Anexa nr. 2

la Hotărîrea Guvernului nr.894

din 12 noiembrie 2013

**REGULAMENTUL**

 **cu privire la Registrul autorizaţiilor de mediu**

**pentru folosinţa specială a apei**

**Capitolul I**

**Dispoziţii generale**

 1. Prezentul Regulament stabileşte structura, conţinutul şi modul de ţinere a Registrului autorizaţiilor de mediu pentru folosinţă specială a apei (în continuare – Registru).

2. Registrul este un sistem unic de evidenţă informaţională, care conţine date privind înregistrarea şi evidenţa autorizaţiilor de mediu pentru folosinţa specială a apei.

3. Subiecţii raporturilor juridice apărute ca rezultat al instituirii Registrului sînt:

1. instituţia competentă de eliberarea autorizaţiilor de mediu pentru folosinţa specială a apei, în calitate de posesor, deţinător şi registrator al Registrului;
2. alte autorităţi implicate în eliberarea autorizaţiei de mediu pentru folosinţa specială a apei;
3. solicitantul autorizaţiei de mediu pentru folosinţa specială a apei.

4. Registru este ţinut de instituţia competentă de eliberarea autorizaţiilor de mediu pentru folosinţa specială a apei, în formă electronică, în limba de stat.

**Capitolul II**

**Structura şi conţinutul Registrului**

5. În Registru se înscriu date privind:

a) numărul autorizaţiei de mediu pentru folosinţa specială a apei şi data eliberării (termenul de valabilitate);

b) numele şi adresa titularului autorizaţiei de mediu pentru folosinţa specială a apei;

c) scopul folosinţei speciale a apei;

d) denumirea, tipul şi locaţia corpului de apă de unde este captată apa sau unde apa este deversată;

e) districtul bazinului hidrografic al corpului de apă;

f) volumul apei captate şi volumul apelor reziduale deversate;

g) locul folosinţei apei (sau zona de recepţie);

h) menţiuni referitoare la prelungirea, modificarea, suspendarea, încetarea, retragerea şi cesiunea autorizaţiei.

**Capitolul III**

**Ţinerea Registrului**

6. Informaţiile stocate în Registru, cu excepţia informaţiilor atribuite prin lege la categoria celora cu accesibilitate limitată, reglementate de legislaţia în vigoare, urmează să fie făcute publice prin intermediul paginii-web oficiale a instituţiei competente de eliberarea autorizaţiilor de mediu pentru folosinţa specială a apei în reţeaua Internet şi în portalul datelor deschise date.gov.md, în termen ce nu depăşeşte 3 zile din data adoptării deciziei de eliberare, prelungire, modificare, suspendare, încetare, retragere şi cesiune a autorizaţiei.

7. Documentele în baza cărora se fac înscrierile în Registru se prezintă în format electronic cu respectarea cerinţelor faţă de documentul electronic, prevăzute de [Legea nr.264-XV din 15 iulie 2004](file:///C%3A%5CLudmila%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CAJI5UZIC%5CTEXT%3DLPLP20040715264) cu privire la documentul electronic şi semnătura digitală.

 8. În cazul în care documentele nu sînt semnate cu semnătură digitală, acestea se prezintă în format electronic, cu prezentarea pe suport de hîrtie, semnate olograf şi, după caz, confirmate cu ştampila solicitantului de autorizaţie.

În cazul în care informaţia prezentată pe suport de hîrtie se conţine pe mai multe file, acestea vor fi cusute cu aplicarea, pe fiecare, a semnăturii şi, după caz, a ştampilei solicitantului autorizaţiei respective.

9. Registratorul şi persoana împuternicită să exercite controlul intern asupra ţinerii Registrului sînt desemnate de conducerea instituţiei competente de eliberarea autorizaţiilor de mediu pentru folosinţa specială a apei.

10. Registratorul este în drept să ceară informaţii suplimentare privind obiectele informaţionale ale Registrului, prevăzute în punctul 6 din prezentul Regulament, dacă apar dubii privind autenticitatea şi plenitudinea datelor prezentate.

11. Deţinătorii datelor necesare pentru verificarea autenticităţii actelor/ documentelor/informaţiilor prezentate de solicitanţii autorizaţiei sînt obligaţi să prezinte, în termen de 10 zile lucrătoare şi în volum deplin, informaţia solicitată de registrator.

12. Registratorul este obligat:

a) să introducă numai informaţii veridice în baza actelor/documentelor/ informaţiilor prezentate de solicitanţii autorizaţiei;

b) să nu admită modificarea, distrugerea şi/sau utilizarea ilegală a datelor din Registru;

c) să răspundă, în termen de 15 zile, la solicitările entităţilor care dispun de dreptul legal de a solicita informaţia atribuită la categoria celei cu accesibilitate limitată. În cazul depistării informaţiei neveridice prezentate şi stocate în Registru, informaţiile vor fi actualizate, şi în termen de 15 zile, aceste entităţi vor fi informate despre ajustările efectuate.

**Capitolul IV**

**Responsabilităţi**

13. Registratorul este responsabil de înscrierea de date în Registru, de menţiunile ulterioare prevăzute de legislaţie, precum şi de actele/documentele/ informaţiile în baza cărora s-au efectuat înscrierile în Registru.

14. Deţinătorul Registrului asigură protecţia datelor stocate în conformitate cu prevederile Legii nr. 133  din  8 iulie 2011 privind protecţia datelor cu caracter personal.

15. Controlul asupra ţinerii Registrului se efectuează în conformitate cu Legea nr. 71-XVI din 22 martie 2007 cu privire la registre.

16. Persoanele vinovate de încălcarea condiţiilor de ţinere a Registrului poartă răspundere disciplinară, civilă, administrativă sau penală în conformitate cu legislaţia în vigoare.