

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Procedurii de lucru privind înregistrarea și arhivarea Contractelor de arendare depuse la Consiliul local al comunei Brezoaele , județul Dâmbovița

Având în vedere:

- Raportul nr. 4431 / 10.05.2018 al Primarului comunei Brezoaele prin care se propune aprobarea unei Proceduri de lucru privind modul de înregistrare și arhivare a Contractelor de arendare depuse la Consiliul local al comunei Brezoaele, județul Dâmbovița;
- Proiectul de hotărâre nr. 4432 / 10.05.2018 inițiat de Primarul Comunei Brezoaele , Dl. Tudorache Nicolae
- Prevederile art. 1836-1850 din Codul civil referitoare la Contractul de arendare.
- Dispozițiile art. 1178-1280 din Codul civil referitoare la contracte;
- Prevederile Ordinului nr. 289/147/7.325/437/1.136/1.588/3/2017 privind aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada: 2015-2019
- Dispozițiile art.36 alin.2, lit.a) și art.117 lit.a din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

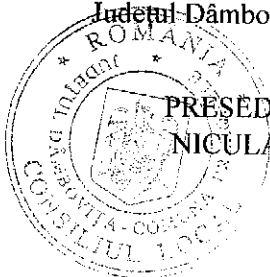
În temeiul art.45, alin.1, și al art.115 alin.1 lit.b din Legea 215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare

HOTARASTE:

Art. 1. - Se aprobă Procedura de lucru privind înregistrarea și arhivarea Contractelor de arendare depuse la Consiliul local al Comunei Brezoaele, județul Dâmbovița, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de către Primarul Comunei Brezoaele județul Dâmbovița, prin grija secretarului comunei și a personalului de specialitate din cadrul aparatului de lucru al Primarului comunei Brezoaele județul Dâmbovița.

Art. 3. Prezenta hotărâre va fi comunicată prin grija secretarului comunei, Instituției Prefectului - Județul Dâmbovița, Primarului comunei Brezoaele și aparatului de specialitate.



PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ
NICULAE SILVIU

BREZOAELE NR: 28
DATA: 16/05/2018

Contrasemnează SECRETAR
FLOREA ION

**PROCEDURĂ DE LUCRU PRIVIND ÎNREGISTRAREA ȘI ARHIVAREA
CONTRACTELOR DE ARENDARE DEPUSE LA CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI
BREZOAELE, JUDEȚUL DÂMBOVIȚA**

1. Contractele de arendare se vor primi pentru înregistrarea lor în Registrul special al Consiliului local al comunei Brezoale județul Dâmbovița, de către doamna GHIȚĂ ,persoana cu atribuții delegate, încheiate în formă scrisă, în trei exemplare, înaintate de către Arendaș, pe bază de adresă de înaintare în care se enumeră toate contractele anexate.

Contractele de arendare vor fi însoțite de următoarele documente:

a) Pentru contractele încheiate de un arendator care are calitate fie titular al dreptului de proprietate pentru care există emis un titlu de proprietate valabil, fie de moștenitor unic înscris în această calitate într-un titlu de proprietate eliberat de pe urma unui defunct, este suficient să se anexeze o copie a titlului de proprietate și o copie a actului de identitate pentru arendator,

b) Pentru contractele încheiate de un arendator care are calitatea fie de coproprietar, alături de alți coproprietari, ai unui drept de proprietate pentru care s-a emis un titlu de proprietate valabil, fie de moștenitor alături de alți moștenitori înscriși într-un titlu de proprietate eliberat de pe urma unui defunct, se va anexa:

b. 1. copia titlului de proprietate,

b.2. copia actului autentic din care reiese fie suprafața de teren ce revine fiecărui coproprietar/moștenitor, fie reiese cota din suprafața totală înscrisă în titlu de proprietate (dacă există),

b.3. declarația autentică (notarială sau dată în fața secretarului comunei, din care să reiasă ce suprafață de teren revine coproprietarului/moștenitorului din suprafața totală înscrisă în titlu de proprietate (pentru cazurile în care nu se depune documentul enumerat la subpunctul b.2.),

b.4. copia actului de identitate pentru arendator,

c) Pentru contractele încheiate de arendatori care reprezintă fie toți coproprietarii înscriși într-un titlu de proprietate valabil emis, fie toți moștenitorii înscriși într-un titlu de proprietate eliberat de pe urma unui defunct, este suficient să se anexeze o copie a titlului de proprietate și câte o copie a actelor de stare civilă pentru arendatori,

d) Pentru contractele încheiate de arendatori care sunt alte persoane decât cele înscrise într-un titlu de proprietate, se va anexa:

d.1. copia titlului de proprietate, de unde provine terenul

d.2. copia documentului autentic din care să reiasă calitatea arendatorului, și anume: fie copia Certificatului de moștenitor eliberat de pe urma defunctului înscris în titlu de proprietate, fie copia Anexei 24 - stare civilă, eliberată de pe urma defunctului înscris în titlu de proprietate, fie Împuternicirea/Procura/Mandatul autentic de reprezentare sau orice alt document din care să reiasă calitatea de proprietar sau utilizator al bunului imobil arendat,

d.3. declarația autentică (notarială sau dată în fața secretarului comunei) a moștenitorului defunctului înscris în titlu de proprietate, din care să reiasă ce suprafață de teren îi revine sau o deține din suprafața ce-i revine defunctului înscris în titlu de proprietate (pentru cazurile în care nu se depune Certificat de moștenitor cu cota ce le revine enumerat la subpunctul d.2.),

ci.4. copia actului de identitate pentru arendatori.

2) Adresa de înaintare depusă de către Arendaș, însoțită de cele trei exemplare ale fiecărui Contract de arendare, va fi înregistrată în Registrul general de intrare-ieșire al Primăriei comunei Brezoale județul Dâmbovița de către persoana responsabilă care înregistrează corespondența intrată în primărie și se va prezenta Primarului care sub rezoluție scrisă le va înainta spre verificare doamnei GHIȚĂ ADRIANA persoanei cu atribuții delegate.

3) Contractele de arendare vor urma cursul unor verificări, după cum urmează:

a) Ghiță Adriana ,persoana cu atribuții delegate, va verifica dacă adresa de înaintare depusă de către Arendaș a fost înregistrată în Registrul general de intrare-ieșire, poartă rezoluția scrisă a Primarului, sunt anexate contractele de arendare în câte trei exemplare originale și sunt însoțite de documentele prevăzute la punctul 2) din prezenta Procedură. În cazul în care documentația este completă și corect întocmită, va solicita agentului agricol să verifice dacă, în conformitate cu datele înscrise în registrele agricole, arendatorul este proprietarul sau utilizatorul terenului ce face obiectul arendării. În situația în care arendatorul este utilizator al terenului, va solicita agentului fiscal să verifice dacă arendatorul este înregistrat ca realizator de venituri agricole.

b) Persoanele responsabile cu atribuții în completarea și ținerea la zi a registrelor agricole, verifică dacă terenul ce face obiectul arendării este înscris în registrul agricol și dacă arendatorul are calitatea de proprietar sau utilizator al terenului ce face obiectul arendării. În urma verificărilor efectuate va întocmi un Referat sub semnătura dânsului, cu constatările făcute, pe care-l va prezenta doamnei Ghiță Adriana .

c) Agentul fiscal verifică dacă arendatorul este înregistrat ca proprietar sau utilizator de teren, caz în care va verifica și dacă este înregistrat ca realizator de venituri agricole. În urma verificărilor efectuate va întocmi un Referat sub semnătura dânsului, cu constatările făcute, în care va preciza și dacă sunt înregistrate restante la plata impozitului/taxe pe teren, pe care-l va prezenta doamnei Ghiță Adriana persoană cu atribuții delegate.

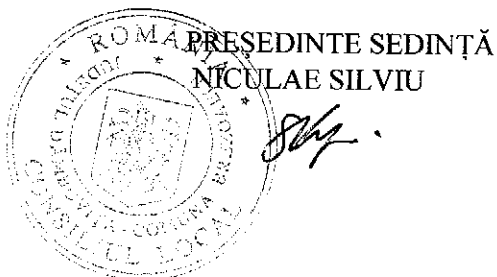
4) Întreaga documentația împreună cu referatele compartimentelor de specialitate ale Primarului comunei Brezoale va fi prezentă secretarului comunei pentru avizare.

5) Dacă se constată nereguli, cu ocazia verificărilor făcute, de către secretarul comunei va face un Raport către Primar, însoțit de toată documentația depusă de către Arendaș, precum și de Rapoartele primite de la Compartimentele de registru agricol, respectiv, financiar-contabil, în care va propune returnarea documentației către Arendaș pentru completare, indicând ceea ce lipsește din documentație.

6) Dacă nu se constată nereguli, secretarul comunei pe baza documentației complete și a Rapoartelor primite de la Compartimentele de registru agricol, respectiv, financiar-contabil, va dispune înregistrarea contractelor de arendare către doamna Ghiță Adriana persoană responsabilă cu înregistrarea și arhivarea contractelor în Registrul special de înregistrare a contractelor de arendare, aplicând ștampila Consiliului local al comunei Brezoale.

7) Exemplarul Contractului de arendare care rămâne la primărie, va fi arhivat în dosarul clasor al contractelor de arenda aflat în păstrarea doamnei Ghiță Adriana, iar o copie a acestui contract se va păstra de către agentul agricol, care are obligația de a-l înscrie în registrele agricole, atât la Arendator, cât și la Arendaș. Prin compartimentul de relații cu publicul celelalte două exemplare originale ale contractelor de arendare, înregistrate, și cu ștampila Consiliului local al comunei Brezoale vor fi înmânate Arendașului sub semnătură de primire.

8) Întreaga procedură privind înregistrarea contractelor de arendare se va realiza în maxim 3 zile lucrătoare de la depunerea documentației complete



Contrasemnează SECRETAR
FLOREA ION