

INSTRUCȚIUNI

privind completarea cererii de înregistrare a Centrului Medicilor de Familie

Capitolul I

Dispoziții Generale

1. Instrucțiunile privind completarea cererilor de înregistrare de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali (*în continuare – Instrucțiunile*) stabilesc modul de completare a formularului cererii privind înregistrarea de stat a persoanei juridice și a întreprinzătorului individual.
2. La prezentarea documentelor privind înregistrarea de stat, inclusiv înregistrarea modificării, reorganizării, lichidării, suspendării sau reluării activității persoanei juridice sau, după caz, a întreprinzătorului individual solicitantul urmează să prezinte cererea privind înregistrarea de stat a persoanei juridice sau a întreprinzătorului individual (*în continuare – cererea de înregistrare*), conform modelului aprobat de organul înregistrării de stat.
3. Cererea de înregistrare se perfectează în limba de stat și se completează/se semnează, după cum urmează:
 - a) de către fondatorul desemnat prin hotărârea de constituire sau de către o altă persoană împuternicită prin hotărârea de constituire;
 - b) de către administrator, persoană fizică sau, după caz, de reprezentantul acestuia cu procură specială și autentică;
 - c) de către persoana care potrivit legii reprezintă întreprinderea de stat (municipală) sau organizația cooperatistă;
 - d) de către persoana împuternicită să îndeplinească formalitățile de înregistrare a sucursalei;
 - e) de către membrii organului de conducere;
 - f) de oricare altă persoană interesată în condițiile legii.
4. În cazul în care documentele pentru înregistrarea de stat (inclusiv cererea de înregistrare) se depun de către solicitant în formă de document electronic sau expediate pe suport de hârtie, prin scrisoare recomandată, în condițiile art.8 alin.(1) lit.a) sau c) al Legii nr.220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali, solicitantul este obligat să verifice disponibilitatea denumirii până la depunerea efectivă a documentelor.
5. Până la depunerea documentelor pentru înregistrarea organizațiilor necomerciale, în condițiile Legii nr.220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali și Legii nr.86/2020 cu privire la organizațiile necomerciale, solicitanții sunt obligați să solicite de la organul înregistrării de stat, prin poșta electronică sau în persoană, confirmarea disponibilității denumirii.

Capitolul II

Completarea cererii de înregistrare a Centrului Medicilor de Familie

6. Cererile se vor completa la toate rubricile aplicabile. Pentru completarea cererii de înregistrare a Centrului Medicilor de Familie este necesar să urmați pașii respectivi:
7. În partea dreaptă **data depunerii** - se indică data depunerii actelor pentru înregistrarea de stat a Centrului Medicilor de Familie.
8. **Termen de înregistrare** se indică termenul de înregistrare 24 sau 4 ore.
Notă: Înregistrarea de stat a persoanelor juridice, sucursalelor acestora, precum și a întreprinzătorilor individuali, se efectuează în zi lucrătoare în termen de 24 de ore, care se calculează din ziua lucrătoare imediat următoare celei în care au fost prezentate documentele necesare înregistrării.
9. La compartimentul **Denumirea completă** se completează denumirea Centrului Medicilor de Familie în formula care este indicată în certificatul de verificare și rezervare a denumirii, eliberat de către organul înregistrării de stat. (*Ex: Centrul medicilor de familie (denumire proprie)*).
10. La compartimentul **Denumirea prescurtată** se indică abrevierea formei juridice de organizare și denumirea proprie a Centrului Medicilor de Familie (*Ex: CMF (denumire proprie)*).
Notă: Denumirea Centrului Medicilor de Familie urmează să corespundă cerințelor stipulate expres în art.9 al Legii nr.220/2007, pct. 55 al Regulilor de organizare a asistenței medicale primare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.988/2018.
11. La compartimentul **Termenul de activitate** se indică termenul pentru care se înființează persoana juridică sau, după caz, se indică termen „nelimitat”.
12. La compartimentul **Sediul** se indică sediul persoanei juridice care se înscrie în actul de constituire și în datele Registrului de stat. Adresa poștală a persoanei juridice este cea de la sediu. Rubrica se completează cu: codul poștal (*Ex. MD-2029*), denumirea străzii (bulevardului, șoselei, etc.), numărul casei, blocului, apartamentului/biroului, municipiul, orașul, comuna, raionul, etc.
13. La compartimentul **E-mail** se indică citeț adresa poștală electronică validă, pentru transmiterea informațiilor referitoare la eventuale neconformități, mențiuni constatate pe parcursul înregistrării. **Telefon:, Fax:** se indică un număr de telefon mobil sau fix funcțional.
14. La compartimentul **Administratorul** se indică datele de identificare cu completarea câmpurilor indicate în cerere conform datelor unui act de identitate valabil. La rubrica **„numit pe termen”** în cazul în care administratorul persoanei juridice este numit pentru un termen determinat se indică data, luna, anul expirării termenului (*ex. numit pe termen până la data 01.01.2023*) sau se indică „nelimitat” când este numit pe un termen nedeterminat.
15. La rubrica **Fondator** se indică datele de identificare ale persoanelor fizice cu completarea câmpurilor indicate în cerere, conform datelor unui act de identitate valabil.
Notă: Centrul Medicilor de Familie se fondează de doi sau mai mulți medici de familie titulari ai practicilor.

16. La compartimentul **Beneficiar(i) efectiv(i)** se indică datele de identificare ale persoanei fizice cu completarea câmpurilor indicate în cerere, conform datelor unui act de identitate valabil.
- Notă: Beneficiar efectiv – persoană fizică ce deține sau controlează în ultimă instanță o persoană fizică sau juridică ori beneficiar al unei societăți de investiții sau administrator al societății de investiții, ori persoană în al cărei nume se desfășoară o activitate sau se realizează o tranzacție și/sau care deține, direct sau indirect, dreptul de proprietate sau controlul asupra a cel puțin 25% din acțiuni sau din dreptul de vot al persoanei juridice ori asupra bunurilor aflate în administrare fiduciară.*
17. Întru susținerea cererii se prezintă:
- actele prevăzute la art.7 din Legea nr.220/2007;
 - declarația de fondare a Centrului Medicilor de Familie, conform modelului aprobat de Ministerul Sănătății al Republicii Moldova;
 - regulamentul de organizare și funcționare a Centrului Medicilor de Familie, aprobat de Ministerul Sănătății al Republicii Moldova.
18. Declarația pe propria răspundere privind **deținerea avizului/aprobării prealabile** se completează, după caz, cu indicarea denumirii avizului/ aprobării (*ex. pentru înregistrarea de stat a Centrului Medicilor de Familie*) și denumirea autorității competente care a eliberat avizul/aprobarea (*ex. Ministerul Sănătății al Republicii Moldova*).
19. Se bifează cu „X” **exprimarea consimțământului** în vederea prelucrării datelor cu caracter personal.
20. La compartimentul **eliberarea documentelor**:
- a) se bifează cu „X” eliberarea documentelor de înregistrare::
- pe suport de hârtie la sediul unui centru multifuncțional (*în continuare CM*) de pe teritoriul Republicii Moldova cu indicarea denumirii CM. Pentru CM din mun.Chișinău se indică și numărul;
 - în format electronic cu indicarea unei adrese de e-mail ce va fi utilizată pentru transmiterea documentelor.
- b) se bifează cu „X” eliberarea extrasului din Registrul de stat:
- pe suport de hârtie la sediul unui CM de pe teritoriul Republicii Moldova cu indicarea denumirii CM. Pentru CM din mun. Chișinău se indică și numărul;
 - în format electronic cu indicarea unei adrese de e-mail ce va fi utilizată pentru transmiterea documentelor.
21. Cererea de înregistrare se semnează de fondatori sau, după caz, de către reprezentanții legali ai acestora.