

INSTRUCȚIUNI

privind completarea cererii de înregistrare a modificărilor în datele înscrise în Registrul de stat al persoanelor juridice privind reprezentantul administratorului – persoană juridică

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 modificărilor în datele înscrise în Registrul de stat al persoanelor juridice privind reprezentantul administratorului – persoană juridică

6. Pentru completarea cererii de înregistrare a modificării datelor privind reprezentantul administratorului – persoană juridică este necesar să urmați pașii respectivi:
7. La compartimentul **Denumirea completă** se completează denumirea persoanei juridice înscrisă în Registrul de stat.
8. La compartimentul **IDNO din _____** se completează numărul de identificare de stat și data atribuirii acestuia.
9. **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
10. **Denumirea completă** se completează denumirea persoanei juridice înscrisă în Registrul de stat cu indicarea **IDNO _____ din _____** data atribuirii acestuia.
11. La compartimentul **Reprezentantul** se indică datele de identificare ale persoanei fizice cu completarea câmpurilor indicate în cerere, conform datelor unui act de identitate valabil. La rubrica **al administratorului** se indică datele actuale ale persoanei juridice din Registrul de stat (pentru persoana juridică din Republica Moldova) sau din registrul în care este înregistrată persoana juridică cu investiții străine. 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.
12. Întru susținerea cererii se prezintă actele prevăzute la art.17 din Legea nr.220/2007.
13. Se bifează cu „X” **exprimarea consimțământului** în vederea prelucrării datelor cu caracter personal.
14. 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.
15. Cererea de înregistrare se semnează de **Administrator, persoană juridică cu indicarea denumirii complete și a IDNO-ului, în persoana reprezentantului**, care solicită efectuarea modificărilor sau, după caz, de către reprezentantul legal al acestuia.