



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA SATCHINEZ
PRIMAR

COD 307.365, COMUNA SATCHINEZ, STR.DALIEI, Nr. 82

Telefon: 0256/379.500, Fax: 0256/379.502

e-mail: office@satchinez.ro

DISPOZIȚIA Nr. 131

DIN DATA DE 18.06.2021

privind delegarea atribuțiilor privind înregistrarea și verificarea contractelor de arendare

CHEAUA FLORIN OLIMPIU, primarul comunei SATCHINEZ, județul TIMIȘ;

Având în vedere necesitatea ținerii la zi a evidenței contractelor de arendare și punerea acestora în concordanță cu evidența registrului agricol;

Conform HCL nr.49 din 18.05.2020 privind stabilirea modului de întocmire și completare a Registrului agricol, exclusiv în format electronic, precum și măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru perioada 2020 - 2024 la nivelul comunei Satchinez;

În baza prevederilor Legii nr.7/1996, Legea cadastrului și publicității imobiliare;

În conformitate cu prevederile art. 1836-1850 ale Codului civil al României, adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de prevederile Ordinului nr.25/2020 pentru aprobarea normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 - 2024;

În temeiul art. 155 alin. 1 lit. a și d, alin. 5 lit. e, art. 196 alin.1 lit.b din OUG nr.57/2019, privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art.1 - Se delegă atribuțiile Secretarului General privind înregistrarea și verificarea contractelor de arendare, pentru a fi exercitate de doamna.Cula Simona, inspector asistent în cadrul Compartimentului Agricol și Fond funciar din cadrul Primăriei comunei Satchinez, persoana care răspunde de completarea și ținerea la zi a registrului agricol, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2 – Doamna Cula Simona, inspector asistent în cadrul Compartimentului Agricol și Fond funciar va ține registrul unic al contractelor de arendă, atât pe support de hârtie, cât și în format electronic, în care va înregistra toate contractele de arendă, la cerere, care au ca obiect bunurile prevăzute de art. 1836 din Legea nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Art.3 - Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului Județului Timiș – Direcția de Contencios Administrativ și Legalitatea Actelor;
- D-lui primar CHEAUA FLORIN OLIMPIU ;
- Doamnei Cula Simona, inspector asistent ;
- Se va afișa și se publică online pe www.satchinez.ro.

PRIMAR
CHEAUA FLORIN OLIMPIU



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Jr. PÎRVU CAMELIA ALINA

ATRIBUȚII
privind înregistrarea și verificarea contractelor de arendare

1. Contractele de arendare se vor primi pentru înregistrarea în Registrul special la Consiliul Local Satchinez, încheiate în formă scrisă, în trei exemplare, înaintate de către arendaș pe bază de adresă de înaintare în care se enumera toate contractele .
2. Adresa de înaintare se înregistrează în Registrul de intrare-ieșire a corespondenței și se va prezenta primarului pentru rezoluția de rezolvare.
3. Pentru contractele încheiate de arendator - proprietarul, se vor anexa următoarele documente :
 - a) copie după titlu de proprietate, alte acte doveditoare a proprietății
 - b) copie după actul de identitate a arendatorului
4. Pentru contractele încheiate de arendator - unul dintre coproprietari sau unul dintre moștenitori, se vor anexa următoarele documente :
 - a) copie după titlu de proprietate, alte acte (certificatul de moștenitor, certificatul care să ateste calitatea de moștenitor sau Anexa 24)
 - b) declarație prin care să se ateste că ceilalți coproprietari, respectiv, moștenitori cunosc și nu se împotrivesc încheierii contractului de arendă
 - c) copie după actul de identitate a arendatorului
5. Contractele de arendă vor urma cursul unor verificări după cum urmează :
 - a) persoana cu atribuții de înregistrare și evidență a contractelor de arendă, verifică existența documentelor menționate la punctul 3 și 4;
 - b) persoana cu atribuții de completare și ținere la zi a registrului agricol verifică dacă suprafețele de teren care fac obiectul arendării sunt înregistrate în registrul agricol și nu sunt arendate;
6. Dacă se constată nereguli cu ocazia verificărilor, persoana cu atribuții de înregistrare a contractelor de arendă, respectiv persoana cu atribuții de completare și ținere la zi a registrului agricol face raport către primarul comunei și documentația se returnează arendașului pentru completare.
7. După efectuarea procedurii de verificare, contractele de arendare se înregistrează în registrul special, se semnează și se ștampilează, două exemplare se înmânează arendașului și un exemplar rămâne la consiliul local.
8. Exemplarul de contract care rămâne la consiliul local, va fi păstrat în dosare separate pentru fiecare arendaș. Persoana care răspunde de completarea și ținerea la zi a registrului agricol are obligația de a le menționa în registrele agricole atât la arendator cât și la arendaș. Suprafețele de teren arendate vor fi consemnate în registrul agricol respectându-se prevederile Ordinului nr. 25 din 23 ianuarie 2020 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024.
9. Dosarul privind contractele de arendare se păstrează la Compartimentul agricol de către funcționarul care are atribuții de înregistrare și evidență a contractelor de arendă .