

Notă: În tot textul cuvintele "registru unic al gajului" se substituie prin cuvintele "registru gajului" conform [Hot. Guv. nr.982 din 26.10.99](#)

HOTĂRÎREA GUVERNULUI REPUBLICII MOLDOVA despre măsurile de realizare a Legii cu privire la gaj

Nr.622 din 04.07.97

Monitorul Oficial al R.Moldova nr.54-55/586 din 21.08.1997

* * *

Abrogat: 01.07.2002

[Hotărîrea Guvernului nr.849 din 27.06.2002](#)

În scopul realizării [Legii cu privire la gaj nr. 838-XIII din 23 mai 1996](#), Guvernul Republicii Moldova HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă:

Modul de ținere a registrului gajului (anexa nr. 1);
Modul de ținere de către debitorul gajist a cărții gajului (anexa nr. 2);

Cererea-model pentru înregistrarea gajului (anexa nr. 3);

Adeverința-model de înregistrare a gajului (anexa nr. 4).

2. Se stabilește că contractul de gaj (cu excepția ipotecii și a cazurilor de amanet) urmează a fi înregistrat de birourile notariale, în care scop Ministerul Justiției, călăuzindu-se de Legea cu privire la gaj (articolul 11, partea 2), în termen de două săptămîni va desemna birourile notariale teritoriile, în raza cărora acestea vor fi abilitate cu înregistrarea contractelor de gaj.

[\[Alin.1 pct.2 modificat prin Hot. Guv. nr.982 din 26.10.99\]](#)

În vederea simplificării procedurii de înregistrare a contractelor de gaj, Ministerul Justiției va asigura în mod centralizat birourile notariale cu cărți pentru ținerea registrului gajului și formulare de adeverințe de înregistrare a gajului.

În scopul consolidării modului de înregistrare a contractelor de gaj, Ministerul Justiției asigură recepția zilnică a informației parvenite de la birourile notariale privind înregistrarea (reînregistrarea) gajurilor și asigură ținerea cărții alfabetice pentru înregistrarea gajurilor în Republica Moldova, cu utilizarea computerelor.

3. Înregistrarea se efectuează prin trecerea în cărțile pentru ținerea registrului al gajului a datelor prevăzute în lege, cu eliberarea adeverinței de înregistrare a gajului.

4. Pentru înregistrarea gajului, debitorul gajist sau creditorul gajist ori persoana împuternicită prezintă o copie a contractului de gaj și depun cererea respectivă bazată pe contract sau un exemplar de contract de gaj autentificat notarial.

5. Se stabilește:

pentru înregistrarea sau reînregistrarea gajului, se percepe o taxă în mărime de 2 salarii minime (la data înregistrării sau reînregistrării);

pentru eliberarea extraselor din registrul gajului și oricărei informații despre înregistrare, se percepe o taxă în mărime de 1/2 din salariul minim stabilit în republică (pentru fiecare caz).

Taxele de înregistrare (reînregistrare) și eliberare a extraselor vor fi vărsate la contul birourilor notariale respective sau, după caz, Ministerului Justiției, cu folosirea ulterioară în scopul asigurării bazei tehnico-materiale a birourilor notariale.

În cazul stingerii dreptului de gaj și operării modificărilor respective în registrul gajului, plata nu se percepe.

6. Birourile notariale abilitate vor asigura înregistrarea (reînregistrarea) gajului și eliberarea extraselor (informațiilor) din registrul gajului conform Legii cu privire la gaj.

7. Se abrogă [Hotărîrea Guvernului Republicii Moldov nr. 60 din 31 ianuarie 1994](#) "Pentru măsurile de realizare a Regulamentului provizoriu cu privire la gaj" (Monitorul Parlamentului Republicii Moldova, 1994, nr. 1, art. 32).

8. În Regulamentul cu privire la modul de organizare, funcționare și licențiere a activității lombardurilor, aprobat prin [Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr. 204 din 28 martie 1995](#) (Monitorul Oficial, 1995, nr. 23, art. 191), se operează următoarele modificări:

1) din punctul 13 se exclud cuvintele "iar metalele și pietrele prețioase - la prețurile de achiziționare în vigoare, stabilite de Ministerul Finanțelor";

2) punctul 14 se expune în următoarea redacție:

"14. Confiscarea sau urmărirea bunurilor depuse la lombard în păstrare și amanetate poate avea loc numai în cazurile și în modul prevăzute de lege";

3) în alineatul trei al punctului 29 cuvintele "și se coordonează cu Ministerul Finanțelor și cu Camera de Stat pentru Supravegherea Marcării" se substituie prin propoziția: "Textul formularelor se coordonează cu Ministerul Justiției";

4) punctul 30 se expune în următoarea redacție:

"30. După expirarea termenului prevăzut în contract, lombardul este în drept să-și satisfacă creanțele din valoarea bunurilor depuse în păstrare sau ca amanet în modul stabilit în contract, dacă legea nu prevede altceva".

PRIM-MINISTRU
AL REPUBLICII MOLDOVA Ion CIUBUC

Chișinău, 4 iulie 1997.
Nr. 622.

Anexa nr. 1
la Hotărîrea Guvernului
Republicii Moldova nr. 622
din 4 iulie 1997

Modul de ținere a registrului gajului

Registrul gajului (în continuare - Registrul) este constituit din cărțile (condicile) de înregistrare a contractelor de gaj, care sînt ținute de birourile notariale conform modului stabilit în Legea cu privire la gaj.

În scopul consolidării modului de înregistrare a contractelor de gaj, Ministerul Justiției asigură recepția zilnică a informației parvenite de la birourile notariale privind înregistrarea (reînregistrarea) gajurilor și asigură ținerea cărții alfabetice pentru înregistrarea gajurilor în Republica Moldova, cu utilizarea computerelor.

Cărțile Registrului trebuie să fie cu filele numerotate, șnuruite, sigilate prin ștampila Ministerului Justiției și semnate de persoana desemnată în acest scop de ministrul justiției.

Înscrierile în cărțile Registrului se fac în ordine alfabetică (după numele (denumirea) debitorului gajist) și cronologică, indicîndu-se data și ora înregistrării (reînregistrării).

Debitorul și/sau creditorul gajist, la solicitarea căruia se face înregistrarea gajului, își pune semnătura în cartea de înregistrare. În cazul cînd în problema înregistrării gajului se adresează o persoană (persoane) împuternicită de debitorul și/sau creditorul gajist, în cartea de înregistrare a gajului își pune semnătura această persoană (persoane). Împuternicirile persoanei în cauză trebuie să fie confirmate

prin procură, care se anexează la documentele depuse.

Registrul cuprinde următoarele date:

numărul de înregistrare, data și ora înscrierii;
debitorul gajist (numele și prenumele sau denumirea, domiciliul sau sediul acestuia);
obiectul gajului, estimarea lui și date privind înlocuirea acestuia;
caracterul și volumul obligațiunilor (în expresie bănească) asigurate prin gaj;
termenul asigurării obligațiunilor prin gaj;
creditorul gajist (numele și prenumele sau denumirea, domiciliul sau sediul acestuia);
temeiurile sistării dreptului de gaj;
date despre gajurile precedente;
mențiuni despre plată;
note;
semnătura solicitantului.

În cazul desemnării gestionarului întreprinderii depuse în gaj, în conformitate cu articolul 31 al Legii cu privire la gaj, acest fapt se consemnează în Registru la biroul notarial abilitat cu înregistrarea contractului privind gajul întreprinderii. Consemnarea se face conform cerințelor de reînregistrare a gajului.

Regulile privind efectuarea înscrierilor în cărțile Registrului, rectificările, modificările și radierile operate în cărți, precum și condițiile de păstrare a cărților Registrului se aprobă de Ministerul Justiției.

Anexa nr. 2
la Hotărîrea Guvernului
Republicii Moldova nr. 622
din 4 iulie 1997

Modul de ținere a cărții gajului de către debitorul gajist

Întreprinderile, în cazul cînd în relațiile contractuale au calitatea de debitor gajist, sînt obligate să țină cartea gajului, indiferent de tipul acestuia.

Cartea gajului trebuie să fie cu filele numerotate, șnuruită, sigilată și autenticată prin semnătura conducătorului și ștampila întreprinderii.

Înscrierile în cartea gajului se fac în ordine cronologică, indicîndu-se data și ora efectuării înscrierii.

Drept temei pentru efectuarea înscrierilor în cartea gajului servesc: înregistrarea gajului la birourile notariale; contractele de amanet și orice modificări legate de aceste contracte, precum și schimbarea componenței și formei naturale a mărfurilor gajate, care se află în circulație și în proces de prelucrare.

Datele privind apariția gajului se trec în cartea gajului în termen de 3 zile. În cazul schimbării componenței și formei naturale a mărfurilor gajate, care se află în circulație și în proces de prelucrare, datele respective se trec în cartea gajului în aceeași zi.

Cartea gajului cuprinde următoarele date:

numărul, data și ora înscrierii;
obiectul gajului, estimarea lui și date privind înlocuirea acestuia;
caracterul și volumul obligațiunilor (în expresie bănească) asigurate prin gaj;
termenul asigurării obligațiunilor prin gaj;
locul aflării obiectului gajului și posesorul lui;
creditorul gajist (numele și prenumele sau denumirea, domiciliul, sediul acestuia);
temeiurile juridice privind apariția gajului (contractul de gaj. Numărul și data);

temeiurile sistării dreptului de gaj;
date despre gajurile precedente;
note;

semnătura persoanei responsabile de efectuarea înscrierilor în
cartea gajului.

Înscrierile în cartea gajului trebuie să fie citețe. Dacă intervine
o rectificare, ea se confirmă prin mențiunea "certific rectificarea" și
semnătura lucrătorului întreprinderii responsabil de efectuarea
înscrierii în cartea gajului.

La solicitarea persoanelor interesate, cartea gajului trebuie să fie
pusă la dispoziție pentru luare de cunoștință în problema gajării
bunurilor întreprinderii.

Răspunderea pentru păstrarea și ținerea cărții gajului o poartă
conducătorul întreprinderii și lucrătorul întreprinderii responsabil de
efectuarea înscrierilor.

Anexa nr. 3
la Hotărârea Guvernului
Republicii Moldova nr. 622
din 4 iulie 1997

Biroul notarial de stat

Debitorul gajist _____
numele

și prenumele (denumirea),

domiciliul (sediul)

Creditorul gajist _____

numele

și prenumele (denumirea),

domiciliul (sediul)

Cerere-model pentru înregistrarea gajului

Prin prezenta cerere solicit(ăm) înregistrarea gajului conform
contractului nr. ___ din _____ pentru asigurarea obligațiunii

(formularea suficientă a obligațiunii garantate prin gaj)

în expresie bănească _____

În asigurarea executării obligațiunii, se depune în gaj

(formularea suficientă a obiectului gajului)

estimat în valoare de _____

Substituirea și restabilirea obiectului gajului se va face în
următoarele condiții _____

Alte date importante în opinia solicitantului _____

(data)

Semnătura(ile)
solicitantului(șilor) _____

la Hotărîrea Guvernului
Republicii Moldova nr. 622
din 4 iulie 1997

Adeverința-model de înregistrare a gajului nr. _____

Eliberată _____
(numele și prenumele (denumirea),

_____ domiciliul (sediul) debitorului gajist)

Obiectul gajului _____
(denumirea, estimarea)

Biroul notarial ce a făcut înregistrarea

Data înregistrării gajului

Data eliberării adeverinței

(semnătura) _____ L.Ș.