



I.P. "AGENȚIA SERVICII PUBLICE"

Departamentul înregistrare a unităților de drept (DÎUD)

**Extras
din Registrul de stat al persoanelor juridice
nr. 207669 din 01.04.2026**



Denumirea completă: **GRANBUDSERVICE SRL UCRAINA SUCURSALA VULCĂNEȘTI**

Forma juridică de organizare: **Sucursală**

Numărul de identificare de stat și codul fiscal: **1019600042502**

Data înregistrării de stat: **06.09.2019**

Sediu: **MD-5301, strada Lenin 127, or. Vulcănești, Uta Găgăuzia, Republica Moldova**

Genurile de activitate:

1. Construcția de poduri și tuneluri;

Administrator(i): **SYZONENKO VIKTORIIA IDNP 2019801427046**

Fondator:

1. "GRANBUDSERVICE" S.R.L.

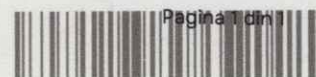
Beneficiari efectivi: **SYZONENKO VIKTORIIA (IDNP 2019801427046), PELESHENKO VALENTYNA**

Prezentul extras este eliberat în temeiul art. 34 al Legii nr.220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali și confirmă datele din Registrul de stat la data de 01.04.2026

Specialist coordonator

Ana Pîntea

tel. 022-207891





CJAD-26-002319 31.03.2026

Verificarea datelor documentului
electronic poate fi realizată
prin scanarea QR codului.



IDNO: 1019600042502

CERTIFICAT DE CAZIER JUDICIAR

Persoana juridică identificată prin IDNO 1019600042502 nu este înscrisă în Registrul informației
criminalistice și criminologice al Republicii Moldova.

Digitally signed by Dorogoi Aurelia
Date: 2026.03.31 09:21:09 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

MOLDOVA EUROPEANĂ



Aurelia Dorogoi

Termenul de prescripție al actului juridic este de 3 luni din data eliberării.

CONFIDENȚIAL

ATENȚIE! Date cu caracter personal prelucrate în conformitate cu prevederile Legii Nr. 133 din 8 iulie 2011



STI01260330172834721



SERIA/nr. STI-02 206475



AGENȚIA SERVICII PUBLICE A REPUBLICII MOLDOVA

Departamentul înregistrare și licențiere a unităților de drept

DECIZIE

privind înregistrarea sucursalei

06.09.2019

Dosar Nr.1019600042502

**Serviciul înregistrare a unităților de
drept mun.Chișinău**

Prin cererea depusă la 05.09.2019 s-a solicitat înregistrarea sucursalei GRANBUDSERVICE SRL
UCRAINA SUCURSALA VULCĂNEȘTI

Examinînd actele prezentate:

1. Hotărîrea "GRANBUDSERVICE" S.R.L. din 08.08.2019
2. Extras din Rgistrul "GRANBUDSERVICE" S.R.L. din 08.08.2019
3. Raportul financiar "GRANBUDSERVICE" S.R.L.
4. Procură "GRANBUDSERVICE" S.R.L. nr. 2396,2397 din 10.08.2019
5. Statut "GRANBUDSERVICE" S.R.L.
6. Regulamentul sucursalei
7. Declarația privind beneficiarul efectiv din 05.09.2019
8. Ordin de încasare din 05.09.2019

și constatînd, că sînt respectate cerințele legale ce țin de constituirea și înregistrarea sucursalei,
în temeiul art. 11 al Legii nr. 220-XVI din 19.10.2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor
juridice și a întreprinzătorilor individuali, registratorul

DECIDE:

1. A admite cererea de înregistrare.
2. A înregistra sucursala și a trece în Registrul de stat al persoanelor juridice următoarele date:

Numărul de identificare de stat: 1019600042502 din 06.09.2019

Forma juridică de organizare: Sucursală

Denumirea: GRANBUDSERVICE SRL UCRAINA SUCURSALA VULCĂNEȘTI

Sediul: MD-5301, str. Lenin, 127, or. Vulcănești, Uta Găgăuzia, Republica Moldova

Administrator: SYZONENKO VIKTORIIA, anul nașterii 29.10.1973, cet. UCRAINA, PAȘAPORT
NAȚIONAL AL CETĂȚEANULUI STRĂIN P UKR ER757194 eliberat la data de
10.06.2014, codul de identitate 2019802590044, domiciliu: 07400, reg.Kiev,
or.Brovarî, str.Simona Petliurî, 21, ap. 62, Ucraina

Genurile principale de activitate:

1. Construcția de poduri și tuneluri

Fondator: "GRANBUDSERVICE" S.R.L., înregistrată la 10.01.2011, numărul de înregistrare
37467838, sediul: reg.Kiev, rn.Belaia Țerkov,sat.Liudvinovka,str.Nezalejna, 1-, Ucraina

3. Prezenta Decizie este întocmită în două exemplare, care au aceeași valoare juridică, dintre care un
exemplar se păstrează la I.P. „Agenția Servicii Publice” în dosarul de evidență al sucursalei
întreprinderii rezidente, iar celălalt se eliberează solicitantului.

Date cu caracter personal. Operator: I.P. „Agenția Servicii Publice”, IO 0000059

4. Prezenta decizie poate fi contestată prin înaintarea unei acțiuni în contencios administrativ la Judecătoria Chișinău sediul Rîșcani pe adresa mun. Chișinău, str. Kiev 3, în termen de 30 de zile de la data comunicării sau notificării acesteia.

Registrator

Handwritten signature



Bobeica Ion

AGENȚIA SERVICII PUBLICE
Departamentul înregistrare și licențiere a unităților de drept

**Înștiințare privind luarea la evidența a întreprinderii
și informație utilă despre cerințele de conformare,
despre procedurile fiscale, statistice, medicale și sociale pentru perioada de activitate a
întreprinderii**

În scopul facilitării procesului de înregistrare a afacerii și în baza aplicării principiului ghișeului unic, Vă informăm că
de la data înregistrării de stat _____

GRANBUDSERVICE SRL UCRAINA SUCURSALA VULCĂNEȘTI, IDNO 1019600042502
a fost luată la evidență la organele fiscale, de statistică, medicale, sociale.

Mai jos Vă prezentăm informație utilă pentru facilitarea procesului de organizare a întreprinderii, de conformare și raportare.

**PREZENȚA LA INSTITUȚIILE DE MAI JOS ÎN PROCESUL DE ÎNREGISTRARE A AFACERII
DUMNEAVOASTRĂ NU ESTE NECESARĂ.**

Vă urăm succes în desfășurarea afacerii!

Notă: pentru depunerea rapoartelor periodice de activitate a întreprinderii, Vă informăm despre faptul că Serviciul Fiscal de Stat, Biroul Național de Statistică, Casa Națională de Asigurări Sociale, Compania Națională de Asigurări în Medicină acceptă rapoarte în format electronic, în baza semnăturii electronice care poate fi aplicată:

- **prin telefon**, care poate fi obținută la unul din operatorii de telefonie mobilă Orange sau Moldcell;
- **prin cartelă**, care poate fi obținută de la Centrul de Telecomunicații Speciale.

Raportarea electronică a fost introdusă cu scopul reducerii birocrăției și a riscului de corupției și Vă va reduce substanțial din timpul și resursele consumate în procesul de depunere a rapoartelor. Informație despre raportarea electronică le puteți primi la fiecare din instituțiile menționate mai jos sau pe adresele www.raportare.md și www.servicii.gov.md.

Ținem să vă aducem la cunoștință despre faptul că pe parcursul activității întreprinderii Dvs, trebuie să Vă conformați cu cerințele și cadrul legal din următoarele domenii:

Fiscal:

În corespundere cu art. 8 din titlul I al Codului fiscal, contribuabilul va întocmi și va prezenta organelor fiscale dările de seamă fiscale (declarațiile fiscale, calcule și alte documente) prevăzute de legislație precum și să achite la timp și integral la buget și în fondurile extrabugetare sumele calculate ale impozitelor, taxelor și altor plăți, asigurând exactitatea și veridicitatea sumelor calculate.

Pentru mai multe informații:

IFS UTA Găgăuzia of.Vulcănești amplasat 5301, Vulcănești, str. Lenin, 90, tel. 22551, www.fisc.md, www.servicii.fisc.md

Centrul unic de apel al Serviciului Fiscal de Stat, tel.080001525 (apel gratuit pe întreg teritoriul țării).

Statistic:

Agentul economic va prezenta rapoarte (anchete) statistice în termeni și modul stabilit de organele statisticii oficiale. Formularele rapoartelor (anchetelor) statistice pot fi obținute de pe pagina WEB (www.statistica.md) sau la organele teritoriale pentru statistică.

Pentru informații:

Secția pentru statistică a raionului Vulcănești, amplasată MD-5300, or. Vulcănești, str. Lenin, 86, tel. 293-24396 tel. 022-403151, www.statistica.md

Asigurări medicale:

Odată cu angajarea primei persoane în cadrul entității, până la data de 7 a lunii următoare celei în care a avut loc angajarea persoanei, trebuie să Vă prezentați la Agenția teritorială a Companiei Naționale de Asigurări în Medicină din raza de deservire, cu scopul de a:

- ✓ prezenta, până la data de 7 a lunii următoare celei în care a avut loc angajarea persoanei, "Lista de evidență nominală a persoanelor asigurate angajate" în baza căreia va fi activat/dezactivat statutul de persoană asigurată și vor fi eliberate polițele de asigurare obligatorie de asistență medicală pentru persoanele angajate;
- ✓ Sunteți responsabil să înmânați polițele de asigurare obligatorie de asistență medicală primite fiecărei persoane asigurate angajate, în termen de 5 zile;
- ✓ achita primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în mărimea, modul și termenele stabilite de legislație și să prezentați trimestrial, până la sfârșitul lunii imediat următoare trimestrului de gestiune, raportul privind calcularea și transferul primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală la direcțiile de deservire fiscale, indiferent de transferurile care au fost efectuate la contul CNAM.

Modelul Listei de evidență nominală a persoanelor asigurate angajate o puteți descărca de pe pagina web www.cnam.md accesând poziția Formulare.

Pentru informații:

Agenția Teritorială Comrat (Comrat), amplasată MD-3801, mun.Comrat, str. Pobeda, 44 (policlinica), tel. 298-26996, tel.0-800-99999, www.cnam.md

Asigurări sociale:

Plătitorul de contribuții la bugetul asigurărilor sociale de stat prezintă la Casa teritorială de asigurări sociale declarațiile privind calcularea și utilizarea contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii, declarațiile persoanelor asigurate și documentele pentru ținerea evidenței individuale prevăzute de legislația sistemului public de asigurări sociale, precum și să achite integral și în termen la bugetul asigurărilor sociale de stat contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii.

Declarațiile pot fi prezentate în format electronic, utilizând serviciul electronic de raportare prin Internet disponibil la adresa www.raportare.md.

Pentru informații:

Casa Teritorială Vulcănești, amplasată MD-5301, or. Vulcănești, str. Lenin, 103, tel.0293-20218, www.cnas.md.

În situația în care se intenționează **desfășurarea unei activități supuse licențierii obligatorii**, aveți opțiunea de a obține licența în regim on-line la adresele web: www.servicii.gov.md/elicientiere sau www.licentiere.gov.md la compartimentul: „Aplică acum pentru e-Licențiere”. Mai multe detalii despre activitățile licențiate în Legea nr.451-XV din 30.07.2011 privind reglementarea prin licențiere a activității de întreprinzător).

Codurile atribuite persoanei juridice sunt:

- Codul clasificatorului întreprinderilor și organizațiilor (CUIÎO) – 41346742
- Codul formei de proprietate (CFP) – 24
- Codul formei organizatorico-juridice (CFOJ) – 996
- Codul clasificatorului organelor de conducere (COCM) –
- Codul clasificatorului unităților administrativ-teritoriale (CUATM) – 9603
- Codul (codurile) clasificatorului activităților (CAEM): 1 – CAEM 2005, 2 – CAEM 2009
4213 Construcția de poduri și tuneluri 2

Sucursala este "ÎNREGISTRATĂ" la
Agenția Servicii Publice

APROBAT
prin decizia fondatorului din
08.08.2019

Departamentul înregistrare și
licențiere a unităților de drept

Nr. IDNO 1049600042502

din 06.09.2019

Registrator





**REGULAMENTUL
GRANBUDSERVICE SRL UCRAINA
SUCURSALA VULCĂNEȘTI**

I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Prezentul Regulament este elaborat în bază și în corespundere cu Legea nr. 845-XII din 3 ianuarie 1992 cu privire la antreprenoriat și întreprinderi, Legea nr. 81-XV din 18 martie 2004 cu privire la investițiile în activitatea de întreprinzători, Legea nr. 220-XVI din 19 octombrie 2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali.
- 1.2. Fondatorul sucursalei: **"GRANBUDSERVICE" SRL UCRAINA.**
- 1.3. Administratorul fondatorului: **Syzonenko Viktoriia.**
- 1.4. Denumirea completă a Sucursalei:
GRANBUDSERVICE SRL UCRAINA SUCURSALA VULCĂNEȘTI
Denumirea prescurtată:
GRANBUDSERVICE SRL UCRAINA SUCURSALA VULCĂNEȘTI
- 1.5. Sediul sucursalei: **Republica Moldova, or. Vulcănești, str. Lenin, 127, tel. 0-78-489-650.**
- 1.6. Funcția de administrare a sucursalei o exercită: **Syzonenko Viktoriia.**
- 1.7. Sucursala reprezintă o subdiviziune structurală care nu are statut de persoană juridică. Sucursala poate să dobândească și să execute în nume propriu drepturi patrimoniale și nepatrimoniale, să-și asume obligații, poate fi reclamant și pârât în instanța de judecată.
- 1.8. Sucursala se consideră constituită de la data înregistrării de stat în modul stabilit de legislație.
- 1.9. Sucursala se creează în baza hotărârii adunării generale a persoanei juridice străine, Proces-verbal din 08.08.2019, pe o perioadă nedeterminată.
- 1.10. Controlul permanent al activității sucursalei este exercitat de către Fondator.
- 1.11. **Fondatorul, "GRANBUDSERVICE" SRL UCRAINA, se află sub incidența legislației Ucrainei.**

II. GENURILE PRINCIPALE DE ACTIVITATE

- 2.1. Sucursala îndeplinește unele atribuții lucrative a Fondatorului, cu scopul obținerii profitului.
- 2.2. Genurile de activitate ale sucursalei, în modul stabilit prin lege, sunt următoarele.
 - 1) **42.13 Construcția de poduri și tuneluri**

III. PATRIMONIUL SUCURSALEI

- 3.1. Patrimoniul sucursalei este constituit din totalitatea drepturilor și obligațiilor acesteia, precum și mijloacelor obținute în urma desfășurării activităților economice care nu contravin legislației Republicii Moldova și prezentului Regulament.

IV. MODUL DE REPARTIZARE ȘI DE INVESTIRE A BENEFICIULUI ȘI DE COMPENSARE A PIERDERILOR

- 4.1. Profitul ce-i rămâne sucursalei după achitarea impozitelor și altor plăți pentru buget (profitul net) este îndreptat la dispoziția fondatorului.
- 4.2. Pierderile sucursalei se compensează din contul Fondatorului în cazurile prevăzute de legislația în vigoare, iar în cazurile când mijloacele din acest fond sunt insuficiente – din contul altor mijloace, de care dispune Fondatorul, iar în caz de insuficiență a acestor mijloace – din contul realizării patrimoniului ce aparține Fondatorului.
- 4.3. Fondatorul poartă răspundere pentru obligațiile asumate de sucursala.

V. ORGANELE DE CONDUCERE ALE SUCURSALEI.

- 5.1. Organele de conducere ale sucursalei sunt:
 - a) Fondatorul – organul suprem de conducere a sucursalei;

- b) Organul executiv, numit în continuare Administrator.

VI. FONDATORUL SUCURSALEI.

- 6.1. În competența exclusivă a fondatorului intră:
- a) aprobarea modificărilor și completărilor în Regulament, inclusiv adoptarea acestuia într-o nouă redacție;
 - b) aprobarea dării de seamă anuale și bilanței anuale;
 - c) numirea Administratorului;
 - d) luarea hotărârilor cu privire la răspunderea materială a Administratorului;
 - e) aprobarea modului de remunerare a muncii și a salariilor de funcție a membrilor colectivului de muncă;
 - f) lichidarea sucursalei.
- 6.2. Fondatorul sucursalei este obligat:
- a) să nu divulge informația confidențială referitoare la activitatea sucursalei;
 - b) să respecte prezentul Regulament;
 - c) să îndeplinească obligațiunile, luate în modul stabilit, față de sucursala;
 - d) să acorde sprijinul necesar sucursalei, ca aceasta să-și poată desfășura activitatea.
- 6.3. Fondatorul sucursalei are dreptul:
- a) să dirijeze activitatea sucursalei în modul stabilit de prezentul Regulament;
 - b) să primească o parte din beneficiul de pe urma activității sucursalei, stabilit în corespundere cu prezentul Regulament;
 - c) să beneficieze de informația referitoare la activitatea sucursalei;
 - d) să cedeze dreptul său de proprietar pe patrimoniul sucursalei în întregime sau parțial altor persoane, în modul stabilit de legislația Republicii Moldova.

VII. ADMINISTRATORUL SUCURSALEI

- 7.1. Administratorul ia hotărâri privind toate chestiunile referitoare la activitatea sucursalei, cu excepția celor ce țin nemijlocit de competența Fondatorului. Administratorul este în drept să efectueze, din numele Filialei toate acțiunile necesare, cu condiția să respecte cerințele Regulamentului.
- 7.2. Administratorul:
- a) organizează activitatea sucursalei în corespundere cu legislația în vigoare și prezentului regulament;
 - b) elaborează programe de activitate a sucursalei pentru fiecare an;
 - c) asigură păstrarea patrimoniului sucursalei;
 - d) organizează ducerea evidenței contabile și a lucrărilor de secretariat;
 - e) organizează angajarea lucrătorilor la sucursala și eliberarea lor din serviciu;
 - f) încheie tranzacții din numele sucursalei;
 - g) întocmește darea de seamă anuală și bilanța anuală și le prezintă fondatorului;
 - h) îndeplinește alte funcții, stabilite de fondator;
 - i) are obligația să comunice organului înregistrării de stat informații privind:
 - dizolvarea persoanei juridice străine, identitatea și împuternicirile lichidatorului numit și încheierea procedurii de lichidare;
 - intentarea procedurii de insolvență împotriva persoanei juridice străine;
 - situația financiară anuală a persoanei juridice străine.

VIII. EVIDENȚA ȘI DĂRILE DE SEAMĂ

- 8.1. Sucursala efectuează evidența curentă și contabilă a rezultatelor activității sale, duce evidența statistică în conformitate cu legislația Republicii Moldova.

- 8.2. Anul financiar al sucursalei coincide cu anul calendaristic. Primul an financiar al sucursalei se începe din ziua înregistrării sucursalei și se termină la 31 decembrie.
- 8.3. Administratorul și contabilul-șef poartă răspundere pentru respectarea modului de completare și veridicitatea evidenței și dărilor de seamă.

IX. LICHIDAREA ȘI RADIAREA SUCURSALEI

- 9.1. Lichidarea sucursalei are loc:
- prin hotărârea organului competent al persoanei juridice străine care a constituit sucursalei;
 - în cazul lichidării persoanei juridice străine;
 - în temeiul hotărârii instanței judecătorești.
- 9.2. Radierea sucursalei persoanei juridice străine se efectuează în conformitate cu prevederile legislative stabilite pentru radierea persoanei juridice autohtone.
- 9.3. Răspunderea pentru obligațiile sucursalei lichidate o poartă fondatorul sucursalei sau succesorii în drepturi și obligații a acesteia.

A semnat:

"GRANBUDSERVICE" SRL UCRAINA
În baza Procurii nr. 2396, 2397 din 10.08.2019
RAȘCOV NICHITA

Rașcov Nichita 06.09.19
RNyys



Handwritten signature

