Codul administrativ al Republicii Moldova

nr. 116 din 1907.2018

**Articolul 9.**Petiția

(1) Prin petiție, în sensul prezentului cod, se înțelege orice cerere, sesizare sau propunere adresată unei autorități publice de către o persoană fizică sau juridică.

(2) Prin cerere se solicită emiterea unui act administrativ individual sau efectuarea unei operațiuni administrative.

(3)   Prin sesizare se informează autoritatea publică cu privire la o problemă de interes personal sau public.

(4)   Prin propunere se urmărește realizarea de către autoritatea publică a unor acțiuni de interes public.

**TERMENELE ÎN PROCEDURA ADMINISTRATIVĂ**

**Articolul 60.**Termenul general

(1) Termenul general în care o procedură administrativă trebuie finalizată este de 30 de zile, dacă legea nu prevede altfel.

(2) Termenul general curge de la:

a) data prevăzută în lege pentru exercitarea unei atribuții stabilite;

b) data înregistrării cererii de către autoritatea publică ierarhic superioară sau de cea de control;

c) data înregistrării cererii complete, după caz cu toate actele necesare, sau de la data la care petiția a fost transferată autorității publice competente. Dacă cererea nu este completă, autoritatea publică propune petiționarului să prezinte actele lipsă și stabilește un termen în acest sens.

(3)   În cazul depunerii cererii privind acordarea despăgubirilor pentru prejudiciul cauzat prin emiterea unui act administrativ individual sau normativ ilegal, termenul general începe să curgă din data în care hotărîrea instanței de judecată prin care s-a anulat actul administrativ ilegal a rămas definitivă. Dacă autoritatea publică a anulat un act administrativ ilegal, termenul general începe să curgă din data în care decizia cu privire la anularea actului administrativ ilegal a rămas incontestabilă.

(4) Din motive justificate legate de complexitatea obiectului procedurii administrative, termenul general poate fi prelungit cu cel mult 15 zile. Această prelungire are efect doar dacă este comunicată în scris participanților la procedura administrativă în termen de 30 de zile, împreună cu motivele prelungirii.

(5) În mod excepțional, cînd în procedura administrativă se înregistrează cazuri de complexitate deosebită care necesită timp pentru prelucrarea documentelor, autoritatea publică poate stabili un termen mai mare pentru finalizarea procedurii administrative, care nu va depăși 90 de zile.

**Articolul 61.**Stabilirea termenelor

(1) Autoritatea publică poate stabili participanților la procedura administrativă termene pentru efectuarea anumitor acțiuni.

(2) În cazul în care durata unui termen nu este stabilită prin lege, la luarea deciziei cu privire la rezonabilitatea duratei unui termen autoritatea publică va lua în considerare circumstanțele de fapt ale fiecărui caz în parte.

**Articolul 62.**Prelungirea termenelor

(1) Termenele stabilite de o autoritate publică pot fi prelungite la cerere. Cererea se depune pînă la expirarea termenului.

(2) Termenele legale pot fi prelungite numai dacă acest lucru este stabilit expres în lege.

**Articolul 63.**Calcularea termenelor

(1) Calcularea termenelor în procedura administrativă se efectuează în conformitate cu prevederile art. 259–266 din Codul civil.

(2) Dacă o autoritate publică trebuie să efectueze prestații doar pentru o anumită perioadă de timp, atunci această perioadă expiră în ultima zi a ei, chiar și atunci cînd aceasta este o zi de sîmbătă, duminică sau o zi liberă stabilită prin lege.

**Articolul 64.**Refuzul sau nesoluționarea în termen a unei cereri

(1) Autoritatea publică este obligată să soluționeze o cerere potrivit competențelor sale și în termenul stabilit de lege.

(2) Refuzul de a primi sau a examina o cerere se consideră drept respingere a cererii. Aceeași regulă se aplică și în cazul nesoluționării unei cereri în termen legal.

(3) Prin derogare de la prevederile alin. (2), în cazurile prevăzute de lege, nesoluționarea în termen a unei cereri se consideră drept acceptare a acesteia.

**Articolul 72.**Depunerea petiției

(1) Prin petiție poate fi inițiată o procedură administrativă sau aceasta poate face parte dintr-o procedură administrativă deja inițiată.

(2) Petiția poate fi:

a) depusă în scris la autoritatea publică ori expediată prin poștă sau fax;

b) transmisă în formă electronică;

c) depusă verbal, fiind consemnată într-un proces-verbal.

(3) Dacă se transmite în formă electronică, petiția trebuie să corespundă cerințelor legale stabilite pentru un document electronic.

**Articolul 73.**Înregistrarea petiției

(1) Autoritatea publică este obligată să primească și să înregistreze imediat petiția sau alte documente depuse în cadrul procedurii administrative. Autoritatea publică nu are dreptul să refuze primirea petițiilor doar din motiv că nu se consideră competentă sau pentru că ar considera petiția ca fiind inadmisibilă sau neîntemeiată.

(2) În cazul petițiilor sau al altor documente depuse la sediul autorității publice, subdiviziunea responsabilă de relațiile cu publicul eliberează dovada înregistrării lor.

(3) Petițiile sau alte documente depuse în scris la o autoritate publică sau prin fax se consideră a fi depuse odată cu înregistrarea lor în cadrul autorității publice.

(4) Petițiile sau alte documente trimise prin poștă se consideră depuse în termen dacă au fost predate recomandat la oficiul poștal înainte de expirarea termenului.

(5) În cazul petițiilor sau al documentelor depuse în formă electronică, autoritatea publică este obligată să comunice în cel mult 2 zile, prin aceleași mijloace, numărul de înregistrare al petiției. În caz de litigiu, dovada depunerii petiției în formă electronică, respectiv a comunicării numărului de înregistrare, este mesajul salvat în dosarul „Trimise” al contului de poștă electronică. Pentru o gestionare în bune condiții a activității de soluționare a petițiilor prin mijloace electronice, autoritățile publice sînt obligate să ofere posibilitatea depunerii petițiilor on-line prin intermediul propriilor pagini web oficiale, iar petiționarul să primească automat dovada de înregistrare.

(6) Petițiile pot fi formulate verbal în cadrul programului de audiență cu publicul. Aceste petiții se consemnează într-un proces-verbal și se înregistrează de către subdiviziunea sau persoana responsabilă de relațiile cu publicul din cadrul autorității publice.

**Articolul 74.**Readresarea petiției

Dacă petiția ține de competența altei autorități publice, originalul petiției se expediază autorității publice competente în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării petiției, fapt despre care petiționarul este informat.

**Articolul 75.**Conținutul petiției

(1) Petiția conține următoarele elemente:

a) numele și prenumele sau denumirea petiționarului;

b) domiciliul sau sediul petiționarului și adresa de poștă electronică dacă se solicită răspuns pe această cale;

c) denumirea autorității publice;

d) obiectul petiției și motivarea acesteia;

e) semnătura petiționarului ori a reprezentantului său legal sau împuternicit, iar în cazul petiției transmise în formă electronică – semnătura electronică.

(2) Pentru celeritatea exercitării dreptului de petiționare, autoritățile publice pot să ofere petiționarilor formulare de cereri în domeniile de competență, atît în format electronic, prin intermediul propriilor pagini web oficiale, cît și în format tipărit, prin intermediul subdiviziunii sau persoanei responsabile de relațiile cu publicul.

(3) Formularele de cerere se utilizează în măsura în care acestea sînt puse la dispoziție de autoritatea publică. Petițiile depuse fără utilizarea formularului pot fi trecute pe formular într-un termen stabilit de autoritatea publică.

(4) Petiția este însoțită, după caz, de documentul confirmativ al reprezentantului legal sau de procura reprezentantului împuternicit, de documente sau dovezi prevăzute de reglementările legale în vigoare sau considerate utile de către petiționar pentru susținerea petiției sale.

**Articolul 76.**Sancțiuni pentru lipsa elementelor petiției

(1) Petițiile anonime sau cele depuse fără indicarea adresei poștale sau electronice a petiționarului nu se examinează.

(2) Dacă petiția nu corespunde cerințelor prevăzute la art. 72 alin. (3) sau  art. 75 alin. (1) lit. c)–e), solicitantului i se indică asupra neajunsurilor și i se acordă un termen rezonabil pentru înlăturarea lor. În cazul în care petiționarul nu înlătură neajunsurile în termenul acordat, petiția nu se examinează.

(3) Autoritatea publică sau persoana oficială are dreptul să nu examineze în fond petițiile ce conțin un limbaj necenzurat sau ofensator, amenințări la securitatea națională, la ordinea publică, la viața și sănătatea persoanei oficiale, precum și a membrilor familiei acesteia.

(4) Petițiile care conțin amenințări la securitatea națională, la ordinea publică, la viața și sănătatea persoanei oficiale sau a membrilor familiei acesteia, precum și amenințări la adresa altor autorități și/sau a altor persoane oficiale sau grupuri de persoane, se remit organului de drept competent.

**Articolul 77.**Soluționarea petiției

Colaboratorii din cadrul autorităților publice sînt obligați să soluționeze numai petițiile care le sînt repartizate, fiindu-le interzis să le primească direct de la petiționari sau să intervină în soluționarea acestora în afara cadrului legal. Încălcarea acestor dispoziții constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legislației în vigoare.

**Articolul 78.**Finalizarea procedurii administrative

(1) Procedura administrativă se finalizează prin efectuarea unei operațiuni administrative sau prin emiterea unui act administrativ individual, respectiv încheierea unui contract administrativ.

(2) Participantul care a inițiat procedura poate retrage petiția inițială pînă la finalizarea procedurii. Prin renunțare procedura se declară finalizată, cu excepția cazului în care există obligația continuării ei din oficiu, despre aceasta fiind informați și ceilalți participanți.

(3) În cazul în care participantul care a inițiat procedura nu prezintă documentele sau dovezile solicitate de autoritatea publică în termenele rezonabile stabilite de aceasta și nu există temeiuri de suspendare a procedurii sau de repunere în termen, autoritatea publică poate constata renunțarea tacită la procedură. Decizia se notifică participantului în cauză conform prevederilor prezentului  cod. Odată cu stabilirea termenului, participantul este informat despre posibilitatea încetării procedurii.