



HOTĂRÎRE
privind înregistrarea gospodăriilor țărănești (de fermier)

nr. 977 din 14.09.2001

Monitorul Oficial al R.Moldova nr.116-118/1045 din 27.09.2001

* * *

Abrogat: 09.11.2023

Hotărîrea Guvernului nr.831 din 01.11.2023

În scopul realizării articolului 14 alineatul (6) din [Legea privind gospodăriile țărănești \(de fermier\) nr.1353-XIV din 3 noiembrie 2000](#) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr.14-15, art.52), Guvernul Republicii Moldova

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul privind ținerea Registrului gospodăriilor țărănești (de fermier) (se anexează).

2. Mărimea plății de înregistrare a gospodăriilor țărănești (de fermier), a plății pentru operarea modificărilor în Registrul gospodăriilor țărănești (de fermier), precum și a plății de eliberare a extraselor din el este de 10 lei. Plățile în cauză se trec la bugetul unității administrativ-teritoriale respective, fiind utilizate pentru acoperirea cheltuielilor de ținere a Registrului gospodăriilor țărănești (de fermier).

Plata pentru eliberarea duplicatelor certificatelor de înregistrare a gospodăriilor țărănești (de fermier) se stabilește prin dispoziția primarului unității administrativ-teritoriale.

3. De plata de înregistrare a gospodăriilor țărănești (de fermier) sînt scutiți fondatorii din rîndurile pensionarilor și persoanelor cu dizabilități.

Extrasele (informațiile) din Registrul gospodăriilor țărănești (de fermier) se prezintă autorităților publice cu titlu gratuit.

[Pct.3 modificat prin [Hot.Guv. nr.592 din 24.07.2017](#), în vigoare 11.08.2017]

4. Gospodăriile țărănești (de fermier), înregistrate pînă la 8 februarie 2001, vor prezenta în mod obligatoriu primăriilor, în termenul stabilit de lege, documentele necesare înscrierii în Registrul gospodăriilor țărănești (de fermier) a modificărilor respective ce rezultă din Legea privind gospodăriile țărănești (de fermier). Pentru înregistrarea modificărilor nu se percepe o careva plată.

Primăriile vor asigura controlul prezentării de către gospodăriile țărănești (de fermier) a documentelor necesare pentru înscrierile modificărilor în Registrul gospodăriilor țărănești (de fermier).

5. Întreprinderile individuale ce desfășoară activități prevăzute în art.2 alin.(1) din Legea privind gospodăriile țărănești (de fermier) se vor reînregistra, în termenul stabilit de lege, efectuîndu-se înscrierile de rigoare în Registrul gospodăriilor țărănești (de fermier) și, concomitent, vor fi excluse din Registrul de stat al întreprinderilor. Pentru reînregistrare nu se percepe plăți.

6. Asociațiile gospodăriilor țărănești, înființate pînă la 8 februarie 2001, care practică activitate de antreprenariat, vor aduce, în termenul stabilit de lege, statutul lor în concordanță cu Legea privind gospodăriile țărănești (de fermier) ori se vor reorganiza sau se vor lichida, în modul stabilit de legislație. Pentru înregistrarea modificărilor și completărilor efectuate în statutele asociațiilor nu se percepe careva plăți.

Asociațiile gospodăriilor țărănești care nu vor aduce statutele lor în corespundere cu legea sus-menționată ori nu se vor reorganiza sau lichida vor fi lichidate pe cale judiciară, la cererea Serviciului

Fiscal de Stat.

[Pct.6 modificat prin [Hot.Guv. nr.522 din 06.07.2017](#), în vigoare 14.07.2017]

7. Departamentul Statistică și Sociologie:

va aduce actele sale normative în corespundere cu Legea privind gospodăriile țărănești (de fermier) și prezenta hotărâre;

va asigura primăriile, la solicitarea acestora, contra plată, cu formulare ale declarațiilor de constituire a gospodăriilor țărănești (de fermier) și a registrelor gospodăriilor țărănești (de fermier) (fișelor de înregistrare și cărților de înregistrare a gospodăriilor țărănești (de fermier));

va exercita controlul asupra ținerii Registrului gospodăriilor țărănești (de fermier) în modul prevăzut de Legea cu privire la registre.

8. Se alocă, din fondul de rezervă al Guvernului, Departamentului Statistică și Sociologie, 300 mii lei pentru acoperirea cheltuielilor ce țin de editarea și difuzarea formularelor declarațiilor de constituire a gospodăriilor țărănești (de fermier) și ale Registrelor gospodăriilor țărănești (de fermier) (fișelor de înregistrare și cărților de înregistrare a gospodăriilor țărănești (de fermier)). Suma alocată urmează a fi rambursată trimestrial, pe măsura încasării mijloacelor de la comercializarea formularelor.

9. Departamentul Statistică și Sociologie și Camera Înregistrării de Stat a Departamentului Tehnologii Informaționale vor prezenta Guvernului, pînă la 1 martie 2002, o informație privind executarea punctelor 4, 5 și 6 ale prezentei hotărâri.

10. Se abrogă:

[Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr.465 din 29 iunie 1992](#) "Despre măsurile de realizare a Legii Republicii Moldova "Cu privire la gospodăria țărănească (de fermier)" (Monitorul Parlamentului Republicii Moldova, 1992, nr.7, art.179);

[Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr.182 din 24 martie 1999](#) "Pentru aprobarea Regulamentului privind înregistrarea gospodăriilor țărănești (de fermier)" (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1999, nr.31-32, art.206; nr.94-95, art.829).

PRIM-MINISTRU

AL REPUBLICII MOLDOVA

Vasile TARLEV

Contrasemnată:

Viceprim-ministru, ministrul

agriculturii și industriei alimentare

Dmitrii Todoroglo

Ministrul finanțelor

Mihail Manoli

Ministrul justiției

Ion Morei

Chișinău, 14 septembrie 2001.

Nr.977.

Aprobat
prin Hotărîrea Guvernului
Republicii Moldova
nr.977 din 14 septembrie 2001

Notă: În tot textul Regulamentului, cuvintele „organelor teritoriale fiscale” se substituie prin cuvintele „Serviciului Fiscal de Stat”, conform [Hot.Guv. nr.522 din 06.07.2017](#), în vigoare 14.07.2017

REGULAMENTUL
privind ținerea Registrului gospodăriilor țărănești (de fermier)

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind ținerea Registrului gospodăriilor țărănești (de fermier) (în continuare – Regulament) este elaborat în baza Legii privind gospodăriile țărănești (de fermier), Legii cu privire la registre și altor acte normative.

2. Regulamentul stabilește regulile unice de ținere a Registrului gospodăriilor țărănești (de fermier) (în continuare – Registru) și modul de înregistrare a lor.

II. REGISTRUL

3. Registrul este public și conține date vizînd constituirea, reorganizarea și lichidarea gospodăriilor țărănești (de fermier) (în continuare – gospodării țărănești), servind, totodată, drept mijloc de colectare și păstrare a informației despre activitatea gospodăriilor țărănești.

4. Registrul (anexa nr.1) este constituit din fișa de înregistrare a gospodăriei țărănești (de fermier) (în continuare – fișă de înregistrare (forma nr.1) și cartea de înregistrare a gospodăriilor țărănești (de fermier) (în continuare – cartea de înregistrare (forma nr.2).

5. Deținător al Registrului este primăria.

6. Secretarul consiliului local sau o altă persoană cu studii superioare numită prin dispoziția primarului (în continuare – persoană împuternicită) exercită funcțiile de ținere a Registrului.

7. Registrul este ținut în mod manual sau computerizat. Ținerea manuală (pe purtător de hîrtie) a Registrului este obligatorie și în cazul ținerii lui computerizate. Dacă datele din Registru ținut manual (pe purtător de hîrtie) și computerizat nu corespund, se consideră autentice datele din Registru ținut manual (pe purtător de hîrtie).

8. Ținerea Registrului în mod computerizat se efectuează în corespundere cu articolele 21, 22 și 28 din Legea cu privire la registre.

9. Registrul se ține în limba de stat. El poate fi tradus în alte limbi conform Legii cu privire la funcționarea limbilor vorbite pe teritoriul Republicii Moldova.

10. Persoana împuternicită efectuează înscrierile în Registru în baza declarației de constituire a gospodăriei țărănești (de fermier) (în continuare – declarația de constituire (anexa nr.2), copiilor documentelor prevăzute la punctul 17, literele b)-c) din prezentul Regulament, precum și cererii privind introducerea modificărilor și copiilor documentelor de confirmare a modificărilor.

11. Filele cărții de înregistrare sînt șnuruite, numerotate și certificate prin semnătura primarului și ștampila primăriei. Numărul filelor se indică pe ultima pagină. Se interzice înlocuirea filelor din cartea de înregistrare, extragerea lor și încheierea unor file noi. Cartea de înregistrare cuprinde, în mod obligatoriu: denumirea cărții, denumirea deținătorului Registrului, a numelui și prenumelui persoanei care exercită funcțiile de ținere a cărții, organului care exercită controlul, numărul propriu al cărții, termenele de ținere și păstrare, precum și alte date stabilite de legislație.

12. În cartea de înregistrare datele se înscriu în ordine cronologică. Înscrierea în cartea de înregistrare se aplică în termen de o săptămîină din ziua prezentării actelor necesare pentru înregistrare și se certifică prin semnătura persoanei împuternicite. La finele zilei de muncă, după ultimul înscris, pe primul rînd alb se trage o linie orizontală pe întreaga filă. Spațiile libere dintre rîndurile de pe filele cărții de înregistrare se marchează pentru a se elimina posibilitatea introducerii altor înscrieri.

13. Înscrierile în fișa de înregistrare se vor efectua atît în cifre, cît și în litere, citeț și clar, fără prescurtări, pentru a se evita interpretarea diversă. Datele privind suprafața terenurilor se înscriu cu cifre și litere cu exactitate de pînă la sutimi de hectar. Înscrierile în fișă de înregistrare se efectuează astfel încît să se elimine posibilitatea ștergerii (radierii, distrugerii) ei prin metode mecanice, chimice sau alte metode, fără ca să rămînă semne vizibile de ștersătură (radiere, distrugere).

14. Pînă la înregistrarea și eliberarea certificatului de înregistrare a gospodăriei țărănești (de fermier) (în continuare – certificat de înregistrare) (anexa nr.3), persoana împuternicită completează fișa de înregistrare în trei exemplare, le transmite organului teritorial de statistică pentru atribuirea numărului de înregistrare (punctul 2 al fișei) și codul CUIIO, după care fișele se transmit Serviciului Fiscal de Stat pentru atribuirea codului fiscal și trecerea în Registrul fiscal de stat, conform legislației.

15. Serviciul Fiscal de Stat, în termen de trei zile de la data primirii fișelor de înregistrare, atribuie codul fiscal și remite fișele primăriei. Primăria înregistrează gospodăria țărănească și eliberează certificatul de înregistrare. Un exemplar al fișei de înregistrare rămâne la primărie, iar celelalte două exemplare, în termen de trei zile de la data efectuării înscrierilor în Registru, se remit de către primărie Serviciului Fiscal de Stat și organului teritorial de statistică.

III. MODUL DE ÎNREGISTRARE A GOSPODĂRIILOR ȚĂRĂNEȘTI

16. Gospodăria țărănească va fi înregistrată de către fondatorul ei la primăria unității administrativ-teritoriale de nivelul întâi în ale cărei hotare el deține terenul. În cazul în care terenurile deținute de fondator sînt amplasate în hotarele a două sau mai multe unități administrativ-teritoriale de nivelul întâi, cererea de înregistrare a gospodăriei țărănești se prezintă primăriei alese de fondator.

[Pct.16 în redacția [Hot.Guv. nr.1658 din 23.12.02](#), în vigoare 31.12.2002]

17. Pentru înregistrarea gospodăriei țărănești fondatorul prezintă:

a) declarația de constituire;

b) copiile de pe documentele ce confirmă dreptul de proprietate privată al fondatorului și al celorlalți membri ai gospodăriei asupra terenurilor care vor fi folosite în comun de către membrii gospodăriei (actele administrative emise de autoritățile publice în modul stabilit de legislație, contractele de vânzare-cumpărare, schimb, donație, certificatele de moștenitor, hotărârile instanței de judecată, titlurile de autentificare a drepturilor deținătorului de teren și alte documente privind apariția sau transmiterea drepturilor asupra terenurilor, eliberate conform legislației);

c) copiile de pe contractele de arendă a terenurilor, după caz, autentificate de secretarul primăriei, dacă membrii gospodăriei au luat terenurile în arendă pentru a fi folosite în comun;

d) bonul de achitare a plății pentru înregistrarea gospodăriei.

[Pct.17 modif. prin [Hot.Guv. nr.1658 din 23.12.02](#), în vigoare 31.12.2002]

18. Data prezentării documentelor de înregistrare a gospodăriei țărănești se consideră data primirii lor de către primărie.

19. Primăria nu este în drept să refuze primirea documentelor necesare pentru înregistrarea gospodăriilor țărănești, perfectate conform regulilor în vigoare, sau să ceară prezentarea altor acte decît cele prevăzute de legislație.

20. În decursul unei săptămîni din ziua prezentării documentelor, prevăzute de punctul 17 al prezentului Regulament, primăria verifică corespunderea documentelor prezentate cerințelor legislației, înregistrează gospodăria țărănească, efectuînd înscrieri de rigoare în Registru și eliberează certificatul de înregistrare sau, în același termen, se emite o dispoziție a primarului privind refuzul de înregistrare.

21. La data înregistrării gospodăriei țărănești i se atribuie numărul de înregistrare, care se indică în certificatul de înregistrare, în ștampilă și care este numărul ei de identificare.

22. Rezerva numerelor de înregistrare a gospodăriilor țărănești pentru fiecare primărie se stabilește de către Departamentul Statistică și Sociologie.

23. Gospodăria țărănească se consideră înregistrată din ziua consemnării respective în Registru.

24. Refuzul de înregistrare a gospodăriei țărănești poate fi admis în cazurile în care nu sînt prezentate toate actele, prevăzute de punctul 17 al prezentului Regulament sau dacă conținutul documentelor nu corespunde prevederilor Legii privind gospodăriile țărănești (de fermier).

25. Dispoziția motivată a primarului privind refuzul de a înregistra gospodăria țărănească se remite fondatorului în formă scrisă, în termen de trei zile de la data emiterii dispoziției.

26. Refuzul de înregistrare a gospodăriei țărănești nu poate servi drept obstacol pentru înaintarea repetată a documentelor de înregistrare, dacă au fost înlăturate toate motivele refuzului.

27. În caz de refuz al înregistrării gospodăriei țărănești, plata de înregistrare nu se restituie.

28. Refuzul de înregistrare a gospodăriei țărănești sau încălcarea termenelor ei de înregistrare pot fi atacate pe cale administrativă și/sau judiciară.

29. Certificatul de înregistrare se eliberează fondatorului (conducătorului) gospodăriei și servește

drept temei pentru deschiderea conturilor bancare, confecționarea ștampilei gospodăriei și întreprinderea altor acțiuni juridice în numele gospodăriei.

30. În caz de pierdere sau distrugere a certificatului de înregistrare, se eliberează duplicatul acestuia, contra plată.

31. Pentru eliberarea duplicatului certificatului de înregistrare se prezintă cererea privind eliberarea duplicatului, copia avizului publicat în mass-media privind declararea nulă a certificatului de înregistrare și bonul de achitare a plății pentru eliberarea duplicatului.

32. Duplicatul certificatului de înregistrare se eliberează fondatorului (conducătorului) gospodăriei țărănești în termen de o săptămână din ziua depunerii cererii privind eliberarea duplicatului.

IV. MODUL DE ÎNREGISTRARE A MODIFICĂRILOR ÎN REGISTRU

33. Modificările datelor din declarația de constituire (în continuare – modificările datelor) se înregistrează în Registru în modul prevăzut pentru înregistrarea gospodăriei țărănești.

34. Pentru modificarea datelor conducătorul gospodăriei țărănești, în termen de o săptămână, informează în scris primăria despre aceste modificări, anexînd documentele de confirmare și bonul de achitare a plății pentru înregistrarea modificărilor.

35. În cazul în care cartea de înregistrare nu dispune de suprafață suficientă pentru înscrierea modificărilor datelor, acestea pot fi efectuate pe o foaie de hîrtie aparte, care se încheie în dreptul înscrierii respective, aplicîndu-se semnătura persoanei împuternicite, cu indicarea datei introducerii modificării respective. O parte a semnăturii persoanei împuternicite trebuie să cuprindă foaia încheiată.

36. Modificările datelor intră în vigoare la data consemnării lor în Registru.

37. Înregistrarea modificărilor datelor, consemnate în Registru, nu atrage modificarea numărului de înregistrare a gospodăriei țărănești.

Concomitent cu înregistrarea modificărilor datelor, consemnate în Registru, conducătorului gospodăriei țărănești i se eliberează dispoziția primarului privind efectuarea modificărilor în Registru.

[Pct.37 compl. prin [Hot.Guv. nr.1658 din 23.12.02](#), în vigoare 31.12.2002]

38. Refuzul de înregistrare a modificării datelor, consemnate în Registru, se face în modul stabilit de punctele 24-28 ale prezentului Regulament.

39. Persoana împuternicită este obligată să informeze, în termen de trei zile de la data consemnării modificărilor datelor în Registru, organul teritorial de statistică și Serviciul Fiscal de Stat, prezentînd fișa de înregistrare cu următoarele date:

- a) numărul de înregistrare a gospodăriei țărănești;
- b) datele care au fost modificate;
- c) data consemnării modificărilor.

V. PARTICULARITĂȚILE ÎNREGISTRĂRII MODIFICĂRILOR ÎN REGISTRU CE ȚIN DE REORGANIZARE ȘI LICHIDARE

40. În toate cazurile de reorganizare a gospodăriilor țărănești (prin fuziune, asociere, separare, divizare sau transformare), pentru efectuarea înscrierii respective în Registru, gospodăria țărănească, în termen de trei zile de la data adoptării hotărîrii respective, va prezenta primăriei următoarele documente:

- a) cererea privind reorganizarea gospodăriei țărănești cu indicarea formei de reorganizare;
- b) hotărîrea de reorganizare a gospodăriei țărănești;
- c) certificatul de înregistrare (în original);
- d) copia avizului publicat în mass-media privind reorganizarea gospodăriei țărănești.

Cererea privind reorganizarea gospodăriei țărănești servește drept temei pentru consemnarea modificărilor respective în Registru.

41. În cazul fuziunii a două și mai multe gospodării țărănești, gospodăriile reorganizate se radiază din Registru, iar gospodăria țărănească nou constituită se înscrie în Registru.

42. În cazul asocierii unei gospodării țărănești la o altă gospodărie, prima gospodărie țărănească se radiază din Registru, iar referitor la cea de-a doua se introduc modificările respective în Registru, cu

păstrarea numărului ei de înregistrare.

43. În cazul separării gospodăriei țărănești, gospodăriile țărănești nou constituite se înscriu în Registru, iar referitor la prima gospodărie țărănească se introduc modificările respective în Registru, cu păstrarea numărului ei de înregistrare.

44. În cazul divizării gospodăriei țărănești în două sau mai multe gospodării, gospodăria reorganizată se radiază din Registru, iar gospodăriile țărănești nou constituite în urma acestei diviziuni se înscriu în Registru.

45. În cazul transformării gospodăriei țărănești într-o altă formă organizatorico-juridică de antreprenariat, gospodăria se radiază din Registru în condițiile prevăzute de legislație.

46. Radierea gospodăriei țărănești din Registru în urma reorganizării prin transformare se efectuează concomitent cu înregistrarea întreprinderii nou constituite în Registrul de stat al întreprinderilor.

47. În cazul reorganizării gospodăriei țărănești, persoana împuternicită este obligată să informeze despre aceasta, în termen de trei zile de la data înscrierii de rigoare în Registru, Serviciul Fiscal de Stat și organul teritorial de statistică, prezentând fișa de înregistrare cu următoarele date:

- a) numărul de înregistrare a gospodăriei țărănești;
- b) data reorganizării;
- c) temeiul reorganizării.

48. În cazul lichidării gospodăriei țărănești, pentru consemnarea respectivă în Registru, gospodăria țărănească, în termen de trei zile de la data aprobării bilanțului de lichidare, va prezenta primăriei următoarele documente:

- a) cererea privind radierea gospodăriei țărănești din Registru;
- b) certificatul de înregistrare (în original);
- c) actul de confirmare a achitării în întregime cu bugetul de stat și bugetele locale, eliberat de Serviciul Fiscal de Stat;
- d) actul de confirmare a faptului că gospodăria țărănească și-a închis contul (conturile) bancar, eliberat de banca (băncile) deserventă;
- e) actul despre predarea spre nimicire a ștampilei gospodăriei țărănești, eliberat de organul de poliție în a cărui rază își are sediul gospodăria;
- f) copia avizului publicat în mass-media privind lichidarea gospodăriei țărănești;
- g) documentul eliberat de Arhiva de Stat privind predarea spre păstrare a documentelor ce fac parte din Fondul Arhivistic al Republicii Moldova, conform nomenclatorului.

49. În cazul lichidării gospodăriei țărănești, în condițiile prevăzute de legislație, ea este radiată din Registru prin bararea întregului înscris cu modificările făcute, aplicându-se semnătura persoanei împuternicite, cu indicarea datei radierii. Radierea înscrierilor se efectuează astfel încât înscrierea rectificată să poată fi citită în varianta inițială.

50. În cazul lichidării gospodăriei țărănești, persoana împuternicită este obligată să informeze despre aceasta, în termen de trei zile de la data radierii din Registru, Serviciul Fiscal de Stat și organul teritorial de statistică, prezentând fișa de înregistrare cu următoarele date:

- a) numărul de înregistrare a gospodăriei țărănești;
- b) data lichidării;
- c) temeiul lichidării.

VI. PREZENTAREA EXTRASELOR (INFORMAȚIEI) DIN REGISTRU

51. Primăria este obligată să prezinte oricărei persoane extrasul (informația) din Registru în termen de trei zile lucrătoare de la data depunerii cererii și bonul de achitare a plății pentru eliberarea extrasului (informației).

52. Extrasul (informația) din Registru se semnează de către persoana împuternicită cu indicarea datei prezentării extrasului (informației) și aplicarea ștampilei primăriei.

53. Extrasul (informația) din Registru se consideră informație oficială.

54. Refuzul de prezentare a extrasului (informației) din Registru poate fi atacat în instanța de

judecată.

VII. DISPOZIȚII FINALE

55. Primăria este obligată să asigure păstrarea Registrului și a documentelor în baza cărora au fost efectuate înscrierile în Registru în safeuri sau dulapuri din metal.

56. Ținerea Registrului este supusă unui control intern și extern. Controlul intern este efectuat permanent de către primar.

57. Controlul extern al ținerii Registrului este efectuat de organul teritorial de statistică cel puțin o dată pe an. După fiecare verificare, organul teritorial de statistică întocmește un act în două exemplare, unul dintre care se anexează la Registru, iar celălalt rămâne la organul teritorial de statistică.

58. Condițiile, termenele de predare și de păstrare la Arhiva de Stat a Registrului și a documentelor în baza cărora au fost făcute înscrierile în Registru, se stabilesc de Serviciul de Stat de Arhiva al Republicii Moldova.

59. Primarul, precum și persoana împuternicită, pentru încălcarea legislației privind ținerea Registrului, poartă răspundere în conformitate cu legislația.

Anexa nr.1
la Regulamentul privind ținerea
Registrului gospodăriilor
țăărănești (de fermier)

Forma nr.1

Înregistrat:

" ___ " _____ 200__

Primarul _____

(semnătura)

L.Ș.

Radiat:

" ___ " _____ 200__

Primarul _____

(semnătura)

L.Ș.

Fișa de înregistrare a gospodăriei țărănești (de fermier)

(satul (comuna), orașul (municipiul))

Județul _____

1. Gospodăria țărănească " _____ "

(denumirea completă)

" _____ " G.Ț.

(denumirea abreviată)

2. Numărul și data înregistrării gospodăriei țărănești _____

3. Data, seria și numărul certificatului de înregistrare _____

4. Sediul gospodăriei _____

(codul poștal, strada, nr. edificiului, satul (comuna), orașul (municipiul))

5. Codul CUATM _____

6. Fondatorul gospodăriei _____

(numele, prenumele, data nașterii, cetățenia, domiciliul)

7. Conducătorul gospodăriei _____

(numele, prenumele, data nașterii, cetățenia, domiciliul)

8. Ceilalți membri ai gospodăriei: _____, _____

(numele, prenumele, data nașterii, cetățenia, domiciliul, gradul de rudenie cu fondatorul (conducătorul))

(numele, prenumele, data nașterii, cetățenia, domiciliul, gradul de rudenie cu fondatorul (conducătorul))

(numele, prenumele, data nașterii, cetățenia, domiciliul, gradul de rudenie cu fondatorul (conducătorul))

(numele, prenumele, data nașterii, cetățenia, domiciliul, gradul de rudenie cu fondatorul (conducătorul))

(numele, prenumele, data nașterii, cetățenia, domiciliul, gradul de rudenie cu fondatorul (conducătorul))

(numele, prenumele, data nașterii, cetățenia, domiciliul, gradul de rudenie cu fondatorul (conducătorul))

9. Suprafața totală a terenurilor folosite în comun de membrii gospodăriei: _____ ha

(cu cifre și litere cu exactitate de pînă la sutimi de hectare)

9.1. Terenurile aflate în proprietatea fondatorului:

Suprafața totală _____ ha

(cu cifre și litere cu exactitate de pînă la sutimi de hectare)

Locul amplasării _____

(satul (comuna), orașul (municipiul))

Numerele cadastrale _____

9.2. Terenurile aflate în proprietatea individuală a celorlalți membri ai gospodăriei:

Suprafața totală _____ ha

(cu cifre și litere cu exactitate de pînă la sutimi de hectare)

Locul amplasării _____

(satul (comuna), orașul (municipiul))

Numerele cadastrale _____

9.3. Terenurile care se află în proprietatea comună a membrilor gospodăriei:

Suprafața totală _____ ha

(cu cifre și litere cu exactitate de pînă la sutimi de hectare)

Locul amplasării _____

(satul (comuna), orașul (municipiul))

Numerele cadastrale _____

9.4. Terenurile arendate:

Suprafața totală _____ ha

(cu cifre și litere cu exactitate de pînă la sutimi de hectare)

Locul amplasării _____

(satul (comuna), orașul (municipiul))

Numerele cadastrale _____

10. Alte bunuri imobiliare, transmise în proprietatea comună a membrilor gospodăriei:

11. Codul CUIIO _____

12. Codul fiscal _____

13. Data consemnării modificărilor _____

14. Temeiul modificărilor _____

15. Data deschiderii procedurii de reorganizare _____

16. Data reorganizării _____

17. Temeiul reorganizării _____

18. Data deschiderii procedurii de lichidare _____

19. Data lichidării _____

20. Temeiul lichidării _____

21. Persoana care exercită funcțiile de ținere a Registrului _____

(funcția, numele, prenumele)

(semnătura)

[Forma 1 modif. prin [Hot.Guv. nr.1658 din 23.12.02](#), în vigoare 31.12.2002]

Forma nr.2

**Cartea nr. _____
de înregistrare a gospodăriilor țărănești (de fermier)**

Primăria _____

(deținătorul Registrului)

Județ _____

(numele și prenumele persoanei care exercită funcțiile de ținere a cărții)

Ținerea cărții: începutul _____
sfârșitul _____
termenul de păstrare a cărții _____

Organul de control _____

| Nr. d/o | Denumirea completă a gospodăriei țărănești | Înscris în Registrul gospodăriilor țărănești | | | |
|---------|--|--|---|---|-----------------------------------|
| | | Nr. și data de înregistrare | Seria și numărul certificatului de înregistrare | Temeiurile lichidării sau reorganizării | Data lichidării sau reorganizării |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Anexa nr.2
la Regulamentul privind ținerea
Registrului gospodăriilor
țărănești (de fermier)

Înregistrat:
Primăria _____
Județul _____
nr. de intrare _____
din " __ " _____

**DECLARAȚIA DE CONSTITUIRE
A GOSPODĂRIEI ȚĂRĂNEȘTI (DE FERMIER)**

" _____ "
(denumirea)

" __ " _____

_____ (satul (comuna), orașul (municipiul))

Județul _____

Subsemnatul (a) _____
(numele, prenumele, data nașterii, cetățenia, domiciliul fondatorului)

[Preamb. modif. prin [Hot.Guv. nr.1658 din 23.12.02](#), în vigoare 31.12.2002]

a hotărît:

1. A constitui gospodăria țărănească (de fermier) cu denumirea completă _____
" _____ ", abreviată " _____ " G.Ț, denumită în continuare gospodărie.

2. Sediul gospodăriei _____
(codul poștal, strada, nr. edificiului, satul (comuna), orașul (municipiul))
_____ județul _____

3. Conducătorul gospodăriei _____

(numele, prenumele, data nașterii, cetățenia, domiciliul)

[Pct.3 modif. prin [Hot.Guv. nr.1658 din 23.12.02](#), în vigoare 31.12.2002]

4. Ceilalți membri ai gospodăriei: _____

(numele, prenumele, data nașterii, cetățenia, domiciliul, gradul de rudenie cu fondatorul (conducătorul))

(numele, prenumele, data nașterii, cetățenia, domiciliul, gradul de rudenie cu fondatorul (conducătorul))

(numele, prenumele, data nașterii, cetățenia, domiciliul, gradul de rudenie cu fondatorul (conducătorul))

(numele, prenumele, data nașterii, cetățenia, domiciliul, gradul de rudenie cu fondatorul (conducătorul))

(numele, prenumele, data nașterii, cetățenia, domiciliul, gradul de rudenie cu fondatorul (conducătorul))

(numele, prenumele, data nașterii, cetățenia, domiciliul, gradul de rudenie cu fondatorul (conducătorul))

(numele, prenumele, data nașterii, cetățenia, domiciliul, gradul de rudenie cu fondatorul (conducătorul))

5. Toți membrii ai gospodăriei indicați în punctul 3 sînt apți de muncă.

6. Suprafața totală a terenurilor folosite în comun de membrii gospodăriei: _____ ha

(cu cifre și litere pînă la sutimi de hectare)

6.1. Terenurile aflate în proprietatea fondatorului:

Suprafața totală _____ ha

(cu cifre și litere cu exactitate de pînă la sutimi de hectare)

Locul amplasării _____

(satul (comuna), orașul (municipiul))

Numerele cadastrale _____

6.2. Terenurile aflate în proprietatea individuală a membrilor gospodăriei:

Suprafața totală _____ ha

(cu cifre și litere cu exactitate de pînă la sutimi de hectare)

Locul amplasării _____

(satul (comuna), orașul (municipiul))

Numerele cadastrale _____

6.3. Terenurile care se află în proprietatea comună a membrilor gospodăriei:

Suprafața totală _____ ha

(cu cifre și litere cu exactitate de pînă la sutimi de hectare)

Locul amplasării _____

(satul (comuna), orașul (municipiul))

Numerele cadastrale _____

6.4. Terenurile arendate:

Suprafața totală _____ ha

(cu cifre și litere cu exactitate de pînă la sutimi de hectare)

Locul amplasării _____

(satul (comuna), orașul (municipiul))

Numerele cadastrale _____

7. Alte bunuri imobiliare, transmise în proprietatea comună a membrilor gospodăriei _____

8. Copiile documentelor anexate: _____

Fondatorul _____

(semnătura)

(numele, prenumele)

Ceilalți membri ai gospodăriei:

(semnătura)

(numele, prenumele)

(semnătura)

(numele, prenumele)

(semnătura)

(numele, prenumele)

(semnătura)

(numele, prenumele)

(semnătura)

(numele, prenumele)

(semnătura)

(numele, prenumele)

Semnăturile fondatorului și ale celorlalți membri ai gospodăriei se autentifică:

(secretarul consiliului local sau notarul)

Anexa nr.3
la Regulamentul privind ținerea
Registrului gospodăriilor
țăărănești (de fermier)

REPUBLICA MOLDOVA
(Stema de Stat a Republicii Moldova)

Județul _____

Primăria _____

CERTIFICAT
de înregistrare a gospodăriei țărănești (de fermier)

(nr. de înregistrare)

(data înregistrării)

Gospodăria țărănească (de fermier)

" _____ "

(denumirea completă a gospodăriei)

Sediul: _____

(codul poștal, strada, nr. edificiului, satul (comuna), orașul (municipiul))

Județul _____

Codul fiscal _____

Data eliberării _____

Primarul _____

(semnătura)

(numele, prenumele)

Seria ____ nr. _____

L.Ș.