

HGM285/1996

Внутренний номер: 296059

[Varianta în limba de stat](#)

[Карточка документа](#)



Республика Молдова

ПРАВИТЕЛЬСТВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Nr. 285

от 23.05.1996

об утверждении Положения о приемке строительных работ и установленного оборудования

Опубликован : 28.06.1996 в Monitorul Oficial Nr. 42-44 статья № : 349

ИЗМЕНЕНО

[*ПП622 от 20.08.12, MO177-180/24.08.12 ст.679*](#)

[*ПП1269 от 20.12.00, MO163/29.12.00 ст.1371*](#)

В целях строгого регламентирования приемки строительных работ и установленного оборудования, а также повышения ответственности инвесторов, подрядчиков и других юридических и физических лиц, осуществляющих деятельность в данной области, правительство Республики Молдова ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о приемке строительных работ и установленного оборудования согласно приложению N 1.
2. Министерством, департаментам, центральным и местным органам публичного управления привести в соответствие с настоящим Постановлением принятые ими нормативные акты и распоряжения, имеющие отношение к приемке строительных работ и установленного оборудования.
3. Признать утратившими силу правительственные постановления и распоряжения согласно перечню, указанному в приложении N 2.

**ПРЕМЬЕР-МИНИСТР
РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА**

Андрей САНГЕЛИ

г.Кишинэу, 23 мая 1996 г.

N 285

Приложение N 1
к Постановлению Правительства

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемке строительных работ и установленного оборудования

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Приемка является составной частью системы качества в строительстве, в процессе которой приемочная комиссия принимает законченные строительные работы и установленное оборудование с замечаниями или без них и дает заключение о том, что их можно сдать в эксплуатацию.

Приемочным актом подтверждается, что исполнитель выполнил свои обязательства в соответствии с договором и требованиями исполнительной документации и одновременно несет ответственность за выполненные работы согласно закону.

2. В настоящем положении инвестор - это физическое или юридическое лицо, которое заключает договор на выполнение строительных работ, ведет надзор за ходом его реализации, а также принимает работу.

Исполнитель - это договаривающаяся сторона, которая выполняет работу или ее законный представитель, если работа выполняется путем объединения исполнителей.

3. Приемка строительных работ и установленного оборудования осуществляется как на новом строительстве, так и на существующих сооружениях, претерпевших вмешательство во времени (капитальный ремонт, усиление, реконструкция, изменение, модернизация, расширение и т. д.), и осуществляется в два этапа:

- 1) приемка по окончании работ;
- 2) окончательная приемка по истечении гарантийного срока.

4. Для строительных работ и установленного оборудования независимо от источника финансирования, вида собственности и назначения, приемка организуется распорядителем кредитов или владельцем, который согласно настоящему положению является инвестором.

5. Приемка встроенных или пристроенных помещений к жилым домам, отдельно стоящим или многоблочным, осуществляется отдельно в соответствии с исполнительной документацией.

6. Приемка осуществляется при согласии сторон. В случае разногласия сторон при подписании приемочного акта они вправе обращаться в компетентную судебную инстанцию.

II. ПРИЕМКА ОБЪЕКТОВ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТ

7. Исполнитель должен сообщить инвестору дату окончания всех работ, предусмотренных в договоре, посредством письменного документа, утвержденного представителем инвестора на строительной площадке.

8. Комиссии по приемке строительных работ и установленного оборудования назначаются инвестором в составе не менее 5 человек. В состав комиссии должен быть включен представитель инвестора, представитель органа местного публичного управления, на территории которого расположено строительство, авторитетные специалисты в соответствующей области. Председателем приемочной комиссии для объектов жилья и соцкультбыта, финансируемых из бюджетных или внебюджетных средств, назначается представитель органа местного публичного управления. Председателем приемочной комиссии для объектов, расположенных в муниципии Кишинэу, независимо от источника финансирования, назначается представитель местной публичной власти.

9. Для одноэтажных индивидуальных жилых домов с надворными

постройками для одной или двух семей, а также временных сооружений площадью менее 150 кв.м приемочная комиссия состоит из владельца объекта и представителя местной публичной власти (образец акта см. в приложении N 3 к настоящему положению).

В работе комиссии участвует в качестве исполнителя выполненных строительных работ представитель исполнителя (соответствующей подрядной организации).

10. Инвестор назначает дату начала работы приемочной комиссии не позднее чем через 15 календарных дней после официального извещения об окончании работ и сообщает ее:

- 1) членам приемочной комиссии;
- 2) исполнителю;
- 3) проектировщику.

Представители исполнителя и проектировщика не могут быть членами комиссии, они участвуют в работе в качестве приглашенных.

11. Для объектов, носящих секретный характер, определенных приказами Министерства обороны, Министерства внутренних дел, Службы информации и безопасности Республики Молдова и Департамента пограничных войск, приемочные комиссии назначаются этими органами.

[Пкт.11 изменен ПП1269/20.12.00, МО163/29.12.00 ст.1371]

12. Проектировщик, как автор проекта конструкции, составляет и предъявляет приемочной комиссии заключение о фактическом состоянии строительства.

13. Инвестор представляет приемочной комиссии заключения пожарной, санитарной служб, Департамента охраны окружающей среды и других органов контроля о фактическом состоянии строительства.

14. При приемке зданий высотой более 28 метров с помещениями вместимостью более 150 человек, гостиниц, больниц, домов для детей-сирот и инвалидов и для престарелых или других зданий, предназначенных для лиц, не имеющих возможности самостоятельно эвакуироваться при чрезвычайных ситуациях, инвестор обязан включить в приемочную комиссию представителя пожарной службы, на которого он заранее подал письменную заявку.

Фамилию своего представителя пожарная служба сообщает инвестору в промежуток времени от получения заявки до начала работы приемочной комиссии.

Приемочный акт должен отражать выполнение мер по пожарной безопасности, предусмотренных в исполнительной документации, без которых приемка не допускается.

15. При приемке сооружений, включенных в перечень исторических памятников, инвесторы обязаны включить в состав приемочной комиссии представителя, назначенного Министерством культуры.

16. В случае, если после получения извещения об окончании работ инвестор не устанавливает дату приемки работ в срок, предусмотренный в пункте 10, а также если в установленный срок на месте приемки не присутствует инвестор или его представитель, исполнитель сам назначает дату приемки в течение 15 календарных дней после окончания первоначального срока.

Исполнитель своевременно сообщает инвестору назначенную им дату работы приемочной комиссии. Если инвестор не явился и в этот срок или заранее не договорился с исполнителем о другом сроке для приемки (до назначенной исполнителем даты), исполнитель письменно извещает инвестора о последней дате заседания приемочной комиссии.

В извещении исполнитель указывает также, что ответственность за возмещение всех убытков, причиненных ему несозывом приемочной комиссии, несет

инвестор.

17. Приемочная комиссия может работать в полном составе или каждый член комиссии работает самостоятельно в сроки, установленные председателем комиссии, назначенным инвестором. На заключительном заседании решение комиссии принимается посредством подписания акта приемки всеми членами комиссии.

С целью создания нормальных условий для приемки комиссии предоставляются исполнительная документация, заключения контролирующих органов, а также другие необходимые документы и объяснения.

18. Приемочная комиссия проверяет:

1) соблюдение требований разрешения на строительство, а также заключения и условия выполнения требований соответствующих компетентных органов.

Проверка осуществляется посредством:

визуального осмотра строительства;

анализа документации, содержащейся в техническом паспорте сооружения;

2) выполнение работ в соответствии с требованиями договора на строительство, исполнительной документации и специфических положений, с соблюдением основных требований строительства согласно закону;

3) заключение проектировщика о порядке выполнения работ (инвестор должен предусмотреть в договоре на проектирование выполнение этой работы);

4) сроки и качество окончания всех работ, предусмотренных договором между инвестором и исполнителем, а также документацией, приложенной к договору.

В случае возникновения сомнений по поводу записей в документации технического паспорта сооружения комиссия может потребовать представления других документов, проведения экспертиз, дополнительных испытаний, проб и других тестов.

19. По окончании проверки комиссия представляет свои замечания и заключения в акте приемки, составляемом по образцу, указанному в приложении N 1 к настоящему положению, и в течение трех рабочих дней представляет его инвестору вместе с замечаниями и рекомендациями принять с замечаниями или без них, отсрочить или отклонить приемку.

20. Приемочная комиссия рекомендует приемку, если отсутствуют замечания или, при их наличии, они не препятствуют нормальной эксплуатации работы согласно ее предназначению.

21. Приемочная комиссия рекомендует отложить приемку строительства в случаях, когда:

1) констатируется отсутствие или незавершение отдельных видов конструкторско-монтажных работ, предусмотренных проектом;

2) отсутствует технический паспорт сооружения или он представлен в неполном объеме;

3) отсутствуют заключения соответствующих контролирующих органов;

4) в конструкции есть дефекты, для устранения которых необходимо время, а их неустранение повлияет на качество строительной продукции;

5) есть обоснованные сомнения относительно качества работ и необходимы дополнительные испытания и экспертизы для выяснения;

6) объект был построен с отклонением от исполнительной документации;

7) объект был построен незаконно (без градостроительного сертификата, без проекта, без разрешения на строительство).

22. Приемочная комиссия рекомендует отклонить приемку, если констатируются неустраняемые дефекты, которые препятствуют выполнению одного или нескольких основных требований, что влечет необходимость экспертиз, перепроектирования,

переделки работ и др.

23. Отсутствие исполнителя при приемке не является причиной для перенесения и/или аннулирования приемки. В случае отсутствия исполнителя при приемке инвестор имеет право пригласить для участия в приемке аттестованного независимого технического эксперта, который, отдельно от приемочного акта, дает заключение о фактическом состоянии объекта.

24. Случаи отсутствия некоторых привлеченных лиц или делегатов отражаются в акте приемки.

25. Председатель приемочной комиссии представляет инвестору акт приемки с замечаниями участвующих в приемке и с рекомендациями комиссии прошитый, пронумерованный и скрепленный печатью органа местного публичного управления.

Инвестор в течение трех рабочих дней принимает решение о приемке, ее переносе или отклонении и извещает об этом исполнителя с приложением одного экземпляра акта.

Акты приемочной комиссии для объектов соцкультбыта и жилых домов, финансируемых из бюджетных или внебюджетных средств, утверждаются решением органов местного публичного управления в течение трех дней.

[Пкт.25 изменен ПП622 от 20.08.12, МО177-180/24.08.12 ст.679]

26. В случае, если приемка допускается с замечаниями, в приемочном акте необходимо четко указать те недостатки, которые нужно устранить.

Срок устранения согласовывается с исполнителем, но он не должен превышать 90 календарных дней со дня приемки, за исключением случаев, когда по климатическим условиям требуется назначить другой срок.

27. Если исполнитель не выполняет свои обязательства, предусмотренные в пункте 26, по истечении согласованного срока устранения дефектов, инвестор делает ему официальное предупреждение и, если исполнитель не устраняет дефекты, инвестор вправе произвести их устранение за счет виновного в них исполнителя и потребовать возмещения причиненного ущерба.

28. Отказ исполнителя подписать приемочный акт отмечается в самом акте.

29. После устранения всех дефектов исполнитель требует в письменной форме от инвестора аннулирования замечаний. Если в течение 30 календарных дней со дня заявления исполнителя инвестор не аннулировал замечания, исполнитель может обратиться в Государственную инспекцию в строительстве, а в случае несогласия - в компетентную судебную инстанцию.

30. Дата приемки - это дата подписания приемочной комиссией акта приемки с замечаниями или без них.

31. Исполнитель в течение 20 календарных дней со дня получения акта приемки, перенесения или отклонения приемки может оспорить замечания или отклонение. Спор разрешается в высших инстанциях Государственной инспекции в строительстве, если эта форма устранения разногласий предусмотрена в договоре, или в компетентной судебной инстанции.

32. Инвестор принимает работу на дату, предусмотренную в пункте 30, кроме случаев, когда приемка перенесена или отклонена.

33. В случае превышения инвестором 30-дневного срока, предусмотренного пунктом 29, без согласования с исполнителем продления этого срока, исполнитель обращается в Государственную инспекцию в строительстве, а затем в компетентную судебную инстанцию.

34. После того, как инвестор произвел приемку с замечаниями или без них, он не вправе требовать другого улучшения работ или наложения штрафа, уменьшения

стоимости и пр., кроме предусмотренных в приемочном акте.

Исключение составляют скрытые дефекты, выявленные в течение установленного законом срока.

35. В случае, когда инвестор заявляет о приемке части строительства до срока, предусмотренного договором, составляется акт сдачи-приемки между исполнителем и инвестором, в котором отмечается состояние данной части строительства, меры по консервации, а также меры по взаимной безопасности осуществления деятельности на обеих частях. В данном случае вся ответственность за принятую часть временно возлагается на инвестора, за исключением скрытых дефектов и дефектов, вызываемых несоблюдением требований проектных решений.

Акт сдачи-приемки, составленный при таких условиях, не является актом приемки соответствующей части строительства, но инвестор вправе требовать внесения в приемочный акт, составленный по окончании всех работ, замечаний и дефектов, выявленных при сдаче-приемке и отмеченных в соответствующем акте. Для принятой инвестором части строительства гарантийный срок для дефектов, не влияющих на безопасность строительства начинается со дня устранения дефектов.

III. ОКОНЧАТЕЛЬНАЯ ПРИЕМКА

36. Окончательная приемка назначается инвестором не позднее чем через 15 дней по истечении гарантийного срока. Продолжительность гарантийного срока предусматривается в договоре.

37. В окончательной приемке участвуют:

- 1) инвестор;
- 2) приемочная комиссия, назначенная инвестором;
- 3) проектировщик;
- 4) исполнитель.

38. Комиссия по окончательной приемке начинает работу в назначенный день, время и месте и проверяет:

- 1) приемочные акты по окончании работ;
- 2) устранение дефектов, отмеченных при приемке по окончании работ;
- 3) заключение инвестора о состоянии строительных работ и установленного оборудования при эксплуатации в течение гарантийного срока, а также о выявленных дефектах и их устранении.

39. Приемочная комиссия вправе потребовать в обоснованных случаях и/или в случае появления некоторых дефектов проведения испытаний и экспертиз.

40. По окончании приемки приемочная комиссия отражает свои замечания и заключения в акте окончательной приемки, составленном согласно образцу указанному в приложении N 2 к настоящему положению, который в течение трех рабочих дней представит инвестору вместе с рекомендацией о приемке с замечаниями или без них о ее перенесении или отклонении.

41. В случае, если комиссия по окончательной приемке рекомендует произвести приемку с замечаниями, отложить или отклонить приемку, она должна предложить соответствующие меры по устранению выявленных недостатков.

Комиссия по окончательной приемке предлагает отклонить окончательную приемку в случае несоблюдения одного или нескольких основных требований.

42. Объект строительства, окончательная приемка которого отклонена, подлежит консервации под ответственность и за счет инвестора, при этом его эксплуатация запрещается. В данном случае инвестор вправе потребовать возмещения ущерба от участников строительства, виновных в выявленных при окончательной приемке

дефектах, а также ущерба, причиненного нефункционированием конструкций и (или) установленного оборудования.

Инвестор принимает решение о приемке на основании рекомендаций комиссии по окончательной приемке и сообщает о нем исполнителю в течение трех дней со дня получения акта окончательной приемки.

43. Датой окончательной приемки является дата сообщения инвестором о своем решении.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

44. Все затраты, необходимые для работы приемочной комиссии, осуществляются за счет инвестора. В необходимых случаях члены приемочной комиссии будут привлекаться инвестором по договору о сотрудничестве.

Дополнительные затраты по испытаниям, не предусмотренные в договоре, покрываются стороной, по инициативе которой они проводились. В случае, если при неблагоприятных результатах устанавливается чья-то вина, соответствующие затраты возлагаются на виновную сторону. Затраты, связанные с проведением экспертиз или с приглашением эксперта, покрываются стороной, по инициативе которой приглашен эксперт, и относятся на счет виновной стороны.

45. Если стороны не смогут достичь согласия при подписании приемочного акта, они могут обратиться в компетентную судебную инстанцию.

46. Конфликтующие стороны согласно закону могут обращаться в арбитраж.

47. Акты приемки по окончании работ направляются инвестором:

- 1) исполнителю;
- 2) проектировщику;
- 3) органу местного публичного управления;
- 4) Государственной инспекции в строительстве;
- 5) местным финансовым органам.

48. Акты окончательной приемки направляются инвестором:

- 1) исполнителю;
- 2) органу местного публичного управления;
- 3) местному органу государственной статистики.

49. Технический паспорт сооружения согласно образцу, представленному в приложении N 6 к настоящему положению, хранится инвестором в течение всей продолжительности существования строительства.

50. В любом случае вся документация по объекту хранится у инвестора.

51. Требования настоящего положения не распространяются на объекты специального назначения, построенные Министерством национальной обороны, Министерством внутренних дел, Службой информации и безопасности Республики Молдова и Департаментом пограничных войск.

[Пкт.51 изменен ПП1269/20.12.00, МО163/29.12.00 ст.1371]

52. Инвестор, исполнитель, председатель приемочной комиссии и ее члены, а также все лица, участвующие в приемке объекта, несут ответственность согласно закону в случае несоблюдения требований настоящего положения.

INVESTITOR

Приложение N 1

к Положению о приемке строительных работ и установленного оборудования

PROCES-VERBAL

DE RECEPTIE LA TERMINAREA LUCRARILOR

Nr. _____ din _____
privind lucrarea _____
executata la obiectul _____ in cadrul
contractului nr. _____ din _____ incheiat intre
_____ pentru
lucrarile de _____

1. Lucrarile au fost executate in baza autorizatiei nr. _____,
eliberata de _____ la _____, cu valabilitate pina la _____.

2. Comisia de receptie si-a desfasurat activitatea in intervalul
_____, fiind formata din:

(numele, prenumele)

3. Au mai participat la receptie:

(numele, prenumele)

(calitatea)

4. Constatările comisiei de receptie:

1) din documentatia scrisa si desenata, care trebuia prezentata, au lipsit sau sint
incomplete piesele cuprinse in lista-anexa nr. 1;

2) lucrarile cuprinse in lista-anexa nr. 2 nu au fost executate;

3) in lucrarile, cuprinse in lista-anexa nr. 3, nu s-au respectat prevederile proiectului.

5. Comisia de receptie, in urma constatarilor facute, propune:

6. Comisia de receptie motiveaza propunerea facuta prin:

7. Comisia de receptie recomanda urmatoarele:

7¹. Descrierea obiectului recomandat spre receptie:

Obiectul cu numărul cadastral _____, adresa poștală _____,
destinația _____, compus din următoarele construcții _____,
suprafața la sol _____, suprafața totală, _____, nr. de etaje _____,
conform certificatului despre rezultatele inspectării bunului imobil, anexat la
prezentul proces-verbal.

[Приложение №1 пкт.7¹ введен ПП622 от 20.08.12, МО177-180/24.08.12 ст.679]

8. Prezentul proces-verbal, continind _____ file si _____
anexe numerotate, cu un total de _____ fie, a fost incheiat
astazi _____ la _____ in _____ exemplare.

Comisia de receptie: _____ Specialisti: _____

Presedinte: _____

Membri: _____

(numele, prenumele, semnatura)

9. Concluzia Inspectiei de Stat in Constructii:

Lucrarea _____

" _____ " _____ 199

L.S. _____

(semnatura)

(functia, numele, prenumele)

10. Lucrarea _____ este.

TRANSMISA:

PRIMITA:

EXECUTANTUL:

INVESTITORUL:

" _____ " _____ 199

" _____ " _____ 199

L.S. _____

L.S. _____

(semnatura)

(semnatura)

INVESTITOR

Приложение N 2

к Положению о приемке строительных
работ и установленного оборудования

PROCES-VERBAL DE RECEPTIE FINALA

Nr. _____ din _____

Obiectul _____

este executat in cadrul contractului nr. _____ din " _____ " _____ 199__.

Lucrarile au fost executate in baza autorizatiei nr. _____ din _____ valabila
pina la _____, de catre _____

1. Comisia de receptie finala si-a desfasurat activitatea in
intervalul _____, fiind formata din:

(numele, prenumele)

2. Au mai participat la receptie:

(numele, prenumele)

(calitatea)

3. Comisia de receptie finala, in urma examinarii si analizei lucrarilor efectuate si
a documentelor cuprinse in Cartea tehnica a constructiei, a constatat urmatoarele:

- 1) lucrarile pe specialitati au fost executate si receptionate conform listei-anexa nr. 1;
- 2) lucrarile au fost complet terminate la data de _____ 199__;
- 3) observatiile comisiei de receptie finala sint prezentate in lista-anexa nr. 2;
- 4) Cartea tehnica a constructiei si fisa sintetica a obiectului au fost (nu au fost) completate;
- 5) instructiunile de exploatare si urmarire a comportarii in timp a obiectului (nu)
sint in posesia utilizatorului;

6) constructia s-a comportat (nu s-a comportat) corespunzator in perioada de la
terminarea ei la data de _____ pina in prezent, respectiv pe o durata de _____ luni,

constatarile comisiei fiind enumerate in anexa nr. 3;

6¹. Descrierea obiectului recomandat spre recepție:

Obiectul cu numărul cadastral _____, adresa poștală _____, destinația _____, compus din următoarele construcții _____, suprafața la sol _____, suprafața totală, _____, nr. de etaje _____, conform certificatului despre rezultatele inspectării bunului imobil, anexat la prezentul proces-verbal.

[Приложение №2 пкт.6¹ введен ПП622 от 20.08.12, МО177-180/24.08.12 ст.679]

7) valoarea obiectului este de _____ lei, conform listei-anexa nr. 1.

4. In baza constatarilor făcute, comisia de receptie finala propune: _____

5. Comisia de receptie finala motiveaza propunerea facuta prin: _____

6. Comisia de receptie finala recomanda urmatoarele: _____

7. Prezentul proces-verbal, continind _____ file si _____ anexe numerotate, cu un total de _____ fie, a fost incheiat astazi _____ la in _____ exemplare.

Comisia de receptie finala: Specialisti:

Presedinte: _____

Membri: _____

_____ (numele, prenumele, semnatura)

8. Concluzia Inspectiei de Stat in Constructii:

Lucrarea _____

" _____ " _____ 199

L.S. _____

(semnatura)

(functia, numele, prenumele)

INVESTITOR

Приложение N 3

к Положению о приемке строительных работ и установленного оборудования

PROCES-VERBAL

DE RECEPTIE LA TERMINAREA LUCRARILOR

(pentru constructii de locuinte cu un nivel)

Nr. _____ din _____

privind lucrarea _____

executata in cadrul contractului nr. _____ din _____,

incheiat intre _____

si intre _____

pentru lucrarile de _____

1. Lucrarile au fost executate in baza autorizatiei nr. _____,
eliberata de _____ la _____,
cu valabilitate pina la _____.

2. Comisia de receptie si-a desfasurat activitatea in intervalul _____, fiind formata din:

(numele, prenumele)

3. Au mai participat la receptie:

(numele, prenumele) (calitatea)

4. Comisia de receptie, in urma constatarilor facute, propune:

5. Comisia de receptie recomanda urmatoarele:

5¹. Descrierea obiectului recomandat spre receptie:
Obiectul cu numarul cadastral _____, adresa postală _____,
destinatia _____, compus din urmatoarele constructii _____,
suprafata la sol _____, suprafata totală, _____, nr. de etaje _____,
conform certificatului despre rezultatele inspectării bunului imobil, anexat la
prezentul proces-verbal.

[Приложение №3 пкт.5¹ введен ПП622 от 20.08.12, МО177-180/24.08.12 ст.679]

6. Prezentul proces-verbal, continind _____ file si _____
anexe numerotate, cu un total de _____ file, a fost incheiat astazi
_____ la _____ in _____ exemplare.

Comisia de receptie:

Investitor (proprietar): _____

Reprezentant al administratiei _____

publice locale: _____

Arhitect-sef _____

(numele, prenumele, semnatura)

INVESTITOR

Приложение N 4

к Положению о приемке строительных
работ и установленного оборудования

PROCES-VERBAL DE RECEPTIE FINALA

(pentru constructii de locuinte cu un nivel)

Nr. _____ din _____
privind lucrarea _____

executata in baza autorizatiei nr. _____ din _____
cu valabilitate pina la _____, de catre _____

1. Comisia de receptie finala si-a desfasurat activitatea in
intervalul _____, fiind formata din:

(numele, prenumele)

2. Au mai participat la receptie:

(numele, prenumele) (calitatea)

3. Comisia de receptie finala, in urma examinarii lucrarii si a documentelor, a constatat urmatoarele: _____

4. Valoarea obiectului este de _____ lei, conform listei-anexa nr. 1.

5. In baza constatarilor facute, comisia de receptie finala propune:

5¹. Descrierea obiectului recomandat spre receptie:

Obiectul cu numarul cadastral _____, adresa poștală _____, destinația _____, compus din urmatoarele construcții _____, suprafața la sol _____, suprafața totală, _____, nr. de etaje _____, conform certificatului despre rezultatele inspectării bunului imobil, anexat la prezentul proces-verbal.

[Приложение №4 пкт.5¹ введен ПП622 от 20.08.12, МО177-180/24.08.12 ст.679]

6. Prezentul proces-verbal, continind _____ file si _____ anexe numerotate, cu un total de _____ file, a fost incheiat astazi _____ la _____ in _____ exemplare.

Comisia de receptie finala:

Investitor (proprietar): _____

Reprezentant al administratiei publice locale: _____

Arhitect-sef: _____

(numele, prenumele, semnatura)

Приложение N 5

к Положению о приемке строительных работ и установленного оборудования

ИСПОЛЬЗУЕМАЯ ТЕРМИНОЛОГИЯ

1. Приемка строительных работ и установленного оборудования - это мероприятие, которым инвестор подтверждает выполнение строительных работ и установку оборудования в соответствии с требованиями договора (технической исполнительной документации, технического задания, технических указаний и др.), а также в соответствии с требованиями официальных документов (разрешение на строительство, отзывы уполномоченных органов, применяемые технические правила, технический паспорт сооружения и др.) и заявляет, что принимает выполненные работы и что объект можно сдать в эксплуатацию.

2. Приемка по окончании работ - приемка, проводимая при полном окончании работ на объекте или самостоятельной части объекта, которую можно эксплуатировать отдельно.

3. Окончательная приемка - приемка, проводимая по истечении гарантийного срока.

4. Гарантийный срок - промежуток времени от даты приемки по

окончании работ до окончательной приемки, продолжительность которого устанавливается договором и в рамках которого исполнитель обязан за свой счет устранить все дефекты, недоделки, возникшие в результате несоблюдения договорных требований или требований используемых технических документов.

5. Технический паспорт сооружения - совокупность технической документации по проектированию, строительству, приемке, эксплуатации и наблюдению за поведением объекта строительства и установленного оборудования, содержащая все данные, необходимые для установления и определения технического (физического) состояния строительства и его динамику во времени.

6. Владелец - инвестор, который становится владельцем после подписания акта по окончании работ.

7. Исполнительная документация - техническая документация, содержащаяся в техническом паспорте сооружения в разделах А, В, С.

Приложение N 6

к Положению о приемке строительных работ и установленного оборудования

CARTEA TEHNICA A CONSTRUCTIEI

CENTRALIZATORUL

pieselor cuprinse in Cartea tehnica a constructiei

1) Fisa de date sintetice;

2) Capitolul A*): documentatia privind proiectarea;

3) Capitolul B*): documentatia privind executia;

4) Capitolul C*): documentatia privind receptia;

5) Capitolul D*): documentatia privind exploatarea, repararea, intretinerea si urmarirea comportarii in timp;

6) Jurnalul evenimentelor.

Capitolul A*): documentatia privind proiectarea

Capitolul B*): documentatia privind executia

Capitolul C*): documentatia privind receptia

Capitolul D*): documentatia privind exploatarea, repararea, intretinerea si urmarirea comportarii in timp

* Se vor include pe capitate borderourile generale ale dosarelor documentatiei de baza si copiile borderourilor cu cuprinsul fiecarui dosar in parte.

FISA DE DATE SINTETICE

1. Obiectul de constructie (denumire, localizare) _____

2. Investitorul (denumirea si sediul unitatii) _____

3. Reprezentantii investitorului cu sarcini de verificare a calitatii constructiei (numele, prenumele, functia, atributia) _____

4. Proiectantul lucrarii:

a) denumirea si sediul sau adresa unitatii-proiectant general si a unitatilor subproiectante _____

b) numele si prenumele sefului de proiect _____

c) numele si prenumele proiectantului de specialitate, denumirea si sediul unitatilor de care apartin _____

5. Verificatorul (sau verificatorul de proiecte atestat), (numele, prenumele, nr. certificatului de atestare) _____

6. Executantul constructiei:

a) denumirea si sediul sau adresa unitatii executante (antreprenor general) si, daca este cazul, a unitatilor executante pentru instalatiile aferente constructiilor _____

b) numele si prenumele dirigintelui de santier atestat _____

c) numele si prenumele conducatorului direct al lucrarilor (seful punctului de lucru al obiectivului) _____

7. Modificari intervenite in datele de la pct.1-6 (data modificarii si modificarea) _____

8. Expertii tehnici atestati care au verificat calitatea si comportarea constructiei (numele, prenumele, nr. certificatului de atestare) _____

9. Comisia de receptie la terminarea lucrarilor (numele si prenumele membrilor ei, unitatea in care muncesc) _____

10. Comisia de receptie finala (numele si prenumele membrilor ei si unitatea fiecareia de munca) _____

11. Data inceperii executiei _____

12. Data aprobarii receptiei la terminarea lucrarilor _____

13. Data aprobarii receptiei finale _____

14. Gradul de seismicitate luat in calcul la proiectarea constructiei _____

15. Alte date _____

JURNALUL EVENIMENTELOR

(denumirea obiectului)

Nr.d/o	Data evenimentului	Codul evenimentului	Prezentare a evenimentului si a efectelor sale asupra obiectului	Nr. procesului-verbal, nr. dosarului	Denum. unitatii, numele, prenumele, functia persoanei care inscrie evenimentul	Semnatura responsabilului de Cartea tehnica a constructiei
1	2	3	4	5	6	7

Instructiuni de completare:

Rubrica 1 - numarul de ordine a inscrierilor;

Rubrica 2 - data (ziua, luna, anul);

Rubrica 3 - codul evenimentului.

Evenimentele care se inscriu in Jurnal se codifica cu urmatoarele litere:

Codul Denumirea evenimentului

UC Rezultatul verificarilor periodice din cadrul urmaririi curente;

US Rezultatul verificarilor din cadrul urmaririi speciale, in cazul in care implica luarea anumitor masuri;

M Constatarea unor deficiente (reparatii, consolidari etc.) si masurile de interventie;

E Evenimente exceptionale (cutremur, incendii, inundatii, alunecari de teren, caderi masive de zapada, etc.);

A Rezultatul verificarilor organelor de control;

C Rezultatul controlului privind modul de intocmire si pastrare a Cartii tehnice a constructiei.

Rubrica 4 - prezentarea evenimentului;

Rubrica 5 - numărul procesului-verbal al evenimentului constatat și numărul dosarului unde este înregistrat procesul-verbal;

Rubrica 6 - denumirea unității, numele, funcția persoanei care înregistrează evenimentul;

Rubrica 7 - semnătura responsabilului de întocmire și păstrarea Cartii tehnice a construcției.

НОРМАТИВ
ПО СОДЕРЖАНИЮ, ПОРЯДКУ ЗАПОЛНЕНИЯ, ВЕДЕНИЮ,
СОСТАВЛЕНИЮ И ХРАНЕНИЮ ТЕХНИЧЕСКОГО ПАСПОРТА
СООРУЖЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Технический паспорт сооружения (ТПС) содержит всю техническую документацию по строительству объекта, начиная от стадии его проектирования и до ввода в эксплуатацию, а также отражает дальнейшую эксплуатацию объекта, включая все изменения, вносимые в процессе эксплуатации объекта.

2. Технический паспорт сооружения имеет целью документально отражать весь ход строительства объекта. Она позволяет наблюдать и ознакомиться с основными характеристиками и параметрами объекта, качеством строительства, а также с их эволюцией после сдачи объекта в эксплуатацию и непосредственно в период эксплуатации объекта.

3. Технический паспорт сооружения составляется для всех объектов, независимо от формы собственности.

4. Технический паспорт сооружения разрабатывается для каждого конкретного объекта строительства и выдается вместе с проектно-сметной документацией на строительство как неотъемлемая часть проекта.

2. СОДЕРЖАНИЕ ТЕХНИЧЕСКОГО ПАСПОРТА СООРУЖЕНИЯ

5. Технический паспорт сооружения состоит из 4 разделов:

А, В, С, D, которые содержат следующую техническую документацию:

раздел А - техническая документация по проектированию объекта;

раздел В - техническая документация по ходу строительства объекта;

раздел С - техническая документация по приемке законченного строительством объекта в эксплуатацию;

раздел D - техническая документация по эксплуатации, ремонту, содержанию и наблюдению за объектом в процессе эксплуатации.

6. Каждый раздел должен содержать описание документации с указанием наименования документов, номера папки или дела, количества листов и содержание каждой папки.

7. Техническая документация по проектированию объекта строительства раздела А должна содержать:

а) документы по отводу земельного участка под строительство;

б) геотехнические, гидрологические, гидрогеологические, климатические и экологические исследования и заключения, а также степень сейсмической интенсивности и другие документы, которые были положены в основу проектирования объекта;

в) перечень объектов, подлежащих вводу в эксплуатацию, и очередей, с указанием этапов и других характеристик;

г) перечень и комплекты рабочих чертежей, смет и другой проектной документации;

д) акты согласования, утверждения и передачи проектной документации;

е) документацию по обоснованию изменений и фактическому их выполнению - при изменениях в проекте;

- г) результаты расчетов по основным параметрам и нагрузкам;
- h) техническое задание на производство работ (при необходимости);
- и) другая документация по данному объекту.

8. Техническая документация по ходу строительства объекта раздела В должна содержать:

- а) разрешение на производство строительно-монтажных работ;
- б) разрешение на специальное водопользование (при необходимости);
- с) документы на геодезическую разбивочную основу, а также на геодезические работы, выполненные в процессе строительства;
- д) акты освидетельствования скрытых работ и промежуточной приемки ответственных конструкций;
- е) журналы производства работ;
- ф) журнал авторского надзора за объектом строительства;
- г) справку о результатах обследования объекта недвижимого имущества образца, установленного Агентством земельных отношений и кадастра;

[Пкт.9 подпкт.г) в редакции ПП622 din 20.08.12, МО177-180/24.08.12 art.679]

- h) акты и протоколы контроля и проверок качества строительно-монтажных работ, осуществляемые контролирующими органами;
- и) перечень исполнительных схем на выполнение монтажа конструкций и коммуникаций;
- к) акт испытания конструкции здания, сооружения;
- л) акт о приемке оборудования после индивидуального испытания;
- м) акты испытаний технологических трубопроводов, систем, коммуникаций;
- н) другие документы.

9. Техническая документация по приемке законченного строительством объекта в эксплуатацию раздела С должна содержать:

- а) акт приемки по окончании работ;
- б) акт окончательной приемки;
- с) акт о приемке оборудования после комплексного опробования;
- д) акты о проведении различных испытаний устройств, систем, оборудования;
- е) справки и перечень справок о принятии на обслуживание наружных коммуникаций городскими службами, обеспечивающими нормальную эксплуатацию объекта;
- ф) ведомость дефектов и недоделок, выявленных в процессе работы приемочной комиссии;
- г) справку БТИ;
- h) перечень материалов, оборудования, конструкций, которые имеют сертификаты или технические паспорта, удостоверяющие их качество;
- и) технический паспорт объекта;
- к) справку о выполнении работ по благоустройству;
- л) справку о соответствии проекту выполненных в натуре конструкций, фасадов зданий;
- м) протокол решения собрания ЖСК (для кооперативных домов) о приемке жилого дома;
- н) сводные материалы приемочной комиссии по окончании работ;
- о) сводные материалы комиссии окончательной приемки объекта.

10. Техническая документация по эксплуатации, ремонту, содержанию и наблюдению за объектом в процессе эксплуатации раздела D должна содержать:

- а) письменные указания проектировщика по наблюдению за объектом в

процессе эксплуатации, инструкции по содержанию и эксплуатации объекта, перечень основных требований, которые нужно соблюдать при эксплуатации объекта;

б) документацию по наблюдению за объектом в процессе эксплуатации (при необходимости); проект специального наблюдения за объектом строительства во времени;

с) проекты, согласно которым были выполнены изменения в строительстве после приемки объекта в эксплуатацию;

д) акты по выявлению недостатков проектирования или (и) строительства после приемки объекта в процессе эксплуатации и принятым мерам по их устранению;

е) акты выявленных последствий, возникших во время эксплуатации (включая проекты и работы по их устранению);

ф) акты по передаче - приемке объекта в случае смены эксплуатирующей организации;

г) журнал событий при наблюдении объекта в процессе эксплуатации;

h) другие документы.

11. Для объектов индивидуального жилья и надворных построек, а также для государственных объектов незначительной важности (заборы, сараи и др.) технический паспорт сооружения состоит из документов по отводу земельного участка для строительства, разрешения на строительство и необходимой для сдачи объектов в эксплуатацию технической документации.

12. Акты, формирующие основную документацию технического паспорта сооружения, должны быть подшиты в дело по разделам. Каждое дело обозначается соответствующей буквой раздела: А, В, С, D, а порядковый номер дела - арабскими цифрами.

3. ЗАПОЛНЕНИЕ, ВЕДЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКОГО ПАСПОРТА СООРУЖЕНИЯ

13. Технический паспорт сооружения составляется для новых объектов инвестором совместно с проектной организацией, генподрядной организацией и эксплуатирующей организацией.

14. Проектировщик объекта строительства составляет и передает инвестору по мере разработки не позднее чем за 3 дня до приемки по окончании работ документацию, предусмотренную в пункте 7 раздела А.

15. Исполнитель составляет документацию, предусмотренную в пункте 8 раздела В, а также документацию, предусмотренную в подпунктах 'a', 'b', 'c', 'd', 'f', 'g', 'h', 'l', 'T', 'm', 'n', 'o' пункта 9 раздела С.

16. Инвестор представляет документацию, предусмотренную подпунктами 'e', 'i', 'm', 'o' пункта 9 раздела С, и в процессе строительства объекта дополняет документацию, предусмотренную разделами А, В и С, своими актами, подшивает их согласно пункту 12 и составляет опись документации по разделам. Данную документацию инвестор предъявляет к приемке по окончании работ и окончательной приемке.

17. Технический паспорт сооружения предъявляется приемочным комиссиям по окончании работ и после окончательной приемки законченного строительством объекта, после чего передается на хранение инвестору (если инвестор сам является эксплуатирующей организацией) или эксплуатирующей организации.

18. После окончательной приемки объекта технический паспорт сооружения хранится у инвестора (если инвестор сам является эксплуатирующей организацией) или эксплуатирующей организации, которые в процессе эксплуатации объекта заполняют соответствующий раздел этой книги (раздел D).

19. Руководитель организации инвестора или руководитель эксплуатирующей организации (председатель ЖСК) является ответственным лицом за хранение технического паспорта сооружения, ведение наблюдений за объектом в процессе эксплуатации согласно настоящим нормам.

20. В случае смены инвестора или другой эксплуатационной организации технический паспорт сооружения передается с составлением акта передачи-приемки, занесением соответствующей записи и приложением акта в раздел D.

21. Результаты наблюдения за объектом и его состоянием в процессе эксплуатации должны фиксироваться в журнале событий не реже одного раза в полугодие, если иное не предусмотрено в проекте.

В случаях возникновения нестандартных ситуаций (землетрясение, пожар наводнение, оползни и др.) проводится обследование объекта. Результаты обследования отражаются в разделе D журнала событий. Наблюдение за объектом в данном случае проводится по мере необходимости.

22. Соблюдение настоящих норм проверяется:

приемочными комиссиями по окончании работ и после окончательной приемки объекта;

представителями надзорных органов, которым подконтролен данный объект;

руководителем вышестоящей организации заказчика или эксплуатационной организации;

представителем местной публичной власти, на территории которой находится объект.

Результаты проверок отмечаются в обязательном порядке в журнале событий.

23. Финансовые расходы, необходимые для ведения, заполнения и хранения технического паспорта сооружения, несет организация, ответственная за ее хранение.

24. Частичное или полное отчуждение технического паспорта сооружения строго запрещается.

25. Технический паспорт сооружения хранится в течение всего срока существования объекта до его сноса.

Решение о сносе вносится в раздел D журнала событий.

Технический паспорт сооружения в таком случае передается в государственный архив.

26. За невыполнение настоящих норм виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Молдова.

Приложение N 2
к Постановлению Правительства
Республики Молдова N 285
от 23 мая 1996 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

постановлений и распоряжений, которые
признаются утратившими силу

1. Постановление Совета Министров МССР N 108 от 5 марта 1981 г. "О приемке в эксплуатацию законченных строительных объектов".

2. Постановление Совета Министров МССР N 274 от 10 августа 1984 г. "Об изменении некоторых решений Правительства Молдавской ССР в связи с переходом на новые сметные нормы и цены в строительстве" (Ведомости Молдавской ССР, N 8, ст. 79, 1984 г.).

3. Постановление Совета Министров МССР N 99 от 14 марта 1985 г. "О порядке

государственного учета жилищного фонда в Молдавской ССР" (Ведомости Молдавской ССР, N 5, ст. 59, 1985 г.).

4. Постановление Совета Министров МССР N 154 от 30 апреля 1985 г. "О мерах по развитию услуг по ремонту и строительству жилищ, гаражей и других строений по заказам населения в 1986-1990 годах и в период до 2000 года" (Ведомости Молдавской ССР, N 6, ст. 68, 1985 г.).

5. Постановление Совета Министров МССР N 261 от 13 августа 1985 г. "Об уточнении порядка приемки в эксплуатацию предприятий, сооружаемых на базе сложного отечественного оборудования".

6. Постановление Совета Министров МССР N 32 от 12 февраля 1988 г. "О дальнейшем развитии архитектуры и градостроительства в Молдавской ССР" (Ведомости Молдавской ССР, N 3, ст. 27, 1988 г.).

7. Распоряжение Совета Министров N 276 от 26 октября 1987 г.