



Republica Moldova
PRIMARUL
municipiului Orhei
MD-3500, mun. Orhei, str. V.Mahu, 160
tel: +373 235 22767; fax: +373 235 20378
email: primaria@orhei.md
www.orhei.md



DISPOZIȚIE

22.01.2018

nr. 19

Cu privire la aplicarea prevederilor Regulamentului de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 285 din 23.05.1996

Avînd în vedere prevederile pct.8 modificat și pct. 25 din Regulamentul de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente aprobat prin Hotărârea Guvernului 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. 29 și art.32 alin.(1) din Legea nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Primarul municipiului Orhei 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, investitorul va înregistra cererea-tip (anexa nr. 1) la Centrul de Informare și Prestări Servicii (CIPS) din cadrul Primăriei municipiului Orhei (str. Vasile Mahu, 160, et.I, bir. 1).
 - 1.2. Cererea prezentată va fi readresată, conform rezoluției conducerii Primăriei municipiului Orhei, arhitectului-șef a municipiului Orhei.
 - 1.3. Arhitectul-șef al municipiului Orhei va contacta investitorul la telefonul indicat în cerere, pentru a se conveni asupra datei și orei deplasării reprezentantului Primăriei municipiului Orhei (arhitectul-șef al municipiului Orhei și/sau alți specialiști, în caz de necesitate), pe adresa obiectivului supus recepționării.
 - 1.4. La data prezentării în teritoriu, președintele Comisiei de recepție și investitorul va asigura reprezentanții Primăriei municipiului Orhei 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 a vizată în modul stabili, inclusiv modificările coordonate, avizele la recepția finală a autorilor de proiect și altor servicii specializate, prescripțiile Inspecției de Stat în construcții, etc.

1.5. Examinarea obiectivului supus recepției finale va fi efectuată în prezența președintelui Comisiei de recepție, prin completarea de către reprezentantul Primăriei municipiului Orhei 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 de maxim 2 zile lucrătoare.

1.7. În cazul depistării unor abateri de la proiectul de execuție sau în cazul obiectului construit nelegitim, reprezentantul responsabil din cadrul APL Orhei investit cu drept de agent constator, 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 proceselor-verbale vor servi obiecțiile sau neconformitățile consemnate conform Chestionarului.

1.9. În cazul lipsei obiecțiilor esențiale și, respectiv, a concluziei pozitive prezentate conform Chestionarului, managerul-șef a Î.M. Orhei Proiect va prelua de la Președintele Comisiei de recepție finală procesul-verbal de recepție finală semnat de Comisie de recepție în 6 exemplare și originalul Certificatului privind rezultatele inspectării obiectivului cu anexele eliberate de Serviciul cadastral Orhei, pentru a fi cusute, numerotate și semnate pe partea verso a complectului sigilat, de către managerul-șef, cu aplicarea ștampilei întreprinderii.

1.10. După semnare și ștampilare de către managerul-șef a Î.M. "Orhei Proiect", procesele-verbale vor fi semnate pe partea verso de către viceprimarul mun. Orhei (dna Reghina APOSTOLOVA), cu aplicarea sigiliului autorității publice locale 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 conform Chestionarului, în baza unei cereri înaintate repetat.

1.12. Managerul-șef a Î.M. "Orhei Proiect" va asigura preluarea de la investitor a unui exemplar al procesului-verbal de recepție finală a obiectivului examinat, precum și alte documente, în caz de necesitate, care au fost puse la dispoziția Comisiei de recepție și ținerea evidenței acestora în Registrul de evidență respectiv.

1.13. Prezenta dispoziție se face publică pe pagina web a Primăriei mun. Orhei www.orhei.md.

1.14. Viceprimarul mun. Orhei (probleme construcții și infrastructură) dna Reghina Apostolova și arhitectul-șef al municipiului Orhei (dl Iulian Morărescu) vor asigura controlul executării prevederilor prezentei dispoziții.



Ilan ȘOR

