

REGULAMENT

privind modul de ținere a registrelor contractelor de arendă

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind modul de ținere a registrului contractelor de arendă (în continuare – Regulament) stabilește modul de ținere a registrului contractelor de arendă, încheiate pe un termen de pînă la 5 ani inclusiv (în continuare – registru).
2. Registrul servește ca mijloc de evidență și sistematizare în cadrul autorităților publice locale a informației despre drepturile de arendă.
3. Contractul de arendă se înregistrează în registrul ținut de primăria localității Gangura în a cărei rază teritorială se află terenul sau alt bun agricol arendat.
4. În conformitate cu prevederile Legii cu privire la registre nr. 71/2007, registrul se instituie de către autoritatea publică locală Gangura.
5. Fără a aduce atingere prevederilor Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal, datele din registru sînt publice.
6. Registrul va fi ținut manual sau electronic, conform anexei la prezentul Regulament.
7. În registru se înscriu datele din contractele de arendă a terenurilor și altor bunuri agricole încheiate pe un termen de pînă la 5 ani inclusiv, modificările introduse în ele și încetarea acestor contracte.
8. Registratorul (specialist în reglementare funciară) este obligat:
 - 1) să stabilească identitatea persoanei care prezintă documentele pentru înregistrare;
 - 2) să solicite prezentarea actelor prevăzute în art. 1294 alin. (3) din Codul civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002 ;
 - 3) să decidă asupra efectuării înregistrării, modificării, înscrisurilor în registru;
 - 4) să corecteze datele eronate înscrise în registru;
 - 5) să elibereze extrase din registru.
9. Registratorul este în drept:

- 1) să solicite informații necesare pentru înregistrarea în registru a înscrisurilor privind terenul agricol și/sau alte bunuri agricole și drepturile de arendă asupra lor;
- 2) să refuze motivat emiterea înregistrării datelor și a drepturilor în registru;
- 3) să exercite alte împuterniciri conform legii sau prezentului Regulament.

10. Refuzul de a înregistra contractul de arendă în termenul prevăzut la înregistrare va fi semnată de către registrator printr-o dispoziție motivată.

11. Controlul asupra ținerii și păstrării registrului este exercitat conform prevederilor art. 31 din Legea nr.71/2007 cu privire la registre.

II. CERINȚELE FAȚĂ DE DOCUMENTELE PREZENTATE, TERMENUL DE EXAMINARE

12. În documentele prezentate nu se admit ștersături, completări, cuvinte radiate sau alte corectări nemenționate sau executate în creion.

13. Termenul de examinare a documentelor pentru înregistrarea contractului de arendă nu trebuie să depășească 30 zile de la data primirii ultimului document necesar. În cazul înregistrării concomitente a mai mult de 10 contracte de arendă, prezentate de unul și același arendaș, termenul indicat de examinare poate fi prelungit, prin decizia registratorului, cu cel mult 10 zile.

14. Documentele pentru înregistrarea contractului de arendă se consideră primite de către registrator de la ziua depunerii ultimului document necesar.

15. În cazul în care registratorul a constatat autenticitatea documentelor prezentate spre înregistrare, plenitudinea informației cuprinse în ele, corespunderea formei și a conținutului documentelor, efectuează înscrierea în registru, atribuind contractului de arendă numărul unic de înregistrare, conform registrului.

16. În registru se înscriu date prevăzute în anexă la prezentul Regulament.

17. După confirmarea înregistrării arende conform prevederilor art. 1294 alin. (6) din Codul civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002, arendașului i se remit două exemplare ale contractului de arendă înregistrat, iar un exemplar se păstrează în arhiva autorității publice locale, conform reglementărilor stabilite în ordinul Agenției Naționale a Arhivelor nr. 57/2016 cu privire la aprobarea Indicatorului documentelor-tip și al termenelor lor de păstrare pentru organele administrației publice, pentru instituțiile, organizațiile și întreprinderile Republicii Moldova și a Instrucțiunii privind aplicarea Indicatorului.

18. Temeiurile de refuz al înregistrării contractului de arendă (subarendă) sau a modificărilor aduse acestuia:

- 1) nu poate fi stabilită identitatea persoanei care prezintă documentele necesare operării înscrierilor în registru;
- 2) nu a fost prezentat unul dintre documentele enumerate la art. 1294 alin. (3) din Codul civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002;
- 3) documentele prezentate conțin ștersături, completări, cuvinte radiate și alte corectări nemenționate sau executate în creion;
- 4) documentele prezentate nu sînt numerotate sau șnuruite, în cazul în care acestea sînt expuse pe două sau mai multe foi separate;
- 5) în contractul de arendă (acordul adițional) este indicată încorect adresa, numele, prenumele sau denumirea părții contractante ori lipsesc semnăturile;
- 6) în actul de predare-primire lipsește descrierea terenului agricol și/sau bunurilor agricole arendate sau care urmează a fi arendate;
- 7) nu este indicat termenul arendeii sau quantumul și modul de achitare a plății pentru arendă;
- 8) în contract lipsesc alte date ce trebuie înregistrate în registru;
- 9) înregistrarea contractului de arendă trebuie să fie efectuată de altă primărie sau la subdiviziune competentă a Agenției Servicii Publice.

19. În cazul refuzului de înregistrare a contractului de arendă, registratorul informează arendașul sau reprezentantul acestuia despre temeiul refuzului și restituie toate documentele prezentate, menționînd în registru restituirea documentelor.

20. Temeiurile de refuz al radierii contractului de arendă (subarendă) sînt următoarele:

- 1) lipsa notificării privind acordarea termenului de executare a obligațiilor contractului de arendă;
- 2) lipsa declarației de rezoluțiune;
- 3) prezentarea hotărîrii judecătorești care nu a dobîndit caracter definitiv și irevocabil.

III. ÎNREGISTRAREA MODIFICĂRILOR LA CONTRACTELE DE ARENDĂ

21. Pentru înregistrarea modificărilor operate în contractul de arendă, arendașul (reprezentantul acestuia) prezintă, în termen de o lună de la data operării modificărilor, registratorului:

- 1) 3 exemplare ale acordului adițional la contractul de arendă;
 - 2) buletinul de identitate al solicitantului/extrasul din Registrul de stat al persoanelor juridice și documentul ce confirmă împuternicirile reprezentantului arendașului întocmit în condițiile legii;
 - 3) bonul de achitare a taxei pentru înregistrarea modificărilor.
22. Înregistrarea în registru a contractului de arendă poate fi efectuată în temeiul unei hotărâri irevocabile a instanței judecătorești.
23. Înregistrarea modificărilor operate în contractul de arendă se confirmă prin aplicarea ștampilei primăriei, prin notarea în acordul adițional a datei înregistrării și prin semnătura registratorului cu efectuarea înregistrării.
24. Arendașului i se remit două exemplare ale contractului înregistrat, iar un exemplar se transmite în arhiva primăriei. Arendașul remite arendatorului un exemplar al acordului adițional înregistrat.
25. Se supun înregistrării doar acelea modificări din contractul de arendă care sînt prevăzute la art. 1294 alin. (2) din Codul civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002.

IV. ÎNREGISTRAREA ÎNCETĂRII SAU NULITĂȚII CONTRACTULUI DE ARENDĂ

26. Pentru înregistrarea încetării contractului de arendă din motivul expirării termenului contractului, arendașul sau arendatorul în termen de o lună de la data expirării acestuia, prezintă la primărie:

- 1) actul de predare-primire a bunurilor arendate restituite;
- 2) documentul ce confirmă împuternicirile reprezentantului arendașului, întocmit în condițiile legii.

27. Pentru înregistrarea rezilierii contractului de arendă în baza acordului adițional, partea care intenționează să înregistreze rezilierea contractului (reprezentantul acesteia) prezintă documentele indicate în pct. 20.

28. Pentru înregistrarea rezoluțiunii contractului de arendă partea care intenționează să înregistreze rezoluțiunea contractului (reprezentantul acesteia) prezintă la primărie:

- 1) declarația rezoluțiunii cu dovada de notificare a celeilalte părți;
- 2) documentul ce confirmă împuternicirile reprezentantului arendașului, întocmit în condițiile legii.

29. Pentru înregistrarea încetării contractului de arendă prin hotărârea instanței judecătorești, partea contractantă interesată (reprezentantul acesteia) prezintă documentele indicate în pct. 26, precum și copia hotărârii instanței judecătorești definitive și irevocabile privind încetarea sau nulitatea contractului legalizate în condițiile legii.

30. În termen de o lună de la data radierii contractului de arendă din registru, toate documentele primare, însoțite de fișa de înregistrare respectivă, se transmit în arhiva primăriei. DIN REGISTRU. CONTROLUL INTERN

31. Extrasul din registru confirmă faptul existenței înscrierilor în registru privind bunurile date în arendă și dreptul de arendă asupra lor, la data eliberării extrasului.

32. Extrasul din registru se eliberează în termen de 3 zile persoanei fizice sau juridice care a depus o cerere scrisă și a prezentat bonul de achitare a taxei pentru eliberarea extrasului.

33. Ținerea registrului este supusă unui control intern. Controlul intern se efectuează conform prevederilor art. 31 din Legea nr.71/2007 cu privire la registre.

34. Modul și termenele de predare, precum și de păstrare la Arhiva de Stat a Republicii Moldova a documentelor registrului se stabilesc de Agenția Națională a Arhivelor.

35. Prezentul regulament intră în vigoare din momentul aprobării de către consiliul local.

36. Prezentul regulament poate fi modificat prin decizia consiliului local.

Presedintele ședinței consiliului local

Președintele comisiei juridice

Președintele comisiei cadastru, agricultură și relații funciare

Secretarul consiliului local

Anexa – exemplu a registrului de evidența a contractelor de arendă

[illegible]