



Republica Moldova
CONSILIUL RAIONAL IALOVENI



DECIZIE nr.3/7
din 15 aprilie 2021

Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului relații funciare și cadastru

În conformitate cu prevederile art. 43 din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului relații funciare și cadastru, conform anexei.
2. Prezenta decizie se aduce la cunoștința autorităților publice locale de nivelul întâi, serviciilor publice descentralizate și desconcentrate din teritoriul raionului.
3. La momentul intrării în vigoare a deciziei prezente, decizia nr.03-25 din 18 octombrie 2007 se abrogă.
4. Decizia intră în vigoare din data publicării în Registrul de Stat al actelor locale.

Președintele ședinței
Consiliului raional

Contrasemnează:

Secretarul

Consiliului raional



 Petru CASTRAVEȚ

 Nicolae MEREACRE

la Decizia nr. 3/7 din 15 aprilie 2021

REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Serviciului relații funciare și cadastru

1. Dispoziții generale

1.0. Regulamentul privind activitatea Serviciului relații funciare și cadastru a Consiliului raional Ialoveni (în continuare Serviciul) este elaborat în temeiul Legii nr. 1247/1992 privind reglementarea de stat a regimului proprietății funciare, cadastrul funciar de stat și monitoringul funciar, Legii nr. 764/2001 privind organizarea administrativ-teritorială a Republicii Moldova, Legii, nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Normelor privind instituirea subdiviziunilor structurale ale autorităților publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova, nr. 1001 din 26 decembrie 2011, Deciziei Consiliului raional Ialoveni, nr. 1/24 din 27 februarie 2020 (Cu privire la aprobarea structurii și efectivului-limită al subdiviziunilor Consiliului raional Ialoveni), cu modificările operate prin decizia 2/1 din 4 martie 2021.

1.1. În activitatea sa Serviciul se călăuzește de Constituția Republicii Moldova, legile Republicii Moldova, decretele Președintelui Republicii Moldova, hotărârile, dispozițiile și ordonanțele Guvernului Republicii Moldova, dispozițiile președintelui raionului, de propriul regulament, de indicațiile și recomandările Direcției relații funciare și consolidarea terenurilor a Agenției Relații Funciare și Cadastru a Republicii Moldova, și este îndreptat spre realizarea concepției unice de dezvoltare a relațiilor funciare pe întreg teritoriul raionului Ialoveni, indiferent de forma organizațional-juridică, tipul de proprietate asupra pământului și hotarele administrativ-teritoriale.

1.2. Modul de organizare și funcționare a Serviciului se stabilește prin regulamentul respectiv, aprobat de Consiliul raional Ialoveni.

1.3. Activitatea Serviciului se desfășoară cu asistența metodologică a Direcției relații funciare și consolidarea terenurilor a Agenției Relații Funciare și Cadastru a Republicii Moldova, în colaborare cu subdiviziunile interioare ale autorităților administrației publice locale.

1.4. Serviciul este persoană juridică, dispune de ștampilă cu imaginea Stemei de Stat și denumirea sa în limba română, de formulare cu antet și funcționează ca o structură a Consiliului raional.

1.5. Activitatea Serviciului este finanțată din bugetul raional.

II. Interacțiunea Serviciului cu organele locale de profil

2.1. Serviciul participă la elaborarea și promovarea politicii și strategiei statului în domeniul relațiilor funciare și cadastru, dezvoltării social-economice a raionului.

2.2. Serviciul din cadrul Consiliului raional coordonează activitatea specialiștilor pentru reglementarea regimului funciar a primăriilor satelor (comunelor), orașului, precum și încadrarea și eliberarea lor din funcțiile deținute.

2.3. Serviciul identifică problemele prioritare în relațiile funciare, cadastru, evaluarea terenurilor și prospecțiunile tehnice, elaborează și promovează problemele și planurile ramurale în domeniu.

2.4. Serviciul informează populația despre cerințele actelor legislative și normative în gestionarea fondului funciar și reglementarea relațiilor funciare, cadastrului, geodeziei, cartografiei, topografiei, prospecțiunilor tehnice, cât și despre protecția terenurilor.

2.5. Serviciul prezintă Agenției Relații Funciare și Cadastru a Republicii Moldova informația privind activitatea lui în perioada respectivă (anual) concomitent cu cadastru funciar. Consiliului raional astfel de informații vor fi prezentate după necesitate.

III Atribuțiile Serviciului

3.0. Serviciul are următoarele atribuții de bază:

- a) Dirijarea procesului de reglementare a regimului proprietății funciare;
- b) Controlul asupra folosirii raționale a terenurilor;
- c) Ținerea cadastrului funciar;
- d) Ținerea monitoringului funciar;
- e) Promovarea Programului de valorificare a terenurilor noi și de sporire a fertilității solurilor.

3.1. Dirijarea procesului de reglementare a regimului proprietății funciare în scopul elaborării și realizării programului de reformare a relațiilor funciare include:

3.1.1. Participarea la elaborarea proiectelor de consolidare a terenurilor prin comasarea sectoarelor cotelor de teren echivalent.

3.1.2. Organizarea reglementării regimului proprietății funciare, îndeplinirea lucrărilor ce țin de reforma funciară;

3.1.3. Elaborarea proiectelor și stabilirea pe teren a hotarelor unităților administrativ-teritoriale și a intravilanului localităților;

3.1.4. Participarea la elaborarea proiectelor privind delimitarea terenurilor destinate transmiterii în proprietate, posesiune și folosință, reglementarea hotarelor întreprinderilor existente și ale gospodăriilor individuale în scopul lichidării incomodităților de amplasare a lor;

3.1.5. Examinarea și prezentarea spre aprobare a schemelor, proiectelor și altor documente referitoare la organizarea teritoriului;

3.1.6. Participarea la elaborarea schemelor de reglementare a regimului proprietății funciare la scară națională, raională, orășenească, sătească (comunală) și asigurarea lor cu programe concrete de ameliorare și protecție a terenurilor;

3.1.7. Argumentarea și stabilirea hotarelor terenurilor cu regimuri speciale de ocrotire a naturii, a celor ce urmează să fie regenerare și celor ce aparțin rezervațiilor;

3.1.8. Elaborarea proiectelor de reglementare a regimului proprietății funciare intergospodărești pentru deținătorii de terenuri;

3.1.9. Supravegherea respectării prevederilor contractelor de arendă a terenurilor proprietate publică, fixarea încălcărilor depistate;

3.1.10. Controlul, coordonarea documentelor necesare pentru vânzarea-cumpărarea terenurilor, inclusiv a borderoului de calcul al prețului normativ al pământului;

3.1.11. Pregătirea actelor privind schimbarea destinației terenurilor agricole și înaintarea lor spre aprobare la Consiliul raional;

3.1.12. Delimitarea terenurilor care rămân în proprietatea statului pe teritoriu;

3.1.13. Pregătirea materialelor pentru organele respective în vederea aplicării de sancțiuni administrative sau penale;

3.1.14. Supravegherea folosirii eficiente a terenurilor;

3.1.15. Asigurarea realizării reformei funciare;

3.1.16. Ținerea hărților de serviciu și păstrarea documentelor secrete de specialitate;

3.1.17. Reprezentarea intereselor autorității administrației publice locale la soluționarea litigiilor funciare în instanțele judiciare;

3.1.18. Propagarea legislației funciare și a acțiunilor orientate spre îmbunătățirea folosirii și protecției pământurilor, acordarea consultațiilor în problemele relațiilor funciare;

3.1.19. Prezentarea pentru Consiliul raional a propunerilor privind:

- a) folosirea terenurilor agricole conform destinației;
- b) controlul executării legislației funciare în vigoare;
- c) consolidarea terenurilor agricole (sectoarelor privatizate conform programului „Pământ”);
- d) mărimile plăților funciare pentru arendarea și vânzarea pământului;

e) controlul perceperii plăților de arendă și vânzarea terenurilor transferate respectiv în bugetul local și bugetul de stat în modul stabilit;

f) stabilirea și modificarea hotarelor localităților și soluționarea litigiilor, legate de modificarea lor;

g) aprobarea cadastrului funciar la data de 01 ianuarie anual, cu propuneri de îmbunătățire a fondului funciar.

3.2. Controlul asupra folosirii raționale a terenurilor. Serviciul are scopul de a preveni sau de a combate cazurile de încălcare a legislației funciare privind:

3.2.1. Folosirea terenurilor de către deținători;

3.2.2. Ocuparea neautorizată a terenurilor;

3.2.3. Împroprietărirea ilicită cu pământ;

3.2.4. Restabilirea fertilității solului și îmbunătățirea calității lui;

3.2.5. Păstrarea și folosirea rațională a stratului de sol fertil decopertat în timpul lucrărilor de construcție și folosirea pentru recultivarea carierelor, terenurilor degradate;

3.2.6. Amplasarea obiectelor cu impact nefast asupra stării terenurilor;

3.2.7. Restituirea în termen a terenurilor proprietate publică atribuite în folosință provizorie (arendă);

3.2.8. Folosirea loturilor de pământ de către beneficiarii funciari în corespundere cu scopurile pentru care ele au fost atribuite;

3.2.9. Respectarea de către întreprinderi, organizații, instituții indiferent de subordinea lor departamentală, precum și de către persoanele fizice și juridice a legislației funciare privind problemele protecției și folosirii pământurilor;

3.2.10. Veridicitatea datelor despre suprafețele loturilor atribuite pentru construcție, amenajare, exploatarea obiectivelor, plantarea și defrișarea plantațiilor multianuale;

3.2.11. Recultivarea în termenii stabiliți de documentația de proiect a carierelor și aducerea lor în starea cuvenită pentru a fi folosite în scopurile prevăzute de proiectele respective;

3.2.12. Corectitudinea întocmirii documentelor cadastrale funciare;

3.2.13. Controlul de stat asupra respectării legislației funciare se desfășurează în baza unui regulament aprobat de Guvern.

3.3. Ținerea cadastrului funciar. Funcțiile Serviciului în ceea ce privește ținerea cadastrului funciar includ:

3.3.1. Coordonarea la toate nivelurile (sat (comună), oraș, raion, a lucrărilor de întocmire a cadastrului funciar;

3.3.2. Acordarea de ajutor organelor administrației publice locale la întocmirea cadastrului;

3.3.3. Sistematizarea cadastrului primăriilor și întocmirea cadastrului funciar raional;

3.3.4. Prezentarea spre aprobare Consiliului raional a cadastrului funciar, inclusiv a propunerilor concrete privind regenerarea cantitativă și calitativă a terenurilor;

3.3.5. Acumularea informației cadastrale ample despre toți deținătorii de terenuri pe întreg teritoriul, indiferent de tipul de proprietate, categoria terenului, inclusiv despre terenurile fondului de stat neatribuite în folosință;

3.3.6. Furnizarea către organele de stat, judecătorești, fiscale, notariale, bancare, instituțiile economice, științifice și persoanele particulare a informației cadastrale solicitate în modul stabilit;

3.3.7. Dirijarea metodologică a lucrărilor de ținere a cadastrului funciar și a cadastrului de specialitate;

3.3.8. Prezentarea către organul ierarhic a cadastrului funciar în termenii stabiliți;

3.3.9. Ținerea cadastrului funciar și păstrarea documentației respective;

3.3.10. Asigurarea organelor fiscale cu datele necesare pentru perceperea impozitului funciar;

3.3.11. Perfectarea materialelor cadastrale cu privire la atribuirea terenurilor întreprinderilor de stat și altor organizații pentru proiectarea și construcția obiectivelor.

3.3.12. Organizarea și efectuarea lucrărilor de inventariere a terenurilor;
3.3.13. Pregătirea documentelor privind atribuirea terenurilor pentru proiectare și construcție de obiective în cadrul prezentării dosarelor cadastrale spre aprobare Guvernului Republicii Moldova;

3.4. Ținerea monitoringului funciar.

3.4.0. Funcțiile Serviciului privind ținerea monitoringului funciar includ:

3.4.1. Dirijarea proceselor de supraveghere permanentă a modificărilor resurselor funciare;

3.4.2. Furnizarea informației despre starea fondului funciar și prezentarea propunerilor concrete de folosire rațională a resurselor funciare.

3.4.3. Lucrările de ținere a monitoringului funciar se desfășurează în baza unui regulament aprobat de Guvern.

3.5. Promovarea Programului de valorificare a terenurilor noi și de sporire a fertilității solurilor include:

3.5.1. Asigurarea, respectarea de către deținătorii de terenuri a complexului de măsuri agronome silvoameliorative, hidroameliorative de combatere a eroziunii solurilor și planificarea lor în primăriile respective:

a) respectarea proiectelor de organizare a teritoriului, principiilor antierozionale de prelucrare a solului (aratul, semănatul, prelucrarea) numai pe direcții generale curbelor de nivel;

b) înierbarea cu ierburi graminee perene a rândurilor plantațiilor multianuale (al 4-a spațiu) pentru terenurile în pantă.

c) crearea carcasului verde care prevede sădirea:

- fâșiilor de protecție a câmpurilor;

- fâșiilor antierozionale;

- fâșiilor riverane;

- plantațiilor forestiere pe terenurile degradate;

- reconstrucția fișiilor forestiere;

d) construcția obiectelor hidroameliorative de combatere a eroziunii solurilor:

- stabilirea alunecărilor de teren;

- valorificarea și recultivarea terenurilor deteriorate;

- recultivarea carierelor;

- desecarea terenurilor mlăștinoase,

- ameliorarea chimică a terenurilor salinizate și solonțizate.

3.5.2. Elaborarea comenzilor, în comun cu primăriile respective, pentru elaborarea documentației de proiect și asigurarea executării lor pe teren de către Agenția Relații Funciare și Cadastru;

3.5.3. Participarea la darea în exploatare a măsurilor silvoameliorative, hidroameliorative și introducerea modificărilor respective în cadastrul funciar.

IV. Drepturile Serviciului.

4.0. Serviciul are dreptul:

4.1. Să oblige deținătorii de terenuri la îndeplinirea elementelor obligatorii ce țin de administrarea fondului funciar și reglementarea relațiilor funciare, cadastrului, geodeziei, cartografiei, topografiei, prospecțiunilor tehnice, protecția solurilor și lichidarea încălcărilor în acest domeniu;

4.2. Să exercite controlul asupra folosirii raționale a terenurilor de către toți deținătorii, indiferent de tipul de proprietate și forma de organizare a producției;

4.3. Să oblige conducătorii de cooperative, întreprinderi, organizații, instituții și cetățenii particulari, în folosință cărora se află pământul, să îndeplinească prevederile Codului funciar al Republicii Moldova și altor documente legislative și normative în vigoare;

4.4. Să oblige toți beneficiarii funciari să prezinte informații, documentele care autentifică dreptul de folosire a pământului, precum și datele necesare pentru soluționarea problemelor evidenței, folosirii și protecției pământului;

4.5. Să dea recomandări în vederea folosirii raționale a terenurilor și protecției lor;

4.6. Să curme acțiunile nelegitime ale deținătorilor de terenuri care pot aduce pagube pământului prin folosirea lui nerațională;

4.7. Să facă propuneri organelor de resort privind tragerea la răspundere administrativă sau penală, după caz, a deținătorilor de terenuri pentru încălcarea legislației în vigoare;

4.8. Să coordoneze și să controleze activitatea specialiștilor pentru reglementarea regimului funciar al primăriilor satelor (comunelor), orașului.

4.9. Să intenteze acțiuni și să reprezinte organul public local pe chestiunile în domeniu în instanțele judecătorești;

4.10. Să suspendeze procesul de valorificare a terenurilor în cazul nerespectării legislației funciare și să comunice Consiliului raional și Agenției Relații Funciare și Cadastru (în caz de comanditar al acestor lucrări);

4.11. Să participe la licitații și concursuri în primăriile respective, simpozioane în probleme ce țin de competența serviciului;

4.12. Să elaboreze și să aplice în activitatea Serviciului tehnologii noi, în domeniu încredințat;

4.13. Să acorde, contra plată, servicii, consultații etc. persoanelor fizice și juridice privind reglementarea regimului proprietății funciare, să apere interesele beneficiarilor în instanțele judecătorești pentru soluționarea litigiilor în cazurile în care nu sunt atinse interesele organului administrației publice locale;

V. Responsabilitatea Serviciului

5.0. Serviciul este responsabil de:

5.1. Folosirea eficientă a fondului funciar;

5.2. Executarea legislației funciare în primăriile raionului;

5.3. Elaborarea și ținerea cadastrului funciar și a monitoringului funciar și prezentarea în termenul stabilit Agenției Relații Funciare și Cadastru pentru generalizare;

5.4. Exercițarea controlului de stat asupra folosirii și protecției pământului;

5.5. Serviciul raional controlează și coordonează executarea funcțiilor de bază de către specialiștii pentru reglementarea regimului proprietății funciare a primăriilor satelor, (comunelor), orașului;

5.6. În caz de falsificare a materialelor cadastrale și de monitoring, persoanele vinovate poartă răspundere în conformitate cu legislația în vigoare;

5.7. Pentru nerespectarea termenelor și regulilor de elaborare a documentelor cadastrale se prevăd pedepse administrative în conformitate cu legislația în vigoare.

VI. Patrimoniul serviciului

6.0. În scopul desfășurării activității sale Serviciul posedă mijloace fixe transmise de către Agenția de Stat Relații Funciare și Cadastru, procurate din sursele bugetare, precum și din alte mijloace;

6.1. Mijloacele fixe ale Serviciului îi aparțin acestuia numai în limitele dreptului gestiunii lor economice. Ele pot fi înstrăinate în baza deciziei Consiliului raional.

6.2. Patrimoniul Serviciului se formează din următoarele surse:

a) mijloace fixe transmise de Agenția Relații Funciare și Cadastru;

b) mijloacele financiare bugetare;

c) vârsămintele nerambursabile și filantropice ale persoanelor fizice și juridice;

d) alte surse neinterzise de legislația în vigoare.

6.3. Serviciul poartă răspundere pentru patrimoniul ce i s-a încredințat;

6.4. Activitatea serviciului este finanțată din bugetul raional;

VII. Dispoziții finale

7.1. Angajații Serviciului au statut de funcționar public.

7.2. Serviciul este condus de șef, numit în funcție de către Consiliul raional, în bază de concurs, organizat conform cerințelor legislației în vigoare.

7.3. Specialistul din cadrul Serviciului este angajat/eliberat prin dispoziție a președintelui raionului.

7.4. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării și poate fi modificat sau abrogat numai prin decizie a Consiliului raional.

Secretarul

Consiliului raional



[Handwritten signature]
Nicolae MEREACRE