



CONSILIUL LOCAL
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352
Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro> | Email: office@municipiulslobozia.ro

PROIECT
DE
HOTĂRÂRE

Nr. 34161/01.03.2022

HOTĂRÂRE
**prin care se aprobă Regulamentul privind vânzarea bunurilor
imobile, proprietate privată a Municipiului Slobozia**

Consiliul Local al Municipiului Slobozia, județul Ialomița, întrunit în ședința ordinară din data de _____,

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al domnului Primar Soare Dragoș;
- Raportul de specialitate al Biroului Patrimoniu, Cadastru și Fond Funciar, înregistrat la Primăria Slobozia cu nr. 25457/2022;
- Procesul-Verbal nr. 22177/17.02.2022 al Comisiei pentru elaboarea Regulamentului privind vânzarea bunurilor imobile, proprietate privată a Municipiului Slobozia;
- Raportul de avizare al Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului Local al Municipiului Slobozia;

- Prevederile art. 6 alin. (1) – (8) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 287/2009 privind Codul civil; OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 85/1992 privind vânzarea de locuințe și spații cu altă destinație construite din fondurile statului și din fondurile unităților economice sau bugetare de stat; Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal; Legea nr. 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală.

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (1), (2) lit. c) și alin (14), art 196 alin. (1) lit. a), art. 139, alin. (1) coroborat cu art. 5 lit. ee) din Codul administrativ.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 – Se aprobă Regulamentul privind vânzarea bunurilor imobile, proprietate privată a Municipiului Slobozia, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința cetățenilor prin afișare la sediul Primăriei Municipiului Slobozia, pe site-ul www.sloboziail.ro.

Art. 3 - Prezenta hotărâre va fi comunicată, prin grija Secretarului General Municipiului Slobozia, Biroului Patrimoniu, Cadastru și Fond Funciar, în vederea aducerii la îndeplinire.

AVIZAT
SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI SLOBOZIA
JURIST VALENTIN TUDORAN

**REGULAMENT PRIVIND VÂNZAREA BUNURILOR
IMOBILE, PROPRIETATE PRIVATĂ A MUNICIPIULUI SLOBOZIA**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Articolul 1 Preambul

Prezentul regulament stabilește procedurile de vânzare a bunurilor imobile, proprietate privată a Municipiului Slobozia, în aplicarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Legea 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, Legea 85/1992 privind vânzarea de locuințe și spații cu altă destinație construite din fondurile statului și din fondurile unităților economice sau bugetare de stat, Legea 227/2015 privind Codul Fiscal precum și Legea 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală.

Articolul 2 Definiții

În înțelesul prezentului Regulament, termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) vânzător - Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Slobozia, reprezentată prin Primarul Municipiului Slobozia.
- b) comisia de evaluare/vânzare - persoane desemnate de către vânzător, în conformitate cu prevederile legale, care evaluează ofertele/solicitările depuse.
- c) ofertant - orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, căreia nu-i este interzis prin lege dreptul de cumpărare și care participă la licitația publică de vânzare organizată de U.A.T. Municipiul Slobozia.
- d) cumpărător - persoană fizică sau juridică care a adjudecat un bun imobil la licitație publică de vânzare organizată de U.A.T. Municipiul Slobozia
- e) bunuri imobile - terenuri și construcții ce aparțin domeniului privat a Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Slobozia.
- f) solicitant - orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, căreia nu-i este interzis prin lege dreptul de cumpărare și care participă la licitația publică de vânzare organizată de U.A.T. Municipiul Slobozia.
- g) acord de preț - înscrisul transmis U.A.T.-ului Municipiul Slobozia de solicitant prin care își dă acordul asupra prețului comunicat cu mențiunea metodei de plată a acestuia.
- h) constructor de bună-credință – proprietarul clăririi/lor construit/e pe un teren concesionat, închiriat sau pentru care are constituit un drept de suprafață, care poate face dovada intabulării dreptului de proprietate asupra construcției prin extras de carte funciară, este înregistrat în evidențele fiscale ale autorității publice locale conform art. 461 din Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, prezentând în acest sens un certificat fiscal și a respectat obiectivele proprietarului, stabilite la încheierea contractului de concesiune/inchiriere/de constituire a dreptului de suprafață și a autorizației de construire.

i) construcție - clădire executată din zidărie, lemn, metal, beton sau alte materiale pe baza unui proiect care a stat la baza emiterii autorizației de construire.

Articolul 3 Reguli privind vânzarea

(1) Stabilirea oportunității vânzării bunurilor imobile ale Municipiului Slobozia se efectuează cu aprobarea a două treimi din numărul consilierilor locali în funcție, conform alin. 2 al art. 139 din O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ.

(2) Vânzarea bunurilor imobile se face prin licitație publică, organizată în baza O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ.

(3) Prin excepție de la art. 3 alin. (2), în situația terenurilor concesionate/închiriate/cu drept de suprafață pe care sunt ridicate construcții, constructorii de bună-credință ale acestora beneficiază de un drept de preempțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor. Prețul de vânzare se stabilește pe baza unui raport de evaluare, aprobat prin hotărâre de consiliu local. Raportul de evaluare este întocmit de către un evaluator extern independent, autorizat ANEVAR, care se află în raporturi contractuale (contract de prestări servicii) cu vânzătorul la momentul efectuării raportului.

(3)¹ Prin excepție de la art. 3 alin. (2) Vânzarea locuințelor din fondul de stat se face conform Legii 85/1992.

(4) Răspunderea juridică privind corectitudinea stabilirii prețului (valorii de piață) prevăzut în raportul de evaluare, revine exclusiv evaluatorului care a întocmit raportul de evaluare.

Articolul 4 Interdicții

Nu pot face obiectul vânzării bunurile imobile din domeniul privat al Municipiului Slobozia afectate de rețele edilitare publice, drepturi de servitute, terenuri aferente acceselor la spațiile comerciale și cele care au un regim special, precizat în documentațiile de urbanism.

CAPITOLUL II VÂNZAREA PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ

Articolul 5 Reguli generale privind licitația

(1) Vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile aparținând unității administrativ-teritoriale se face în conformitate cu articolul 3 alineatele (1) și (2) din prezentul regulament.

(2) Prețul de pornire a bunului/bunurilor imobile scoase la licitație se stabilește prin raport de evaluare.

(3) Cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel, prețul minim de vânzare, aprobat prin hotărâre a autorităților deliberative de la nivelul administrației publice locale, va fi valoarea cea mai mare dintre prețul de piață determinat prin raport de evaluare întocmit de evaluatori persoane fizice sau juridice, autorizați, în condițiile legii, și selectați prin licitație publică, și valoarea de inventar a imobilului.

(4) Răspunderea juridică privind corectitudinea stabilirii prețului prevăzut în

raportul de evaluare revine exclusiv evaluatorului care a întocmit respectivul raport de evaluare.

(5) Garanția de participare este obligatorie și reprezintă 10% din prețul contractului de vânzare, fără TVA, conform legii.

(6) Predarea-primirea bunului se face la data semnării contractului de vânzare. Contractul de vânzare se încheie în termen de 30 de zile de la adjudecarea licitației, plata prețului făcându-se fie anterior fie în aceeași zi cu semnarea contractului.

Articolul 6 Documentația de atribuire

(1) O dată cu aprobarea scoaterii la licitație se aprobă și documentația de atribuire.

(2) Documentația de atribuire este alcătuită din:

- a) caietul de sarcini;
- b) fișa de date a procedurii;
- c) contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii;
- d) formulare și modele de documente.

(3) Vânzătorul are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

(4) Vânzătorul are dreptul de a impune în cadrul documentației de atribuire, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiții speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmărește obținerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile.

Articolul 7 Caietul de sarcini

(1) Caietul de sarcini trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind bunurile imobile;
- b) condiții generale ale vânzării;
- c) condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;
- d) clauze referitoare la rezilierea contractului de vânzare de bunuri imobile proprietate privată.

(2) Elementele prevăzute la alin. (1) lit. a) includ cel puțin următoarele:

- a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie vândut;
- b) destinația bunului ce face obiectul vânzării;

(3) Elementele prevăzute la alin. (1) lit. b) includ cel puțin următoarele:

- a) obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare;
- b) obligativitatea asigurării exploatarei în regim de continuitate și permanență;
- c) natura și quantumul garanțiilor solicitate de vânzător;

Articolul 8 Protecția datelor

(1) Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secțiuni, vânzătorul are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

(2) Documentația de atribuire se întocmește de către vânzător, după elaborarea caietului de sarcini, și se aprobă de către acesta prin hotărâre a consiliului local.

(3) Persoana interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la licitația publică de vânzare a bunurilor imobile proprietate privată a Municipiului Slobozia.

(4) Vânzătorul are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

Articolul 9 Etapa de transparență

(1) Vânzătorul are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

(2) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către vânzător și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind vânzătorul, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie vândut;

c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul vânzătorului de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;

d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;

f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;

g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(3) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(4) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

(5) Vânzătorul are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate:

a) asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire;

b) punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/sau pe suport magnetic.

(6) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) vânzătorul are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire, cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul

transmiterii acesteia.

(7) Vânzătorul are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

(8) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) vânzătorul are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(9) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către vânzător a perioadei prevăzute la alin. (8) să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(10) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(11) Vânzătorul are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(12) Vânzătorul are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(13) Fără a aduce atingere prevederilor alin. (11), vânzătorul are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(14) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel vânzătorul în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (13), acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

(15) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

Articolul 10 Reguli privind oferta

(1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) Ofertele se depun la sediul vânzătorului sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

(4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

(5) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

(6) Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către vânzător și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

(7) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

(8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

(9) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.

(10) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

(11) Oferta depusă la o altă adresă a vânzătorului decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

(12) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

(13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (15) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

(15) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(16) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (15), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite vânzătorului.

(17) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, vânzătorul informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(18) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, vânzătorul este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1)-(13).

Articolul 11 Comisia de evaluare

(1) Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

(2) Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se va desemna un supleant.

(3) Membrii comisiei de evaluare sunt:

a) reprezentanți ai consiliului local, precum și ai structurilor teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numiți în acest scop;

b) în cazul în care, pentru bunul care face obiectul vânzării este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protecției mediului, potrivit legislației în vigoare, comisia de evaluare poate include în componența sa și un reprezentant al autorității competente pentru protecția mediului.

(4) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se aprobă prin Dispoziție a Primarului.

(5) Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de vânzător dintre reprezentanții acestuia în comisie.

(6) La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domenii care prezintă relevanță din perspectiva vânzării bunului proprietate privată a municipiului Slobozia, aceștia neavând calitatea de membri.

(7) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele prevăzute la alin. (6) beneficiază de un vot consultativ.

(8) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

(9) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la art. 12.

(10) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul vânzării.

(11) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată vânzătorul despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

(12) Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

(13) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;

b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;

c) analizarea și evaluarea ofertelor;

d) întocmirea raportului de evaluare a ofertelor;

e) întocmirea proceselor-verbale;

f) desemnarea ofertei câștigătoare.

(14) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

(15) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(16) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

Articolul 12 Reguli privind conflictul de interese

(1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire vânzătorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

(2) Nerespectarea prevederilor alin. (1) se sancționează potrivit dispozițiilor

legale în vigoare.

(3) Persoana care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să defavorizeze concurența.

(4) Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

(5) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;

b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;

c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;

d) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Unității Administrative Teritoriale Municipiul Slobozia.

(6) Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Unității Administrative Teritoriale Municipiul Slobozia.

Articolul 13 Principii pentru selectarea ofertanților

Principiile care stau la baza selectării ofertanților și adjudecării bunurilor imobile scoase la licitație publică în vederea vânzării sunt următoarele:

a) transparența - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la procedura de vânzare prin licitația publică;

b) tratamentul egal - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către vânzător, a criteriilor de selecție a ofertelor de cumpărare depuse de ofertanți;

c) proporționalitatea - existența unui echilibru între cerințele stabilite pentru calificare și criteriul atribuirii contractului de vânzare;

d) nediscriminarea - aplicarea de către vânzător a aceluiași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de vânzare de bunuri proprietate privată, potrivit condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;

e) libera concurență - asigurarea de către vânzător a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni cumpărător în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

Articolul 14 Criteriile de atribuire a contractului de vânzare

(1) Criteriile de adjudecare a vânzării sunt:

- a) cel mai mare preț de cumpărare;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului vândut.

(2) Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatări raționale și eficiente economic a bunului vândut. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin. (1) este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%.

(3) Autoritatea contractantă trebuie să țină seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire, potrivit ponderilor prevăzute la alin. (2).

Articolul 15 Determinarea ofertei câștigătoare

(1) Vânzătorul are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, vânzătorul are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

(3) Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către vânzător ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

(4) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea vânzătorului în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(5) Vânzătorul nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

(6) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

(7) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art. 11 alin. (2)-(5).

(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 11 alin. (2)-(5). În caz contrar, se aplică prevederile art. 11 alin. (18).

(9) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

(10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (9) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(11) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.

(12) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(13) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite vânzătorului.

(14) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, vânzătorul informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(15) Raportul prevăzut la alin. (13) se depune la dosarul licitației.

(16) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la art. 340 alin. (2). Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(17) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

(18) Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

(19) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(20) Vânzătorul are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

(21) Vânzătorul are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de vânzare, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

(22) Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind vânzătorul, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;

c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;

d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;

e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;

f) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;

g) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;

h) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(23) Vânzătorul are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

(24) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) vânzătorul are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(25) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) vânzătorul are obligația de a

informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(26) Vânzătorul poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (23).

(27) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

(28) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

(29) Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la art. 11 alin. (1)-(12).

Articolul 16 Anularea procedurii de licitație

(1) Prin excepție de la prevederile art. 15 alin. (20), vânzătorul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de vânzare în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 4;

b) vânzătorul se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 4.

(3) Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(4) Vânzătorul are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

Articolul 17 Încheierea contractului

(1) Contractul de vânzare cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului vândut, potrivit specificului acestuia.

(2) Contractul se încheie în formă scrisă, autentică, sub sancțiunea nulității.

(3) Predarea-primirea bunului se face în termen de maxim 30 de zile de la data achitării prețului, în baza unui proces-verbal încheiat între UAT în calitate de vânzătoare și cumpărător.

(4) Fac excepție de la prevederile alin. 3, bunurile imobile deținute în concesiune/închiriere/superficie la momentul vânzării, predarea acestora efectuându-se la momentul încheierii contractului de concesiune/închiriere/superficie.

Articolul 18 Neîncheierea contractului

(1) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 15 alin. (26) poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

(2) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage

după sine plata daunelor-interese.

(3) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar vânzătorul reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

(4) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) și (2) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul vânzătorului, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

(5) În cazul în care vânzătorul nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, vânzătorul are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

(6) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (5), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. (3).

CAPITOLUL III

VÂNZAREA BUNURILOR IMOBILE DEȚINUTE ÎN BAZA UNOR CONTRACTE DE CONCESIUNE/ ÎNCIRIERE /CONSTITUIRE A UNUI DREPT DE SUPERFICIE

Articolul 19 Stabilirea oportunității și necesității vânzării

(1) Prin excepție de la prevederile Capitolului II din prezentul regulament, în cazul vânzării unui teren aflat în proprietatea privată a unității administrativ-teritoriale pe care sunt edificate construcții, constructorii de bună-credință, astfel cum sunt definiți de art. 2 punctul g), ai acestora beneficiază de un drept de preempțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor.

(2) În cazul în care constructorul de bună-credință depune o solicitare de cumpărare a terenului aferent imobilului proprietate personală aceasta trebuie însoțită de următoarele documente:

- extras de carte funciară a imobilelor actualizată (nu mai veche de 30 de zile);
- plan de amplasament și delimitare vizat de către O.C.P.I.;
- copie contract de concesiune/închiriere/superficie;
- copie autorizație de construire;
- copii ale actelor de identitate;
- certificat constatator (nu mai vechi de 30 de zile pentru persoane juridice).

(4) Prețul de vânzare se stabilește pe baza unui raport de evaluare, întocmit de către un evaluator extern autorizat ANEVAR aflat în relații contractuale cu vânzătorul.

Articolul 20 Notificarea preemtorului și acordul de preț

(1) Preemtorul, în urma primirii notificării de vânzare, transmite în scris vânzătorului, opțiunea de cumpărare, acte doveditoare a proprietății asupra construcției, dovada achitării la zi a tuturor taxelor și impozitelor, documentația cadastrală a imobilelor (clădire și teren) precum și metoda de achitare a acestuia, în termen de 15 de zile de la primirea notificării.

(2) În cazul în care preemtorul nu dorește să cumpere terenul în cauză, transmite

în scris refuzul de a cumpăra. În situația întocmirii unui alt raport de evaluare pentru același imobil, costul acestuia va fi suportat de către cumpărător.

(3) În cazul în care preemtorul își dă acordul de preț pentru cumpărarea terenului în cauză, iar din motive subiective, imputabile acestuia nu semnează contractul de vânzare, va suporta cheltuielile ocazionate de perfectarea actelor notariale.

Articolul 21 Aprobarea Consiliului Local

(1) Raportul de evaluare, opțiunea de cumpărare a preemtorului, raportul de necesitate și oportunitate și documentația depusă de preemtor sunt transmise consiliului local spre a fi dezbătute în ședință publică.

(2) În urma adoptării hotărârii consiliului local privind aprobarea prețului rezultat din raportul de evaluare și a vânzării bunului proprietate privată a U.A.T., se încheie în formă autentică contractul de vânzare.

Articolul 22 Metode de achitare a prețului

(1) Prețul reieșit în urma raportului de evaluare poate fi achitat:

a) Integral înainte de semnarea contractului de vânzare;

b) Avans minim 10% iar restul prețului eșalonat în rate egale pe o perioadă de maxim 5 ani de la data încheierii contractului de vânzare;

(2) În cazul achitării în rate a prețului de vânzare, prima rată este scutită de dobândă.

(3) Dobânzile renumeratorii aplicate ratelor vor fi egale cu rata dobânzii de politică monetară, la momentul încheierii contractului de vânzare, la care se vor adăuga două puncte procentuale, pentru fiecare rată. Dobânda remuneratorie stabilită la data încheierii contractului de vânzare va fi fixă pe întreaga durată a derulării contractului.

(4) Dobânzile remuneratorii prevăzute la alin. (3) vor fi purtătoare de TVA.

(5) În cazul nerespectării termenului de plată a ratelor, dobânzilor remuneratorii și a TVA-ului aferent dobânzii renumeratorii, se vor percepe majorări de întârziere procent de 1% pentru fiecare lună de întârziere.

(6) În termen de zece zile de la emiterea facturii pentru contravaloarea terenului, beneficiarul este obligat să achite TVA-ul aferent acesteia.

(7) În situația în care se optează pentru achitarea anticipată și integrală a restului de preț până la primul termen scadent nu se vor mai percepe dobânzi remuneratorii.

Articolul 23 Dispoziții finale

(1) Se mandatează Primarul municipiului Slobozia pentru a semna actele rezultate ca urmare a îndeplinirii formalităților legale ocazionate de efectuarea vânzării bunurilor proprietate privată ale U.A.T. Municipiul Slobozia.

(2) Prezentul Regulament poate fi modificat și completat, în condițiile legii, prin hotărâre a Consiliului local Slobozia.

(3) În urma aprobării prezentului regulament se abrogă hotărârea consiliului local nr. 65/31.03.2021 cu modificările și completările ulterioare.



PRIMAR
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352
Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro> | Email: office@municipiulslobozia.ro

Nr. 34139/01.03.2022

REFERAT DE APROBARE

al proiectului de hotărâre prin care se aprobă „Regulamentul privind procedura de vânzare a bunurilor imobile, proprietate privată a Municipiului Slobozia”

Supunem spre aprobare proiectul de hotărâre promovat în urma referatului de specialitate al Biroului Patrimoniu, Cadastru și Fond Funciar, înregistrat la Primăria Slobozia cu nr. 25457/2022.

Vânzarea bunurilor din domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale se face prin licitație publică.

Stabilirea oportunității vânzării bunurilor din domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale și organizarea licitației publice se realizează de către autoritățile locale, cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel.

Vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile aparținând unităților administrativ-teritoriale se aprobă prin hotărâre a consiliului județean, a Consiliului General al Municipiului București, respectiv a consiliului local al comunei, al orașului sau al municipiului, după caz.

Prin excepție, în cazul vânzării unui teren aflat în proprietatea privată a unității administrativ-teritoriale pe care sunt ridicate construcții, constructorii de bună-credință ai acestora beneficiază de un drept de preempțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor. Prețul de vânzare se stabilește pe baza unui raport de evaluare, aprobat de consiliul local sau județean, după caz.

Ca urmare a Dispoziției Primarului nr. 1652/09.12.2021 s-a constituit o Comisie pentru elaborarea Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor imobile la nivelul Municipiului Slobozia, care a analizat regulamentul actual și a propus modificarea acestuia.

În urma dezbaterilor, prin Procesul-Verbal nr. 22177/17.02.2022, Comisia a aprobat propunerea de regulament, actualizat conform prevederilor OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, urmând ca acesta să fie publicat pe transparentă decizională și ulterior supus spre aprobare Consiliului Local.

Proiectul de hotărâre are la bază următoarele prevederi legale:

- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 85/1992 privind vânzarea de locuințe și spații cu altă destinație construite din fondurile statului și din fondurile unităților economice sau bugetare de stat;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal;
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală;
- art. 129 alin. (1), (2) lit. c) și alin (14), art 196 alin. (1) lit. a) din Codul administrativ.

PRIMAR,
Dragoș SOARE





ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro>, **Email:** office@municipiulslobozia.ro

Direcția Urbanism Și Servicii Utilități Publice
Biroul Patrimoniu, Cadastru și Fond Funciar

NR. 25457/21.02.2022
EX. 2/2

Aprob,
Primar,
Soare Dragoș

REFERAT

Subsemnatul Plăiașu Eduard Emanuel, șef birou, în cadrul Direcției Urbanism și Servicii Utilități Publice, Biroului Patrimoniu, Cadastru și Fond Funciar vă comunic următoarele:

Ca urmare a dispoziției nr. 1652/09.12.2021 referitoare la constituirea unei Comisii pentru elaborarea Regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor imobile la nivelul Municipiului Slobozia a fost constituită o comisie care a analizat regulamentul actual și a propus modificarea acestuia.

Regulamentul actual a fost aprobat prin H.C.L. nr. 65/3103.2021 actualizat prin HCL 218/31.08.2021 și a avut la bază O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ.

În urma dezbaterilor prin Procesul-Verbal nr. 22177/17.02.2022 Comisia a suspus la vot și a aprobat propunerea de regulament.

Având în vedere modificările aduse de către comisia sus menționată propune adăugarea regulamentului pe transparență decizională, pentru ca, după îndeplinirea termenului legal acesta să fie propus spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Slobozia.

Șef Birou Patrimoniu,
Cons. Jur. Plăiașu Eduard Emanuel

Vizat Juridic,
Cons. Jur. Badea-Dumitru Alexandru



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro>, Email: office@municipiulslobozia.ro

Nr. 22177/17.02.2022

PROCES-VERBAL

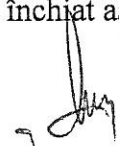




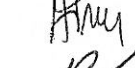

În data de 17.02.2022 comisia pentru elaborarea regulamentului privind procedura de vânzare a bunurilor imobile la nivelul Municipiului Slobozia, constituită în conformitate cu dispoziția nr. 1652/09.12.2021 s-a întrunit pentru a dezbate și vota „Regulamentul de vânzare a bunurilor imobile ce aparțin domeniului privat al Municipiului Slobozia”.

Membrii comisiei prezenți sunt:

Președinte	Mușat Gabriel
Membru	Bocioagă Ciprian
Membru	Ștefan Alexandru
Membru	Plăiașu Eduard - Emanuel
Membru	Radu Florin - Cristian
Membru	Păsărică Alexandru
Secretar	Badea - Dumitru Alexandru

În urma dezbaterilor comisia a supus la vot „Regulamentul de vânzare a bunurilor imobile ce aparțin domeniului privat al Municipiului Slobozia” în prezenta formă, acesta fiind votat de către membri în unanimitate, cu propunerea de a fi publicat pe Trasparență Decizională și promovat pe pagina de Facebook a Municipiului Slobozia, iar ulterior supus votului Consiliului Local în ședință publică este atașat prezentului proces verbal.

Prezentul proces verbal a fost încheiat astăzi 17.02.2022

Președinte	Mușat Gabriel	
Membru	Bocioagă Ciprian	
Membru	Ștefan Alexandru	
Membru	Plăiașu Eduard - Emanuel	
Membru	Radu Florin - Cristian	
Membru	Păsărică Alexandru	
Secretar	Badea - Dumitru Alexandru	



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro>, Email: office@municipiulslobozia.ro

Serviciul Resurse Umane și Management Instituțional (SRUMI)
Compartiment Comunicare și transparență decizională
Nr. 34401 din 01.03.2022



ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art.7, alin.2 și alin.4 din Legea nr.52/2003 republicată privind transparența decizională, cu modificările și completările ulterioare, se aduce la cunoștința cetățenilor Municipiului Slobozia următorul proiect de hotărâre :

1. Regulament privind vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a Municipiului Slobozia .

Persoanele interesate pot formula propuneri, sugestii, opinii în vederea îmbunătățirii proiectului de hotărâre la sediul Primăriei Municipiului Slobozia, la dl. Murarășu Ilie Cristian, responsabil pentru relația cu societatea civilă, et.4, cam. 53, telefon 0243 231 450 , interior 149 , în termen de 10 zile calendaristice de la afișarea proiectului de hotărâre.

Proiectul de hotărâre, însoțit de expunerea de motive, raportul compartimentului de specialitate este afișat la Sediul Municipiului Slobozia și poate fi accesat pe site-ul primăriei www.sloboziail.ro , în secțiunea Informații / Transparență Decizională .

Data afișării : 01.03.2022

Șef S.R.U.M.I
Deda Maria

Întocmit
Consilier transparență decizională
Murarășu Cristian



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352
Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149
Website: <https://municipiulslobozia.ro>, Email: office@municipiulslobozia.ro

Serviciul Resurse Umane si Management Institutional(SRUMI)
Compartiment Comunicare și Transparență decizională
Nr. 50531/11.04.2022

PROCES –VERBAL

În conformitate cu prevederile art.7, alin.2 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională, cu modificările și completările ulterioare, a fost adus la cunoștința cetățenilor Municipiului Slobozia următorul proiect de hotărâre :

1. Regulament privind vânzarea bunurilor imobile proprietate privată a Municipiului Slobozia .

Față de acest proiect de hotărâre nu au fost formulate propuneri, sugestii, opinii din partea cetățenilor în vederea îmbunătățirii proiectului de hotărâre .

Urmare a publicării anunțului privind proiectul menționat mai sus pe data de **01.03.2022** supunerea spre avizare de către autoritatea publică locală, se va face începând cu data de **11.04.2022** .

Șef S.R.U.M.I
Deda Maria

Întocmit
Consilier comunicare
și transparență decizională
Murarășu Cristian



**CONSILIUL LOCAL
MUNICIPIUL SLOBOZIA**

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352
Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro> | Email: office@municipiulslobozia.ro

Comisia Juridică și de Disciplină

RAPORT DE AVIZARE

**la proiectul de hotarare prin care se aprobă Regulamentul privind vânzarea bunurilor
imobile, proprietate privată a Municipiului Slobozia**

Comisia Juridică și de Disciplină, întrunită în ședință în data de _____ 2022, a luat în discuție următoarele materiale:

- Referatul de aprobare al domnului Primar Soare Dragoș;
- Raportul de specialitate al Biroului Patrimoniu, Cadastru și Fond Funciar, înregistrat la Primăria Slobozia cu nr. 25457/2022;
- Procesul-Verbal nr. 22177/17.02.2022 al Comisiei pentru elaborearea Regulamentului privind vânzarea bunurilor imobile, proprietate privată a Municipiului Slobozia;;
- Proiectul de hotărâre promovat de către dl. Primar Soare Dragoș.

Comisia a constatat următoarele:

Proiectul de hotărâre are la bază prevederile art. art. 6 alin. (1) – (8) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 287/2009 privind Codul civil; OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 85/1992 privind vânzarea de locuințe și spații cu altă destinație construite din fondurile statului și din fondurile unităților economice sau bugetare de stat; Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal; Legea nr. 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală, art. 129 alin. (1), (2) lit. c) și alin (14), art 196 alin. (1) lit. a), art. 139, alin. (1) coroborat cu art. 5 lit. ee) din Codul administrativ.

Având în vedere cele specificate mai sus, Comisia Juridică și de Disciplină, analizând materialele prezentate,

AVIZEAZĂ FAVORABIL/NEFAVORABIL/CU AMENDAMENT

.....
.....
.....

**PREȘEDINTE,
Buzoianu Stoian**

**SECRETAR,
Mușat Gabriel**