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 Ţ I I

B.01.07

URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI

NCM B.01.07:2025

Avizele necesare pentru aprobarea documentației de urbanism

Regulamentul-cadru privind emiterea Avizului pe domeniul de competență asupra documentației de urbanism

EDIŢIE OFICIALĂ

MINISTERUL INFRATRUCTURII ȘI DEZVOLTĂRII REGIONALE

CHIŞINĂU 2025

NORMATIV ÎN CONSTRUCŢII NCM B.01.07:2025

Regulamentul-cadru privind emiterea Avizului pe domeniul de competență asupra documentației de urbanism

Approvals required for approval of urban planning documentation.
Framework Regulation on the issuance at the legal opinion on the field of competence on urban planning documentation.

Необходимые согласования для утверждения градостроительной документации.
Регламент о порядке выдачи заключения по вопросам компетенции в области градостроительной документации

Cuvinte cheie: instrucțiune, conținut metodologic, avizare pe domeniul de competență, autorități emitente de avize la documentațiile de urbanism, registrul avizelor emise.

Preambul

1 ELABORAT de către Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale.

2 ACCEPTAT de către Comitetul Tehnic pentru Normare Tehnică în Construcții CT-C **B** (01-03) „Urbanism și amenajarea teritoriului", procesul-verbal nr. 05 din 14.11.2025.

3 APROBAT ŞI PUS ÎN APLICARE prin ordinul Ministrului infrastructurii și dezvoltării regionale nr. 195 din 03.12.2025 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2025, nr. XX, art. XX), cu aplicare din data publicării în monitorul official (XX XXXXX 2025).

4. Elaborat pentru prima dată.

Cuprins

Introducere……4
Termeni și Definiții……4
Domeniul de aplicare……5
1. Prevederi generale……5
2. Actele necesare pentru emiterea avizului……6
3. Avizarea documentației de urbanism și emiterea avizului……7
4. Ținerea registrului……8
5. Contestarea avizelor emise……8
Anexa nr.1 Lista organelor centrale de specialitate și autoritățile administrative centrale și structurile organizaționale din sfera lor de competență emitente de avize la documentațiile de urbanism……9
Anexa nr.2 Cerere privind emiterea avizului……10
Anexa nr.3 Aviz emis de către autoritatea pe domeniu de competență……11
Anexa nr.4 Registrul Avizelor emise……14
Bibliografie……15
Traducerea autentică a prezentei modificări în limba rusă……16.

Introducere

Prezentul document normativ face parte din sistemului reglementărilor tehnice pentru domeniul amenajarea teritoriului și urbanism care stabilește modalități și proceduri unice de elaborare și emitere a Avizului pe domeniul de competență asupra documentației de urbanism.

Temeiul elaborării prezentului document normativ sunt prevederile art. 55 și anexei nr. 24 la Codul urbanismului și construcțiilor nr. 434/2023 și care sunt stabilite în tema-program. [1]

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

Termeni și definiții

Cod: Codul Urbanismului și Construcțiilor nr. 434/2023

Emitenți - organele centrale de specialitate și autoritățile administrative centrale și structurile organizaționale din sfera lor de competență.

PUG - planurile urbanistice generale.

PUZ - planurile urbanistice zonale.

PUD - planurile urbanistice de detaliu.

Registru - Registrul Avizelor emise de către Emitent pentru documentația de urbanism.

Referințe

NCM B.01.01 - NCM B.01.01 „Sistematizarea teritoriului și localităților. Terminologie”.

NCM B.01.02 - NCM B.01.02 „Instrucțiuni privind conținutul, principiile metodologice de elaborare, avizare și aprobare a documentației de urbanism și amenajare a teritoriului” .

NCM B.01.05 - NCM B.01.05 „Urbanism. Sistematizarea și amenajarea localităților urbane și rurale”.

Domeniul de aplicare

Prezentul regulament se aplică pentru emiterea avizelor necesare privind aprobarea documentației de urbanism în temeiul prevederilor art. 55 și anexei nr. 24 la Codul urbanismului și construcțiilor nr. 434/2023 și care sunt stabilite în tema-program. [1]

Regulamentul propus stabilește procedura unitară de avizare pe domeniile de competență, ca etapă obligatorie pentru emiterea avizului pe domeniul de competență asupra documentației de urbanism și se corelează cu legislația în vigoare privind protecția mediului, patrimoniului, infrastructurii și riscurilor naturale, etc. Actul are rolul de a operaționaliza cadrul normativ existent, fără al modifica, consolidând astfel cadrul instituțional și metodologic pentru o planificare teritorială durabilă și coerentă.

1. Prevederi generale

1. Regulamentul-cadru privind emiterea Avizului pe domeniul de competență asupra documentației de urbanism (în continuare - Regulament) stabilește modalități și proceduri unice de elaborare și emitere a Avizului pe domeniul de competență asupra documentației de urbanism (în continuare - Aviz) de către organele centrale de specialitate și autoritățile administrative centrale și structurile organizaționale din sfera lor de competență (în continuare - Emitenți) conform art. 55 și anexei nr. 24 la Codul urbanismului și construcțiilor nr. 434/2023 și care sunt stabilite în tema-program. [1]

2. Documentația de urbanism va fi aprobată doar după emiterea avizelor în conformitate cu art.55 și anexei nr. 24 la Codul urbanismului și construcțiilor nr. 434/2023 și care sunt stabilite în tema-program. Avizul constituie parte integrantă a dosarului de aprobare a documentației de urbanism. În sensul prezentului Regulament, Avizul reprezintă actul în care emitentul expune rezultatele examinării unei documentații de urbanism în corespundere cu:

2.1. cerințele stabilite de actele normative relevante domeniului de competență;

2.2. principiile și prevederile documentelor internaționale, tratatelor și convențiilor ratificate de Republica Moldova, relevante pentru planificarea urbană, protecția mediului, condițiile de asigurare a accesibilității persoanelor cu dizabilități și persoanelor cu mobilitate redusă la infrastructura socială, conservarea patrimoniului cultural și dezvoltarea durabilă a teritoriului;

2.3. concordanța documentației de urbanism cu strategiile și planurile/programele naționale și sectoriale de dezvoltare;

2.4. concordanța soluțiilor prezentate cu documentația de urbanism și amenajare a teritoriului de nivel ierarhic superior, aprobată în modul stabilit de Codul urbanismului și construcțiilor nr. 434/2023 (în continuare – Cod).

3. Recomandările însușite şi condițiile stabilite de entitățile care au emis avizele se introduc în documentația de urbanism anterior aprobării acesteia, în conformitate cu prevederile art. 55 alin. (2) din Cod.

4. Prevederile prezentului Regulament sunt obligatorii pentru autoritățile administrației publice, indiferent de sursa de finanțare a activităților de elaborare a documentației de urbanism.

5. Entitățile emit Avize la documentația de urbanism în conformitate cu anexa nr. 24 la Codul urbanismului și construcțiilor nr. 434/2023, pentru:

5.1 planurile urbanistice generale (PUG);

5.2 planurile urbanistice zonale (PUZ);

5.3 planurile urbanistice de detaliu (PUD), elaborate pe contul alocațiilor Guvernului sau autorităților administrației publice centrale de specialitate;

5.4 planurile urbanistice de detaliu (PUD) elaborat pe contul alocațiilor autorităților administrației publice locale.

6. Termenii utilizați în prezentul Regulament sunt definiți în Cod, NCM B.01.01 „Sistematizarea teritoriului și localităților. Terminologie”, NCM B.01.02 „Instrucțiuni privind conținutul, principiile metodologice de elaborare, avizare și aprobare a documentației de urbanism și amenajare a teritoriului” și de NCM B.01.05 „Urbanism. Sistematizarea și amenajarea localităților urbane și rurale”.

2. Actele necesare pentru emiterea avizului

7. Avizul asupra documentației de urbanism se emite la solicitarea autorităților administrației publice locale (beneficiarul) sau a autorului documentației respective, întocmită conform modelului din anexa nr.2, cu anexarea următoarelor documente:

7.1. decizia consiliului local adoptată, privind elaborarea, actualizarea sau modificarea documentației de urbanism;

7.2. tema-program, întocmită, avizată și aprobată conform cerințelor stabilite de NCM B.01.02 „Instrucțiuni privind conținutul, principiile metodologice de elaborare, avizare și aprobare a documentației de urbanism și amenajare a teritoriului”, însoțită după caz cerințe prealabile care pot fi eliberate în scris la solicitarea facultativă a beneficiarului/elaboratorului;

7.3. studiile aferente documentației de urbanism, elaborate în conformitate cu art. 39 alin. (9) și alin. (10) și art. 98 al Codului; [1]

7.4. piese scrise și desenate color în format PDF cu aplicarea ștampilei și a semnăturii electronice a administratorului organizației care a elaborat documentația de urbanism, prezentate în format electronic prin platforma guvernamentală MCloud sau altă platformă electronică securizată aprobată oficial sau pe dispozitiv mobil de stocare și transmiterea datelor (USB disk), sau pe suport de hârtie la solicitarea emitentului de avize;

7.5. dispoziția autorității executive a administrației publice privind organizarea audierilor, consultărilor și dezbaterilor publice organizate în vederea asigurării participării populației și a altor părți interesate în procesul de elaborare și a deciziilor de aprobare a documentației de urbanism, inclusiv;

7.6. procesele-verbale ale întrunirilor de consultare publică, dezbaterilor publice și sinteza obiecțiilor și recomandărilor înaintate în procesul consultării publice la proiectul documentației de urbanism; [3]

7.7. adresa paginii web unde a fost plasată varianta electronică a proiectului documentației de urbanism pentru consultarea publică;

8. Beneficiarul proiectului transmite solicitări către autoritățile relevante responsabile de emiterea avizelor pentru obținerea avizelor indicate la Anexa 1 după caz, în funcție de domeniul abordat în proiect și specificul documentației de urbanism propriu zise, inclusiv cu indicarea datelor de contact ale solicitantului.

8.1 Lista organismelor centrale şi teritoriale, care avizează în mod obligatoriu documentația de urbanism respectivă, se specifică în tema-program.

8.2 Solicitarea pentru obținerea Avizului se prezintă la sediul emitentului sau prin poșta electronică.

3. Avizarea documentației de urbanism și emiterea avizului

9. Avizul se elaborează de către emitent prin examinarea exclusiv pe domeniul de competență a emitentului:

9.1. respectării legislației de profil;

9.2. respectării prevederilor temei-program;

9.3. considerării și includerii în documentația de urbanism elaborată a prevederilor și obiectivelor strategiilor și planurilor/programelor naționale și sectoriale de dezvoltare, a strategiilor de dezvoltare socio-economică a localităților aprobate de consiliile locale, în cazul existenței acestora;

9.4. includerii în documentația elaborată a obiecțiilor și recomandărilor formulate în cadrul audierilor publice, dacă acestea nu au fost respinse și nu s-au prezentat fundamentările necesare;

9.5. corelarea documentației de urbanism cu documentațiile de ordin ierarhic superior – documentații de urbanism și amenajare a teritoriului în cazul existenței acesteia;

10. Avizul se elaborează și se emite în termen de 30 zile de la data înregistrării cererii și depunerii documentației de urbanism în volum deplin, cu posibilitatea prelungirii termenului doar în condițiile prevăzute la art. 60 alin. (4) și (5) din Codul administrativ nr. 116/2018. [2]

11. În situația în care, pe parcursul analizării documentației de urbanism prezentate, sunt necesare completări ale acesteia, Emitentul le va solicita în scris beneficiarului, în termen de maximum 15 zile de la data înregistrării solicitării. În acest caz, termenul de emitere a Avizului se va calcula din data depunerii de către beneficiar a completărilor respective la documentația de urbanism prezentată spre avizare.

12. În cazul în care, Avizul conține obiecții și recomandări, autorul documentației de urbanism remite repetat spre avizare autorității respective, documentația de urbanism ajustată însoțit de tabelul de sinteză, iar în cazul în care recomandările respective sunt respinse, sunt prezentate fundamentările necesare.

13. Avizul se elaborează conform modelului din anexa nr. 2, cu excepția avizelor eliberate în procedurile desfășurate în conformitate cu prevederile legilor speciale. Avizul, semnat electronic se transmite prin e-mail solicitantului.

14. Avizul emis se înregistrează în Registrul Avizelor emise de către Emitent pentru documentația de urbanism (în continuare – Registru).

15. Avizul emis este valabil doar pentru documentația de urbanism în baza căreia a fost emis avizul respectiv. În cazul efectuării unor modificări și completări, după emiterea Avizului, documentația va fi prezentată repetat pentru examinare și avizare repetată.

16. Avizarea documentațiilor de urbanism se efectuează în mod gratuit.

17. Autorităților responsabile de emiterea avizelor li se interzice condiționarea emiterii avizelor necesare pentru aprobarea documentației de urbanism de prezentarea unor avize/coordonări emise de subdiviziunile sau entitățile subordonate acestora. Obținerea avizelor/coordonărilor respective se pune în sarcina autorităților în cauză.

18. Emiterea unui aviz de către o instituție/entitate nu poate fi condiționată de avizarea prealabilă de către o altă instituție/entitate.

19. Prin intermediul Avizului elaborat, pot fi impuse, cu caracter obligatoriu, inclusiv modificări ale documentației de urbanism prezentată spre avizare, în vederea detalierii sau aplicării unor prevederi omise de către elaborator sau ajustarea unor prevederi ce sunt aplicate eronat.

20. În cazul, când emitentul a dat obiecții sau recomandări și acestea au fost înlăturate/remediate de către beneficiar, alte obiecții noi nu pot fi impuse.

21. Documentația de urbanism neprezentată în volum deplin conform pct. 7 și a prevederilor normative sau documentația care după conținut nu se încadrează în categoria documentației de urbanism, nu va fi supusă avizării, fapt despre care solicitantul va fi informat în termen de 15 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii și depunerii proiectului documentației de urbanism pentru avizare.

22. Documentația de urbanism actualizată și/sau adaptată noilor condiții economice, sociale, tehnice etc. se consideră documentație nouă și urmează a fi avizată și aprobată în condițiile stabilite de Cod, de NCM B.01.02 „Instrucțiuni privind conținutul, principiile metodologice de elaborare, avizare și aprobare a documentației de urbanism și amenajare a teritoriului” și NCM B.01.05 „Urbanism. Sistematizarea şi amenajarea localităților urbane și rurale”.

4. Ținerea registrului

23. Registrul, întocmit conform anexei nr.4, se ține în format electronic, în limba română și este plasat pe site-ul web oficial a emitentului.

24. Înscrierile în Registru se fac în termen de până la 3 (trei) zile lucrătoare din data emiterii Avizului.

25. Registratorul este obligat:

25.1 să introducă în Registru toate Avizele emise;

25.2 să asigure evidența în ordine cronologică a fiecărei înscrieri în Registru;

25.2 să nu admită modificări neîntemeiate a datelor introduse anterior în Registru.

26. Datele din registru vor reflecta starea veridică și actuală a informației privind Avizele emise.

27 Ținerea Registrului este asigurată de către emitent.

5. Contestarea avizelor emise

28. Avizul poate fi contestat de către solicitant, în scris, la Emitent în termen de 15 zile din data comunicării Avizului, dar nu mai mult de 30 de zile de la datat emiterii acestuia.

29. Contestațiile sunt motivate, având la bază reglementările și legislația aplicabilă. Contestațiile trebuie să fie susținute de documentația relevantă care să fundamenteze argumentele prezentate.

30. Procedura de examinare a contestării se va încheia în termen de 15 zile. Soluția adoptată va fi comunicată în scris contestatarului, cel târziu în 5 zile lucrătoare după adoptarea acesteia.

Anexa nr. 1
la Regulamentul-cadru
privind emiterea Avizului pe domeniul de competență
asupra documentației de urbanism

Lista organelor centrale de specialitate și autoritățile administrative centrale și structurile organizaționale din sfera lor de competență emitente de avize la documentațiile de urbanism

1. Autoritatea competentă în domeniul mediului;
2. Autoritatea competentă în domeniul economiei;
3. Autoritatea competentă în domeniul agriculturii;
4. Autoritatea competentă în domeniul sănătăţii;
5. Autoritatea competentă în domeniul muncii şi protecţiei sociale;
6. Autoritatea competentă în domeniul culturii;
7. Autoritatea competentă în domeniul transporturilor şi drumurilor, căi ferate și aeronautică;
8. Autoritatea competentă în domeniul energiei;
9. Autoritatea competentă în domeniul educației și cercetării.
10. Autoritatea competentă în domeniul supravegherii de stat a măsurilor contra incendiilor și protecției civile;
11. Autoritatea competentă în domeniul geodeziei, cartografiei şi cadastru;
12. Autoritatea competentă în domeniul gestionării construcții speciale (fântâni arteziene; porturi și debarcadere; mine, cariere; tuneluri; rezervoare și buncăre);
13. Autoritatea competentă în gestionarea apelor Moldovei;
14. Autoritatea competentă pentru gestionare resurselor minerale;
15. Agenția Proprietății Publice.

Anexa nr. 2
la Regulamentul-cadru
privind emiterea Avizului pe domeniul de competență
asupra documentației de urbanism

Către _____

C E R E R E

_____
(*autorităților administrației publice locale sau a autorului (proiectantului) documentației respective)*

În conformitate cu Codul Urbanismului și Construcțiilor nr. 434/2023, solicit emiterea **AVIZULUI** la documentația de urbanism

_____
(*numărul, data verificării și denumirea proiectului)*

Proiectant:_____
___
(*denumirea organizației de proiectare, nr. tel., email)*

Arhitect-șef proiect

_____
(numele, prenumele, nr. tel., email)

La prezenta cerere sunt anexate, pe suport de hârtie și în format electronic, următoarele piese scrise și desenate:

_____
_____
_____
_____

Datele de contact a primăriei sau persoanei responsabile

_____

_____ _____
(*solicitant)* (*semnătura)*

Nr. de înregistrare _____
Data înregistrării _____

Menţiunile emitentului despre primire
Cererea este primită de către: _____ _____
_____
(*numele, prenumele)* *(semnătura)*
(funcţia)

Nr. de înregistrare la emitent _____Data înregistrării la Emitent _____

Anexa nr. 3
la Regulamentul-cadru
privind emiterea Avizului pe domeniul de competență
asupra documentației de urbanism

Model-cadru

AVIZ

emis de către autoritatea pe domeniu de competență

nr. _____din _____20____

La proiectul documentației de urbanism

_____
(plan general, zonal, de detaliu)

Obiect nr.

_____
(denumirea proiectului)

_____

Beneficiar:

_____
(denumirea și adresa juridică, nr. tel.)

Proiectant:

_____
(denumirea și adresa juridică a organizației de proiectare, nr. tel.)

Baza de proiectare:

_____
(decizia consiliului local, certificatul de urbanism, tema-program aprobată, nr. de înregistrare și data)

1. Conținutul documentației prezentate pentru examinare:

_____

_____

conținutul documentației examinate este următorul:

A. PIESE SCRISE:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

PIESE DESENATE:

_____

_____

_____

_____

_____

2. Examinarea pieselor scrise

_____

_____

_____

_____

3. Examinarea pieselor desenate

_____

_____

_____

_____

_____

_____

4. Observații și comentarii suplimentare

(Aspecte relevante pentru evaluarea documentației care nu se încadrează în alte secțiuni, precum neconcordanțe, omisiuni, claritatea informațiilor, corectitudinea metodologiilor utilizate sau alte aspecte tehnice sau socio- economice importante.)

_____

_____

Având în vedere examinarea documentației de urbanism, inclusiv examinarea pieselor scrise și desenate, corelarea acestora cu studiile aferente, validitatea surselor și a datelor, precum și conformitatea cu reglementările tehnice și legislative, documentația examinată:

Este conformă/neconform prevederilor actelor normative în domeniul de competență;

se acordă **Aviz** pentru obiectul nr.

_____

_____

(denumirea proiectului)

elaborat de

_____

_____

(denumirea organizației de proiectare)

1. *Avizul își pierde valabilitatea în cazul operării unor modificări în proiectul Planului urbanistic, după emiterea acestuia.*
2. *Documentația de urbanism va fi aprobată doar după emiterea avizelor în conformitate cu art.55 și anexei nr. 24 la Codul urbanismului și construcțiilor nr. 434/2023 și care sunt stabilite în tema-program. Avizul constituie parte integrantă a dosarului de aprobare a documentației de urbanism*.
3. *Prezentul aviz poate fi contestat în termen de 15 zile din data comunicării dar nu mai târziu de 30 de zile emiterii acestuia, conform procedurii prevăzute în Codul administrativ nr. 116/2018.*

(semnătura) (numele, prenumele)

Anexa nr. 4
la Regulamentul-cadru
privind emiterea Avizului pe domeniul de competență
asupra documentației de urbanism

REGISTRUL
Avizelor emise

Nr. crt. de înregis-trare	**Data**	**Numărul și denumirea proiectului**	**Beneficiarul,** *(denumirea, date de contact)*	**Organizația de proiectare,** *(denumirea, numele și prenumele arhitectului-șef proiect, date de contact)*	**Date privind contestările sau modificările**	**Notă**
1	**2**	**3**	**4**	**6**	**7**	**8**
1.						
2.						
3.						

Bibliografie

1. Codul Urbanismului și Construcțiilor nr.434/2023 (Publicat: 30.01.2024 în Monitorul Oficial nr.41-44 art.61) cu modificările ulterioare;
2. Codul administrativ nr. 116/2018;
3. Legea privind transparența în procesul decizional: nr.239 din 13.11.2008. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr.215-217 art.798.

Traducerea autentică a prezentei modificări în limba rusă

Начало перевода

Введение

Настоящие строительные технические нормы являются частью системы технических регламентов в градостроительстве и обустройстве территории, устанавливающих единые принципы и методологию разработки и выдачи Генеральных заключений на документацию по градостроительству.

Настоящие строительные технические нормы разработаны на основании положений статьи 55 и Приложения № 24 к Градостроительному и строительному кодексу № 434/2023 и установлены в теме-программе.

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.

Термины и определения

Кодекс: Градостроительный и строительный кодекс № 434/2023

Эмитенты – центральные отраслевые органы, центральные административные органы и входящие в сферу их компетенции организационные структуры.

ГГП – генеральные градостроительные планы.

ЗГП – зональные градостроительные планы.

ДГП – детальные градостроительные планы.

Регистр – Регистр Заключений Эмитента на документацию по градостроительству.

Нормативные ссылки

NCM B.01.01 - NCM B.01.01 «Планирование территорий и поселений. Терминология».

NCM B.01.02 - NCM B.01.02 «Инструкция о составе, методологии разработки, согласования и утверждения документации по градостроительству и обустройству территории».

NCM B.01.05 - NCM B.01.05 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

Область применения

Настоящее положение устанавливает порядок выдачи заключений, необходимых для утверждения документации по градостроительству в соответствии с положениями статьи 55 и Приложения № 24 к Градостроительному и строительному кодексу № 434/2023, установленной в теме-программе. [1]

Цель проекта данного положения заключается в установлении единой процедуры утверждения сфер компетенции как обязательного этапа выдачи генерального заключения на документацию по градостроительству компетентным учреждением, а также в ее гармонизации с действующим законодательством в области охраны окружающей среды, наследия, инфраструктуры и природных рисков и т. д. Настоящий документ призван ввести в действие существующую нормативную базу, без внесения в нее каких-либо изменений, тем самым укрепляя институциональную и методологическую основу для устойчивого и последовательного территориального планирования.

1. Общие положения

1. Рамочное положение по выдаче Генерального заключения на документацию по градостроительство компетентным органом (далее - Положение) устанавливает единые методологию и порядок разработки и выдачи заключений на документацию по градостроительству по сферам компетенции (далее - Заключение) центральными отраслевыми и центральными административными органами и входящими в сферу их компетенции организационными структурами (далее - Эмитенты) согласно статье 55 и Приложению № 24 к Градостроительному и строительному кодексу № 434/2023, предусмотренных темой-программой. [1]

2. Документация по градостроительству утверждается только после выдачи заключений в соответствии со статьей 55 и Приложением № 24 к Градостроительному и строительному кодексу № 434/2023, предусмотренных темой-программой. Заключение является неотъемлемой частью досье по утверждению документации по градостроительству. В соответствии с настоящим Положением, заключение представляет собой документ, в котором его эмитентом представлены результаты экспертизы документации по градостроительству в соответствии с:

2.1. требованиями, установленными соответствующими нормативными актами, относящимися к сфере компетенции;

2.2. принципами и положениями международных регламентов, соглашений и конвенций, ратифицированных Республикой Молдова, в области градостроительства, охраны окружающей среды, обеспечения доступности социальной инфраструктуры для лиц с ограниченными возможностями и лиц с ограниченной подвижностью, в области сохранения культурного наследия и устойчивого развития территории;

2.3. требованиями по соответствию документации по градостроительству национальным и отраслевым стратегиям и планам/программам развития;

2.4. требованиями по соответствию решений, представленных в документации по градостроительству и обустройству территории более высокого уровня, утвержденной в порядке, предусмотренном Градостроительным и строительным кодексом № 434/2023 (далее – Кодекс).

3. Рекомендации и условия, принятые и установленные, соответственно, эмитентами заключений, вносятся в документацию по градостроительству до ее утверждения, в соответствии с пунктом (2) статьи 55 Кодекса.

4. Положения настоящего Положения являются обязательными для исполнения органами государственного управления независимо от источника финансирования деятельности по разработке документации по градостроительству.

5. Эмитенты выдают Заключения на документацию по градостроительству в соответствии с Приложением № 24 к Градостроительному и строительному кодексу № 434/2023 в отношении:

5.1 генеральных градостроительных планов (ГГП);

5.2 зональных градостроительных планов (ЗГП);

5.3 детальных градостроительных планов (ДГП), разработанных на основе ассигнований правительства или центральных отраслевых органов государственного управления;

5.4 детальных градостроительных планов (ДГП), разработанных на основе ассигнований административных органов местного публичного управления.

6. Термины, используемые в настоящем Положении, определены в Кодексе, в NCM B.01.01 «Планирование территорий и поселений. Терминология», NCM B.01.02 «Инструкция о составе, методологии разработки, согласования и утверждения документации по градостроительству и обустройству территории» и в NCM B.01.05 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

2. Документы, необходимые для выдачи заключений

7. Заключение на документацию по градостроительству выдается по заявлению органов местного публичного управления (бенефициара) или разработчика соответствующей документации, и оформляется по форме, приведенной в Приложении № 2 с приложением следующих документов:

7.1. принятого решения местного совета о разработке, обновлении или изменении документации по градостроительству;

7.2. темы-программы, составленной, согласованной и утвержденной согласно требованиям, предусмотренным в NCM B.01.02 «Инструкция о составе, методологии разработки, согласования и утверждения документации по градостроительству и обустройству территории», с приложением, в зависимости от обстоятельств, предварительных требований, которые могут быть выданы в письменной форме по желанию бенефициара/разработчика;

7.3. исследований, касающихся документации по градостроительству, разработанных в соответствии с пунктами (9) и (10) статьи 39 и статьей 98 Кодекса; [1]

7.4. текстовых и графических материалов, представленных в электронной форме, в цветном виде, в формате PDF и размещенных на платформе MCloud или на другой официально одобренной безопасной электронной платформе, или хранящихся на мобильном устройстве хранения и передачи данных (на USB-диске), или представленных, по требованию эмитента

заключений, в физической форме, и скрепленных печатью и электронной подписью управляющего организации, которая разработала документацию по градостроительству;

7.5. решения исполнительного административного органа публичного управления об организации публичных слушаний, консультаций и обсуждений, в целях обеспечения участия населения и других заинтересованных сторон в процессе разработки и принятия решений по утверждению документации по градостроительству, в том числе;

7.6. протоколы собраний по публичным консультациям, публичным обсуждениям и свод замечаний и рекомендаций, выдвинутых в процессе публичных консультаций по проекту документации по градостроительству; [3]

7.7. адрес веб-страницы, на которой была размещена электронная версия проекта документации по градостроительству для публичных консультаций;

8. Бенефициар проекта подает заявление в компетентные органы, ответственные за выдачу заключений, для получения заключений, указанных в Приложении № 1, по мере необходимости и в зависимости от сферы деятельности, к которой относится проект, и в зависимости от характеристик документации по градостроительству, в том числе с указанием контактных данных заявителя.

8.1 Список центральных и территориальных органов, утверждающих соответствующую документацию по градостроительству, содержится в теме-программе.

8.2 Запрос на получение Заключения подается в центральный офис эмитента или направляется по электронной почте.

3. Утверждение документации по градостроительству и выдача заключения

9. Эмитент выдает заключение по результатам экспертизы, исключительно относящейся к сфере компетенции эмитента:

9.1. соблюдение соответствующих положений законодательства;

9.2. соблюдение положений темы-программы;

9.3. учет и включение в разрабатываемую документацию по градостроительству положений и задач, предусмотренных государственными и отраслевыми стратегиями и планами/программами развития, стратегиями социально-экономического развития населенных пунктов, утвержденных местными советами, при их наличии;

9.4. включение в разрабатываемую документацию возражений и рекомендаций, сформулированных в ходе публичных слушаний, если они не были отклонены и не были предоставлены необходимые обоснования;

9.5. соотнесение документации по градостроительству с документацией по градостроительству и обустройству территории более высокого уровня, при ее наличии;

10. Заключение составляется и выдается в течение 30 дней со дня регистрации заключения и представления полного пакета документации по градостроительству, с возможностью продления срока только при наличии условий, предусмотренных пунктами (4) и (5) статьи 60 Административного кодекса № 116/2018. [2]

11. В случае, если в ходе анализа представленной документации по градостроительству возникнет необходимость внесения в нее каких-либо изменений или дополнений, Эмитент запрашивает их в письменной форме у бенефициара заключения в срок, не превышающий 15 дней

со дня регистрации запроса. В данном случае, срок выдачи Заключения исчисляется со дня предоставления бенефициаром заключения предлагаемых поправок к представленной на утверждение документации по градостроительству.

12. Если в Заключении содержатся какие-либо возражения и рекомендации, разработчик документации по градостроительству повторно представляет доработанную документацию по градостроительству вместе со сводной таблицей в соответствующий орган государственного управления для согласования, а в случае отклонения соответствующих рекомендаций предоставляет необходимые обоснования.

13. Заключение оформляется по форме, приведённой в Приложении № 2, за исключением заключений, выдаваемых в порядке, предусмотренном специальными законами. Заключение, скрепленной электронной подписью, направляется заявителю по электронной почте.

14. Выданное заключение вносится в Регистр выданных Эмитентом заключений на документацию по градостроительству (далее – Регистр).

15. Выданное Заключение действительно только в отношении документации по градостроительству, на основании которой оно было выдано. В случае внесения в документацию по градостроительству каких-либо изменений и дополнений после выдачи заключения, документация по градостроительству повторно представляется на экспертизу и повторное согласование.

16. Документация по градостроительству утверждается на безвозмездной основе.

17. Эмитентам заключений запрещено обосновывать выдачу заключений на утверждение документации по градостроительству лишь выдачей заключений их подразделениями или подведомственными им организационными структурами. Получение соответствующих заключений является обязанностью соответствующих органов.

18. Выдача заключения учреждением/субъектом не может быть основана на предварительном заключении другого учреждения/субъекта.

19. На основании подготовленного Заключения могут быть внесены изменения, имеющие обязательный характер, в том числе изменения в документации по градостроительству, представленной на утверждение, в целях детализации или применения положений, упущенных разработчиком, или в целях корректировки ошибочно выполненных положений.

20. В случае, если эмитентом были представлены какие-либо возражения или рекомендации, новые возражения не могут быть предъявлены эмитентом до тех пор, пока бенефициаром не были устранены предыдущие возражения.

21. Документация по градостроительству, представленная согласно пункту 7 или применимым нормам не в полном объеме, либо документация, которая по своему содержанию не относится к документации по градостроительству, согласованию не подлежит, о чем заявитель уведомляется в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления проекта документации по градостроительству на согласование.

22. Документация по градостроительству, обновленная и (или) адаптированная к новым экономическим, социальным, техническим условиям и т.п., считается новой документацией и подлежит согласованию и утверждению в порядке, установленном Кодексом, NCM B.01.02 «Инструкция о составе, методологии разработки, согласования и утверждения документации по градостроительству и обустройству территории» и NCM B.01.05 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

4. Ведение регистра

23. Регистр, составленный согласно Приложению № 4, ведется в электронном виде на румынском языке и размещается на официальном сайте эмитента.

24. Записи в Регистр вносятся в течение 3 (трех) рабочих дней с даты выдачи Заключения.

25. Регистратор обязан:

25.1 зарегистрировать в Регистре все выданные Заключения;

25.2 вести записи в Регистре в хронологическом порядке;

25.2 не допускать внесения каких-либо необоснованных изменений данных, ранее внесенных в Регистр.

26. Данные по выданным Заключениям, содержащиеся в Регистре, должны быть достоверными и актуальными.

27 Регистр ведется эмитентом.

5. Оспаривание выданных Заключений

28. Заявитель вправе оспорить в письменной форме Заключение, выданное Эмитентом, в течение 15 дней с даты получения заключения, но не позднее 30 дней с даты его вынесения

29. Оспаривание заключения мотивируется в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами. Оспаривание заключения должно быть подкреплено соответствующими документами, обосновывающими представленные доводы.

30. Возражение рассматривается в течение 15 дней. Принятое решение направляется заявителю в письменной форме не позднее 5 рабочих дней с даты его принятия.

Приложение № 1
к Рамочному положению о выдаче
Генерального заключения
на документацию по градостроительству

Список центральных отраслевых и административных органов и входящих в сферу их компетенции организационных структур, выдающих заключения на документацию по градостроительству

1. Компетентный орган в сфере охраны окружающей среды;
2. Компетентный орган в сфере экономики;
3. Компетентный орган в сфере сельского хозяйства;
4. Компетентный орган в сфере здравоохранения;
5. Компетентный орган в сфере охраны труда и социальной защиты;
6. Компетентный орган в сфере культуры;
7. Компетентный орган в сфере транспорта и автомобильных дорог, железных дорог и авиации;
8. Компетентный орган в сфере энергетики;
9. Компетентный орган в сфере образования и исследований.
10. Компетентный орган в сфере государственного надзора за пожарной безопасностью и мерами по гражданской обороне;
11. Компетентный орган в сфере геодезии, картографии и кадастра;
12. Компетентный орган в сфере управления специальными сооружениями (артезианские скважины; порты и пристани; шахты, карьеры; туннели; резервуары и бункеры);
13. Компетентный орган в сфере управления водными ресурсами Молдовы;
14. Компетентный орган в сфере управления минеральными ресурсами;
15. Агентство публичной собственности.

Приложение № 2
к Рамочному положению о выдаче
Генерального заключения
на документацию по градостроительству

Адресовано _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____
(*органы местного публичного управления или автор (разработчик) соответствующей документации)*

в соответствии с Градостроительным и строительным кодексом № 434/2023, прошу выдать **ЗАКЛЮЧЕНИЕ** на документацию по градостроительству

_____
(номер, дата проверки и название проекта)

Проектировщик:_____
___
(наименование проектной организации, номер телефона, адрес электронной почты)
Главный архитектор проекта

_____
(фамилия, имя, номер телефона, адрес электронной почты)

К настоящему заявлению прилагаются следующие письменные и графические материалы на бумажном носителе и в электронном формате:

_____
_____
_____
_____

Контактные данные примэрии или ответственного лица

_____

_____ _____

(заявитель) *(подпись)*

Регистрационный № _____
Дата регистрации

Замечания эмитента по поводу заявления
Заявление получено: _____ _____
_____
(должность) *(фамилия, имя)* *(подпись)*

Регистрационный № у эмитента _____Дата регистрации _____

Приложение № 3
к Рамочному положению о выдаче
Генерального заключения
на документацию по градостроительству

Типовой образец

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

выданное компетентным органом

№ ____от _____20____

На проект документации по градостроительству

_____

,
(генеральный, зональный, детальный градостроительный план)

Объект №

_____
(название проекта)

_____

Бенефициар:

_____
(наименование и юридический адрес, номер телефона)

Разработчик:

_____
(наименование и юридический адрес проектной организации, номер телефона)

Основание для проектирования:

_____
(решение местного совета, градостроительный сертификат, утвержденная тема программы, регистрационный номер и дата регистрации)

5. Содержание представленной на экспертизу документации:

_____

_____,

Представленная документация содержит:

А. ТЕКСТОВЫЕ МАТЕРИАЛЫ:

_____

_____

_____

_____

ГРАФИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ:

_____

_____

_____

_____

6. Экспертиза текстовых материалов

_____
_____
_____
_____

7. Экспертиза графических материалов

_____
_____
_____

_____
_____
_____

8. Дополнительные замечания и комментарии

(аспекты, имеющие значение для оценки документации, не подпадающие под другие разделы, такие как несоответствия, упущения, четкость представленной информации и материалов, правильность использованных методологий или другие важные технические или социально-экономические аспекты)

_____

Изучив результаты экспертизы документации по градостроительству, включая экспертизу текстовых и графических материалов, их соответствие данным соответствующих исследований, достоверность источников и данных, а также соответствие техническим и законодательным нормам, рассмотренная документация:

Соответствует / Не соответствует положениям нормативных актов в сфере компетенции;

выдается **Заключение** в отношении объекта №.

_____
”

_____
”,

(название проекта)

разработанного

_____

(название проектной организации)

4. *Заключение утрачивает силу в случае внесения каких-либо изменений в проект градостроительного плана после его выдачи.*
5. *Документация по градостроительству утверждается только после выдачи заключения (-ий) в соответствии со статьей 55 и Приложением № 24 к Градостроительному и строительному кодексу № 434/2023, предусмотренных темой-программой. Заключение является неотъемлемой частью досье по утверждению документации по градостроительству*.
6. *Настоящее заключение может быть оспорено в течение 15 дней со дня получения уведомления, но не позднее 30 дней со дня его выдачи, в порядке, предусмотренном Административным кодексом № 116/2018.*

(подпись) (фамилия, имя)

Приложение № 4
к Рамочному положению о выдаче
Генерального заключения
на документацию по градостроительству

РЕГИСТР
выданных Заключений

Пор. № регистрации	**Дата**	**Номер и название проекта**	**Бенефициар,** *(название, контактные данные)*	**Проектная организация,** *(название, фамилия и имя главного архитектора проекта, контактные данные)*	**Данные по оспариванию или изменениям**	**Примечания**
1	**2**	**3**	**4**	**6**	**7**	**8**
1.						
2.						
3.						

Библиография

1. Градостроительный и строительный кодекс № 434/2023 (опубликован 30.01.2024 в «Официальном мониторе» № 41-44, ст. 61) с последующими изменениями;

2. Административный кодекс № 116/2018;

3. Закон о прозрачности процесса принятия решений: № 239 от 13.11.2008. В: Официальный монитор Республики Молдова, 2008 г., № 215-217, ст. 798.

Содержание

Введение……16
Терминыопределения……16
Область применения…… 17
1. Общие положения……17
2. Документы, необходимые для выдачи разрешения……18
3. Согласование градостроительной документации и выдача разрешения……..19
4. Ведение реестра……...8
5. Оспаривание выданных разрешений…… 8
Приложение № 1 Перечень центральных отраслевых органов и центральных административных органов и организационных структур в пределах их компетенции, выдающих заключения по градостроительной документации…… 22
Приложение № 2. Запрос на выдачу заключения…… 23
Приложение № 3. Заключение, выданное органом в сфере компетенции…….24
Приложение № 4. Реестр выданных заключений…… 27

Membrii Comitetului tehnic pentru normare tehnică în construcții CT-C B.(01-03) „Urbanism și amenajarea teritoriului” care au acceptat proiectul documentului normativ:

Președinte	Pînzaru Anatol	Inginer
Secretar	Mămăligă Lilian	Inginer
Reprezentant MIDR	Demișcan Aliona	Inginer
Membri	Șevcenco Alexandr	Inginer
	Moraru Ion	Inginer
	Brăguța Eugen	Inginer
	Damaschin Igor	Inginer

Utilizatorii documentului normativ sunt responsabili de aplicarea corectă a acestuia. Este important ca utilizatorii documentelor normative să se asigure că sunt în posesia ultimei ediţii şi 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**

Ediție oficială

NORMATIV ÎN CONSTRUCŢII
NCM B.01.07:2025
”Avizele necesare pentru aprobarea documentației de urbanism.
Regulamentul-cadru privind emiterea Avizului pe domeniul de competență asupra documentației de urbanism”

Responsabil de ediție

Tiraj ____ ex. Comanda nr. _____

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