

R E P U B L I C A M O L D O V A

N O R M A T I V Î N C O N S T R U C Ț I I

A.05.01

NORMATIVE METODICO-ORGANIZATORICE

NCM A.05.01:2025

Executarea și recepția construcțiilor

**Regulament privind procedura de recepție a lucrărilor/
construcțiilor execuția cărora este admisă fără certificat
de urbanism pentru proiectare și fără autorizație
de construire**

EDIȚIE OFICIALĂ

MINISTERUL INFRASTRUCTURII ȘI DEZVOLTĂRII REGIONALE

CHIȘINĂU 2025

NORMATIV ÎN CONSTRUCȚII

NCM A.05.01:2025

Regulament privind procedura de recepție a lucrărilor/construcțiilor execuția cărora este admisă fără certificat de urbanism pentru proiectare și fără autorizație de construire

Cuvinte cheie: Recepția lucrărilor/construcțiilor execuția cărora este admisă fără certificat de urbanism pentru proiectare și fără autorizație de construire

Preambul

- 1 ELABORAT de către Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale.
- 2 ACCEPTAT de către Comitetul Tehnic pentru Normare Tehnică în Construcții CT-C A(01-06) „Normative metodico-organizatorice”, procesul-verbal nr. 07 din 23.04.2025.
- 3 APROBAT ȘI PUS ÎN APLICARE prin ordinul Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale nr. 88 din 15.05.2025 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2025, nr. 245-248, art. 340), cu aplicare din 22.05.2025.

Cuprins	pag.
Introducere	
1 Domeniul de aplicare.....	1
2 Referințe normative.....	2
3 Termeni și Definiții.....	2
4 Prevederi generale privind recepția lucrărilor/construcțiilor.....	2
5 Recepția la terminarea lucrărilor.....	4
6 Notificarea termenelor de recepție a construcțiilor.....	5
7 Activitatea comisiei de recepție.....	5
8 Admiterea recepției.....	6
9 Amânarea recepției.....	6
10 Respingerea recepției.....	7
11 Soluționarea divergențelor în cadrul comisiei de recepție a construcției.....	7
12 Aplicarea concluziei Inspectoratului Național pentru Supraveghere Tehnică.....	7
13 Transmiterea procesului-verbal.....	8
14 Înlăturarea neajunsurilor și defectelor.....	9
15 Solicități după preluarea construcției de către investitor.....	9
16 Cheltuielile aferente recepției construcției.....	9
17 Recepția finală.....	9
Anexa A (normativă).....	12
Anexa B (normativă).....	15
Anexa C (normativă).....	18
Bibliografie.....	21
Traducere autentică a documentului normativ.....	22

Introducere

Prezentul document normativ în construcții face parte din normative metodico-organizatorice ale sistemului de documente normative care stabilește principiile și metodologia reglementării în construcții.

Temeiul elaborării prezentului document normativ sunt prevederile art. 150 alin. (10) din Codul Urbanismului și Construcțiilor nr. 434/2023

La elaborarea prezentului document normativ în construcții s-au luat în considerare prevederile Codului Urbanismului și Construcțiilor al Republicii Moldova și alte acte legislative, la care se fac trimiteri în text.

NORMATIV ÎN CONSTRUCȚII**NCM A.05.01:2025**

Regulament privind procedura de recepție a lucrărilor/construcțiilor, execuția cărora este admisă fără certificat de urbanism pentru proiectare și fără autorizație de construire

Regulation on the procedure of acceptance of works/constructions, whose execution is allowed without the urban planning certificate for the design and without building authorization

Регламент о порядке приемки работ/сооружений, выполнение которых допускается без градостроительного сертификата для проектирования и без разрешения на строительство

Data punerii în aplicare: 2025-05-22**1 Domeniul de aplicare**

1.1 Prezentul regulament se aplică pentru lucrări/construcții, executate fără certificat de urbanism pentru proiectare și fără autorizație de construire, care au fost executate în temeiul prevederilor art. 150 alin. (1) din CUC nr. 434/2023, dar nu prezintă obiect al înregistrării de stat în Registrul bunurilor imobile conform art. 8 alin. (2) din legea cu privire la formarea bunurilor imobile nr.354/2004.

1.2 Recepția lucrărilor/construcțiilor este facultativă pentru lucrările executate la bunurile imobile proprietate privată cu excepția:

- a) celor executate din mijloace financiare publice;
- b) intervențiilor asupra monumentelor istorice;
- c) intervențiilor asupra sistemului de alimentare cu gaze;
- d) intervențiilor asupra coșurilor de fum, ascensoarelor, canalelor de ventilare și sistemelor ingineresti din cadrul blocurilor locative;
- e) intervențiilor asupra rețelelor ingineresti în amonte de nodul de evidență comercială (contor) sau/și hotarul de delimitare.

1.3 Necesitatea recepției lucrărilor de intervenție asupra construcțiilor, inclusiv a instalațiilor aferente acestora, altora decât cele enumerate în 1.2, dar reprezintă obiectul dreptului de proprietate comună din cadrul condominiului, se stabilește de adunarea generală a asociației.

1.4 Necesitatea recepției lucrărilor de intervenție asupra construcțiilor, inclusiv a instalațiilor aferente acestora, altora decât cele enumerate în 1.2, dar reprezintă obiectul dreptului de proprietate comună a mai multor coproprietari, se stabilește prin acordul comun al coproprietarilor.

1.5 Prezentul regulament nu se aplică pentru:

- a) Lucrările și construcțiile care au fost construite fără certificat de urbanism pentru proiectare și fără autorizație de construire în temeiul prevederilor art. 150 alin. (1) din CUC nr. 434/2023, dar prezintă obiect al înregistrării de stat în Registrul bunurilor imobile conform art. 8 alin. (1) din legea cu privire la formarea bunurilor imobile nr.354/2004. Recepția categoriilor respective de construcții și instalații aferente se efectuează conform prevederilor capitolului IV din CUC nr. 434/2023;
- b) Lucrările și construcțiile specificate la art. 150 alin. (1) lit. t) din CUC nr. 434/2023. Recepția categoriilor respective de construcții se efectuează conform prevederilor HG nr. 585/2024;
- c) Lucrărilor de întreținere, de remediere și de reparații curente a construcțiilor, inclusiv a drumurilor.

1.6 Pentru lucrările/construcțiile din cadrul obiectivelor cu caracter secret, stabilite prin ordinele Ministerului Apărării, Ministerului Afacerilor Interne, Serviciului de Informații și Securitate al Republicii Moldova și Serviciului de Protecție și Pază de Stat, procedura de recepție se stabilește de către structurile abilitate ale autorităților administrației publice centrale din domeniul apărării și al securității naționale.

2 Referințe normative

Codul Urbanismului și Construcțiilor nr. 434/2023

3 Termeni și definiții

Pentru a interpreta corect prezentul document normativ se aplică termenii care urmează:

3.1

CUC nr.434/2023

Codul Urbanismului și Construcțiilor nr. 434/2023.

3.2

INST

Inspectoratul Național pentru Supraveghere Tehnică.

3.3

lucrări/construcții

prezintă lucrările de execuție a construcțiilor/amenajărilor, inclusiv a instalațiile aferente acestora, precum și lucrări de intervenții/reparații a construcțiilor existente și instalațiilor aferente acestora.

3.4

mijloace financiare publice

prezintă mijloacele bugetului de stat, ale bugetelor locale, ale fondului rutier, ale bugetelor de asigurări sociale, ale fondurilor asigurărilor obligatorii de asistență în medicină, ale fondurilor speciale, ale creditelor acordate cu garanția statului, precum și din contul mijloacelor instituțiilor și întreprinderilor de stat și ale societăților pe acțiuni, în capitalul social al cărora partea majoritară o constituie cota statului.

4 Prevederi generale privind recepția lucrărilor/construcțiilor

4.1 Recepția lucrărilor/construcțiilor, constituie o parte componentă a sistemului calității în construcții, reprezentând actul cu formă de proces-verbal de recepție, semnat de către comisia de recepție respectivă, prin care investitorul/beneficiarul declară că acceptă și preia o lucrările și construcțiile, inclusiv a instalațiile aferente acestora, cu sau fără obiecții, și că aceasta poate fi utilizată conform destinației.

4.2 Responsabili de organizarea recepției construcțiilor și a instalațiilor aferente acestora sunt investitorii/beneficiarii, indiferent de sursa de finanțare, de forma de proprietate sau de destinația construcției.

4.3 Prin actul de recepție a lucrărilor/construcțiilor, se certifică faptul că executantul și-a îndeplinit obligațiile potrivit prevederilor contractului, ale proiectului de execuție sau caietului de sarcini.

4.4 Recepția lucrărilor/construcțiilor constituie o acțiune, desfășurată în baza examinării nemijlocite a lucrărilor de construcții, de constatare a realizării acestora în conformitate cu prevederile:

4.4.1 Documentației de proiect sau în baza caietelor de sarcini elaborate de specialiști atestați în construcții, în cazul în care lucrările respective sunt finanțate din mijloace financiare publice, precum și în cazul în care bunul imobil la care au fost executate aceste lucrări este un bun proprietate publică;

4.4.2 Documentației de proiect, pentru lucrările execuția cărora este obligatorie elaborarea acesteia, precum și în cazurile când documentația respectivă a fost elaborată facultativ;

4.4.3 Normativelor tehnice în construcții aplicabile;

4.4.4 Documentelor incluse în Cartea tehnică a construcției, cu excepția cazurilor când natura lucrărilor executate nu se încadrează în prevederile art.229 alin. (1) din CUC nr. 434/2023, iar în aceste situații se examinează doar prevederile documentației de execuție.

4.5 Recepția lucrărilor/construcțiilor și a instalațiilor este o acțiune obligatorie, prin care se constată și se consemnează, în documente specifice, realizarea lucrărilor de construcții la nivelurile de calitate proiectate pentru satisfacerea cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor, precum și respectarea prevederilor contractuale.

4.6 Recepția lucrărilor/construcțiilor poate fi efectuată integral sau separat pe transe, conform prevederilor contractului, proiectului de execuție sau caietelor de sarcini. Pentru lucrările specificate la art. 150 alin. (11) din CUC nr. 434/2023 și executate fără proiect la bunurile imobile proprietate private din mijloace financiare private, recepția în transe se face la decizia investitorului/beneficiarului.

4.7 În cazul în care, contractul, proiectul de execuție sau caietul de sarcini nu prevede recepția lucrărilor/construcțiilor pe transe sau lucrări separate, iar investitorul solicită preluarea unei părți a lucrărilor/construcțiilor, înainte de terminarea execuției întregului volum, se întocmește un proces-verbal de predare-primire între executantul construcției și investitor, în care se consemnează gradul îndeplinirii lucrărilor și starea părții de construcției în cauză, și măsurile de conservare. Recepția lucrărilor/construcțiilor pe transe sau lucrări separate, se admite doar la întrunirea următoarelor condiții:

4.7.1 Lucrările/părțile recepționate separat pot funcționa independent de construcția de bază, la parametri proiectați/stabiliți, respectând normele de securitate și sănătate în muncă;

4.7.2 Lucrările/părțile recepționate separat nu au impact negativ asupra execuției lucrărilor/construcției de bază.

4.8 Documentația de execuție a construcției, împreună cu toate documentele referitoare la realizarea acesteia, este parte componentă a Cărții tehnice a construcției.

4.9 Se interzice utilizarea construcțiilor, inclusiv a instalațiilor aferente acestora cu lucrări nerecepționate, cu excepția lucrărilor (expuse la pct. 1.2–1.4), pentru care recepția este facultativă, precum și în cazurile în care utilizarea construcțiilor respective cu lucrările nerecepționate nu prezintă risc pentru viața și sănătatea oamenilor.

4.10 Lucrările/construcțiile, la terminarea lucrărilor trebuie să corespundă întocmai proiectului de execuție sau caietului de sarcini. În cazul în care, în procesul execuției au fost aprobate normative tehnice noi sau au fost modificate cele existente, beneficiarul/investitorul, împreună cu autorul proiectului, analizează oportunitatea operării modificărilor/actualizărilor corespunzătoare în documentația de proiect, inclusiv cea de deviz.

4.11 Recepția lucrărilor/construcțiilor executate din mijloace financiare publice, precum și în cazul în care bunul imobil la care au fost executate aceste lucrări este un bun proprietate publică, se efectuează în două etape:

4.11.1 Recepția la terminarea lucrărilor;

4.11.2 Recepția finală.

4.12 Perioada de la recepția la terminarea lucrărilor și până la recepția finală nu poate fi mai mare de un an. Termenul de un an poate fi prelungit doar din motive argumentate, precum prezența unor evenimente în afara controlului, a unor obiective complexe, executate pe transe, sau a unor litigii de judecată.

4.13 Între recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală, INST, potrivit pct.4 din anexa 3 la HG nr. 360/1996, efectuează controlul volumului și costului lucrărilor de construcții, la obiectele de construcție nouă, de extindere, reconstrucție, reînnoțire tehnică, reparație capitală, restaurare, de creare a infrastructurii ingineresti și de transport și de amenajare complexă a teritoriilor. Sânt supuse controlului și mijloacele alocate pentru procurarea utilajului, mașinilor și inventarului, care nu sânt prevăzute în documentația de deviz.

4.14 Recepția la obiectivele finanțate din surse financiare private se efectuează într-o singură etapă, cu excepția cazurilor în care bunul imobil la care au fost executate aceste lucrări este un bun proprietate publică.

5 Recepția la terminarea lucrărilor

5.1 Executantul lucrărilor este obligat să notifice investitorul/beneficiarul cu privire la data terminării tuturor lucrărilor prevăzute în contract printr-un document scris, lucrări confirmate de dirigintele de șantier prin aplicarea semnăturii în documentul în cauză.

5.2 Investitorul/beneficiarul are obligația, în cel mult 15 zile de la data notificării terminării lucrărilor de către executant, de a stabili data începerii procedurii de recepție, și de a notifica, cu cel puțin 15 zile înainte data stabilită pentru recepție, membrii comisiei de recepție, și următoarele entități:

5.2.1 Autoritatea administrației publice locale pentru cazurile stabilite la art. 150 alin. (6) din CUC nr. 434/2023.

5.2.2 Agenția de inspecție a monumentelor pentru cazurile de intervenție asupra monumentelor istorice.

5.2.3 Operatorii de sistem dacă lucrările respective au fost executate în baza avizelor de racordare la rețele, sau dacă lucrările s-au desfășurat în zona de protecție a rețelelor ingineresti respective.

5.2.4 Autoritatea publică centrală cu competențe de administrare a proprietății publice, în corespundere cu prevederile Legii nr. 121/2007 privind administrarea și deținutarea proprietății publice, în cazul în care lucrările au fost executate pe teren proprietate publică a statului.

5.2.5 Administratorul drumului dacă lucrările s-au desfășurat în zona de protecție a drumului public;

5.2.6 Autoritatea competentă în domeniul sănătății publice – în cazul instalării stațiilor de radiocomunicații;

5.2.7 INST - în cazul recepției lucrărilor și construcțiilor, inclusiv a instalațiilor aferente acestora, executate din mijloace financiare publice, precum și în cazul în care bunul imobil la care au fost executate aceste lucrări este un bun proprietate publică.

5.3 Entitățile expuse la pct. 5.2.1 – 5.2.6 în timp de 10 zile din data notificării comunică în scris Investitorul/beneficiarul persoana delegată ca membru a comisiei.

5.4 Entitățile expuse la pct. 5.2.1 – 5.2.6 sunt în drept de a elibera aviz de admitere, amânare sau respingere a recepției (cu prezentarea expresă a justificării în cazul amânării sau respingerii recepției), fără a delega membru în componența comisiei. În acest caz avizul respectiv se eliberează în cel mult 15 zile din data notificării.

5.5 Comisia de recepție a lucrărilor, este desemnată de către investitor și include:

5.5.1 Reprezentantul investitorului/beneficiarului - președinte a comisiei;

5.5.2 Autorul proiectului/caietului de sarcini (atestat)- membru comisiei;

5.5.3 Dirigintele de șantier atestat- membru comisiei;

5.5.4 Responsabilul tehnic atestat- membru comisiei;

5.5.5 Reprezentanții delegați de entitățile expuse la pct. 5.2.1 – 5.2.6, iar în cazul expus în 5.4, beneficiarul/investitorul prezintă comisiei avizul respectiv, prevederile căruia sunt obligatorii.

5.6 În cazul lucrărilor/construcțiilor (expuse la pct. 1.2–1.4), recepția cărora este facultativă, componenta comisiei expusă în pct. 5.5.2-5.5.4 este asigurată prin 3 specialiști atestați în domeniu, cu excepția cazurilor în care este obligatorie participarea în calitate de membri a comisiei a specialiștilor expuși în pct. 5.5.2-5.5.4.

5.7 În cadrul comisiei de recepție pot participa și alți membri, desemnați de către investitor/beneficiar

5.8 Comisia de recepție se întrunește la data, ora și locul fixate, iar președintele acesteia, numit conform pct. 5.2, stabilește programul conform căruia se va efectua recepția construcției.

6 Notificarea termenelor de recepție a construcțiilor

6.1 În cazul în care investitorul/beneficiarul nu stabilește, în urma notificării primite de la executantul construcției, o dată pentru efectuarea recepției construcției în termenul prevăzut la pct. 5.2 în cazul în care, la data stabilită, nu se prezintă la locul recepției construcției, direct sau prin împuternicit, executantul reînnoiește cererea pentru fixarea unei noi date de recepție a construcției, conform prevederilor pct. 5.2. Data stabilită de către investitor nu trebuie să depășească 30 de zile din data recepționării notificării.

6.2 Dacă nici până la expirarea celui de-al doilea termen investitorul/beneficiarul nu stabilește data recepției construcției sau dacă comisia de recepție nu se prezintă la data fixată, direct sau prin împuterniciți, în cel mult 12 zile de la expirarea celui de-al doilea termen executantul construcției stabilește o nouă dată de recepție a construcției și notifică investitorului, în cel mult 3 zile, termenul fixat.

6.3 Dacă investitorul/beneficiarul, prin comisia de recepție, nu se prezintă la data fixată și nici nu a convenit cu executantul construcției, înainte de data fixată de acesta conform prevederilor pct. 6.2, asupra altui termen pentru recepția construcției, executantul notifică investitorului/beneficiarului, în formă scrisă, ultimul termen de convocare a comisiei de recepție.

6.4 Investitorul/beneficiarul poartă răspundere pentru acoperirea tuturor prejudiciilor produse prin neconvocarea comisiei de recepție.

7 Activitatea comisiei de recepție

7.1 Comisia de recepție examinează, în mod obligatoriu:

7.1.1 Pentru cazurile expuse la pct.4.4.1 și 4.4.2 respectarea prevederilor documentației de proiect sau caietului de sarcini precum și constatările și observațiile autorului proiectului din Cartea tehnică a construcției, cu excepțiile prevăzute la pct. 4.4.4.

7.1.2 Execuția lucrărilor conform prevederilor contractului și ale normativelor tehnice în construcții, cu respectarea cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor prevăzute de prezentul cod;

7.1.3 Terminarea tuturor lucrărilor prevăzute în contractul încheiat între investitor și executant și în documentația anexată la contract;

7.1.4 Constatările, observațiile, prescripțiile și condițiile de execuție impuse de organele de control – în cazul existenței acestora.

7.1.5 Încercările și testările instalațiilor tehnologice privind funcționarea acestora la parametrii prevăzuți de documentația de proiect pentru cazurile expuse la pct.4.4.1 și 4.4.2 sau de documentele normative și/sau documentația de exploatare a utilajului;

7.1.6 Documentele incluse în Cartea tehnică a construcției, cu excepțiile prevăzute la pct. 4.4.4;

7.1.7 Deținerea actelor expuse în pct.12 din anexa 3 la HG nr. 360/1996 în cazul recepției lucrărilor/construcțiilor executate din mijloace financiare publice precum și în cazul în care bunul imobil la care au fost executate aceste lucrări este un bun proprietate publică;

7.1.8 Constatările avizului prevăzut la pct. 7.4.

7.2 În cadrul recepției, inclusiv al recepției finale, în cazuri argumentate, în care există dubii asupra înscririlor din documentele Cărții tehnice a construcției sau există unele defecte și/sau deteriorări, având cauze neidentificabile, comisia de recepție solicită efectuarea expertizelor, încercărilor, probelor și testelor suplimentare, precum și alte documente.

7.3 Efectuarea expertizelor, încercărilor, probelor și testelor prevăzute la pct. 7.2 este achitată de către investitor/beneficiar, iar de către partea responsabilă de admiterea acestor defecte sau deteriorări – după constatarea acestui fapt.

7.4 În cazul în care se constată că solicitarea efectuării expertizelor, încercărilor, probelor sau testelor, conform pct. 5.2 a fost abuzivă și neîntemeiată, membrii comisiei poartă răspundere civilă, contravențională sau penală, după caz, în limita competențelor și atribuțiilor acestora.

7.5 Verificarea și examinarea construcției se efectuează, în toate cazurile, prin cercetarea vizuală a construcției și analizarea documentelor prezentate.

7.6 Comisia de recepție a obiectivelor finanțate din surse financiare private solicită pentru examinare doar avizele autorităților competente care sunt expres prevăzute de legislația în domeniu.

7.7 Comisia de recepție poate funcționa în componență deplină sau fiecare membru al comisiei va lucra separat în cadrul termenului stabilit de președintele acesteia. Hotărârea comisiei este adoptată prin semnarea a procesului-verbal de recepție de către toți membrii acesteia.

7.8 După finalizarea examinării, comisia de recepție consemnează observațiile și concluziile în procesul-verbal de recepție care cuprinde, în mod obligatoriu, concluziile privind admiterea, cu sau fără obiecții, a recepției, amânarea sau respingerea acesteia, și se întocmește conform:

7.8.1 modelului prezentat în anexa nr. 1 în cazul lucrărilor/construcțiilor executate din mijloace financiare publice, precum și în cazul în care bunul imobil la care au fost executate aceste lucrări este un bun proprietate publică;

7.8.2 modelului prezentat în anexa nr. 2 - în cazul lucrărilor/construcțiilor executate din mijloace financiare executive la bunuri imobile proprietate privată.

7.9 Procesele-verbale se semnează exclusiv prin aplicarea semnăturii electronice.

7.10 Se admite semnătura olografă pentru membrii comisiei de recepție doar în cazul în care investitorii/beneficiarii sunt persoane fizice care nu dețin semnătură electronică.

7.11 În cazul proceselor-verbale de recepție semnate cu semnătură electronică, data recepției construcției se consideră data la care a fost aplicată ultima semnătură electronică pe procesul-verbal de recepție a construcției respective.

8 Admiterea recepției

8.1 Comisia de recepție recomandă admiterea recepției în cazul în care nu există obiecții sau cele consemnate nu sunt de natură să afecteze utilizarea construcției conform destinației stabilite în proiect pentru cazurile expuse la pct.4.4.1 și 4.4.2 sau/și documentelor normative, precum și în cazul în care în avizul prevăzut în 5.4 constată admiterea recepției.

8.2 În cazul în care la admiterea recepției sunt consemnate obiecții, conform 8.1 în procesul-verbal de recepție se indică, în mod expres, neajunsurile și/sau defectele care trebuie înlăturate și termenele înlăturării acestora.

8.3 Termenele de înlăturare a neajunsurilor și defectelor sunt convenite cu executantul construcției, însă acestea nu pot depăși 90 de zile de la data recepției, cu excepția cazului în care, din cauza condițiilor climaterice, trebuie fixat alt termen.

8.4 În cazul în care executantul construcției nu își îndeplinește obligațiile prevăzute în 8.3, după expirarea termenelor convenite, investitorul notifică în acest sens executantul construcției și, dacă acesta nu ia măsuri aferent notificării în cauză, investitorul este în drept să înlătore neajunsurile și defectele pe cheltuiala și cu răspunderea executantului vinovat și să pretindă repararea prejudiciului produs.

9 Amânarea recepției

9.1 Comisia de recepție recomandă amânarea recepției construcției în cazul în care:

9.1.1 Constată că unele lucrări, prevăzute de caietul de sarcini pentru execuție și de contract, nu sunt executate sau nu sunt finisate;

9.1.2 Lucrările executate sau construcția prezintă neajunsuri și defecte a căror înlăturare este de durată și care, dacă nu ar fi înlăturate, ar diminua considerabil utilitatea construcției;

9.1.3 Există, în mod justificat, dubii cu privire la calitatea lucrărilor și este nevoie de anumite încercări pentru a le clarifica;

9.1.4 Lipsește Cartea tehnică a construcției sau aceasta este incompletă, cu excepțiile prevăzute la pct. 4.4.4;

9.1.5 Nu au fost înlăturate neajunsurile și defectele constatate de organele teritoriale și centrale de control, conform prevederilor pct. 7.1.4;

9.1.6 Aviz prevăzut la pct. 5.4 constată amânarea recepției.

10 Respingerea recepției

10.1 Comisia de recepție recomandă respingerea recepției dacă se constată neajunsuri și defecte care nu pot fi înlăturate și care, prin natura acestora, împiedică realizarea unei sau mai multor cerințe fundamentale aplicabile construcțiilor, caz în care se impune efectuarea expertizelor, reproiectării și refacerii lucrărilor, precum și în cazul în care avizul prevăzut la pct. 5.4 constată respingerea recepției.

10.2 În cazul respingerii recepției, investitorul/beneficiarul înaintează reclamații pentru recuperarea pagubelor împotriva factorilor implicați în execuția construcției, vinovați de neajunsurile și defectele constatate în cadrul recepției, conform prevederilor prezentului cod și ale contractului de antrepriză.

11 Soluționarea divergențelor în cadrul comisiei de recepție a construcției

11.1 În cazul apariției unor divergențe în urma cărora unii membri ai comisiei de recepție refuză semnarea procesului-verbal de recepție, având motive argumentate, președintele comisiei respective sistează recepția construcției până la soluționarea divergențelor.

11.2 Pentru soluționarea divergențelor, președintele comisiei de recepție apelează, în funcție de natura divergențelor, la autorul proiectului ori la un expert tehnic atestat, care prezintă, în formă scrisă, o concluzie privind soluționarea divergențelor.

11.3 Absența nemotivată a executantului la recepție nu constituie motiv pentru amânarea și/sau anularea recepției. În cazul în care executantul nemotivat nu se prezintă la recepție, investitorul/beneficiarul solicită asistența la recepție a unui expert tehnic atestat, care nu se află în potențial conflict de interese, sau, după caz, a unui grup de experți tehnici atestați, care consemnează într-un raport de expertiză, separat de procesul-verbal de recepție a construcției, situația de fapt constatată.

11.4 Absența nemotivată a autorului proiectului/caietelor de sarcini la recepție nu constituie motiv pentru amânarea și/sau anularea recepției. În cazul în care autorul proiectului/caietelor de sarcini nemotivat nu se prezintă la recepție, investitorul/beneficiarul, cu respectarea prevederilor art. 142–144 din CUC nr. 434/2023 solicită asistența unui alt proiectant atestat, care nu se află în potențial conflict de interese.

12 Aplicarea concluziei INST

12.1 Președintele comisiei de recepție transmite investitorului/beneficiarului, în termen de 5 zile, procesul-verbal de recepție a construcției împreună cu obiecțiile argumentate ale membrilor comisiei de recepție și cu referințele la prevederile actelor normative, precum și cu recomandările comisiei privind admiterea, amânarea sau respingerea recepției.

12.2 În cazurile prevăzute la 5.2.7 investitorul/beneficiarul depune la INST procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, semnat de către membrii comisiei de recepție și însoțit de Cartea tehnică a

construcției, cu excepțiile prevăzute la pct. 4.4.4, pentru expunerea concluziei în procesul-verbal. Inspectoratul, în termen de 30 de zile, își expune concluzia pozitivă în procesul-verbal sau, în cazul identificării neconformităților, refuză expunerea concluziei pozitive în procesul-verbal respectiv și notifică solicitantul, în termen de 30 de zile, cu privire la neconformitățile identificate, cu referințe la normativele tehnice în construcții relevante. Dacă neconformitățile identificate pot fi înlăturate până la recepția finală, INST expune în procesul-verbal o concluzie pozitivă condiționată, iar investitorul/beneficiarul este obligat să respecte obiecțiile Inspectoratului.

12.3 În scopul examinării contravenției cu privire la depășirea perioadei stabilite de lege pentru expunerea concluziei de către INST, investitorul/beneficiarul expediază, prin poștă cu scrisoare recomandată, în adresa Centrului Național Anticorupție, o notificare în care declară, pe propria răspundere, faptul că nu a primit, în termenul legal, de la INST concluzia și nici refuzul oficial de expunere a acesteia, precum și că termenul de eliberare nu a fost suspendat sau suspendarea este ori a devenit nulă.

12.4 Decizia INST privind refuzul expunerii concluziei sau privind suspendarea expunerii concluziei se remite solicitantului, în termen de 30 de zile din data recepționării actelor prevăzute la pct.12.2, pentru expunerea concluziei, în care se indică motivele argumentate cu referințe exprese la normele care au servit drept temei pentru refuz sau suspendare.

13 Transmitemea procesului-verbal

13.1 În baza procesului-verbal de recepție a lucrărilor/construcțiilor, după expunerea concluziei INST, pentru cazul prevăzut la pct. 5.2.7, investitorul/beneficiarul în cazul deciziei cu privire la admiterea și aprobarea recepției și semnează procesul verbal.

13.2 În cazul deciziei investitorului/beneficiarului de amânare sau respingere a recepției, acesta refuză semnarea procesului-verbal întocmind un act separat cu prezentarea argumentelor dezacordului.

13.3 Procesul-verbal semnat electronic de investitor/beneficiar sau procesul-verbal nesemnat de acesta cu anexarea actului prevăzut la pct. 13.2, în cel mult 5 zile, este transmite de investitor/beneficiar prin e-mail:

13.3.1 Executantului;

13.3.2 Membrilor comisiei, inclusiv entităților expuse la 5.2.1 – 5.2.6 care au participat în calitate de membru a comisiei sau au emis aviz la recepție;

13.3.3 INST în cazul prevăzut la pct. 5.2.7.

13.4 În cazul prevăzut pct. 7.10, câte un exemplar a procesul-verbal semnat olograf de investitor/beneficiar sau procesul-verbal nesemnat de acesta cu anexarea a câte un exemplar a actului prevăzut la pct. 13.2, se prezintă, în cel mult 5 zile, pe suport de hârtie:

13.4.1 Executantului;

13.4.2 Membrilor comisiei, inclusiv entităților expuse la 5.2.1 – 5.2.6 care au participat în calitate de membru a comisiei sau au emis aviz la recepție.

13.5 Data efectivă a recepției este data semnării de către comisia de recepție a procesului-verbal de recepție a lucrărilor/construcțiilor, cu sau fără obiecții, iar în cazurile prevăzut la pct. 5.2.7 data semnării procesului-verbal de către INST.

13.6 În cazul admiterii recepției și semnării procesului-verbal de recepție se lucrările/construcțiile se consideră predate de către executant și preluate de investitor.

13.7 Toate documentele, inclusiv documentele întocmite în format electronic, ce țin de recepția lucrărilor/ construcției, se păstrează de investitorului/beneficiarului, care are obligația de a le păstra pe toată durata de existență a construcției, stabilită prin documentația de proiect.

14 Înlăturarea neajunsurilor și defectelor

14.1 Investitorul/beneficiarul, la cererea executantului, după înlăturarea neajunsurilor și defectelor consemnate în anexele la procesul-verbal de recepție, în termen de 10 zile, perfectează și semnează un proces-verbal de înlăturare a neajunsurilor și a defectelor.

14.2 În cazul în care, în decurs de 10 zile de la data cererii executantului, investitorul/beneficiarul nu perfectează procesul-verbal de înlăturare a neajunsurilor și a defectelor, executantul construcției recurge la soluționarea divergențelor de către INST.

14.3 INST, împreună cu investitorul și executantul, examinează lista neajunsurilor și defectelor consemnate în anexele la procesul-verbal de recepție și întocmește un proces-verbal prin care se constată dacă au fost sau nu înlăturate neajunsurile și defectele.

15 Solicitări după preluarea construcției de către investitor

15.1 După admiterea recepției de către comisia de recepție, cu sau fără obiecții, investitorul nu este în drept să emită alte solicitări de remediere a lucrărilor și să stabilească penalități și diminuări ale costurilor, decât cele consemnate în procesul-verbal de recepție.

15.2 Fac excepție de la pct. 15.1 neajunsurile și defectele ascunse, care sunt identificate în termenul de garanție, precum și cele care decurg din execuția necorespunzătoare a lucrărilor.

16 Cheltuielile aferente recepției construcției:

16.1 Cheltuielile de orice natură, necesare pentru desfășurarea activității comisiei de recepție, sunt suportate de către investitor/beneficiar.

16.2 Cheltuielile ocazionate de expertize, încercări, probe și teste, altele decât cele care decurg din prevederile contractuale, sunt suportate de către partea care a inițiat efectuarea acestora.

16.3 În situațiile în care, în urma rezultatelor nesatisfăcătoare ale expertizelor, încercărilor, probelor și testelor, se stabilește vinovăția unei părți, cheltuielile respective se acoperă de către partea în cauză.

16.4 Cheltuielile pentru efectuarea expertizei tehnice sau cele ocazionate de asistența unui expert tehnic atestat sunt suportate de partea care a inițiat efectuarea expertizei sau convocarea expertului și, după caz, se acoperă de partea vinovată.

17 Recepția finală

17.1 Recepția finală este organizată de investitor/beneficiar în cel mult 15 zile după expirarea perioadei prevăzute la pct. 4.12 pentru lucrările/construcțiile executate din mijloace financiare publice sau în cazul care bunul imobil la care au fost executate aceste lucrări este un bun proprietate publică.

17.2 La recepția finală participă:

17.2.1 Investitorul/beneficiarul;

17.2.2 Comisia de recepție, desemnată de investitor conform pct. 5.5.

17.3 Dacă reprezentanții desemnați de entitățile expuse la pct. 5.2.1 – 5.2.6 au semnat procesul-verbal la terminarea lucrărilor sau entitățile respective au emis aviz de admitere a recepției la terminarea lucrărilor, acestea, se includ pentru participare la recepția finală doar la decizia Investitorului/beneficiarului.

17.4 La recepția finală, comisia de recepție se întrunește la data, ora și locul fixate și examinează:

17.4.1 Procesele-verbale de recepție la terminarea lucrărilor și avizele de admitere a recepției la terminarea lucrărilor emise de către entitățile expuse la pct. 5.2.1–5.2.6;

17.4.2 Înlăturarea neajunsurilor și defectelor constatate în cadrul recepției la terminarea lucrărilor;

17.4.3 Concluzia investitorului privind comportarea în exploatare a construcțiilor și instalațiilor aferente acestora pe durata termenului de garanție, incluzând neajunsurile și defectele constatate și înlăturarea acestora;

17.4.4 Raportul emis privind controlul volumului și costului lucrărilor de construcții emis de INST conform prevederilor regulamentului privind exercitarea controlului asupra utilizării investițiilor publice în construcții aprobat prin HG nr.360/1996, pentru cazurile stabilite la pct. 4.13;

17.5 Comisia de recepție poate cere, în cazuri argumentate și/sau în cazul identificării unor neajunsuri și defecte, executarea de încercări și expertize suplimentare.

17.6 La finalizarea procedurilor recepției finale, comisia de recepție consemnează observațiile și concluziile în procesul-verbal de recepție finală (conform modelului prezentat la anexa nr. 3), pe care îl transmite investitorului în termen de 3 zile lucrătoare împreună cu recomandarea de admitere a recepției, cu sau fără obiecții, de amânare sau de respingere a acesteia.

17.7 În cazul în care comisia de recepție recomandă admiterea recepției finale cu obiecții, amânarea sau respingerea acesteia, comisia trebuie să propună măsuri pentru înlăturarea neregulilor constatate.

17.8 Comisia de recepție recomandă respingerea recepției finale în cazul în care nu au fost respectate una sau mai multe dintre cerințele fundamentale.

17.9 Președintele comisiei de recepție transmite investitorului/beneficiarului, în termen de 5 zile, procesul-verbal de recepție a construcției împreună cu obiecțiile argumentate ale membrilor comisiei de recepție și cu referințele la prevederile actelor normative, precum și cu recomandările comisiei privind admiterea, amânarea sau respingerea recepției.

17.10 Investitorul hotărăște admiterea recepției finale în baza recomandării comisiei de recepție și notifică executantului hotărârea sa în termen de 3 zile lucrătoare de la recepționarea procesului-verbal de recepție finală.

17.11 Investitorul/beneficiarul depune la INST procesul-verbal de recepție finală, semnat de către membrii comisiei de recepție și însoțit de Cartea tehnică a construcției, cu excepțiile prevăzute la pct. 4.4.4, pentru expunerea concluziei în procesul-verbal. Inspectoratul, în termen de 30 de zile, își expune concluzia pozitivă în procesul-verbal sau, în cazul identificării neconformităților, refuză expunerea concluziei pozitive în procesul-verbal respectiv și notifică solicitantul, în termen de 30 de zile, cu privire la neconformitățile identificate, cu referințe la normativele tehnice în construcții relevante.

17.12 În scopul examinării contravenției cu privire la depășirea perioadei stabilite de lege pentru expunerea concluziei de către INST, investitorul/beneficiarul expediază, prin poștă cu scrisoare recomandată, în adresa Centrului Național Anticorupție, o notificare în care declară, pe propria răspundere, faptul că nu a primit, în termenul legal, de la INST Tehnică concluzia și nici refuzul oficial de expunere a acesteia, precum și că termenul de eliberare nu a fost suspendat sau suspendarea este ori a devenit nulă.

17.13 Decizia INST privind refuzul expunerii concluziei sau privind suspendarea expunerii concluziei se remite solicitantului, în termen de 30 de zile din data recepționării actelor prevăzute în 17.11, pentru expunerea concluziei, în care se indică motivele argumentate cu referințe exprese la normele care au servit drept temei pentru refuz sau suspendare.

17.14 Data efectivă a recepției-finale este data semnării procesului-verbal de către INST.

17.15 În baza procesului-verbal de recepție finale a lucrărilor/construcțiilor, după expunerea concluziei INST, investitorul/beneficiarul în cazul deciziei cu privire la admiterea și aprobarea recepției și semnează procesul verbal.

17.16 În cazul deciziei investitorului/beneficiarului de amânare sau respingere a recepției finale, acesta refuză semnarea procesului-verbal întocmind un act separat cu prezentarea argumentelor dezacordului.

17.17 Procesul-verbal semnat electronic de investitor/beneficiar sau procesul-verbal nesemnat de acesta cu anexarea actului prevăzut în 17.12, în cel mult 5 zile, este transmise de investitor/beneficiar prin e-mail:

17.17.1 Executantului;

17.17.2 Membrilor comisiei, inclusiv entităților expuse la 5.2.1 – 5.2.6 care au participat în calitate de membru a comisiei sau au emis aviz la recepție;

17.17.3 INST.

17.18 Exploatarea obiectivelor în cadrul cărora recepția finală lucrărilor/construcțiilor a fost respinsă este interzisă, iar acestea pentru a evita degradarea și a nu prezenta pericol urmează a fi conservate și supravegheate prin efortul și pe cheltuiala investitorului.

În asemenea situații, investitorul este în drept să pretindă recuperarea pagubelor de la factorii implicați în execuția construcției, vinovați de neajunsurile și defectele constatate în cadrul recepției, precum și repararea prejudiciului care decurge din nefuncționarea construcțiilor și/sau a instalațiilor aferente acestora.

Anexa A
(normativă)

Proces-verbal de recepție la terminarea lucrări/construcțiilor executate fără certificat de urbanism pentru proiectare și fără autorizație de construire, pentru lucrări/construcțiilor executate din mijloace financiare publice, precum și în cazul în care bunul imobil la care au fost executate aceste lucrări este un bun proprietate publică

localitatea _____

Cu privire la lucrările/construcțiile _____,
executate la obiectivul _____,
finanțate din contul mijloacelor _____,
(se indică sursa de finanțare)

în cadrul contractului nr. _____ din _____, încheiat între _____

Lucrările/construcțiile au fost executate în baza proiectului/caietului de sarcini elaborat de _____

(se indică nr. data elaborării și autorul atestat a proiectului/caietului de sarcini și documentației de deviz)

1. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea în perioada _____, fiind formată din:

(componența conform prevederilor pct. 5.5 cu indicarea numelui, prenumelui, funcției)

2. La recepție au mai participat:

(comporta conform prevederilor pct. 5.7 cu indicarea numelui, prenumelui, funcției)

3. Descrierea lucrărilor/construcțiilor recomandate spre recepție.

Lucrările/construcțiile _____
(se indică lucrările/construcțiile executate)

executate la bunul imobil cu nr. cadastral _____ pe adresa _____
proprietarul/gestionarul/imobilului _____
(se indică proprietarul/gestionarul bunului imobil)

4. În urma examinării execuției lucrărilor/construcțiilor și a documentelor, Comisia de recepție a constatat următoarele:

5. Valoarea lucrărilor/construcțiilor este de _____ lei.

6. În baza constatărilor efectuate, Comisia de recepție propune:

7. Prezentul proces-verbal, conținând _____ file și _____ anexe numerotate, cu un număr total de _____ file, a fost încheiat la data de _____ în _____ exemplare.

Comisia de recepție:

reprezentantul investitorului/beneficiarului - președinte a comisiei

(nume, prenume, semnătură electronică)

autorul proiectului/caietului de sarcini (atestat)- membru comisiei;

(nume, prenume; nr. și data certificatului de atestare, semnătura electronică)

dirigintele de șantier atestat- membru comisiei;

(nume, prenume; nr. și data certificatului de atestare, semnătura electronică)

responsabilul tehnic atestat- membru comisiei;

(nume, prenume; nr. și data certificatului de atestare, semnătura electronică)

reprezentanții entităților expuse la pct. 5.2.1– 5.2.6 din regulament

(nume, prenume, semnătură electronică. În cazul în care entitățile expuse la pct. 5.2.1-5.2.6 din regulament au emis aviz potrivit prevederilor pct.5.6 se indică nr. data emiterii avizului precum și se indică expres admiterea, amânarea sau respingerea a recepției expusă de entitatea respectivă în aviz)

alți membri a comisiei conform pct. 5.7 din regulament:

(nume, prenume, semnătură electronică)

8. Concluzia Inspectoratului Național pentru Supraveghere Tehnică (INST) se anexează la prezentul proces-verbal de recepție a construcției și este parte indispensabilă a acestuia

Reprezentant INST⁽¹⁾

(nume, prenume)

(semnătura electronică)

Șef/șef adjunct INST⁽¹⁾

(nume, prenume)

(semnătura electronică)

1- _____
Semnătura șefului/șefului adjunct și a reprezentantului INST se aplică atât pe prezentul proces-verbal, cât și pe concluzia anexată.

Aprob: investitor/beneficiar

(nume, prenume)

(semnătura electronică)

Anexa B
(normativă)

**Proces-verbal de recepție la terminarea lucrări/construcțiilor
executate fără certificat de urbanism pentru proiectare și fără autorizație
de construire, pentru lucrări/construcțiilor executate din mijloace financiare
private, executive la bunuri imobile proprietate privată**

nr. _____ din _____ 20____,
localitatea _____

Cu privire la lucrările/construcțiile _____,
executate la obiectivul _____,
finanțate din contul mijloacelor financiare private _____,
(se completează facultativ la decizia investitorului/beneficiarului se indică sursa de finanțare)

în cadrul contractului nr. _____ din _____, încheiat între _____

Lucrările/construcțiile au fost executate în baza proiectului/caietului de sarcini elaborat de _____

(se indică nr. data elaborării și autorul atestat a proiectului/caietului de sarcini și documentație de deviz. Se omite, dacă investitorul/beneficiarul a decis de a nu elabora documentație de proiect în cazurile prevăzute la art. 150 alin. (11) din CUC nr. 434/2023)

1. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea în perioada _____, fiind formată din:

(componența conform prevederilor pct. 5.5 și/sau 5.6 cu indicarea numelui, prenumelui, funcției)

2. La recepție au mai participat:

(componența conform prevederilor pct. 5.7 cu indicarea numelui, prenumelui, funcției)

3. Descrierea lucrărilor/construcțiilor recomandate spre recepție.

Lucrările/construcțiile _____

(se indică lucrările/construcțiile executate)

executate la bunul imobil cu nr. cadastral _____
pe adresa _____ proprietarul/gestionarul
imobilului _____

(se indică proprietarul/gestionarul bunului imobil)

4. În urma examinării execuției lucrărilor/construcțiilor și a documentelor, Comisia de recepție a constatat următoarele: _____
_____.

5. Valoarea obiectivului este de _____ lei.
(se completează facultativ la decizia investitorului/beneficiarului)

6. În baza constatărilor efectuate, Comisia de recepție propune:

_____.

7. Prezentul proces-verbal, conținând _____ file și _____ anexe numerotate, cu un număr total de _____ file, a fost încheiat la data de _____ în _____ exemplare.

Comisia de recepție:

reprezentantul investitorului/beneficiarului - președinte a comisiei

(nume, prenume, semnătură electronică¹)

autorul proiectului/caietului de sarcini (atestat) sau alt specialist atestat conform prevederilor pct. 5.6 din regulament- membru comisiei;

(nume, prenume; nr. și data certificatului de atestare, semnătura electronică¹)

dirigintele de șantier atestat sau alt specialist atestat conform prevederilor pct. 5.6 din regulament- membru comisiei;

(nume, prenume; nr. și data certificatului de atestare, semnătura electronică¹)

responsabilul tehnic atestat sau alt specialist atestat conform prevederilor pct. 5.6 din regulament- membru comisiei;

(nume, prenume; nr. și data certificatului de atestare, semnătura electronică¹)

reprezentanții entităților expuse la pct. 5.2.1– 5.2.6

(nume, prenume, semnătură electronică¹. În cazul în care entitățile expuse la pct. 5.2.1-5.2.6 din regulament au emis aviz potrivit prevederilor pct.5.6 se indică nr. data emiterii avizului precum și se indică expres admiterea, amânarea sau respingere a recepției expusă de entitatea respectivă în aviz)

alți membri a comisiei conform pct. 5.7 din regulament

(nume, prenume, semnătură electronică¹)

Aprob Investitor/beneficiar

(nume, prenume)

(semnătura electronică¹)

1- Potrivit pct. 7.10 din regulament, se admite semnătura olografă pentru membrii comisiei de recepție doar în cazul în care investitorii/beneficiarii sunt persoane fizice care nu dețin semnătură electronică.

Anexa C
(normativă)

Proces-verbal de recepție finală a lucrărilor/construcțiilor executate fără certificat de urbanism pentru proiectare și fără autorizație de construire, pentru lucrări/construcțiilor executate din mijloace financiare publice, precum și în cazul în care bunul imobil la care au fost executate aceste lucrări este un bun proprietate publică

localitatea _____

Cu privire la lucrările/construcțiile _____,
executate la obiectivul _____,
finanțate din contul mijloacelor _____,
(se indică sursa de finanțare)

în cadrul contractului nr. _____ din _____, încheiat între _____.

Lucrările/construcțiile au fost executate în baza proiectului/caietului de sarcini elaborat de _____
(se indică nr. data elaborării și autorul atestat a proiectului/caietului de sarcini și documentației de deviz)

Obiectivul a fost supus recepției la terminarea lucrărilor/construcțiilor, potrivit Procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. _____ din _____.

1. În cadrul recepției finale, Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea în perioada _____ fiind formată din:

(componența conform prevederilor pct. 5.5 cu indicarea numelui, prenumelui, funcției)

2. La recepția finală au mai participat:

(componența conform prevederilor pct. 5.7 cu indicarea numelui, prenumelui, funcției)

3. În cadrul recepției finale, Comisia de recepție, în urma examinării și analizei lucrărilor/construcțiilor executate și a documentelor din Cartea tehnică a construcției, cu excepțiile prevăzute la pct. 4.4 din regulament, a constatat următoarele:

- 1) lucrările pe specialități au fost executate și recepționate, conform listei-anexă nr. 1;
- 2) lucrările au fost complet terminate la data de _____ 20 _____;
- 3) observațiile Comisiei de recepție: _____;
- 4) Cartea tehnică a construcției, cu excepțiile prevăzute la pct. 4.4 din regulament, au fost sau nu completate;
- 5) instrucțiunile de exploatare și de urmărire a comportării în exploatare a obiectivului sunt sau nu în posesia utilizatorului;
- 6) construcția s-a comportat sau nu corespunzător în perioada de la terminarea acesteia, la data de _____, și până la data întocmirii prezentului proces-verbal, respectiv pentru o durată de _____ luni, constatările comisiei fiind:

7) Valoarea lucrărilor/construcțiilor este de _____ lei.
conform listei _____.

4. În baza constatărilor efectuate, Comisia de recepție propune: _____

5. Comisia de recepție motivează propunerea prin: _____

6. Comisia de recepție recomandă următoarele: _____

7. Descrierea lucrărilor/construcțiilor recomandate spre recepție.
Lucrările/construcțiile _____

(se indică lucrările/construcțiile executate)

executate la bunul imobil cu nr. cadastral _____ pe adresa _____
proprietarul/gestionarul imobilului _____

(se indică proprietarul/gestionarul bunului imobil)

8. Prezentul proces-verbal, conținând _____ file și _____ anexe numerotate, cu un număr total de _____ file, a fost încheiat la data de _____ în _____ exemplare.

Comisia de recepție:

reprezentantul investitorului/beneficiarului - președinte a comisiei

(nume, prenume, semnătură electronică)

autorul proiectului/caietului de sarcini (atestat)- membru comisiei;

(nume, prenume; nr. și data certificatului de atestare, semnătura electronică)

dirigintele de șantier atestat- membru comisiei;

(nume, prenume; nr. și data certificatului de atestare, semnătura electronică)

responsabilul tehnic atestat- membru comisiei;

(nume, prenume; nr. și data certificatului de atestare, semnătura electronică)

reprezentanții entităților expuse la pct. 5.2.1-5.2.6 din regulament

(reprezentanții entităților expuse la pct. 5.2.1 – 5.2.6 din regulament se includ facultativ, conform prevederilor pct.17.3 din regulament. Nume, prenume, semnătură electronică.)

alți membri a comisiei conform pct. 5.7 din regulament

(nume, prenume, semnătură electronică)

8. Concluzia Inspectoratului Național pentru Supraveghere Tehnică (INST) se anexează la prezentul proces-verbal de recepție a construcției și este parte indispensabilă a acestuia

Reprezentant INST⁽¹⁾

(nume, prenume)

(semnătura electronica)

Şef/şef adjunct INST⁽¹⁾

(nume, prenume)

(semnătura electronica)

1-Semnătura şefului/şefului adjunct şi a reprezentantului INST se aplică atât pe prezentul proces-verbal, cât şi pe concluzia anexată.

Aprob investitor/beneficiar

(nume, prenume)

(semnătura electronica)

Traducerea autentică a documentului în limba rusă

Начало перевода

Введение

Настоящие строительные технические нормы являются частью организационно-методических требований системы нормативных документов, устанавливающих принципы и методологию нормирования в строительстве.

Настоящие строительные технические нормы разработаны на основании положений п.(10) ст.150 Градостроительного и строительного кодекса № 434/2023

При разработке настоящих строительных технических норм были учтены положения Градостроительного и строительного кодекса Республики Молдова и других законодательных актов, на которые даны ссылки в тексте документа.

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение применяется к строительным работам/объектам строительства, выполнение / воздвижение которых допускается без градостроительного сертификата по проектированию и без разрешения на строительство, к строительным работам, выполненным согласно п.(1) ст.150 Градостроительного и строительного кодекса (ГСК) № 434/2023, но не подлежащим обязательной регистрации в государственном кадастре недвижимого имущества, в соответствии с положениями п.(2) ст.8 Закона о формировании объектов недвижимого имущества № 354/2004.

1.2 Приемка строительных работ/объектов строительства носит необязательный характер при их выполнении / воздвижении на объектах частной собственности, за исключением:

- f) Работ, выполняемых за счет бюджетных средств;
- g) Вмешательств в исторические объекты;
- h) Вмешательств в систему газоснабжения;
- i) Работ по обслуживанию дымоходов, лифтов, вентиляционных каналов и инженерных систем жилых домов;
- j) Работ по обслуживанию инженерных сетей в месте установки коммерческих средств учета (счетчиков) на границе раздела сети и (или) в точках разграничения.

1.3 Необходимость выполнения работ по обслуживанию сооружений, включая связанное с сооружениями оборудование, являющихся объектом общей собственности в составе кондоминиума, кроме работ, перечисленных в п.1.2, определяется решением общего собрания ассоциации собственников в кондоминиуме.

1.4 Необходимость выполнения работ по обслуживанию сооружений, включая связанное с сооружениями оборудование, являющихся объектом собственности нескольких собственников, кроме работ, перечисленных в п.1.2, устанавливается положениями соглашения, заключенного между собственниками.

1.5 Положения настоящего Положения не распространяются на:

- d) Работы и объекты строительства, выполненные / воздвигнутые без градостроительного сертификата по проектированию и без разрешения на строительство, в соответствии с положениями п.(1) ст.150 ГСК № 434/2023, подлежащие обязательной регистрации в государственном кадастре недвижимого имущества, в соответствии с положениями п.(2) ст.8 Закона о формировании объектов недвижимого имущества № 354/2004. Приемка и ввод в эксплуатацию соответствующих категорий объектов строительства и связанного с ними оборудования осуществляется согласно положениям Главы IV ГСК № 434/2023;
- e) Работы и объекты строительства, указанные в п.(1) ст.150 ГСК № 434/2023. Приемка соответствующих категорий объектов строительства осуществляется согласно Постановлению Правительства № 585/2024;
- f) Работы по техническому обслуживанию, реставрации и текущему ремонту сооружений, включая дороги.

1.6 Порядок приемки строительных работ/объектов строительства на секретных объектах, определяемых приказами Министерства обороны, Министерства внутренних дел, Службы информации и безопасности Республики Молдова и Службы государственной охраны, устанавливается уполномоченными структурами центральных органов публичного управления в области обороны и национальной безопасности.

2 Нормативные ссылки

Градостроительный и строительный кодекс № 434/2023.

3 Термины и определения

В целях надлежащей интерпретации положений настоящего Положения, используются следующие термины и определения:

3.1

ГСК № 434/2023

Градостроительный и строительный кодекс № 434/2023.

3.2

НИТН (INST)

Национальная инспекция по техническому надзору.

3.3

работы / сооружения

строительные работы / объекты строительства (сооружения), включая связанное с ними оборудование, а также работы по вмешательству в работу / работы по ремонту существующих объектов строительства (сооружений) и связанного с ними оборудования.

3.4

государственные финансы

средства государственного бюджета, местных бюджетов, дорожного фонда, бюджетов фонда социального страхования, фондов обязательного медицинского страхования, специальных фондов, кредитные средства, предоставленные под государственную гарантию, а также средства государственных учреждений, предприятий и акционерных обществ, в уставном капитале которых преобладает доля государства.

4 Общие условия приемки строительных работ/объектов строительства

4.1 Приемка строительных работ/объектов строительства является неотъемлемой частью системы качества в строительстве и осуществляется на основании протокола приемки, подписываемого соответствующей комиссией по приемке, посредством которого инвестор/бенефициар заявляет, что одобряет и принимает выполненные строительные работы/объекты строительства, включая связанное с ним оборудование, с замечаниями к качеству выполненных работ или без таковых, и что такой объект (сооружение) может использоваться по назначению.

4.2 Инвесторы/бенефициары несут ответственность за организацию приемки объектов строительства и связанного с ними оборудования, независимо от источника финансирования, формы собственности и назначения объекта строительства.

4.3 Протокол приемки строительных работ/объектов строительства удостоверяет выполнение субподрядчиком своих обязанностей, принятых согласно положениям договора субподряда, рабочего проекта или технического задания.

4.4 Приемка строительных работ/объекта строительства – это процесс, в основе которого лежит непосредственная проверка и контроль качества строительных работ, с целью подтверждения их выполнения в соответствии с положениями:

4.4.1 Проектной документации или технического задания, разработанными аттестованными специалистами в области строительства, если соответствующие работы финансируются за счет бюджетных средств, а также, если объект недвижимого имущества, на территории которого выполнялись работы, является государственной собственностью;

4.4.2 Проектной документации в отношении работ, выполнение которых носит обязательный характер, а также в случаях, когда разработка соответствующей документации была необязательной;

4.4.3 Применимых строительных технических норм и правил;

4.4.4 Документов, указанных в Техническом паспорте сооружения, за исключением случаев, когда характер выполняемых работ не подпадает под действие положений п.(1) ст. 229 ГСК № 434/2023. В данном случае, применяются только положения исполнительной документации.

4.5 Приемка строительных работ/объектов строительства и связанного с ними оборудования является обязательной процедурой, в рамках которой устанавливается и констатируется в

специальных документах факт выполнения строительных работ на запланированном уровне качества, соответствующем основным требованиям, предъявляемым к строительным работам / сооружениям, а также положениям соответствующих договоров.

4.6 Приемка строительных работ/объектов строительства может быть полной или частичной в соответствии с положениями договора, рабочего проекта или технического задания. В отношении работ, указанных в п.(11) ст. 150 ГСК № 434/2023, выполняемых без проекта строительства объекта частной собственности, за счет частных финансовых средств, частичная приемка работ/объектов строительства осуществляется по решению инвестора/бенефициара.

4.7 Если положениями договора, рабочего проекта или технического задания не предусматривается частичная или поэтапная приемка строительных работ/объектов строительства, а инвестор требует частичной приемки строительных работ/объектов строительства до выполнения всего объема работ / завершения всех этапов строительства, эмитент и инвестор составляют протокол приемки, в котором указывается степень завершения строительных работ и (или) соответствующей части объекта строительства, а также меры по их консервации. Частичная или поэтапная приемка строительных работ/объектов строительства допускается только при соблюдении следующих условий:

4.7.1 Часть выполненных строительных работ/объектов строительства можно использовать независимо от основного объекта на проектных/установленных параметрах, с соблюдением правил охраны труда и техники безопасности;

4.7.2 Часть выполненных строительных работ/объектов строительства не оказывают негативного воздействия на выполнение основных строительных работ/возведение основных объектов (сооружений).

4.8 Разрешение на строительство, включая всю сопряженную документацию, является составной частью Технического паспорта сооружения.

4.9 Запрещена эксплуатация сооружений, в том числе связанного с ними оборудования, в случае отказа в приемке выполненных строительных работ, за исключением работ (указанных в п.1.2–1.4), приемка которых является необязательной, а также в случаях, когда эксплуатация соответствующих сооружений, в случае отказа в приемке выполненных работ, не представляет опасности для жизни и здоровья людей.

4.10 Работы/сооружения по завершении всех этапов строительства должны точно соответствовать положениям рабочего проекта или технического задания. В случае утверждения новых строительных технических норм, или в случае внесения изменений в действующие строительные технические нормы в процессе реализации рабочего проекта, бенефициар/инвестор по согласованию с проектировщиком, анализируют возможность внесения соответствующих изменений/дополнений в проектную документацию, в том числе в смету.

4.11 Приемка строительных работ/объектов строительства, выполненных /воздвигнутых за счет бюджетных средств, а также в случае, если объект недвижимого имущества, на территории которого были выполнены вышеуказанные работы, является государственной собственностью, осуществляется в два этапа:

4.11.1 Приемка по завершении работ;

4.11.2 Окончательная приемка.

4.12 Срок, с момента приемки, до завершения работ и до окончательной приемки, не может превышать одного года. Годовой срок может быть продлен только по обоснованным причинам, таким как обстоятельства непреодолимой силы, сложность поставленных задач, выполнение работ частями или поэтапно, а также судебные споры.

4.13 В период между приемкой выполненных работ и окончательной приемкой НИТН, в соответствии с положениями п.4 Приложения № 3 к Постановлению Правительства № 360/1996, осуществляет контроль объемов и стоимости строительных работ на новых строящихся объектах, работ по их расширению, реконструкции, техническому переоборудованию, капитальному ремонту, реставрации, созданию инженерной и транспортной инфраструктуры и по комплексному обустройству прилегающей территории. Контролю подлежат также средства,

направляемые на приобретение оборудования, машин и инвентаря, не предусмотренных сметной документацией.

4.14 Приемка работ на объектах, финансируемых за счет частных средств финансирования, осуществляется в один этап, за исключением случаев, когда объект недвижимого имущества, на котором были выполнены работы, является публичной собственностью.

5 Приемка по завершению работ

5.1 Эмитент обязан, в письменной форме, уведомить инвестора/бенефициара о сроке завершения всех работ, предусмотренных договором. Завершение работ подтверждается субподрядчиком путем подписания соответствующего документа.

5.2 Инвестор/бенефициар обязан в течение 15 дней со дня получения от эмитента уведомления о завершении работ, установить дату начала процедуры приемки и уведомить об этом не позднее, чем за 15 дней до установленной даты приемки, членов комиссии по приемке, а также следующие (-их) организации (субъектов):

5.2.1 Орган местного публичного управления, в случаях, установленных п.(6) ст. 150 ГСК № 434/2023.

5.2.2 Агентство по надзору за памятниками, в случаях вмешательства в исторические памятники.

5.2.3 Операторов инженерных сетей, если соответствующие работы проводились на основании разрешений на присоединение к инженерным сетям, или, если работы проводились в охранной зоне соответствующих инженерных сетей.

5.2.4 Орган центрального публичного управления, уполномоченный управлять публичной собственностью, в соответствии с положениями Закона № 121/2007 об управлении публичной собственностью и ее разгосударствлении, если работы проводились на территориях, являющихся публичной собственностью.

5.2.5 Государственную администрацию автомобильных дорог, если работы проводились в охранной зоне дорог общего пользования;

5.2.6 Компетентный орган общественного здравоохранения – в случае установки станций радиосвязи;

5.2.7 НИТН - в случае приемки строительных работ и сооружений, в том числе связанного с ними оборудования, выполненных /воздвигнутых за счет средств государственного бюджета, а также в случае, когда объект недвижимого имущества, на котором были выполнены работы, является государственной собственностью.

5.3 Субъекты, перечисленные в пунктах 5.2.1 – 5.2.6, обязаны в течение 10 дней с даты получения уведомления, письменно уведомить инвестора/бенефициара о назначении и делегировании своего представителя в состав комиссии по приемке.

5.4 Субъекты, перечисленные в пунктах 5.2.1 – 5.2.6, вправе предоставить уведомление о приемке, отсрочке приемки или об отказе в приемке (с непосредственным указанием причины отсрочки или отказа в приемке), без делегирования своего представителя в состав комиссии по приемке. В данном случае, соответствующее уведомление предоставляется в течение 15 дней.

5.5 Комиссия по приемке назначается инвестором и в нее входят:

5.5.1 Представитель инвестора/бенефициара – в качестве председателя комиссии;

5.5.2 Автор рабочего проекта/технического задания (свидетельства) - в качестве члена комиссии;

5.5.3 Аттестованный руководитель субподрядчика - в качестве члена комиссии;

5.5.4 Сертифицированный технический руководитель - в качестве члена комиссии;

5.5.5 Представители, делегированные субъектами, указанными в пунктах 5.2.1 – 5.2.6, а в случае, предусмотренном в п. 5.4, бенефициар/инвестор, представляют комиссии соответствующее заключение, положения которого обладают обязательной юридической силой.

5.6 В отношении строительных работ/сооружений (указанных в пунктах 1.2–1.4), приемка которых является необязательной, в состав комиссии согласно пунктам 5.5.2–5.5.4 входят 3 аттестованных специалиста в данной области, за исключением случаев, когда присутствие в составе комиссии специалистов, указанных в пунктах 5.5.2-5.5.4, является обязательным.

5.7 В состав комиссии по приемке могут также входить другие лица, назначенные инвестором/бенефициаром.

5.8 Комиссия по приемке собирается в установленные дату, время и в установленном месте, и ее председатель, назначенный в соответствии с п. 5.2, устанавливает график приемки работ/сооружений.

6 Уведомление о сроках приемки строительных работ / объектов строительства

6.1 Если после получения соответствующего уведомления от эмитента, инвестор/бенефициар не назначает точную дату приемки строительных работ /объектов строительства в срок, предусмотренный п.5.2, или, в случае неявки инвестора/бенефициара или его уполномоченного представителя в назначенную дату на место приемки строительных работ /объекта строительства, эмитент назначает и указывает в уведомлении новую дату приемки строительных работ /объектов строительства согласно положениям п.5.2. Срок, назначенный эмитентом, не должен превышать 30 дней со дня получения уведомления.

6.2 Если, и до истечения второго срока, инвестор/бенефициар не назначает дату приемки строительных работ /объектов строительства или, если комиссия по приемке лично в лице ее законных представителей не является в назначенную дату на место приемки строительных работ /объекта строительства, не позднее чем в течение 12 дней со дня истечения второго срока, эмитент назначает следующую дату приемки строительных работ /объекта строительства в течение 3 дней уведомляет инвестора о назначенном им сроке.

6.3 Если инвестор/бенефициар, в лице комиссии по приемке, не явился в назначенный день и не оговорил с эмитентом другой срок приемки строительных работ /объекта строительства до наступления даты, установленной таковым согласно положениям п.6.2, эмитент в письменной форме уведомляет инвестора о последней дате созыва комиссии по приемке.

6.4 Инвестор/бенефициар несет ответственность за покрытие всех убытков, вызванных несозывом комиссии по приемке строительных работ /объекта строительства.

7 Деятельность комиссии по приемке

7.1 Комиссия по приемке в обязательном порядке рассматривает:

7.1.1 в случаях, предусмотренных пунктами 4.4.1 и 4.4.2, соблюдение положений разрешения на строительство или технического задания, а также констатации, предписания и замечания в Техническом паспорте сооружения, кроме случаев, предусмотренных п.4.4.4.

7.1.2 выполнение работ согласно положениям договора и строительных технических норм, в соответствии с предусмотренными ГСК основными требованиями, предъявляемыми к сооружениям;

7.1.3 окончание всех работ, предусмотренных в договоре, заключенном между инвестором и эмитентом, и в прилагаемой к договору документации;

7.1.4 констатацию, замечания, предписания и условия выполнения работ, налагаемые государственными контролирующими органами, при наличии таковых.

7.1.5 результаты испытаний и тестирования технологических установок на предмет функционирования, в пределах параметров, предусмотренных проектной документацией, в случаях, предусмотренных пунктами 4.4.1 и 4.4.2 или нормативной документацией и (или) документацией по эксплуатации оборудования;

7.1.6 документы, содержащиеся в Техническом паспорте сооружения, за исключением случаев, предусмотренных п.4.4.4;

7.1.7 документы, указанные в п.12 Приложения № 3 к Постановлению Правительства № 360/1996, в случае приемки строительных работ /объекта строительства, выполненных /воздвигнутых за счет средств государственного бюджета, а также в случае, когда объект недвижимого имущества, на котором были выполнены работы, является государственной собственностью;

7.1.8 мнения и выводы, предусмотренные п.7.4.

7.2 В ходе приемки, в том числе в ходе окончательной приемки, при наличии обоснованных сомнений в отношении записей в документах Технического паспорта сооружения или при наличии каких-либо дефектов и (или) повреждений, причины возникновения которых невозможно установить, комиссия по приемке строительных работ /объекта строительства требует проведения дополнительных экспертиз, испытаний, исследований, тестов и предоставления соответствующих документов.

7.3 Проведение экспертиз, испытаний, исследований и тестов, предусмотренных п.7.2, оплачивается инвестором/бенефициаром, а также стороной, ответственной за допущение дефектов или повреждений после установления факта их допущения.

7.4 В случае установления неправомерности и необоснованности требования о проведении экспертизы, испытаний, исследований и тестов согласно п.5.2, члены комиссии по приемке несут по обстоятельствам гражданско-правовую, правонарушительную или уголовную ответственность, в пределах своей компетенции и полномочий.

7.5 Проверка и осмотр сооружения осуществляются во всех случаях путем визуального осмотра и анализа представленных документов.

7.6 Комиссия по приемке строительных работ /объекта строительства, финансируемых за счет частных финансовых средств, запрашивает для рассмотрения только заключения компетентных органов, которые прямо предусмотрены законодательством в данной области.

7.7 Комиссия по приемке строительных работ /объекта строительства работает в полном составе и в течение срока, установленного ее председателем. Решения комиссии по приемке принимаются путем подписания всеми членами комиссии протокола приемки непосредственно на объекте строительства.

7.8 По завершении осмотра и проверок комиссия по приемке строительных работ /объекта строительства вносит замечания и выводы в протокол приемки, который в обязательном порядке содержит выводы об одобрении приемки, с замечаниями или без таковых, об отсрочке или об отказе в приемке строительных работ /объекта строительства, и составляется по форме:

7.8.1 предусмотренной в Приложении № 1 в отношении строительных работ /объектов строительства, выполненных/воздвигнутых за счет средств государственного бюджета, а также в случае, когда объект недвижимого имущества, на котором были выполнены работы, является государственной собственностью;

7.8.2 предусмотренной в Приложении № 2 - в отношении строительных работ /объектов строительства, выполненных/ воздвигнутых на объекте частной собственности и финансируемых за счет частных финансовых средств.

7.9 Протоколы приемки заверяются исключительно электронной подписью.

7.10 Допускается заверка протокола приемки собственноручными подписями членов комиссии по приемке только в том случае, если инвесторы/бенефициары являются физическими лицами, не имеющими электронной подписи.

7.11 В случае скрепления протоколов приемки электронной подписью, датой приемки строительных работ /объектов строительства считается дата проставления последней электронной подписи в протоколе приемки.

8 Одобрение приемки

8.1 Комиссия по приемке рекомендует одобрить приемку строительных работ /объектов строительства в случае отсутствия замечаний или в случае, когда зафиксированные в протоколе замечания не влияют на использование сооружения в соответствии с его назначением, установленным в проекте, в случаях, предусмотренных пунктами 4.4.1 и 4.4.2 и (или) нормативной документацией, а также в случае, когда в уведомлении, предусмотренном п.5.4, констатируется факт одобрения приемки строительных работ /объектов строительства.

8.2 Если при одобрении приемки строительных работ /объектов строительства зафиксированы какие-либо замечания в соответствии с п. 8.1, в протоколе приемки указываются недостатки и (или) дефекты, которые необходимо устранить, а также сроки их устранения.

8.3 Сроки устранения недостатков и дефектов согласовываются с эмитентом, но не должны превышать 90 дней с даты уведомления о недостатках и (или) дефектах, кроме случаев, когда из-за погодных условий должен быть установлен иной срок.

8.4 В случае неисполнения эмитентом своих обязанностей, предусмотренных п.8.3, по истечении согласованных сроков, инвестор обязан уведомить об этом эмитента, а в случае непринятия последним мер по уведомлению, инвестор вправе устранить выявленные недостатки и дефекты за счет и под ответственность нарушившего обязанности эмитента, а также потребовать возмещения причиненного ущерба.

9 Отсрочка приемки

9.1 Комиссия по приемке рекомендует отсрочить приемку строительных работ /объектов строительства, если:

9.1.1 установлено, что некоторые работы, предусмотренные положениями технического задания и договора, не были выполнены или не были завершены;

9.1.2 при осмотре сооружения обнаружены недостатки и дефекты, устранение которых требует длительного времени и неустранение которых значительно снизило бы полезность сооружения;

9.1.3 имеются обоснованные сомнения в качестве выполненных работ и необходимы определенные испытания для их прояснения;

9.1.4 отсутствует Технический паспорт сооружения или он не полностью заполнен, кроме случаев, предусмотренных п. 4.4.4;

9.1.5 не устранены недостатки и дефекты, установленные территориальными и центральными контролирующими органами, согласно положениям п. 7.1.4;

9.1.6 в уведомлении, предусмотренном п.5.4, констатируется факт отсрочки приемки строительных работ /объектов строительства.

10 Отказ в приемке

10.1 Комиссия по приемке рекомендует отказать в приемке строительных работ /объектов строительства в случае обнаружения недостатков и дефектов, не поддающихся устранению и препятствующих, в силу своей природы, выполнению одного или нескольких основных требований, предъявляемых к сооружениям, что влечет необходимость проведения дополнительных экспертиз и проверок, повторного проектирования и переделки работ, а также в

случае, когда в уведомлении, предусмотренном п.5.4, констатируется факт отказа в приемке строительных работ /объектов строительства.

10.2 В случае отказа в приемке строительных работ /объектов строительства, инвестор/бенефициар подает жалобы о возмещении ущерба в адрес субъектов, участвующих в строительстве сооружения, виновных в обнаруженных при приемке недостатках и дефектах, в соответствии с положениями ГСК и договора субподряда.

11 Порядок урегулирования разногласий между членами комиссии по приемке

11.1 В случае возникновения каких-либо разногласий между членами комиссии по приемке, повлекших за собой обоснованный отказ некоторых членов комиссии по приемке от подписания протокола приемки строительных работ /объектов строительства, председатель комиссии по приемке приостанавливает приемку строительных работ /объектов строительства до урегулирования вышеуказанных разногласий.

11.2 В целях урегулирования разногласий, председатель комиссии по приемке обращается, в зависимости от характера возникших разногласий, к проектировщику или к аттестованному техническому эксперту, который в письменной форме составляет заключение о порядке урегулирования разногласий.

11.3 Отсутствие эмитента при приемке строительных работ /объектов строительства без веской на то причины, не является основанием для отсрочки и (или) отмены приемки строительных работ /объектов строительства. В случае неявки эмитента на приемку строительных работ /объектов строительства без веской на то причины, инвестор/бенефициар требует присутствия при приемке независимого аттестованного технического эксперта, не находящегося в ситуации потенциального конфликта интересов, или, в зависимости от обстоятельств, группы аттестованных технических экспертов, которые констатируют фактическое состояние сооружения и фиксируют это в отчете экспертизы, отдельно от протокола приемки.

11.4 Отсутствие проектировщика / автора технического задания при приемке строительных работ /объектов строительства без веской на то причины, не является основанием для отсрочки и (или) отмены приемки строительных работ /объектов строительства. В случае неявки проектировщика/ автора технического задания на приемку строительных работ /объектов строительства, инвестор/бенефициар обращаются к аттестованному проектировщику, не находящемуся в ситуации потенциального конфликта интересов, в соответствии с положениями ст.142–144 ГСК № 434/2023.

12 Заключение НИТН

12.1 Председатель комиссии по приемке в течение 5 дней направляет инвестору/бенефициару протокол приемки строительных работ /объектов строительства с мотивированными замечаниями членов комиссии по приемке и со ссылками на положения нормативных актов, а также с рекомендациями комиссии по приемке об отсрочке или об отказе в приемке строительных работ /объектов строительства.

12.2 В случаях, предусмотренных п.5.2.7, инвестор/бенефициар представляет НИТН протокол приемки выполненных работ, подписанный членами комиссии по приемке, вместе с Техническим паспортом сооружения, кроме случаев, предусмотренных п.4.4.4, для подготовки заключения на основании протокола приемки. НИТН в течение 30 дней излагает свое положительное заключение в протоколе или, в случае выявления каких-либо несоответствий, отказывает в изложении положительного заключения в соответствующем протоколе и уведомляет заявителя в течение 30 дней о выявленных несоответствиях, со ссылками на соответствующие строительные технические нормы. Если выявленные несоответствия могут быть устранены к моменту окончательной приемки строительных работ /объектов строительства, НИТН оформляет в протоколе условное положительное заключение, а инвестор/бенефициар обязан учитывать все замечания НИТН.

12.3 В целях расследования правонарушения, связанного с превышением установленного законом срока представления заключения НИТН, инвестор/бенефициар направляет заказным письмом в адрес Национального антикоррупционного центра уведомление, в котором, под свою ответственность, заявляет о том, что в установленный законом срок он не получил от НИТН заключение и официальный отказ в его представлении, а также о том, что срок представления не был приостановлен, либо решение о приостановлении срока утратило силу или аннулировано.

12.4 Решение НИТН об отказе в представлении заключения или о приостановлении представления заключения, направляется заявителю в течение 30 дней со дня получения документов, предусмотренных п.12.2, для представления заключения, с указанием причин отказа с прямыми ссылками на нормы, послужившие основанием для отказа или приостановления представления заключения.

13 Передача протоколов приемки

13.1 Инвестор/бенефициар подписывает протокол приемки строительных работ /объектов строительства, в случае принятия комиссией решения об одобрении приемки строительных работ /объектов строительства, на основании протокола приемки, после представления заключения НИТН в случае, предусмотренном п. 5.2.7.

13.2 В случае отказа инвестора /бенефициара от подписания протокола приемки, в связи с принятым комиссией решением об отсрочке или отказе в приемке строительных работ /объектов строительства, инвестор /бенефициар составляет отдельный документ с изложением причин такого отказа.

13.3 Протокол, скрепленный электронной подписью инвестора/бенефициара, либо протокол, не подписанный инвестором/бенефициаром, с приложением документа, предусмотренного п. 13.2, направляется инвестором/бенефициаром по электронной почте в течение максимум 5 дней:

13.3.1 эмитенту;

13.3.2 членам комиссии, в том числе субъектам, указанным в п.5.2.1 – 5.2.6, которые участвовали в процессе приемки в качестве членов комиссии, или выдали уведомление о приемке;

13.3.3 НИТН в случае, предусмотренном п.5.2.7.

13.4 В случае, предусмотренном п. 7.10, один экземпляр протокола, собственноручно подписанного инвестором/бенефициаром, либо протокол, не подписанный инвестором/бенефициаром, с приложением одного экземпляра документа, предусмотренного п.13.2, должны быть представлены в течение максимум 5 дней на бумажном носителе:

13.4.1 эмитенту;

13.4.2 членам комиссии, в том числе субъектам, указанным в п.5.2.1 – 5.2.6, которые участвовали в процессе приемки в качестве членов комиссии, или выдали уведомление о приемке.

13.5 Датой фактической приемки строительных работ /объектов строительства считается дата подписания комиссией по приемке протокола приемки строительных работ /объектов строительства, с замечаниями или без них, а в случаях, предусмотренных п. 1. 5.2.7, дата подписания протокола НИТН.

13.6 В случае одобрения приемки и подписания протокола приемки, работы/сооружения считаются сданными эмитентом и принятыми инвестором.

13.7 Все документы, в том числе документы, оформленные в электронном виде, связанные с приемкой строительных работ /объектов строительства, хранятся у инвестора/бенефициара в течение всего срока строительства, установленного проектной документацией.

14 Устранение недостатков и дефектов

14.1 Инвестор/бенефициар, по требованию эмитента, после устранения недостатков и дефектов, установленных в приложениях к протоколу приемки строительных работ /объектов строительства, в течение 10 дней оформляет и подписывает протокол об устранении указанных выше недостатков и дефектов.

14.2 Если в течение 10 дней со дня запроса эмитента, инвестор не оформляет протокол об устранении недостатков и дефектов, эмитент обращается в НИТН для разрешения разногласий.

14.3 НИТН, совместно с инвестором и эмитентом, рассматривают перечень недостатков и дефектов, установленных в приложении к протоколу приемки строительных работ /объектов строительства, и составляют протокол, в котором констатируется факт устранения или неустранения заявленных недостатков и дефектов.

15 Право инвестора на выдвижение требований после приемки работ / объекта строительства

15.1 После одобрения приемки сооружения комиссией по приемке с замечаниями или без них, инвестор не вправе выдвигать какие-либо другие требования по исправлению работ, установлению штрафных санкций и снижению стоимости, кроме указанных в протоколе приемки сооружения.

15.2 Положения п.15.1 не распространяются на скрытые недостатки и дефекты, выявленные в течение гарантийного срока, а также возникшие в результате ненадлежащего выполнения работ.

16 Расходы, связанные с приемкой строительных работ / объектов строительства:

16.1 Расходы любого характера, необходимые для осуществления деятельности комиссии по приемке, несет инвестор /бенефициар.

16.2 Расходы, связанные с проведением экспертиз, испытаний, исследований и тестов, кроме расходов, вытекающих из условий договоров, несет сторона, инициировавшая их проведение.

16.3 Если, вследствие неудовлетворительных результатов экспертиз, испытаний, исследований и тестов устанавливается виновность одной из сторон, соответствующие расходы несет данная сторона.

16.4 Расходы на проведение технической экспертизы, на услуги аттестованного технического эксперта несет сторона, инициировавшая проведение экспертизы, или, по обстоятельствам, расходы на приглашение эксперта несет виновная сторона.

17 Окончательная приемка

17.1 Окончательная приемка организуется инвестором/бенефициаром не позднее 15 дней после истечения периода, предусмотренного п.4.12, в отношении строительных работ/сооружений, финансируемых за счет средств государственного бюджета, а также в случае, если реконструируемый объект является имуществом, находящимся в публичной собственности государства.

17.2 В окончательной приемке участвуют:

17.2.1 инвестор/бенефициар;

17.2.2 комиссия по приемке, назначенная инвестором согласно п.5.5.

17.3 Если представители, назначенные субъектами, указанными в пунктах 5.2.1 – 5.2.6, подписывают протокол приемки по завершении работ или, если соответствующие субъекты выдают уведомление о приемке по завершении работ, то они включаются в состав участников процесса окончательной приемки только по решению инвестора/бенефициара.

17.4 При окончательной приемке, комиссия по приемке собирается в назначенные день, время и месте и рассматривает:

17.4.1 протоколы приемки по завершении работ и уведомления об одобрении приемки по завершении работ, выданные субъектами, указанными в пунктах 5.2.1–5.2.6;

17.4.2 устранение недостатков и дефектов, установленных в ходе приемки по завершении работ;

17.4.3 заключение инвестора о функциональном состоянии сооружений и связанного с сооружениями оборудования, с учетом их эксплуатации в течение гарантийного срока, включая установленные недостатки и дефекты, и меры по их устранению;

17.4.4 Отчет по контролю объемов и стоимости строительных работ выдается НИТН в соответствии с Положением об осуществлении контроля за использованием публичных инвестиций в строительство, утвержденным Постановлением Правительства № 360/1996, в случаях, предусмотренных п.4.13;

17.5 Комиссия по приемке может запросить, в обоснованных случаях и (или) в случае выявления недостатков и дефектов, проведения дополнительных испытаний и экспертиз.

17.6 По завершении окончательной приемки, комиссия по приемке фиксирует свои замечания и выводы в протоколе окончательной приемки, который направляется инвестору в течение 3 рабочих дней вместе с рекомендацией об одобрении приемки, с замечаниями или без них, об отсрочке приемки или об отказе в ней.

17.7 В случае, если комиссия по приемке рекомендует одобрить окончательную приемку с замечаниями, отсрочить приемку или отказать в ней, она должна предложить меры по устранению установленных нарушений.

17.8 Комиссия по приемке рекомендует отказать в окончательной приемке в случае несоблюдения одного или нескольких основных требований.

17.9 Председатель комиссии по приемке, в течение 5 дней, направляет инвестору/бенефициару протокол приемки строительных работ /объектов строительства с обоснованными замечаниями членов комиссии по приемке и со ссылками на положения соответствующих нормативных актов, а также с рекомендациями комиссии по приемке по отсрочке или по отказу в приемке.

17.10 Инвестор принимает решение о приемке строительных работ /объектов строительства на основании рекомендации комиссии по приемке и уведомляет эмитента о принятом решении в течение 3 рабочих дней с момента получения протокола приемки строительных работ /объектов строительства.

17.11 Инвестор/бенефициар представляет НИТН протокол окончательной приемки, подписанный членами комиссии по приемке, вместе с Техническим паспортом сооружения, кроме случаев, предусмотренных п.4.4.4, для составления НИТН заключения в протоколе приемки. Инспекция, в течение 30 дней излагает свое положительное заключение в протоколе приемки или, в случае выявления каких-либо несоответствий, отказывает в изложении положительного заключения в соответствующем протоколе приемки и уведомляет заявителя, в течение 30 дней, о выявленных нарушениях со ссылками на соответствующие строительные технические нормы.

17.12 В целях расследования правонарушения, связанного с превышением установленного законом срока представления заключения НИТН, инвестор/бенефициар направляет заказным письмом, в адрес Национального антикоррупционного центра, уведомление, в котором, под свою ответственность, заявляет о том, что в установленный законом срок от НИТН не было получено заключение и официальный отказ в его представлении, а также о том, что срок представления не был приостановлен, либо решение о приостановлении утратило силу.

17.13 Решение НИТН об отказе в представлении заключения или о приостановлении представления заключения, направляется заявителю в течение 30 дней со дня получения документов, предусмотренных п.17.11 для представления заключения, с указанием причин отказа с прямыми ссылками на нормы, послужившие основанием для отказа или приостановления представления заключения.

17.14 Датой окончательной приемки строительных работ /объектов строительства является дата подписания протокола приемки НИТН.

17.15 На основании протокола окончательной приемки строительных работ /объектов строительства после представления заключения НИТН, инвестор/бенефициар, в случае принятия решения об одобрении приемки строительных работ /объектов строительства, подписывает протокол приемки.

17.16 Если в результате принятия комиссией решения об отсрочке или отмене окончательной приемки строительных работ /объектов строительства инвестор/бенефициар отказывается от подписания протокола приемки, инвестор/бенефициар должен составить отдельный документ с изложением причин своего отказа.

17.17 Протокол, подписанный инвестором/бенефициаром в электронном виде, или протокол, не подписанный им, с приложением документа, предусмотренного п. 17.11, в срок не более 5 дней, направляется инвестором/бенефициаром по электронной почте:

17.17.1 эмитенту;

17.17.2 членам комиссии, в том числе субъектам, указанным в п.5.2.1 – 5.2.6, которые участвовали в процессе приемки в качестве членов комиссии, или выдали уведомление о приемке;

17.17.3 НИТН

17.18 Запрещена эксплуатация строительных работ /объектов строительства, в окончательной приемке которых было отказано, и они, во избежание ухудшения состояния, и, не представляя опасности, должны быть законсервированы и контролироваться усилиями и за счет инвестора.

В таких ситуациях, инвестор вправе требовать возмещения убытков от лиц, участвовавших в строительстве, виновных в недостатках и дефектах, обнаруженных при приемке, а также возмещения ущерба, возникшего в результате несоответствующего состояния сооружений и (или) связанного с сооружениями оборудования.

Приложение А

(нормативное)

**Протокол приемки строительных работ / объектов строительства
выполненных/ воздвигнутых без градостроительного сертификата и без разрешения на
строительство, финансируемых за счет средств государственного бюджета, а также в
случае, если объект недвижимого имущества, на территории которого были выполнены
работы, является публичной собственностью государства**

населенный пункт _____

Строительные работы/сооружения _____

выполнены/воздвигнуты на объекте _____,

финансируемые за счет средств _____,

(укажите источник финансирования)

в рамках договора № _____ от _____, заключенного
между _____

Строительные работы/сооружения были выполнены /воздвигнуты на основании рабочего
проекта/технического задания, разработанного

(укажите дату разработки и аттестованного автора проекта /технического задания и сметной
документации)

1. Комиссия по приемке выполняла процедуру приемки в период _____
_____, в следующем
составе:

(состав комиссии согласно п. 5.5 с указанием фамилий, инициалов, занимаемых должностей)

2. В приемке также участвовали:

(состав согласно п. 5.7 с указанием фамилий, инициалов, занимаемых должностей)

3. Описание работ/сооружений, рекомендованных к приемке.

Работы/сооружения _____
(укажите выполненные работы/построенные сооружения)

выполненные/ воздвигнутые на объекте недвижимости с кадастровым № _____
_____ по адресу _____
владелец/управляющий/собственник _____
(укажите собственника/владельца/управляющего объекта недвижимости)

4. Комиссия по приемке, после осмотра работ/сооружений и рассмотрения соответствующих
документов установила следующее:

5. Стоимость работ/объектов строительства составляет _____ леев.

6. Комиссия по приемке на основании сделанных выводов предлагает:

7. Настоящий протокол содержит _____ пронумерованных листов и _____ приложений, всего _____ листов, составлен _____ в _____ экземплярах.

Комиссия по приемке:

Представитель инвестора/бенефициара – в качестве председателя комиссии

(фамилия, инициалы, электронная подпись)

Аттестованный проектировщик/автор технического задания – в качестве члена комиссии;

(фамилия, инициалы; № и дата сертификата, электронная подпись)

Аттестованный руководитель субподрядчика - в качестве члена комиссии;

(фамилия, инициалы; № и дата сертификата, электронная подпись)

Ответственный аттестованный технический эксперт - в качестве члена комиссии;

(фамилия, инициалы; № и дата сертификата, электронная подпись)

Представители субъектов, указанных в п. 5.2.1– 5.2.6 Положения

(фамилия, инициалы, электронная подпись. В случае выдачи субъектами, указанными в п. 5.2.1-5.2.6 Положения, уведомления, согласно п..5.6, указывается номер и дата выдачи уведомления, а также решение об одобрении, отсрочке или отказе в приемке, принятое соответствующим субъектом и указанное в уведомлении)

Другие члены комиссии согласно п.5.7 Положения:

(фамилия, инициалы, электронная подпись)

8. Заключение Национальной инспекции по техническому надзору (НИТН) прилагается к данному протоколу приемки и является его неотъемлемой частью

Представитель НИТН⁽¹⁾

(фамилия, инициалы)

(электронная подпись)

Начальник/Зам.начальника НИТН⁽¹⁾

(фамилия, инициалы)

(электронная подпись)

2- Подпись начальника/зам.начальника и представителя НИТН проставляется как на данном протоколе приемки, так и на прилагаемом заключении.

Утверждено: Инвестором/Бенефициаром

(фамилия, инициалы)

(электронная подпись)

Приложение В
(нормативное)

**Протокол приемки строительных работ / объектов строительства
выполненных/ воздвигнутых на объекте частной собственности без градостроительного
сертификата и без разрешения на строительство, финансируемых за счет частных
финансовых средств**

№. _____ от _____ 20____,
населенный пункт _____

Строительные работы/сооружения _____,
_____ ,
выполнены/воздвигнуты на объекте _____,
_____ ,
финансируемые за счет частных финансовых средств _____,
_____ ,
*(заполняется факультативно по решению инвестора/бенефициара, с указанием источника
финансирования)*

в рамках договора № _____ от _____, заключенного
между _____

Строительные работы/сооружения были выполнены / воздвигнуты на основании рабочего
проекта/технического задания, разработанного _____

*(укажите дату разработки и аттестованного автора проекта /технического задания и сметной
документации. Не заполняется в случае, если инвестор/бенефициар решил не разрабатывать
проектную документацию в случаях, предусмотренных п.(11) ст.150 ГСК № 434/2023)*

1. Комиссия по приемке осуществляла свою деятельность в период _____
_____, в следующем
составе:

*(состав комиссии согласно п. 5.5 и (или) п.5.6 с указанием фамилий, инициалов, занимаемых
должностей)*

2. В приемке также участвовали:

(состав согласно п. 5.7 с указанием фамилий, инициалов, занимаемых должностей)

3. Описание работ/сооружений, рекомендованных к приемке.

Работы/сооружения _____
(укажите выполненные работы/воздвигнутые сооружения)

выполненные/ воздвигнутые на объекте недвижимости с кадастровым № _____
_____ по адресу _____
владелец/управляющий/собственник _____
(укажите собственника/владельца/управляющего объекта недвижимости)

4. Комиссия по приемке, после осмотра работы/сооружений и рассмотрения соответствующих документов установила следующее: _____

5. Стоимость объекта составляет _____ леев.
(заполняется факультативно, по решению инвестора/бенефициара)

6. Комиссия по приемке на основании сделанных выводов предлагает: _____

7. Настоящий протокол содержит _____ пронумерованных листов и _____ приложений, всего _____ листов, составлен _____ в _____ экземплярах.

Комиссия по приемке:

Представитель инвестора/бенефициара – в качестве председателя комиссии

(фамилия, инициалы, электронная подпись¹)

Аттестованный проектировщик/автор технического задания или другой аттестованный специалист, согласно п.5.6 Положения – в качестве члена комиссии;

(фамилия, инициалы; № и дата сертификата, электронная подпись¹)

Аттестованный руководитель субподрядчика или другой аттестованный специалист, согласно п.5.6 Положения – в качестве члена комиссии;

(фамилия, инициалы; № и дата сертификата, электронная подпись¹)

Ответственный аттестованный технический эксперт или другой аттестованный специалист согласно п.5.6 Положения – в качестве члена комиссии;

(фамилия, инициалы; № и дата сертификата, электронная подпись¹)

Представители субъектов, указанные в п.5.2.1– 5.2.6

(фамилия, инициалы, электронная подпись¹. В случае выдачи субъектами, указанными в п. 5.2.1-5.2.6 Положения, уведомления согласно п. 5.6, указывается номер и дата выдачи уведомления, а также решение об одобрении, отсрочке или отказе в приемке, принятое соответствующим субъектом и указанное в уведомлении)

Другие члены комиссии согласно п.5.7 Положения

(фамилия, инициалы, электронная подпись¹)

Утверждено: Инвестором/Бенефициаром

(фамилия, инициалы)

(электронная подпись¹)

2- Согласно п.7.10 Положения допускается скрепление протокола собственноручными подписями членов комиссии по приемке только в случае, когда инвесторы/бенефициары являются физическими лицами и не имеют электронной подписи.

Приложение С
(нормативное)

**Протокол окончательной приемки строительных работ / объектов
строительства**

**выполненных / воздвигнутых без градостроительного сертификата и без разрешения на
строительство, работ/сооружений, финансируемых за счет средств государственного
бюджета, а также в случае, если объект недвижимого имущества, на территории которого
были выполнены работы, является публичной собственностью государства**

населенный пункт _____

Строительные работы/сооружения _____

выполнены/воздвигнуты на объекте _____

финансируемые за счет средств _____

(укажите источник финансирования)

в рамках договора № _____ от _____, заключенного
между _____

Строительные работы/сооружения были выполнены / воздвигнуты на основании рабочего
проекта/технического задания, разработанного

*(укажите дату разработки и аттестованного автора проекта /технического задания и сметной
документации)*

Объект подлежал приемке по окончании работ согласно Протоколу приемки по завершении
работ № _____ от _____.

1. В рамках окончательной приемки, Комиссия по приемке осуществляла свою деятельность в
период _____

_____, в следующем
составе:

(состав комиссии согласно п. 5.5 с указанием фамилий, инициалов, занимаемых должностей)

2. В окончательной приемке также участвовали:

(состав согласно п.5.7 с указанием фамилий, инициалов, занимаемых должностей)

3. В рамках окончательной приемки, Комиссия по приемке после осмотра и оценки строительных
работ/сооружений и рассмотрения документов Технического паспорта сооружения, кроме
документов, предусмотренных п.4.4 Положения, установила следующее:

1) Работы по специальности выполнены и приняты согласно перечню, содержащемуся в
Приложении № 1;

2) Работы были завершены в полном объеме _____ 20____;

3) Комментарии и замечания Комиссии по приемке: _____
_____;

- 4) Технический паспорт сооружения, кроме случаев, предусмотренных п. 4.4 Положения, заполнен или не заполнен;
- 5) инструкции по эксплуатации и по контролю состояния объекта находятся или не находятся во владении пользователя;
- 6) состояние сооружения было соответствующим или несоответствующим в период с момента его завершения, _____, и до даты составления настоящего протокола, соответственно в течение _____ месяцев; заключения комиссии:

_____;

7) Стоимость выполненных работ/воздвигнутых сооружений составляет _____ леев. Согласно перечню _____.

4. Комиссия по приемке на основании сделанных констатаций предлагает: _____

5. Комиссия по приемке делает свое предложение на основании: _____

6. Комиссия по приемке рекомендует следующее: _____

7. Описание работ/сооружений, рекомендованных к приемке.

Работы/сооружения _____
(укажите выполненные работы/построенные сооружения)

выполненные/ воздвигнутые на объекте недвижимости с кадастровым № _____ по адресу _____
владелец/управляющий/собственник _____
(укажите собственника/владельца/управляющего объекта недвижимости)

8. Настоящий протокол содержит _____ пронумерованных листов и _____ приложений, всего _____ листов, составлен _____ в _____ экземплярах.

Комиссия по приемке:

Представитель инвестора/бенефициара – в качестве председателя комиссии

(фамилия, инициалы, электронная подпись)

Аттестованный проектировщик/автор технического задания – в качестве члена комиссии;

(фамилия, инициалы; № и дата сертификата, электронная подпись)

Аттестованный руководитель субподрядчика - в качестве члена комиссии;

(фамилия, инициалы; № и дата сертификата, электронная подпись)

Ответственный аттестованный технический эксперт - в качестве члена комиссии;

(фамилия, инициалы; № и дата сертификата, электронная подпись)

Представители субъектов, указанных в п. 5.2.1– 5.2.6 Положения

(представители субъектов, указанных в п. 5.2.1 – 5.2.6 Положения, указываются факультативно согласно п.17.3 Положения, фамилия, инициалы, электронная подпись.)

Другие члены комиссии согласно п.5.7 Положения

(фамилия, инициалы, электронная подпись)

8. Заключение Национальной инспекции по техническому надзору (НИТН) прилагается к данному протоколу приемки и является его неотъемлемой частью

Представитель НИТН⁽¹⁾

(фамилия, инициалы)

(электронная подпись)

Начальник/Зам.начальника НИТН⁽¹⁾

(фамилия, инициалы)

(электронная подпись)

1- Подпись начальника/зам.начальника и представителя НИТН проставляется как на данном протоколе приемки, так и на прилагаемом заключении.

Утверждено инвестором/бенефициаром

(фамилия, инициалы)

(электронная подпись)

Membrii Comitetului tehnic pentru normare tehnică în construcții CT-C A. (01-06) „Normative metodico-organizatorice” care au acceptat proiectul documentului normativ:

Președinte	Pînzaru Anatol
Secretar	Croitoru Gheorghe
Reprezentant MIDR	Tagadiuc Alina
Membri	Țurcan Vadim
	Moraru Ion
	Brăguța Eugen

Ediție oficială

Utilizatorii documentului normativ sunt responsabili de aplicarea corectă a acestuia. Este important ca utilizatorii documentelor normative să se asigure că sunt în posesia ultimei ediții și a tuturor amendamentelor.

Informațiile referitoare la documentele normative (data aplicării, modificării, anulării etc.) sunt publicate în "Monitorul Oficial al Republicii Moldova", Catalogul documentelor normative în construcții, în publicații periodice ale organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor, pe Portalul Național "e-Documente normative în construcții" (www.ednc.gov.md), precum și în alte publicații periodice specializate (numai după publicare în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, cu prezentarea referințelor la acesta).

Amendamente după publicare:

Indicativul amendamentului	Publicat	Punctele modificate

NORMATIV ÎN CONSTRUCȚII
NCM A.05.01:2025

”Regulament privind procedura de recepție a lucrărilor/construcțiilor execuția cărora este admisă fără certificat de urbanism pentru proiectare și fără autorizație de construire”

Tiraj ____ ex. Comanda nr. ____

Tipărit IP ”OATUCL”
str. Independenței 6/1
www.oatucl.md