

HOTĂRÂRE

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

Consiliul local al comunei Frumușani , județul Călărași, întrunit în ședință ordinară în data de 14.07.2017

Având în vedere:

- Raportul nr.100/28.04.2017 al Primarului comunei Frumușani 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 Frumușani, județul Călărași;
- Proiectul de hotarare nr.101/28.04.2017 inițiat de Primarul Comunei Frumușani, Dl. Duță Paul
- Avizul favorabil nr.154/13.07.2017 al Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local al Comunei Frumușani;
- Prevederile art. 1836-1850 din Codul civil referitoare la Contractul de arendare.
- Dispozițiile art. 1178-1280 din Codul civil referitoare la contracte;
- Proiectul de hotarare nr.101/28.04.2017 inițiat de Dl. Primar Duță Paul;
- Prevederile Ordinului nr. 734/480/1003/3727 din 29 aprilie 2015 privind aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada: 2015-2019,
- Prevederile art.6 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 Frumușani, județul Călărași, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de către Primarul Comunei Frumușani județul Călărași, prin grija secretarului comunei și a personalului de specialitate din cadrul aparatului de

lucru al Primarului comunei Frumușani județul Călărași.

Art. 3. Prezenta hotărâre va fi comunicată prin grija secretarului comunei, Instituției Prefectului - Județul Călărași, Primarului comunei Frumușani și aparatului de specialitate prevăzut la art. 2.

Aducerea la cunostinta publica se face prin afisare publica la sediul Primariei Comunei Frumusani.

Hotararea a fost adoptata in prezenta a 12 consilieri din 13 consilieri alesi cu 12 voturi pentru.

**NR.36
ADOPTATA LA FRUMUSANI
ASTAZI 14.07.2017**

PRESEDINTE DE SEDINTA

.....

**CONTRASEMNEAZA SECRETARUL
BONCIU-ZANFIRACHI MARIUS**

.....

PROCEDURĂ DE LUCRU PRIVIND ÎNREGISTRAREA ȘI ARHIVAREA
CONTRACTELOR DE ARENDARE DEPUSE LA CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI
FRUMUȘANI JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

1. Contractele de arendare se vor primi pentru înregistrarea lor în Registrul special al Consiliului local al comunei Frumușani județul Călărași, de către Secretarul comunei Frumușani/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) atât a arendatorului, cât și a celorlalți coproprietari sau moștenitori, din care să reiasă ce suprafață de teren revine fiecărui coproprietar/moștenitor 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 tuturor moștenitorilor defunctului înscris în titlu de proprietate, din care să reiasă ce suprafață de teren revine fiecăruia dintre ei 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 Frumușani județul Călărași de către persoana responsabilă care înregistrează corespondența intrată în primărie și se va prezenta Primarului care sub rezoluție scrisă le va înainta spre verificare Secretarului comunei Frumușani/persoanei cu atribuții delegate.

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

a) Secretarul comunei Frumușani/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) Agentul agricol ca persoană responsabilă 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-1 va prezenta Secretarului comunei Frumușani/persoanei cu atribuții delegate.

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 restanțe la plata impozitului/taxei pe teren, pe care-1 va prezenta Secretarului comunei Frumușani/persoanei cu atribuții delegate.

4) Dacă se constată nereguli, cu ocazia verificărilor făcute, Secretarul comunei Frumușani/persoana cu atribuții delegate 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.

5) Dacă nu se constată nereguli, Secretarul comunei Frumușani/persoana cu atribuții delegate pe baza documentației complete și a Rapoartelor primite de la Compartimentele de registru agricol, respectiv, financiar-contabil, va solicita Arendașului să plătească valoarea taxei de înregistrare pentru aceste contracte de arendare. După achitarea taxei de înregistrare a contractelor de arendare, secretarul comunei va proceda la înregistrarea celor trei exemplare originale ale contractelor de arendare, în Registrul special de înregistrare a contractelor de arendare, semnându-le și aplicând ștampila Consiliului local al comunei Frumușani.

6) Exemplarul Contractului de arendare care rămâne la primărie, va fi înregistrat, semnat de secretar și sub ștampila Consiliului local al comunei Frumușani va fi arhivat în dosarul Arendașului respectiv care se va păstra de către secretarul comunei, 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 grija secretarului comunei celalte două exemplare originale ale contractelor de arendare, înregistrate, semnate de secretar și cu ștampila Consiliului local al comunei Frumușani vor fi înmânate Arendașului sub semnătură de primire.

PRESEDINTE DE SEDINTA

**CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul comunei Frumușani
BONCIU-ZANFIRACHI MARIUS**



ROMANIA
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI
COMUNA FRUMUȘANI,

INSTITUTIA PRIMARULUI COMUNEI FRUMUSANI

Str. Principala nr.70, Sat Frumusani, Comuna Frumusani

e-mail: primaria_frumusani@yahoo.com

Telefon / Fax : 0242.516.012

Nr.100/28.04.2017

RAPORT DE SPECIALITATE

Avand in vedere

- Prevederile art. 1836-1850 din Codul civil referitoare la Contractul de arendare.
- Dispozitiile art. 1178-1280 din Codul civil referitoare la contracte;
- Prevederile Ordinului nr. 734/480/1003/3727 din 29 aprilie 2015 privind aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada: 2015-2019,
- Dispozitiile art.36 alin.2, lit.a) si art.117 lit.a din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare

Astfel, din continutul dispozitiilor legale enumerate rezulta ca legiuitorul nu numai ca a conferit consiliului local dreptul de a adopta hotarari ce au ca obiect operatiunile mentionate, dar totodata , a apreciat ca exista si capacitatea de a organiza si reglementa desfasurarea procedurilor supuse dezbaterii.

Analiza procedurilor de inregistrare si arhivare a Contractelor de arendare depuse la Consiliul local al comunei Frumusani a evidentiat sincope rezultate ca urmare a interpretarii gresite a normativelor incidente. Pentru evitarea acestor situatii, se impune, ca cerinta obligatorie, necesitatea adoptarii unui regulament intern.

Pentru aceste considerente, consider oportuna si justificata adoptarea unui proiect de hotarare avand ca obiect aprobarea Proceduri de lucru privind modul de înregistrare și arhivare a Contractelor de arendare depuse la Consiliul local al comunei Frumusani, județul Călărași.

Primar
DUȚĂ PAUL