

ROMANIA  
JUDETUL BACAU  
PRIMARUL COMUNEI ONCESTI

**DISPOZITIA**  
**NR. 66 DIN 02.05.2019**

**cu privire la aprobarea REGULAMENTULUI privind înregistrarea și arhivarea Contractelor de arendare depuse la Primăria Comunei Oncești, Județul Bacău**

Primarul Comunei Oncești, județul Bacău;

Avand in vedere:

- Raportul secretarului Comunei, înregistrat la nr. 99/25.04.2019, prin care se propune aprobarea Regulamentului privind înregistrarea și arhivarea Contractelor de arendare depuse la Primăria Comunei Oncești, județul Bacău;

- prevederile art. 1178 - 1280 referitoare la contracte, precum și ale art. 1836 - 1850 referitoare la arendare din Legea nr. 287/17.07.2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Cap. XXV din Anexa la Ordinul comun nr. 289/147/7325/437/1136/1588/3 din 2017/2018 privind aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019;

- prevederile art. 117, alin. (1), lit. h) din Legea nr. 215/23.04.2001 a administrației publice locale, republicata, cu modificările și completările ulterioare;

In temeiul dispozițiilor art. 48, alin. (2), ale art. 63, alin. (1), lit. d), și (5), lit. a), ale art. 68 și 115, alin. (1), lit. a) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicata, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea

**D I S P O Z I Ţ I E:**

**Art. 1** - Se aproba **REGULAMENTUL** privind înregistrarea și arhivarea Contractelor de arendare depuse la Primăria Comunei Oncești, județul Bacău, conform **ANEXEI** care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 2** - Se desemnează dna **BÎLCU ȘTEFANIA-CORINA** – referent în cadrul Compartimentului Agricol-Cadastru-Urbanism să primească, să verifice și să înregistreze Contractele de arendare în Registrul special de evidență a acestora, care vor fi înscrise obligatoriu +și în Registrele agricole de către referentul cu atribuții privind completarea și ținerea la zi a Registrelor agricole ale Comunei Oncești.

**Art. 3** - Secretarul Comunei coordonează, verifică și urmărește în permanentă modul de îndeplinire a atribuțiilor de către persoanele desemnate cu înregistrarea și evidența Contractelor de arendare, semnând și ștampilând pe fiecare pagină a Contractelor, după înregistrarea acestora.

**Art. 4** - Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștința publică, în condițiile legii și se va comunica compartimentelor de specialitate, potrivit competențelor legale, persoanelor interesate, precum și Institutiei Prefectului județului Bacău în vederea verificării legalității.

**Art. 5** - Secretarul Comunei și persoanele desemnate vor aduce la îndeplinire prezenta dispoziție.

PRIMAR,  
PUȚEANU MIHAI-MARINEL



AVIZAT PENTRU LEGALITATE,  
SECRETARUL COMUNEI,  
OPRIȘAN CARMEN-ROCSANDA



**REGULAMENT**  
**privind înregistrarea și arhivarea CONTRACTELOR DE ARENDARE**  
**depose la Primăria Comunei Oncești, Județul Bacău**

**Art. 1** - În conformitate cu prevederile art. 1178 - 1280 referitoare la contracte, precum și ale art. 1836 - 1850 referitoare la arendare din Legea nr. 287/17.07.2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare, Contractele de arendare, încheiate în formă scrisă, în 4(patru) exemplare, se vor primi de către funcționarul desemnat cu atribuții privind primirea, verificarea și înregistrarea Contractelor de arendare în Registrul special de evidență a acestora.

**Art. 2** - După verificarea, semnarea și ștampilarea Contractelor de arendare de către secretarul Comunei, acestea vor fi înscrise și în Registrele agricole de către funcționarul cu atribuții privind completarea și ținerea la zi a Registrelor agricole ale Comunei Oncești.

**Art. 3** - Contractele de arendare vor fi însoțite de următoarele documente:

a) Pentru contractele încheiate de un arendator care are calitate fie de 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, se anexează copia titlului de proprietate, copia actului de identitate al arendatorului și al arendașului;

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, s va anexa:

b.1) - copia titlului de proprietate;

b.2) - copia actului autentic din care reiese fie suprafața de teren ce revine fiecărui coproprietar sau 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 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 al arendatorului și al arendașului.

c) Pentru contractele încheiate de arendatori care reprezintă, prin procură/împuternicire, fie titularii dreptului de proprietate eliberat de pe urma unui defunct (moștenitorii acestora, după caz), se anexează procura, copia titlului de proprietate, copia actului de identitate al arendatorului și al arendașului, precum și declarația autentică (notarială sau dată în fața secretarului Comunei) privind numărul de moștenitori după auto: înscris în titlul de proprietate.

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, respectiv: Certificatul de moștenitor eliberat de pe urma defunctului înscris în titlul de proprietate sau Împuternicirea, Procura, Mandatul autentic de reprezentare sau orice alt document din care să reiasă calitatea de proprietar utilizator al bunului imobil arendat;

d.3) declarația autentică (notarială sau dată în fața secretarului Comunei) a tuturor moștenitorilor defunctului înscris în titlul 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 documentul enumerat la subpunctul d.2);

d.4) declarația autentică (notarială sau dată în fața secretarului Comunei) a arendatorului cu privire la numărul moștenitorilor și acordul acestora privind utilizarea terenului;

d.5) - copia actului de identitate al arendatorului și al arendașului.

e) În toate cazurile în care arendatorul nu este proprietarul și nu există declarație/i notarială/e, declarația pe propria răspundere dată în fața secretarului Comunei este obligatorie.

**Art. 4** - Adresa de înaintare depusă de către Arendaș, însoțită de cele 4(patru) exemplare ale fiecărui Contract de arendare, va fi înregistrată în Registrul general de intrare-ieșire al Primăriei Comunei Oncești, județul Bacău de către persoana responsabilă care înregistrează corespondența generală.

**Art. 5** - Contractele de arendare vor urma cursul unor verificări, după cum urmează:

1) 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/secretarului, sunt anexate contractele de arendare în câte ((patru) exemplare originale și sunt însoțite de documentele prevăzute la Art. 3 din prezentul Regulament.

a) 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 (persoană îndreptățită cu documente doveditoare) ce face obiectul arendării.

b) În situația în care arendatorul este utilizator al terenului - persoană îndreptățită cu documente doveditoare, va solicita funcționarului responsabil cu Impozitele și Taxele locale să verifice dacă arendatorul este înregistrat ca proprietar sau utilizator de teren și ca realizator de venituri agricole. În urma verificărilor efectuate, funcționarul de la Compartimentul Impozite și Taxe Locale va comunica sau va întocmi un Referat sub semnătura dânsului, după caz, 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.

c) Persoana 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 (persoană îndreptățită cu documente doveditoare) ce face obiectul arendării. În urma verificărilor efectuate, va comunica sau va întocmi un Referat sub semnătura dânsului, după caz, cu constatările făcute, pe care-1 va prezenta Secretarului Comunei.

2) Dacă se constată nereguli cu ocazia verificărilor făcute, persoana cu atribuții delegate va face un Raport către secretarul Comunei, însoțit de toată documentația depusă de către Arendaș, precum și de Rapoartele primite de la Compartimentul Agricol și, respectiv, Compartimentul Financiar-Contabil, în care va propune returnarea documentației către Arendaș pentru completare, indicând ceea ce lipsește din documentație. Secretarul Comunei va informa primarul cu privire la aspectele constatate.

3) Dacă nu se constată nereguli, persoana cu atribuții delegate, pe baza documentației complete și a informațiilor/ Rapoartelor primite de la Compartimentul Agricol și, respectiv, Compartimentul Financiar-Contabil, va solicita Arendașului să plătească valoarea taxei de înregistrare pentru aceste contracte de arendare.

4) După achitarea taxei de înregistrare a Contractelor, persoana cu atribuții delegate va proceda la înregistrarea celor 4(patru) exemplare originale ale contractelor de arendare, sub același număr, în Registrul special de înregistrare a acestora, apoi secretarul Comunei le va semna și ștampila pe fiecare pagină.

5) Exemplarul Contractului de arendare înregistrat, care rămâne la Primărie, va fi arhivat în Dosar care se va păstra de către funcționarul desemnat cu atribuții privind Contractele de arendare, sub îndrumarea și controlul secretarului Comunei, iar o copie a acestui contract se va păstra de către agentul agricol, care are obligația de a-1 înscrie în registrele agricole atât la Arendator, cât și la Arendaș. Celelalte 3(trei) exemplare originale ale contractelor de arendare înregistrate, semnate de secretar și ștampilate vor fi înmânate Arendașului sub semnătură de primire.

PRIMAR,

PUȚEANU MIHAI-MARINEL



AVIZAT PENTRU LEGALITATE,  
SECRETARUL COMUNEI,  
OPRIȘAN CARMEN-ROCSANDA