CAMERA DE COMERȚȘI INDUSTRIE A REPUBLICII MOLDOVA
ȘEDINȚA

BIROULUI EXECUTIV AL CAMEREI DE COMERȚȘI INDUSTRIE A REPUBLICII MOLDOVA
DECIZIE

Nr. 23/2

26.07.2019

Cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la vizarea documentelor de comerț internațional

În baza Legii cu privire la Camera de Comerțși Industrie nr. 393-XIV din 13 mai 1999, Statutului Camerei,

Biroul Executiv al Camerei de Comerțși Industrie

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la vizarea documentelor de comerț internațional, conform anexei.
2. Se abrogă Regulamentul cu privire la vizarea documentelor de comerț internațional, aprobat prin Decizia Biroului Executiv al Camerei de Comerțși Industrie nr 39/5 din 18.11.2016 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 19-23 din 20.01.2017 (art. nr: 69).
3. Prezenta Decizie se publică pe pagina web a Camerei de Comerț și Industrie www.chamber.md
4. Controlul asupra îndeplinirii prevederilor prezentei decizii se pune în sarcina dnei Natalia Calenic, vicepreședinte al Camerei de Comerțși Industrie.

Președinte **Serghei Harea**

Anexa la Decizia nr. 23/2
a Biroului Executiv
al Camerei de Comerţ şi Industrie
a Republicii Moldova din 26 iulie 2019

CAMERA DE COMERŢ ŞI INDUSTRIE A REPUBLICII MOLDOVA

R E G U L A M E N T
cu privire la vizarea documentelor de comerţ internaţional

* * *

I. DISPOZIŢII GENERALE

1. Prezentul Regulament este elaborat în scopul executării prevederilor art. 4, lit. l) a Legii nr. 393-XIV din 13 mai 1999 "Cu privire la Camera de Comerţ şi Industrie", art.8, pct. 10 din Statutul Camerei de Comerţ şi Industrie şi reglementează procedura vizării documentelor de comerţ internaţional.
2. În prezentul Regulament, următoarele noţiuni sunt utilizate cu sensul:
   a) *vizare* – procedură de atestare a veridicității ştampilelor şi semnăturilor aplicate pe documente de comerț internațional;
   b) *documente de comerţ internaţional* – contract, invoice, certificat fitosanitar, veterinar, igienic, certificate of free sale, packing list, exporter registry form, letter of authorization; declaraţie de producător, alte documente de comerţ internaţional;
   c) *solicitant* – persoană fizică sau juridică care solicită vizarea documentelor de comerţ internaţional.
3. CCI desemnează prin ordin intern persoanele împuternicite cu vizarea documentelor de comerţ internaţional.
4. Specimenele semnăturilor persoanelor abilitate cu dreptul de vizare a documentele de comerţ internaţional, mostrele ştampilelor CCI, precum şi informaţia privind modificările în datele corespunzătoare despre CCI, se remit în adresa autorităţilor competente din Republica Moldova în vederea informării altor state cu care Republica Moldova are relaţii comerciale.

II. PROCEDURA DE VIZARE A DOCUMENTELOR DE COMERŢ INTERNATIONAL

5. Temei pentru vizarea documentelor de comerţ internaţional constituie o cerere completată de către solicitant, conform modelului din anexa nr. 1 la prezentul Regulament, autentificată prin semnătura olografă a acestuia. Cererea poate fi completată de către solicitant, utilizînd formularul- în format electronic publicat pe pagina web a CCI – www.chamber.md. Cererea completată în format electronic, cu anexele necesare, se transmit prin intermediul poştei electronice în adresa CCI, la adresa e-mail: certificate@chamber.md şi urmează a fi semnate de către solicitant în original în momentul eliberării documentelor vizate.
6. La cerere se anexează următoarele documente:

a) extrasul din Registrul de Stat al întreprinderilor şi organizaţiilor (în copie autentificată prin semnătura solicitantului);

b) actele de identitate ale persoanei fizice - solicitante;

c) procura eliberată reprezentantului solicitantului, ce confirmă împuternicirile de a reprezenta interesele acestuia la CCI, în cazul în care cererea este depusă prin intermediul unei persoane împuternicite (în original);

d) actul eliberat de persoana juridică-emitentă a documentelor prezentate pentru vizare, ce confirmă mostrele semnăturilor aplicate pe acestea (în original);

e) documentele de comerţ internaţional pentru care se solicită vizarea (în original şi copie cu aplicarea semnăturii).

Documentele prevăzute la lit. a) – d), se prezintă la solicitarea primului document vizat (cu excepţia modificărilor în aceste acte, situaţie în care solicitantul va fi responsabil de prezentarea către CCI a modificărilor în cauză confirmate prin acte şi totodată va fi responsabil de efectele survenite în legătură cu neprezentarea modificărilor nominalizate). Documentele se păstrează în dosare separate pentru fiecare agent economic.

7. În caz de necesitate, CCI poate solicita, cu justificarea corespunzătoare, şi alte documente care contribuie la soluţionarea cererii privind vizarea documentelor.
8. Solicitantul poartă răspundere pentru veridicitatea documentelor şi datelor menţionate în ele, prezentate la CCI în vederea vizării.
9. CCI are dreptul de a refuza vizarea documentelor de comerţ internaţional în cazul în care nu au fost prezentate toate documentele și datele necesare sau acestea conţin elemente vădite de falsificare,
10. Vizarea documentelor de comerţ internațional se efectuează în termen de pînă la 5 zile lucrătoare din momentul depunerii cererii şi a tuturor documentelor și datelor necesare..
11. Persoanele imputernicite din cadrul CCI aplică semnătura cu ştampila CCI pe documentele nominalizate.
12. Plata pentru vizarea documentelor de comerţ internațional se efectuează în conformitate cu tarifele aprobate de către Biroul Executiv al CCI.
13. CCI atestă veridicitatea sigiliilor, ştampilelor şi semnăturilor aplicate pe documente şi nu vizează sub nici o formă conţinutul documentelor supuse procedurii de vizare.

III. EVIDENŢA DOCUMENTELOR DE COMERŢ INTERNATIONAL

14. Persoanele împuternicite din cadrul CCI vor asigura evidența documentelor de comerț internațional vizate, într-un registru de forma stabilită.
15. Cererea, copia documentelor de comerţ internațional vizate şi documentele prezentate de către solicitant ce au stat la baza vizării acestora, se păstrează în arhiva CCI nu mai puţin de cinci ani.

Anexa nr. 1
La Regulament

MODELUL
formularului de cerere de vizare a documentelor de comerţ internaţional

CERERE DE VIZARE A DOCUMENTELOR DE COMERŢ INTERNAŢIONAL

1. Informaţii despre solicitant ca persoană juridică/fizică														
IDNO/														**Denumirea**
IDNP														
Adresa juridică														**Director**
Date de contact : telefon +372 22														**fax.+372 22** **mob.**
E-mail :														

2. Informaţii de contact ale persoanei împuternicite	
Numele, prenumele persoanei fizice	**Documentul ce confirmă împuternicirile**
Adresa de domiciliu sau reşedinţa	

3. Informaţii despre documentele supuse vizării	
Tipul, numărul şi seria documentului	Statul de destinaţie
Numărul total de documente :	

Declar, în deplină cunoştinţă de cauză, că toate informaţiile furnizate de mine sunt corecte şi complete şi îmi asum responsabilitatea deplină pentru veridicitatea documentelor prezentate şi datelor menţionate în ele în conformitate cu legislaţia în vigoare.

Data _____
F.N.P. _____
Semnătura _____ Ştampila

4. Parte rezervată persoanei împuternicite din cadrul CCI			
Data recepţionării cererii: ____/_____/_____	Persoana care a recepţionat cererea:	Decizie privind vizarea: ☐ Aprobată ☐ Refuzată	Vizat de: F.N.P._____ _____ Semnătura: _____
Alte menţiuni:			