantul responsabil din cadrul Direcției autorizare și disciplină în construcții va contacta investitorul la telefonul indicat în cerere, pentru a se conveni asupra datei și orei deplasării reprezentanților Primăriei municipiului Chișinău pe adresa obiectivului supus recepționării; în cel mult o zi până la data stabilită, despre necesitatea prezenței în teritoriu, va fi informat la telefon șeful Secției arhitectură și construcții din cadrul preturii de sector.

1.4. La data prezentării în teritoriu, președintele Comisiei de recepție și investitorul vor asigura reprezentanții Primăriei municipiului Chișinău cu toate cele necesare pentru examinarea operativă a obiectivului supus recepției finale: accesul spre obiectiv, teritoriul adiacent și la toate încăperile acestuia și documentația tehnică a obiectivului: procesul-verbal la terminarea lucrărilor, cartea tehnică, ridicarea topografică de control, hotarele stabilite ale terenului, certificatul de urbanism pentru proiectare, setul complet al documentației de proiect avizată în modul stabilit, inclusiv modificările coordonate, avizele la recepția finală a autorilor de proiect și altor servicii specializate, prescripțiile Inspecției de Stat în Construcții sau subdiviziunilor specializate ale administrației publice locale, după caz, etc.

1.5. Examinarea obiectivului supus recepției finale va fi efectuată în prezența președintelui Comisiei de recepție, prin completarea de către reprezentantul Direcției autorizare și disciplină în construcții sau al preturii de sector al **Chestionarului examinării în teritoriu a obiectivului supus recepției finale**, în continuare- **Chestionar** (anexa nr.2).

1.6. La finalizarea examinării, obiecțiile, neconformitățile consemnate și concluziile conform Chestionarului, vor fi prezentate președintelui Comisiei de recepție contra semnătură sau, în caz de refuz, expediate ca anexă la răspunsul expediat în scris solicitantului pe adresa indicată în cerere în termen maxim de două zile lucrătoare.

1.7. În cazul depistării unor abateri de la proiectul de execuție sau în cazul obiectului construit nelegitim, reprezentantul responsabil din cadrul Direcției autorizare și disciplină în construcții sau preturii de sector, investit cu drept de agent constatator, va iniția procesul contravențional în temeiul art. 179 din Codul contravențional al Republicii Moldova.

1.8. Drept temei pentru respingerea sau amânarea soluționării cererii pentru coaserea, numerotarea și sigilarea procelelor-verbale vor servi obiecțiile sau neconformitățile consemnate conform Chestionarului.

1.9. În cazul lipsei obiecțiilor esențiale și, respectiv, a concluziei pozitive prezentate conform Chestionarului, reprezentantul preturii de sector va prelua de la Președintele Comisiei de recepție procesul-verbal de recepție finală semnat de Comisia de recepție în 6 exemplare și originalul Certificatului privind rezultatele inspectării obiectivului cu anexele eliberate de OCT Chișinău, pentru a fi cusute, numerotate și semnate pe partea verso a complectului sigilat, de către pretorul de sector, cu aplicarea ștampilei preturii.

1.10. În termen de 2 zile lucrătoare, după semnare și ștampilare de către pretura de sector, procesele-verbale vor fi semnate pe partea verso, cu aplicarea ștampilei Direcției autorizare și disciplină în construcții și eliberate contra semnătură președintelui Comisiei de recepție, investitorului sau reprezentantului delegat prin procură

1.11. Examinarea repetată în teritoriu a obiectivului respins sau amânat, se va efectua după înlăturarea neajunsurilor s conform Chestionarului, în baza unei cereri înaintate repetat.

2. Direcția autorizare și disciplină în construcții va asigura preluarea de la investitor a unui exemplar al procesului-verbal de recepție finală a obiectivului examinat și ținerea evidenței acestora în Registrul respectiv de evidență.

3. Direcția relații publice (dl Vadim Brînzaniuc) va face publică prezenta dispoziție pe pagina web a Primăriei municipiului Chișinău.

4. Viceprimarul municipiului Chișinău, Direcția autorizare și disciplină în construcții și pretorii de sector vor asigura controlul executării prevederilor prezentei dispoziții.



PRIMAR GENERAL

Dorin CHIRTOACĂ



Viceprimarului mun. Chișinău
dlui _____

C E R E R E

Subsemnatul _____,
(numele, prenumele)

cu domiciliul/ sediul pe adresa _____,
(adresa la domiciliu conform buletinului de identitate/certificatului de înregistrare a întreprinderii)

în calitate de Președinte a Comisiei de recepție (Investitor sau Reprezentant prin procură),
în conformitate cu art.25 din Regulamentul de recepție a construcțiilor și instalațiilor
afereente, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 285 din 23.05.1996,

Vă solicit să executați procedura coaserii, numerotării și sigilării procesului-verbal de
recepție finală/la terminarea lucrărilor a obiectivului _____

(denumirea completă a obiectivului recepționat conform procesului-verbal)

amplasat pe adresa: mun. Chișinău, sector _____, str./bd. _____,
(adresa obiectivului recepționat)

executat în baza autorizației de construire nr. _____ din _____ 20 _____.

Beneficiar /Investitor _____
(numele, prenumele persoanei fizice sau denumirea persoanei juridice)

Antreprenor general _____
(denumirea persoanei juridice)

Solicitant _____
(semnătura, ștampila)

Data _____

SECRETAR AL MUNICIPIULUI
Valeriu DIDENCU

Valeriu Didencu

3. Dotarea cu căi de acces pentru persoanele cu handicap locomotor _____

4. Finalizarea lucrărilor de finisare din exterior/ fațada _____

5. Finalizarea lucrărilor de finisare în interior (după caz, varianta albă) _____

6. Funcționalitatea ascensoarelor, tuburilor pentru gunoi _____

7. Conectarea la comunicațiile ingineresti (apă, canalizare menajeră/pluvială, energie electrică, gaz, semnalizare antiincendiară etc.) _____

8. Gradul de finalizare a lucrărilor de amenajare a terenului și căilor de acces (pavaj/asfaltare, înverzire, în complex _____

9. Amenajarea terenurilor/platformelor pentru utilități comune: pentru recreație, de joacă pentru copii, amplasarea tomberoanelor pentru gunoi etc. _____

10. Soluționarea litigiilor apărute pe parcursul executării lucrărilor de construcție (conform dispozițiilor primarului/viceprimarului, deciziilor instanțelor judiciare, Prescripțiilor Inspecției de Stat în Construcții, petițiilor adresate Primăriei municipiului Chișinău _____

11. Altele _____

11. Încălcările admise, în temeiul cărora a fost respinsă cererea și a fost pornit procesul contravențional conform art. 179 din Codul contravențional al RM _____

Concluzii finale

privind (ne)-acceptarea soluționării cererii înaintate de Comisia de recepție
Se admite /se respinge _____

Direcția autorizare și disciplină în construcții _____

(semnătura, data)

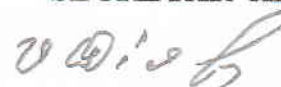
Pretura sectorului _____,

(semnătura, data)

Am luat cunoștință cu constatările și concluziile finale prezentate _____

(Semnătura Președintelui Comisiei de recepție sau reprezentantului Investitorului, data)

SECRETAR AL MUNICIPIULUI

 Valeriu DIDENCU