

**REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL SOROCA
CONSILIUL LOCAL
SCHINENI
PRIMĂRIA**

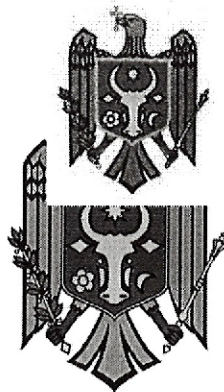
tel.(0230) 47-4-36

tel.(0230) 47-5-67

www.primariaschineni.md

e-mail: schineni.primaria@gmail.com

MD-3036, s.Schineni, str.Renașterii - 59



**РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
СОРОКСКИЙ РАЙОН
МЕСТНЫЙ СОВЕТ
СКИНЕНЬ
ПРИМЭРИЯ**

тел.(230) 47-4-36

tel (230) 47-5-67

www.primariaschineni.md

e-mail: schineni.primaria@gmail.com

MD-3036, s.Schineni, str.Renașterii - 59

**DECIZIA nr.08/3
din 30 septembrie 2026**

Cu privire la Acordul privind asigurarea
exercitării unor atribuții

În temeiul art.14 alin.(1) lit. a) c), j ²) al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, cu modificările ulterioare, art.10, art.118-125 din Codul administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018, Codul Urbanismului și Construcțiilor nr.434/2023 cu modificările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr.306/2000 despre aprobarea Regulamentului privind autorizarea funcționării și schimbării destinației construcțiilor și amenajărilor, Hotărârii Guvernului nr.578/2024 pentru aprobarea Regulamentului privind modalitatea de calculare a plății pentru eliberarea certificatului de urbanism pentru proiectare, a certificatului de urbanism informativ, a autorizației de construire sau desființare, Hotărârii Guvernului nr.585/2024 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la construcția și recepția caselor individuale de locuit cu un etaj, cu suprafața mai mică de 150 de metri pătrați, destinate pentru una sau două familii, și a anexelor gospodărești ale acestora, Hotărârii Guvernului nr.600/2024 privind aprobarea Regulamentului privind emiterea certificatului de urbanism în cazul lipsei documentației de urbanism pentru satele cu o populație mai mică de 3000 de locuitori, Consiliul local Schineni

DECIDE:

1. Se aprobă Acordul privind asigurarea exercitării unor atribuții de arhitectul-șef al administrației publice locale de nivelul doi pentru autoritățile publice locale de nivelul întâi între Autoritatea Publică Locală de nivelul I, Primăria comunei Schineni, raionul Soroca și Autoritatea Publică Locală de nivelul II, Consiliul Raional Soroca, conform Anexei nr.1 la prezenta decizie.
2. Se împuternicește Primarul comunei Schineni, dna Silvia Leșan, să semneze Acordul, conform Anexei nr.1 la prezenta decizie, precum și actele adiționale necesare executării acestuia, în limitele competențelor stabilite prin lege și prin prezenta decizie.
3. Se solicită Consiliul Raional Soroca să semneze Acordul anexat la prezenta decizie.
4. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în Registrul de Stat al Actelor Locale și se aduce la cunoștință publică prin plasarea pe pagina web a Consiliului Local.
5. Decizia în cauză poate fi contestată cu cererea prealabilă adresată Consiliului local Schineni cu sediul în s. Schineni, r. Soroca, în termen de 30 de zile, conform prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova.

Președintele ședinței

Contrasemnat:

Secretar al consiliului local



Pocitari Lilia

Rotari Boris

Acordul privind asigurarea exercitării unor atribuții de arhitectul-șef al administrației publice locale de nivelul doi pentru autoritățile publice locale de nivelul întâi, în care nu este prevăzută funcția de arhitect-șef

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1. Autoritatea Administrației Publice Locale de nivelul II: Consiliul Raional Soroca, cu sediul în mun. Soroca, str. Ștefan cel mare nr.5, reprezentat legal prin Președintele Raionului Soroca dnul RUSNAC Veaceslav, denumit în continuare administrația publică locală de nivelul II, pe de o parte,
2. Autoritatea Administrației Publice Locale de nivelul I: Primăria comunei Schineni, raionul Soroca, cu sediul în s. Schineni, reprezentată legal prin Primarul Leșan Silvia, care acționează în baza Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, denumită în continuare administrația publică locală de nivelul I, pe de altă parte, numite colectiv în continuare „Părți”, au convenit încheierea prezentului Acord privind asigurarea exercitării unor atribuții de arhitectul-șef al administrației publice locale de nivelul II pentru autoritățile publice locale de nivelul I în care nu este prevăzută funcția de arhitect-șef, în continuare „Acord”.

II. OBIECTUL ȘI SCOPUL ACORDULUI

2.1 Scopul Acordului este asigurarea serviciilor de specialitate în domeniul arhitecturii, urbanismului, amenajării teritoriului și al asigurării aplicării uniforme a legislației în domeniul respectiv.

2.2 Obiectul prezentului Acord îl constituie stabilirea cadrului de conlucrare dintre administrația publică locală de nivelul I și administrația publică locală de nivelul doi pentru asigurarea serviciilor de specialitate, în cazul când în cadrul administrația publică locală de nivelul întâi nu este prevăzută funcția de Arhitect-șef, în următoarele domenii:

- a) Arhitectura
- b) Urbanism și amenajarea teritoriului
- c) Autorizarea executării lucrărilor de construcții și desființare
- d) Examinarea și avizarea documentațiilor de urbanism și de proiect
- e) Aplicarea prevederilor documentațiilor de urbanism
- f) Utilizarea SIA GEAP
- g) Acordarea suportului metodologic și profesional Arhitectului-șef administrației publice locale de nivelul întâi

2.3 Serviciile sunt asigurate de către administrația publică locală de nivelul doi prin arhitectul-șef al raionului, în limitele competențelor stabilite de legislație.

2.4 Prezentu Acord nu creează raporturi de subordonarea între arhitect-șef al raionului și administrația publică locală de nivelul întâi.

III. PRINCIPII DE COOPERARE

- Prezentul acord se încheie la solicitarea administrației publice locale în cazul în care în administrația publică locală de nivelul I nu este prevăzută funcția de Arhitect-șef;
- Exercițarea unor atribuții se realizează pe principiile legalității, delimitării competențelor, responsabilității, transparenței, profesionalismului și eficienței administrative;
- Fiecare Parte își păstrează competențele stabilite prin lege. Prezentul Acord nu reprezintă transferul general al competențelor administrației publice locale de nivelul întâi către administrația publică locală de nivelul doi;

- administrația publică locală de nivelul doi asigură suportul profesional și exercită atribuțiile care, potrivit legii, revin arhitectului – șef al APL de nivelul doi în cazurile când în administrația publică locală de nivelul întâi nu este prevăzută funcția de arhitect-șef;
- Arhitectul-șef al administrației publice locale de nivelul doi exercită atribuțiile profesionale în mod independent, în limitele competențelor prevăzute de legislație, și nu poate fi obligat să semneze un act pe care îl consideră contrar legislației, documentației de urbanism sau condițiilor legale aplicabile;
- Administrația publică locală de nivelul întâi exercită atribuțiile administrative care îi revin potrivit Codului Urbanismului și Construcțiilor nr.434/2023 și altă legislație conexasă;
- Competența de emitere a certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire/ desființare și de schimbare a destinației construcției rămâne la autoritatea competentă potrivit Codului urbanismului și construcțiilor, iar intervenția arhitectului-șef al administrației publice locale de nivelul doi se realizează exclusiv în limitele și condițiile prevăzute de lege și de Acordul aprobat prin prezenta decizie;
- În cazul în care legislația stabilește în mod expres o competență în sarcina arhitectului-șef al administrației publice locale de nivelul doi, această competență se exercită direct către acesta, fără a fi necesar un act suplimentar de delegare din partea administrației publice locale de nivelul întâi sau administrației publice locale de nivelul doi;
- Semnarea de către Arhitect-șef al administrației publice locale de nivelul doi nu transferă acestuia competența administrativă de emitere a actelor permissive și nu-l transformă în emitent al acestor acte;

IV. ATRIBUȚIILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1 Arhitectul-șef, din cadrul administrației publice locale de nivelul doi, în cazul când în cadrul administrației publice locale de nivelul întâi nu este prevăzută funcția de Arhitect-șef, următoarele competențe:

- a) Examinarea, sub aspect profesional, arhitectural și urbanistic, a documentației transmise de administrația publică locală de nivelul întâi privind certificatele de urbanism prevăzute de legislație;
- b) Examinarea, sub aspect profesional și urbanistic, a documentației transmise de administrației publice locale de nivelul întâi privind autorizațiile de construire/desființare, de funcționare și de schimbare a destinației construcțiilor prevăzute de legislație;
- c) Semnarea actelor pentru care legislația stabilește această competență arhitectului-șef al administrației publice locale de nivelul doi în limitele și în termenul prevăzute de lege;
- d) Examinarea documentației de urbanism;
- e) Avizarea documentației de urbanism și de proiect în cazurile prevăzute de legislație;
- f) Ținerea Registrului Avizelor emise de Arhitectul-șef la documentația de urbanism;
- g) Examinarea și avizarea schemelor urbanistice rurale;
- h) Examinarea și avizarea Planurilor Urbanistice Generale, Planurilor Urbanistice Zonale și Planurilor Urbanistice de Detaliu;
- i) Acordarea consultațiilor profesionale funcționarilor și cetățenilor din cadrul teritoriului administrat de administrația publică locală de nivelul întâi și de administrația publică locală de nivelul doi;
- j) Participarea la consultarea publică a documentațiilor de urbanism;
- k) Examinarea respectării reglementărilor urbanistice;
- l) Verificarea încadrării propunerilor în documentația de urbanism cu documentația urbanistică existentă;
- m) Formularea condițiilor și observațiilor urbanistice;
- n) Acordarea suportului metodologic și profesional administrației publice locale de nivelul întâi ce ține de implementarea prevederilor hotărârii Guvernului nr.585/2024 pentru

aprobarea Regulamentului cu privire la construcția și recepția caselor individuale de locuit cu un etaj, cu suprafața mai mică de 150 de metri pătrați, destinate pentru una sau două familii, și a anexelor gospodărești ale acestora;

- o) Efectuarea operațiunilor în cadrul SIA GEAP care, potrivit legislației și drepturilor de acces atribuite utilizatorului, îi revin Arhitectului-șef, fără preluarea atribuțiilor administrative a emitentului;
- p) Examinarea și stabilirea, în limitele competențelor prevăzute de Codul Urbanismului și Construcțiilor nr.434/2023 și de Hotărârea Guvernului nr. 600/2024, a condițiilor urbanistice necesare pentru elaborarea certificatului de urbanism în localitățile în care lipsește documentația de urbanism aprobată;
- q) În cazul identificării unor neconformități care împiedică semnarea unui act, arhitectul-șef al administrației publice locale de nivelul doi va informa în scris administrația publică locală de nivelul întâi, indicând motivele fundamentate ale neconformităților și căile legale de soluționare a situației create.

4.2 Atribuțiile Administrației Publice Locale de nivelul întâi:

Administrația publică locală de nivelul întâi, în calitate de autoritate a administrației publice locale competentă pentru teritoriul administrativ al localității, asigură organizarea procedurilor administrative în domeniul urbanismului și autorizării executării lucrărilor de construcții, în limitele competențelor stabilite prin legislație și are următoarele atribuții:

- a) Primește și înregistrează cererile persoanelor fizice și juridice privind emiterea actelor permissive din domeniul urbanismului și construcțiilor;
- b) Verifică existența documentelor administrative și juridice care, potrivit legislației, trebuie prezentate de solicitant;
- c) Asigură transmiterea către arhitectul-șef al administrației publice locale nivelul doi a documentelor necesare examinării aspectelor de specialitate în termen de 3 zile lucrătoare;
- d) Asigură accesul arhitectului-șef la informațiile, documentele și datele aflate în posesia administrației publice locale de nivelul întâi și necesare pentru exercitarea atribuțiilor sale;
- e) Asigură publicitatea actelor în condițiile legii;
- f) Păstrează și arhivează dosarele administrative a actelor permissive în condițiile legii;
- g) Asigură condițiile tehnice necesare cooperării electronice în SIA GEAP;
- h) Desemnează persoana responsabilă cu relația cu arhitect-șef al administrației publice locale de nivelul doi;
- i) Exercită, în condițiile legislației, competențele de inițiere, avizare și aprobare a documentației urbanistice;
- j) Notifică arhitectul-șef în termen de 3 zile lucrătoare despre notificările depuse de persoane fizice în scopul proiectării și construirii caselor de locuit cu un etaj cu suprafața mai mică de 150 de metri pătrați, destinate pentru una sau două familii, și a anexelor gospodărești ale acestora

V. PROCEDURA DE REALIZARE A PREVEDERILOR ACORDULUI

- Solicitantul depune cererea și documentele prevăzute de legislație către administrația publică locală de nivelul întâi, prin SIA GEAP sau în altă formă permisă de legislație;
- Administrația publică locală de nivelul întâi verifică aspectele administrative care țin de competența sa și înregistrează solicitarea/cererea în registrul respectiv;
- Documentația necesară examinării profesionale este transmisă către Arhitectul-șef al administrației publice locale de nivelul doi;
- Arhitectul-șef examinează documentația în limitele competenței sale;
- Dacă sunt îndeplinite condițiile legale, arhitectul-șef semnează actul în cazurile în care legislația prevede expres această semnătură;
- În cazurile când se solicită emiterea avizului la documentația urbanistică, de către Arhitect-șef se va examina documentația respectivă și se va emite avizul conform cerințelor legislației;

- Dacă există impedimente legale, Arhitectul-șef comunică administrației publice locale de nivelul întâi, în scris, motivat neconformitățile constatate;
- Administrația publică locală de nivelul întâi finalizează procedura administrativă, emite, comunică, înregistrează și arhivează actul și dosarul administrativ, în limitele competenței sale legale.

VI. PROCEDURA DE EXERCITARE A ATRIBUȚIILOR ÎN SIA GEAP

- Operațiunile în SIA GEAP se efectuează de persoanele desemnate de fiecare Administrație publică locală, potrivit rolurilor și drepturilor de acces acordate;
- Accesul Arhitectului-șef din cadrul Administrației publice locale de nivelul doi la SIA GEAP nu implică preluarea atribuțiilor administrative ale administrației publice locale de nivelul întâi;
- Administrația publică locală de nivelul întâi răspunde de introducerea și gestionarea informațiilor care țin de competența sa administrativă;
- Arhitectul-șef din cadrul administrației publice locale de nivelul doi răspunde pentru informațiile și operațiunile pe care le efectuează în limitele atribuțiilor sale profesionale;
- Arhitectul-șef va transmite către administrației publice locale de nivelul întâi datele personale necesare pentru accesul la SIA GEAP.

VII. FINANȚAREA

- Părțile convin că exercitarea atribuțiilor prevăzute de prezentul Acord nu generează dreptul administrației publice locale de nivelul doi sau a Arhitectului-șef la o cotă procentuală din taxele sau plățile achitate de solicitanți;
- Plățile pentru emiterea certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire/desființare sau de schimbare a destinației construcțiilor sau alte acte permissive se încasează în bugetul Administrației Publice Locale de nivelul întâi emitente;
- În cazul în care executarea prevederilor prezentului Acord implică cheltuieli suplimentare pentru administrația publică locală de nivelul doi, Părțile pot stabili o compensație pentru cheltuielile aferente exercitării atribuțiilor respective, în baza unui calcul justificat al costurilor și în limita mijloacelor financiare aprobate în bugetele respective;
- Compensația prevăzută mai sus se stabilește printr-un act adițional sau prin act administrativ corespunzător, aprobat de autoritățile competente;
- Orice plată se va efectua cu respectarea legislației în vigoare.

VIII. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

8.1. Fiecare Parte poartă răspundere pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin potrivit legislației și prezentului Acord.

8.2. Administrația publică locală de nivelul întâi răspunde pentru:

- a) Recepționarea și înregistrarea cererilor;
- b) Completitudinea administrativă a dosarului;
- c) Autenticitatea și exactitatea informațiilor și documentelor aflate în posesia sa;
- d) Organizarea procedurii administrative în calitate de autoritate emitentă;
- e) Legalitatea procedurii administrative care ține de competența sa și pentru datele și informațiile furnizate de aceasta;
- f) Arhivarea și publicitatea actelor;
- g) Respectarea obligațiilor care îi revin în SIA GEAP;
- h) Respectarea termenilor de elaborare și semnare a actelor;

8.3. Arhitectul-șef din cadrul administrației publice locale de nivelul doi, în limitele legii și a competențelor sale:

- a) Răspunde pentru legalitatea și corectitudinea profesională a aspectelor de specialitate pe care le examinează în actele pe care le semnează în exercitarea atribuțiilor sale;
- b) Răspunde pentru respectarea termenului de examinare a documentației și a actelor prezentate prevăzute de legislație;

- c) Arhitectul-șef nu răspunde pentru datele falsificate sau eronate prezentate de solicitant, pentru documente întocmite de alte persoane sau autorități și pentru executarea lucrărilor de construcții, cu excepția cazurilor în care legea stabilește în mod expres asemenea răspundere;
- d) Arhitectul-șef nu răspunde pentru autenticitatea unor documente sau informații prezentate de solicitant și acceptate de administrația publică locală de nivelul întâi, în măsura în care falsul sau neautenticitatea nu putea fi constatată în mod rezonabil în cadrul examinării profesionale efectuate.

IX. INDEPENDENȚA PROFESIONALĂ

- 9.1 Arhitectul-șef din cadrul administrației publice locale de nivelul doi își exercită atribuțiile profesionale independent și imparțial;
- 9.2 Nici o persoană sau autoritate nu poate solicita arhitectului-șef să semneze un act despre care acesta constată, în mod fundamentat, că este contrar legislației sau documentației de urbanism;
- 9.3 În cazul unui dezacord între administrația publică locală de nivelul întâi și arhitectul-șef, acesta se consemnează în scris, cu indicarea temeiurilor juridice și profesionale relevante.

X. DURATA ȘI REZILIEREA ACORDULUI

- 10.1. Prezentul Acord se încheie pe o perioadă nedeterminată.
- 10.2. Acordul poate fi modificat sau completat doar prin Act Adițional semnat de ambele părți.
- 10.3. Acordul poate înceta prin:
- acordul Părților;
 - denunțarea unilaterală, cu un preaviz de 30 zile;
 - modificarea legislației care face imposibilă executarea acestuia;
 - alte temeiuri prevăzute de legislației.

VIII. SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

Pentru APL de nivelul I (Primăria)

Pentru APL de nivelul II (Consiliul Raional)

Primar: _____

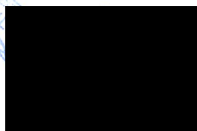
Președintele Raionului: _____

L.Ș.

L.Ș.

Coordonat (Arhitect-șef al raionului Soroca):

Secretar al consiliului local



Rotari Boris