

SRP



REPUBLICA MOLDOVA  
MUNICIPIUL CHIȘINĂU  
PRIMAR GENERAL



00023165

**DISPOZIȚIE**

nr. 554-d

din 18 iulie 2018

Cu privire la aprobarea unor regulamente

Întru executarea prevederilor Legii nr. 325 din 23 decembrie 2013 "Privind testarea integrității profesionale", dispoziției nr.300-d din 5 aprilie 2017 "Cu privire la aprobarea planului de integritate al Primăriei municipiului Chișinău pentru anii 2017-2018", pct. 2.12, 2.18, 2.19 din planul de integritate al Primăriei municipiului Chișinău pentru anii 2017-2018, în temeiul art. 15 alin. (1), pct. 1) lit. f), art. 16 alin. (1) din Legea nr. 136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chișinău” art. 32 alin. (1) și art. 34 alin. (1) din Legea nr. 436 „Privind administrația publică locală”, Primarul general interimar al municipiului Chișinău **DISPUNE**:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la modalitatea de evidență și executare a hotărârilor irevocabile ale instanțelor de judecată de către structurile subordonate Primăriei municipiului Chișinău și Consiliului municipal Chișinău (anexa nr. 1).
2. Se aprobă Regulamentul cu privire la procedura de înaintare a cererilor de chemare în judecată, încasare forțată a datoriilor și executare a obligațiilor contractuale de către structurile subordonate Primăriei municipiului Chișinău și Consiliului municipal Chișinău (anexa nr. 2).
3. Controlul executării prezentei dispoziții se pune în seama șefului Direcției asistență juridică.

PRIMAR GENERAL INTERIMAR  
Ruslan CODREANU



89 I.S. „Oficiul cadastral teritorial”  
90 O.A. „Consiliul municipal al APLP  
P.M. Raciumul”



## **REGULAMENTUL** **cu privire la modalitatea de evidență și executare a hotărârilor irevocabile ale** **instanțelor de judecată de către structurile subordonate Primăriei municipiului** **Chișinău și Consiliului municipal Chișinău**

1. Prezentul Regulament stabilește procedura de evidență și executare a hotărârilor irevocabile ale instanțelor de judecată de către structurile subordonate Primăriei municipiului Chișinău și Consiliului municipal Chișinău, modul de completare și gestionare a registrului pentru evidență.
2. Titlurile executorii și hotărârile irevocabile se recepționează de administrația publică locală prin intermediul serviciului corespondență oficială a Direcției corespondență, petiții și audiență.
3. Titlurile executorii și hotărârile irevocabile se vor înregistra în baza de date electronică a serviciului corespondență oficială, ulterior conform jurnalului, se vor transmite Direcției asistență juridică în conformitate cu dispoziția nr.14-d din 10.01.2012.
4. După aplicarea vizei șefului de direcție pe actele recepționate, acestea se vor remite conform rezoluțiilor: către angajații direcției asistență juridică sau către executorii din alte direcții, reieșind din obiectul litigiului.
5. Angajatul Direcției asistență juridică care a recepționat un titlu executoriu sau o hotărâre irevocabilă, este obligat în termen rezonabil, să informeze despre măsurile ce urmează să fie întreprinse și/sau să remită spre executare conform obiectului executării, prin intermediul factorilor de decizie din cadrul administrației publice locale.
6. Titlurile executorii urmează a fi înregistrate separat de alte acte într-un registru în cadrul Direcției asistență juridică.
7. Subdiviziunile responsabile de executarea titlurilor executorii, de asemenea, vor ține un registru de evidență a titlurilor. După executarea titlului executoriu, în registru se vor face mențiunile de rigoare.
8. Ulterior executării, prin notă de serviciu, obligatoriu se va informa Direcția asistență juridică despre executarea titlului, iar direcția juridică va face la rândul ei, mențiunile în registru său.
9. Direcția asistență juridică trimestrial va raporta Primarului General al municipiului Chișinău, despre procesul de executare a titlurilor executorii.

**Secretar interimar al Consiliului municipal Chișinău**

**Adrian Talmaci**



## REGULAMENTUL

### cu privire la procedura de înaintare a cererilor de chemare în judecată, încasare forțată a datoriilor și executare a obligațiilor contractuale de către structurile subordonate Primăriei municipiului Chișinău și Consiliului municipal Chișinău

1. Prezentul Regulament stabilește procedura de înaintare a cererilor de chemare în judecată, încasare forțată a datoriilor și executare a obligațiilor contractuale de către structurile subordonate Primăriei municipiului Chișinău și Consiliului municipal Chișinău.
2. După depistarea datoriei acumulate pentru neachitarea drepturilor pecuniare care rezultă din contractele de locațiune a încăperilor nelocative, terenurilor, etc., subdiviziunile responsabile de executarea prevederilor contractelor, vor înainta reclamații de sesizare a executării obligațiilor către beneficiari.
3. După expirarea termenului de executare benevolă indicat în reclamație, executorul reclamației este obligat pe parcursul a 30 de zile, să pregătească o notă de serviciu de transmitere a pachetului de acte, pregătit și autentificat corespunzător, către Direcția asistență juridică pentru elaborarea cererii de chemare în judecată.
4. După recepționarea, înregistrarea în registru corespunzător, pachetul de acte se repartizează către angajații Direcției asistență juridică pentru contestare în instanța de judecată conform prevederilor Codului de procedură civilă.
5. După examinarea în instanța de judecată a cererii de chemare în judecată privind executarea obligațiilor contractuale și rămânerea hotărârii instanței de judecată irevocabile, o copie a actului judecătoresc împreună cu o notă de serviciu, se va transmite către subdiviziunea responsabilă de executarea prevederilor contractelor, pentru informare.
6. În cazul emiterii titlului executoriu în bază hotărârii instanței de judecată irevocabile, acesta împreună cu actele necesare executării se vor înainta către un executor judecătoresc pentru executare conform prevederilor Codului de executare.

Secretar interimar al Consiliului municipal Chișinău

Adrian Talmaci