



Республика Молдова

ПРАВИТЕЛЬСТВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № HG1030/1998 от 12.10.1998

о некоторых мерах по созданию кадастра недвижимого имущества

Опубликован : 22.10.1998 в MONITORUL OFICIAL № 96 статья № 996 Data intrării în vigoare

Версия в силе с 26.05.17 согласно

[ПП314 от 22.05.17, MO162-170/26.05.17 ст.396](#)

Во исполнение Закона о кадастре недвижимого имущества №1543-XIII от 25 февраля 1998 г. Правительство Республики Молдова ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

Государственную программу создания кадастра недвижимого имущества (приложение № 1);

Положение о порядке осуществления массовой первичной регистрации (приложение № 2);

Положение о регистраторе (приложение № 3);

Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности регистратора (приложение № 4).

2. Для обеспечения выполнения задач, намеченных Стратегией экономического роста и снижения уровня бедности по обеспечению финансовой и институциональной стабильности национальной системы кадастра, Агентство земельных отношений и кадастра реорганизует систему кадастровых органов путем объединения Центрального информационного офиса "Cadastru" и территориальных кадастровых офисов в единое государственное предприятие, специализированное в области кадастра.

3. Агентству земельных отношений и кадастра в качестве учредителя единого государственного предприятия, специализированного в области кадастра, в срок до шести месяцев:

создать комиссию по реорганизации кадастровых органов в единое государственное предприятие, которая составит акты и балансы в соответствии с существующими нормами и представит их агентству на утверждение;

утвердить структуру, штатное расписание и устав вновь созданного предприятия, куда Центральный информационный офис "Cadastru" и территориальные кадастровые офисы будут включены в качестве подразделений единого предприятия и будут исполнять обязанности, предусмотренные в Законе о кадастре недвижимого имущества № 1543-XIII от 25 февраля 1998 г.

4. Единое предприятие, специализированное в области кадастра, является правопреемником Центрального информационного офиса "Cadastru" и территориальных кадастровых офисов. утратил силу согласно ПП314 от 22.05.17, MO162-170/26.05.17 ст.396

5. Национальному агентству кадастра, земельных ресурсов и геодезии совместно с ответственными органами согласно Государственной программе создания кадастра недвижимого имущества предпринять все меры для реализации положений программы и ежеквартально информировать Правительство о ходе ее реализации.

6. Органам местного публичного управления в соответствии с законодательством:

обеспечить территориальные кадастровые офисы производственными и служебными помещениями и передать их на баланс этих офисов, включая помещения, занимаемые нынешними бюро технической инвентаризации;

обеспечить необходимые условия для деятельности территориальных кадастровых офисов.

7. Министерству финансов обеспечить своевременное финансирование за счет средств государственного бюджета на 1998 год в качестве долевого участия Республики Молдова Первого проекта кадастра.

**ПРЕМЬЕР-МИНИСТР
РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА Ион ЧУБУК**

**Кишинэу, 12 октября 1998 г.
№ 1030.**

Приложение № 1
к Постановлению Правительства
Республики Молдова
№ 1030 от 12 октября 1998 г.

**I. Государственная программа создания кадастра
недвижимого имущества**

Государственная программа создания кадастра недвижимого имущества (в дальнейшем - Программа) разработана в соответствии с Законом о кадастре недвижимого имущества № 1543-ХІІІ от 25 февраля 1998 г. и предусматривает основные меры и этапы их реализации в целях создания кадастра недвижимого имущества.

Принятие нового пакета законодательных актов о режиме собственности (Закон о приватизации, Закон о собственности, Земельный кодекс), утверждение Конституцией Республики Молдова права частной собственности на землю послужили основанием для пересмотра отношений, касающихся недвижимости, массового перераспределения имущества и передачи его в частную собственность.

Начиная с 1992 года в Республике Молдова примерно 983 тысячи семей получили в собственность 316 тыс. гектаров приусадебных земельных участков. Свыше одного миллиона граждан имеют право на долю равноценной земли из фонда приватизации, площадь которого составляет 1698 тыс. гектаров. Более 83% жилой площади республики приватизировано, примерно 2200 предприятий приобрели право собственности на используемые ранее здания. Свыше 50 тысяч физических и юридических лиц получили документы, удостоверяющие право обладателей земель.

Одновременно с принятием Закона о нормативной цене и порядке купли-продажи земли земля была включена в гражданский оборот. Старая система учета недвижимости, включая ее отдельную регистрацию (земля - органами местного публичного управления, строения - БТИ), в условиях рыночной экономики стала неэффективной.

В результате тщательного изучения практики европейских стран в области кадастра был разработан Закон о кадастре недвижимого имущества, который предусматривает соответствующую современным требованиям систему регистрации недвижимого имущества и прав на него.

Создание кадастра предполагает также осуществление государством ряда мер, которые не будут ущемлять законные права и интересы обладателей недвижимого имущества. До начала функционирования территориального кадастрового офиса на территории административно-территориальной единицы будет применяться нынешняя система регистрации сделок с недвижимостью (строения, квартиры, отдельные помещения). Все сделки с земельными

участками, права на земельные участки и их обременения будут регистрироваться в кадастровом реестре обладателей земель, который ведется в примэрии города (муниципия), села (коммуны), под юрисдикцией которой находится недвижимое имущество. Примэрии сел (коммун), городов (муниципиев) регистрируют обладателей земель в кадастровом реестре обладателей земель, выдают документы, удостоверяющие право обладателей земель, предоставляют необходимую информацию для нотариального удостоверения договоров отчуждения земельных участков в соответствии с законодательством.

II. Основные мероприятия, предпринимаемые в рамках Программы

Организация кадастра недвижимого имущества предусматривает осуществление следующих мероприятий:

создание законодательной базы для внедрения кадастра недвижимого имущества;
ускорение процесса наделения граждан землей;
информационное обеспечение населения, обучение кадров;
создание системы кадастровых офисов;
первичная массовая регистрация недвижимого имущества и прав на него;
разработка механизма оценки объектов недвижимого имущества;
создание кадастровой информационной системы.

Мероприятия в рамках Программы реализуются в два этапа.

На первом этапе (1998-2006 гг.) создается законодательная база, принимаются необходимые меры по завершению процесса наделения землей, уделяется внимание информационному обеспечению населения и обучению кадров, образуются территориальные кадастровые офисы, осуществляется первичная массовая регистрация в городских населенных пунктах с постепенным распространением ее на сельские населенные пункты, внедряется проект-пилот фискального кадастра в зонах теста, производится оценка недвижимого имущества в городских населенных пунктах. На этом этапе предусматривается зарегистрировать около 4,0 млн. объектов недвижимого имущества.

На втором этапе (2007-2010 гг.) будет усовершенствована единая национальная система регистрации объектов недвижимого имущества, будут завершены процессы приватизации земельных участков и первичной массовой регистрации для ускорения развития рынка недвижимого имущества, внедрена новая система массовой оценки недвижимого имущества в целях налогообложения, обеспечения финансовой и институциональной стабильности национальной системы кадастра.

1. Создание законодательной базы для внедрения кадастра недвижимого имущества (1998 год) предусматривает разработку и принятие новых нормативных актов, которые прямо исходят из Закона о кадастре недвижимого имущества и которые, по усмотрению Правительства, должны быть разработаны в целях обеспечения его выполнения.

Это мероприятие предусматривает применение новых нормативных актов, а также совершенствование (изменение и дополнение) существующих. Перечень нормативных актов, которые должны быть разработаны и пересмотрены в первую очередь, приведен в приложении № 1.

На втором этапе внимание будет уделено совершенствованию законодательной базы для развития системы регистрации и развития рынка недвижимости, упрощения процедуры осуществления сделок и защиты информационной базы данных.

2. Завершение процесса наделения граждан землей (1998-2006 гг.) осуществляется в следующем порядке:

первый этап (1998 г. - III квартал 2005 г.) подразумевает завершение процесса наделения граждан землей в соответствии со ст. 12 Земельного кодекса, завершение перехода в частную собственность приусадебных участков в городских и некоторых сельских населенных пунктах

(в соответствии со ст. 11 Земельного кодекса);

второй этап (IV квартал 2005 г.-2006 г.) предполагает завершение процесса перехода в частную собственность участков во всех сельских населенных пунктах (около 1000 населенных пунктов).

3. Информационное обеспечение населения, подготовка кадров (постоянно).

Информационное обеспечение населения предусматривает информирование через средства массовой информации о создании кадастра недвижимого имущества, в частности о новой системе регистрации объектов недвижимого имущества и имущественных прав на них.

Информирование населения следует осуществлять таким образом, чтобы физические и юридические лица, органы публичной власти знали новую систему регистрации недвижимого имущества, их роль и место в этой системе, права и обязанности, последствия их отношения к требованиям новой системы регистрации.

Для обеспечения системы высококвалифицированными кадрами в сжатые сроки намечено провести подготовку и переподготовку свыше 1500 специалистов для территориальных кадастровых офисов, примэрий сел (коммун) и городов (муниципиев), для государственных и частных предприятий, выполняющих кадастровые работы.

Подготовка кадров для ведения кадастра недвижимости проводится в рамках системы высшего и среднего специального образования. Основными учреждениями высшего образования будут Аграрный университет Молдовы, Технический университет, Государственный университет (юридический факультет).

Совершенствование и переподготовка специалистов будут проводиться в Центре обучения, созданном при Национальном агентстве кадастра, земельных ресурсов и геодезии.

4. Создание системы кадастровых органов (IV квартал 1998 г.) предполагает создание их Национальным агентством кадастра, земельных ресурсов и геодезии. Территориальные кадастровые офисы создаются путем реорганизации бюро технической инвентаризации в государственные предприятия и начнут свою деятельность в IV квартале 1998 г.

Зона действия территориального кадастрового офиса определяется Национальным агентством кадастра, земельных ресурсов и геодезии и включает, как правило, несколько районов.

В 2005 году в целях обеспечения финансовой и институциональной стабильности национальной системы кадастра, а также совершенствования единой национальной системы регистрации недвижимого имущества территориальные кадастровые офисы и Центральный информационный офис "Cadastru" реорганизуются в единое предприятие, специализированное в области кадастра.

5. Первичная массовая регистрация объектов недвижимого имущества и прав на них.

Для ускорения создания кадастра недвижимого имущества государство организует проведение первичной массовой регистрации, которая предусматривает выполнение комплекса организационных и кадастровых работ в соответствии с законодательством. В целях уменьшения затрат и ускорения выполнения кадастровых работ будут использоваться существующие картографические материалы, информационная документация, имеющаяся в бюро технической инвентаризации, в органах публичной власти. Массовая регистрация проводится на базе общих границ и осуществляется в порядке, указанном в приложении № 2. Одновременно с завершением работ по массовой первичной регистрации в городских местностях начнется массовая первичная регистрация в сельских местностях, чтобы в 2010 году закончить эту работу на всей территории страны.

Наряду с массовой первичной регистрацией будет проводиться, по просьбе, селективная первичная регистрация и текущая регистрация.

6. Разработка и внедрение механизма оценки недвижимого имущества (1998-2011 гг.)

Кадастр недвижимого имущества предполагает и его оценку. Постоянной экономической оценкой недвижимого имущества пользуются все развитые страны. Применяемые для оценки недвижимого имущества методы определяются национальной экономической традицией, будучи тесно связанными с национальной системой регистрации недвижимого имущества и

принципами налогообложения.

Оценочная система действует постоянно, будучи гибкой к изменениям, происходящим как в экономике страны, так и в инфраструктуре населенных пунктов. Оценка объектов недвижимого имущества осуществляется территориальными кадастровыми офисами, которые ведут оценочный реестр стоимости объектов недвижимого имущества. Для постоянной оценки недвижимого имущества создается автоматизированная оценочная система, ориентированная на современные средства вычислительной техники.

Для выполнения этого мероприятия внедряется проект-пилот фискального кадастра в тест-зонах.

7. Создание информационной системы кадастра (1998-2010 гг.) предусматривает накопление, хранение, систематизацию и поставку кадастровой информации на двух уровнях: территориальном и национальном. На территориальном уровне кадастровая информация управляется территориальными кадастровыми офисами и включает информацию о конкретном недвижимом имуществе и правах на него. На национальном уровне право экономического управления принадлежит Национальному агентству кадастра, земельных ресурсов и геодезии. Начиная с 2005 года территориальные кадастровые офисы и Центральный информационный офис "Cadastru" реорганизуются в единое предприятие, специализированное в области кадастра. Будет осуществлен переход от локальной базы данных, которая содержится в территориальных кадастровых офисах, к централизованной базе данных, которая будет содержаться в специализированном предприятии в области кадастра. Будет установлена связь с другими государственными реестрами и обеспечен через Интернет доступ к информации широких масс пользователей информации.

Функционирование информационной системы обеспечивается единством принципов и методов ведения кадастра, уникальностью кадастровых номеров, единичностью системы кадастровой документации, использованием единых классификаторов, соглашений и единых обменных форм.

Информационный источник обеспечивает оперативную доступность для всех заинтересованных пользователей.

Комплекс технических средств, который обеспечивает работу каждого уровня системы, представляется местной персональной сетью, а при необходимости - более мощными электронными машинами. Число рабочих мест, объем памяти устройств и другие параметры устанавливаются в зависимости от объема полученной, обработанной и поставленной информации.

III. Источники финансирования Программы

Для создания кадастра недвижимого имущества необходимы финансовые средства в сумме 460 млн. лей, в том числе 188 млн. лей для регистрации недвижимого имущества (разработка карт, выполнение кадастровых работ, массовая регистрация недвижимого имущества и прав на него), 188 млн. Лей для оценки (разработка методики оценки недвижимого имущества, массовая оценка всех объектов недвижимого имущества) и 84 млн. лей для закупки геодезического и фотограмметрического оборудования, компьютерных систем, обновления служебных и производственных помещений территориальных кадастровых офисов, технической помощи и т. д.

Программа реализуется за счет средств государственного бюджета, кредитных средств, привлеченных в соответствии с межправительственными соглашениями и других внебюджетных средств, а именно:

Категория затрат	Всего, млн. лей	Источник финансирования		
		Государственный бюджет	Местный бюджет	пожертвования Другие внебюджетные средство

Приобретение геодезического, фотограмметрического оборудования, компьютерных систем и др.	47	23	-	13	11
Консультационные услуги, подготовка кадров и др.	37	5	-	20	12
Первичная массовая регистрация недвижимого имущества.	188	160	18	-	10
Оценка недвижимого имущества	188	-	170	10	8
Всего	460	188	188	43	41

IV. Управление реализацией Программы

В реализации Программы участвуют:

Агентство земельных отношений и кадастра - координирование и управление деятельностью по созданию и ведению кадастра на всей территории страны;

Министерство экономики и торговли, Министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности - координирование и управление деятельностью по приватизации недвижимого имущества;

Министерство финансов - разработка и внедрение новой системы налогов на недвижимое имущество, соответствующей принципам рыночной экономики;

органы местного публичного управления - завершение наделения граждан землей, удостоверение права собственности в соответствии с законодательством, оказание информационной, технической и другого рода помощи в создании и ведении кадастра;

Государственный аграрный университет Молдовы, Технический университет, юридические факультеты высших учебных заведений - подготовка специалистов в области кадастра (геодезистов, фотограмметристов, кадастровых инженеров, юристов, оценщиков);

государственные и частные предприятия, уполномоченные в установленном порядке, - выполнение кадастровых работ;

другие органы публичного управления, учреждения, организации, которые согласно Закону о кадастре недвижимого имущества осуществляют кадастровые работы.

Координация деятельности органов публичного управления при создании кадастра осуществляется Правительством через посредство Межведомственного совета по координации деятельности в области Национального кадастра.

Приложение №1
к Государственной программе
создания кадастра недвижимого
имущества

Основные мероприятия по реализации Программы

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1	2	3	4

I.	Создание законодательной и нормативной базы для внедрения кадастра недвижимого имущества	1998-2000 годы	Национальное аген кадастра, земельных ресурсов и геодезии, Министерство экономики и торговли, Министерство финансов, Министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности, Министерство развития территорий строительства и коммунального хозяйства
----	--	----------------	---

Разработка нормативных актов для обеспечения выполнения Закона о кадастре недвижимого имущества:

положение о порядке проведения массовой первичной регистрации объектов недвижимого имущества и прав на них

положение о регистраторе территориального кадастрового офиса

положение о гарантийном фонде

положение о формировании недвижимого имущества

положение о передаче в собственность прилегающих к жилым домам земельных участков в городской местности

положение о проведении конкурса на замещение должности регистратора

Разработка предложений по внесению изменений в законы Республики Молдова

№ 828-ХІІ от 25 декабря 1991 г.
"О Земельном кодексе" № 1247-
ХІІ от 22 декабря 1992 г. "О
государственном
землеустройстве,
государственном земельном
кадастре и мониторинге земель"
№ 1308-ХІІІ от 25 января 1997 г.
"О нормативной цене и порядке
купли-продажи земли" № 845-ХІІ
от 3 января 1992 г. "О
предприятиях и
предпринимательстве" № 861-ХІІ
от 14 января 1992 г. "Об аренде"
№ 627-ХІІ от 4 июля 1991 г. "О
приватизации" № 1216-ХІІ от 3
декабря 1992 г. "О
государственной пошлине" №
835-ХІІІ от 17 мая 1996 г. "Об
основах градостроительства и
обустройстве территории" № 534-
ХІІІ от 13 июня 1995 г. "О
концессиях" Разработка
предложений по внесению
изменений в постановления
Правительства Республики
Молдова: № 24 от 11 января
1995 г. "Об утверждении
Положения о содержании
основной земельной
кадастровой документации" №
829 от 18 декабря 1995 г. "Об
утверждении Положения о
регламентации отношений
между Информационным
банком "Кадастр" и
потребителями информации" №
246 от 3 мая 1996 г. "Об
утверждении Положения о
порядке предоставления
земель" № 562 от 11 августа
1995 г. "Об утверждении
Положения о Национальном
агентстве по геодезии,
картографии и кадастру" № 1202
от 29 декабря 1997 г. "О
создании Государственной
службы по землеустройству и
основному земельному кадастру"
№ 622 от 4 июля 1997 г. "О
мерах по реализации Закона о
залоге" № 360 от 18 апреля 1997
г. "Об утверждении Положения
о градостроительном
сертификате и разрешении на
строительство или ликвидацию
строений и обустройств" № 562
от 23 декабря 1996 г. "Об
утверждении Положения о
купле-продаже земельных
участков, на которых
расположены
приватизированные или
подлежащие приватизации
объекты" № 192 от 20 февраля
1998 г. "О купле- продаже
земельных участков" Разработка
Закона об оценке стоимости
недвижимого имущества

	Завершение разработки проектов законодательных и других нормативных актов с целью поддержки рынка недвижимого имущества, включая развитие законодательства с целью: - усовершенствования системы регистрации; - развития рынка недвижимого имущества; - упрощения процедуры осуществления сделок; - создание законодательной базы формирования недвижимого имущества; - обеспечения защиты кадастровой информации путем подключения органов, вовлеченных в процесс имущественных сделок, к Реестру недвижимого имущества	2004-2006 гг.	Агентство земельных отношений и кадастра, Министерство экономики и торговли, Министерство информационного развития, Министерство юстиции
II.	Завершение процесса наделения граждан землей	1998-2006 годы	Министерство экономики и торговли, Министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности, Агентство земельных отношений и кадастра, органы местного публичного управления
	Предоставление в собственность граждан приусадебных земельных участков в городской местности согласно статье 11 Земельного кодекса. Наделение граждан землями сельскохозяйственного назначения		
III.	Информационное обеспечение населения, обучение кадров	постоянно	Национальное агенство кадастра, земельных ресурсов и геодезии, Министерство просвещения и молодежи, государственная компания "Teleradio-Moldova", газеты "Moldova Suverană", "Независимая Молдова"
	Осознание населением необходимости создания кадастра недвижимого имущества Усовершенствование системы подготовки и переквалификации кадров Подготовка кадров Обучение персонала, привлеченного к внедрению кадастра		
IV	Создание территориальных кадастровых офисов	IV квартал 1998 г	Агентство земельных отношений и кадастра
	Создание единого предприятия, специализированного в области кадастра	2005	

V.	Массовая первичная регистрация объектов недвижимого имущества	1998-2010 годы	Национальное агентство кадастра, земель ресурсов и геодезии, территориальные кадастровые офисы
	Массовая первичная регистрация в городских населенных пунктах	1998-2001 годы	
	Массовая первичная регистрация в сельской местности	2000-2010 годы	
VI	Разработка и внедрение механизма оценки недвижимого имущества	1998-2011 годы	Национальное агентство кадастра ресурсов и геодезии, Министерство экономики и торговли, Министерство финансов, органы местного публичного управления, территориальные кадастровые офисы
	Разработка концепции оценки недвижимого имущества в Республике Молдова	1998-2000 годы	
	Создание правовой базы для формирования реестра оценки стоимости недвижимого имущества	1998-1999 годы	
	Разработка методики массовой оценки недвижимого имущества	2002-2008 годы	
	Разработка и тестирование автоматизированной системы оценки недвижимого имущества	2002-2008 годы	
	Массовая оценка недвижимого имущества	2002-2011 годы	
VII	Создание информационной системы кадастра	1998-2010 годы	Национальное агентство кадастра, земельных ресурсов и геодезии, Министерство финансов, Министерство юстиции, Министерство информационного развития
	Разработка и установление во всех территориальных кадастровых офисах компьютерной системы регистрации недвижимого имущества	1998-2000 годы	
	Разработка и создание во всех кадастровых управлениях компьютерной базы для массовой оценки недвижимой собственности	2003-2009 годы	
	Создание центрального банка данных "Кадастр"	2000-2002 годы	

Приложение № 2
к Государственной программе
создания кадастра недвижимого
имущества

**План регистрации объектов
недвижимого имущества**

№ п/п	Виды объектов недвижимого имущества	Общее количество объектов недвижимого имущества (тысяч)	В том числе Выборочная регистрация (тысяч объектов)	Массовая регистрация (тысяч объектов)	
				этап I (1998-2006)	этап II (2007-2010)
1	2	3	4	5	6
1.	Объекты недвижимого имущества жилого назначения - всего	1395	195	750	450
	в том числе: квартиры	325	130	195	-
	индивидуальные	170	15	155	-
	жилые дома в городах				
	индивидуальные	900	90	400	450
	жилые дома в сельской местности				
2.	Коммерческие и промышленные объекты недвижимого имущества	115	105	10	-
3.	Объекты недвижимого имущества сельскохозяйственного назначения - всего	3930	255	3205	470
	в том числе земли сельскохозяйственного назначения и строения, расположенные на них и используемые в экономической деятельности, многолетние насаждения	3000	200	2800	-
	земельные участки в садово-огороднических товариществах и строения, расположенные на них	80	5	40	35
	огороды за чертой населенных пунктов	850	50	400	400
4.	Другие объекты недвижимого имущества - всего	60	5	5	50
	в том числе: гаражи	50	5	25	20
	другие объекты	10	-	-	10
	ВСЕГО	5500	560	4025	915".

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке осуществления массовой первичной регистрации
I. Общие положения

1. Положение о порядке осуществления массовой первичной регистрации (в дальнейшем - положение) разработано на основании Закона о кадастре недвижимого имущества.
2. Настоящее положение предусматривает порядок проведения массовой первичной регистрации объектов недвижимого имущества и прав на них, включая компетенцию органов, вовлеченных в процесс создания кадастра в период массовой первичной регистрации, способ составления кадастрового дела и присвоения кадастрового номера.
3. Массовая первичная регистрация является формой организации учета объектов недвижимого имущества и прав на них в целях создания кадастра недвижимого имущества на всей территории Республики Молдова и осуществляется территориальными кадастровыми офисами без заявлений правообладателей, на основании документов, подтверждающих право собственности на объекты недвижимого имущества и другие имущественные права в результате технической, экономической и юридической индивидуализации объектов недвижимого имущества, их идентификации на кадастровом плане территории или ее части.
4. Массовая первичная регистрация осуществляется на основе общих границ земельных участков, подлежащих регистрации.
5. Массовая первичная регистрация проводится бесплатно для обладателей недвижимого имущества в сроки, установленные программой создания кадастра недвижимого имущества.
6. Объектами массовой первичной регистрации являются земельные участки, капитальные сооружения, квартиры, изолированные помещения, право собственности на недвижимое имущество, а также другие имущественные права, регистрация которых была предусмотрена и проведена в соответствии с законодательством до включения в реестр недвижимого имущества.

II. Организация массовой первичной регистрации

7. Агентство земельных отношений и кадастра составляет основную карту территории административной единицы, в радиусе которой состоится регистрация, устанавливает число объектов недвижимого имущества и сроки их регистрации, публикует объявление в Официальном мониторе Республики Молдова и извещает органы местного публичного управления о начале массовой первичной регистрации на соответствующей территории, передает основную карту территории и график проведения массовой первичной регистрации территориальному кадастровому офису.
8. В 2-недельный срок с момента уведомления органы местного публичного управления устанавливают межевые знаки административно-территориальной единицы и обеспечивают их охрану, публикуют в средствах массовой информации региона, подлежащего регистрации, сообщение о начале массовой первичной регистрации в соответствующем населенном пункте, которое содержит и данные относительно срока, на протяжении которого любое заинтересованное лицо вправе ознакомиться с документацией, подлежащей регистрации.
9. По просьбе территориального кадастрового офиса органы местного публичного управления в месячный срок со дня получения заявления представляют проекты организации территории, данные из кадастрового реестра обладателей земель, второй экземпляр актов, копии решений о предоставлении земли, об утверждении акта о сдаче в эксплуатацию сооружения, выписки из похозяйственной книги, другие документы, необходимые для создания кадастра. В этот же срок Министерство информационного развития представляет данные из Реестра населения для идентификации физических лиц, а Регистрационная палата при Министерстве юстиции - данные из Коммерческого реестра для идентификации юридических лиц.

10. Кадастровый орган проверяет и систематизирует архивные материалы бывших бюро технической инвентаризации и материалы, представленные органами местного публичного управления, для записи объектов недвижимого имущества и прав на них в реестр недвижимого имущества, принимает меры по сбору кадастровой информации, необходимой для составления кадастрового плана территории и кадастрового дела на каждый объект недвижимого имущества.

11. Кадастровый план территории составляется в соответствии с Инструкцией о порядке разработки и актуализации кадастрового и геометрического планов, утвержденной Национальным агентством кадастра, земельных ресурсов и геодезии на основе существующих топографических планов или проектов организации территории, а в случае их отсутствия - на основе новых геометрических измерений.

12. Измерения на участках для составления кадастровых планов, а также другие необходимые работы по созданию кадастра могут осуществляться и предприятиями, имеющими лицензию на выполнение кадастровых работ. Отбор предприятий, которые будут вести эти работы, производится Национальным агентством кадастра, земельных ресурсов и геодезии на конкурсной основе.

13. Обладатели земельных участков обеспечивают доступ уполномоченным лицам к объектам недвижимого имущества для проведения кадастровых работ, представляют необходимые документы для включения соответствующей информации в кадастровые документы.

14. В результате проведения работ, отмеченных в пункте 10 настоящего положения, территориальный кадастровый офис составляет кадастровое дело по каждому объекту недвижимого имущества.

15. При составлении кадастрового дела регистратор присваивает объекту недвижимого имущества кадастровый номер, который указывается на обложке кадастрового дела, на кадастровом плане и в реестре недвижимого имущества.

16. Кадастровый номер имеет следующую структуру: AABBCDDE (1-n) F (1-n) G (1-n), где:

1) AA - номер кадастрового района (две цифры);

BB - номер кадастровой зоны (две цифры);

C - номер кадастрового массива (одна цифра);

DD - номер кадастрового сектора (две цифры);

E (1-n) - номер участка (от 1 до «n»);

точка - после номера участка земли;

F (1-n) - номер строения и здания (от 1 до «n»), размещенных на участке E (1-n);

точка - после номера здания или сооружения;

G (1-n) - номер изолированного помещения (от 1 до «n») в здании.

2) Кадастровый номер участка, здания и сооружения, изолированных помещений, содержащий ноль перед последней цифрой, приравнивается к кадастровым номерам, где ноль отсутствует.

3) В период перехода к новой структуре кадастрового номера представленная кадастровая информация, относящаяся к недвижимому имуществу, будет содержать как кадастровый номер, присвоенный ранее, так и кадастровый номер в новой структуре. (Например: ранее выданный кадастровый номер участка 1254737.003 будет эквивалентным кадастровому номеру 1254737,3. Ранее выданный кадастровый номер здания и сооружения 3422742.002.01 будет эквивалентным кадастровому номеру 3422742.2.1).

17. Границы района или кадастровой зоны совпадают, как правило, с границами административно-территориальной единицы.

18. Номер района, зоны, массива и кадастрового сектора присваивается Национальным агентством кадастра, земельных ресурсов и геодезии. Номер земельного участка, сооружения и изолированных помещений присваивается территориальными кадастровыми офисами.

19. Кадастровое дело содержит один экземпляр документа в оригинале или его копию, удостоверенную нотариально, подтверждающие имущественные права на объекты недвижимого имущества, фрагмент кадастрового или геометрического плана земельного

участка.

20. В случае необходимости при регистрации некоторых видов недвижимого имущества и прав на них кадастровое дело содержит также:

- 1) справку органа, наделенного функциями приватизации и управления государственной собственностью, относительно состава участников приватизации - при регистрации прав общей совместной собственности на приватизированные квартиры;
- 2) выписку из похозяйственной книги (бывшие колхозные хозяйства, крестьянские (фермерские) хозяйства) или справку, выданную органами местного публичного управления, о всех членах хозяйства - при регистрации общей совместной собственности на имущество этих хозяйств;
- 3) документ, подтверждающий определение долей в имуществе - при регистрации права общей долевой собственности;
- 4) договор, заключенный между органом, наделенным функциями приватизации и управления государственной собственностью, и другим отраслевым органом, или между органами местного публичного управления и обладателем права экономического управления - в случае регистрации прав предприятия на объекты публичной собственности, переданные им с правом экономического управления;
- 5) решение органов местного публичного управления - при регистрации обременения права на земельный участок публичной собственности;
- 6) договор залога вместе с документами, указанными в договоре, - при регистрации ипотеки;
- 7) договор уступки права требования - при регистрации уступки ипотеки;
- 8) план земельного участка с указанием границ и/или план строения, в котором указана сфера действия сервитута, - при регистрации сервитутов.

21. Кадастровое дело может содержать дополнительно и другие документы согласно Закону о кадастре недвижимого имущества.

22. Вся документация дела нумеруется с проставлением номера на первом листе (после обложки). При внесении изменений в документацию кадастрового дела новый документ прилагается в порядке записи документов в содержании с присвоением ему порядкового номера.

23. После составления кадастрового дела регистратор производит регистрацию объектов недвижимого имущества и прав на них. Регистрация проводится путем внесения записей в реестр недвижимого имущества в порядке, установленном Национальным агентством кадастра, земельных ресурсов и геодезии, с использованием отметки о регистрации на всех экземплярах правоустанавливающих документов, на основании которых производится регистрация.

24. Реестр недвижимого имущества ведется в мануальной форме (бумажная картотека). Каждая карточка представляется в виде папки, включающей три вида листов. Листы соответствуют главам А, В, С, содержание которых предусмотрено в статьях 23 и 24 Закона о кадастре недвижимого имущества. Каждая глава реестра может состоять из нескольких листов. В случае осуществления записи на следующем листе об этом делается отметка на предыдущем листе. Каждый лист глав имеет порядковый номер. Все записи производятся от руки. Регистрационные записи, исправления и их вычеркивание в реестре удостоверяются подписью регистратора, скрепленной печатью территориального кадастрового офиса. Папки хранятся в специальных шкафах, где они распределены по номерам кадастровых участков.

25. Параллельно с ведением от руки осуществляется и компьютеризированное ведение реестра.

26. Ошибки в кадастре, допущенные при массовой первичной регистрации, исправляются в соответствии со статьей 38 Закона о кадастре недвижимого имущества.

27. Споры, возникшие в связи с массовой первичной регистрацией недвижимого имущества, разрешаются в соответствии с законодательством.

III. Особенности массовой первичной регистрации земельных участков, предоставленных собственникам долей равноценной земли

28. В ходе массовой первичной регистрации земельных участков, предоставленных собственникам долей равноценной земли, эти участки подлежат идентификации в проекте организации территории, утвержденном в установленном порядке, который является кадастровым планом той части территории административно-территориальной единицы, которая была выделена собственникам долей равноценной земли в соответствии с законодательством.

29. Примэрия передает в территориальный кадастровый офис второй экземпляр актов, удостоверяющих право обладателей земель на предоставленные в собственность земельные участки, и копию кадастрового регистра обладателей земель, заверенную примаром. В случае, если в кадастровом регистре обладателей земель обнаруживаются изменения права собственности на земельный участок, идентифицированный в проекте организации территории, с момента предоставления участка, примар передает территориальному кадастровому офису и копии документов, на основании которых произошло изменение (передача) права собственности.

30. Не позднее 30 дней после получения материалов, указанных в пункте 29, соответствующий территориальный кадастровый офис производит регистрацию земельных участков в порядке, установленном в настоящей главе.

31. Для каждого земельного участка, находящегося в частной собственности, территориальный кадастровый офис составляет кадастровое дело, в которое включается и второй экземпляр акта, удостоверяющего право обладателя земли.

32. Для каждого соответствующего земельного участка регистратор заполняет раздел А реестра недвижимого имущества, в котором регистрирует в соответствии с законодательством земельный участок, а также право собственности на него и вкладывает его в кадастровое дело.

33. Территориальный кадастровый офис имеет право отказать в регистрации земельного участка и права собственности на него только в случае отсутствия второго экземпляра акта, удостоверяющего право обладателя земли, или несоответствия данных акта данным кадастрового регистра обладателей земель.

34. Агентство земельных отношений и кадастра оплачивает выполненные работы по массовой первичной регистрации земельных участков, указанных в проекте организации территории, лишь после того, как территориальный кадастровый офис представит Национальному агентству кадастра, земельных ресурсов и геодезии, примэрии (примару) села (коммуны), города и исполнителю проекта организации территории отчет с указанием количества земельных участков, зарегистрированных в массовом порядке, и количества участков, регистрация которых находится в процессе рассмотрения. Отчет должен включать приложение с указанием кадастрового номера каждого участка, который не был зарегистрирован в массовом порядке, с кратким примечанием о причинах нерегистрации.

Приложение № 3
к Постановлению Правительства
№ 1030 от 12 октября 1998 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕГИСТРАТОРЕ

Раздел I

Общие положения

1. Положение о регистраторе (в дальнейшем – Положение) разработано в соответствии со статьями 12 и 121 Закона о кадастре недвижимого имущества. Положение устанавливает права и обязанности, функции, ограничения, ответственность, порядок и условия занятия должности, а также другие предписания, относящиеся к исполнению деятельности

регистратора.

2. Регистратор – должностное лицо, имеющее право рассматривать правоустанавливающие документы и решать вопросы о регистрации недвижимого имущества и прав на него, осуществлять и исправлять записи в реестре недвижимого имущества в установленном порядке.

3. Регистратор-стажер – лицо, которое проходит стажировку в территориальном кадастровом офисе на основании индивидуального трудового договора, заключенного в соответствии с законодательством о труде.

4. Регистратор беспристрастен и независим в своей деятельности и руководствуется Конституцией Республики Молдова, Законом о кадастре недвижимого имущества, другими законодательными и нормативными актами, настоящим Положением, а также уставом специализированного предприятия в области кадастра.

5. Отношения между регистратором и администрацией специализированного предприятия в области кадастра (в дальнейшем – предприятие) определяются Трудовым кодексом, уставом предприятия, положением о филиалах и правилами внутреннего распорядка предприятия.

6. Регистратор имеет круглую гербовую печать кадастрового органа, штамп регистрации прав и штамп «stins».

Раздел II

Порядок и условия замещения должности регистратора

7. Назначение на должность регистратора осуществляется на основании конкурса, порядок проведения которого устанавливается Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности регистратора.

8. Должность регистратора исполняется на центральном уровне в рамках предприятия и на территориальном уровне – в территориальных кадастровых офисах.

На основании решения конкурсной комиссии предприятие издает приказ о назначении на должность регистратора в рамках предприятия или в территориальном кадастровом офисе в соответствии с законодательством о труде.

9. На должность регистратора предприятия назначается на конкурсной основе лицо, которое соответствует следующим требованиям:

a) работает не менее 5 лет в должности регистратора в территориальном кадастровом офисе или не менее одного года в должности юриста предприятия, или занимает руководящую должность на предприятии;

b) является гражданином Республики Молдова;

c) является лицензиатом права или имеет высшее образование по специальности кадастр и землеустройство;

d) не имеет непогашенной судимости;

e) пригоден по состоянию здоровья для исполнения обязанностей согласно медицинской справке о состоянии здоровья;

f) сдал квалификационный экзамен.

10. На должность регистратора в территориальном кадастровом офисе на конкурсной основе с заключением индивидуального трудового договора согласно трудовому законодательству принимается лицо, которое в течение года занимало должность регистратора-стажера или исполняло в течение трех лет должность по юридической специальности и которое отвечает условиям, предусмотренным в подпунктах b) – f) пункта 9 настоящего Положения.

11. Регистратор подлежит аттестации не менее одного раза в 3 года. В зависимости от стажа работы, уровня профессиональной компетенции после аттестации регистратору присваивается первая, вторая или третья категория квалификации (категории указаны в нисходящем порядке).

12. Освобождение от должности регистратора осуществляется в соответствии с трудовым

законо-дательством.

Раздел III

Полномочия, права и обязанности регистратора.

Ограничения в исполнении должности регистратора

13. Регистратор предприятия имеет следующие полномочия:

- a) рассматривает случаи отклонения заявления о регистрации прав;
- b) рассматривает решения об отказе в регистрации в реестре недвижимого имущества;
- c) осуществляет запись в реестре недвижимого имущества в случаях, когда считает не обоснованным решение регистратора территориального кадастрового офиса об отказе;
- d) ходатайствует перед предприятием, в случае обнаружения ошибочных записей в реестре недвижимого имущества, которые могут быть исправлены на основании вступившего в законную силу судебного решения, о подаче заявления для исключения таких записей из реестра или исправления их в реестре;
- e) исправляет в порядке, установленном статьей 38 Закона о кадастре недвижимого имущества, ошибки в реестре недвижимого имущества.

14. Регистратор территориального кадастрового офиса имеет следующие полномочия:

- a) принимает и рассматривает заявления о регистрации недвижимого имущества и прав на него;
- b) регистрирует недвижимое имущество и права на него;
- c) осуществляет изменения записей в реестре недвижимого имущества;
- d) исправляет в порядке, предусмотренном в статье 38 Закона о кадастре недвижимого имущества, ошибки в реестре недвижимого имущества;
- e) принимает решения об отказе в приеме заявлений в соответствии со статьей 31 Закона о кадастре недвижимого имущества;
- f) принимает решения о продлении срока рассмотрения заявления в соответствии со статьей 32 Закона о кадастре недвижимого имущества;
- g) принимает решения об отказе в регистрации прав в соответствии со статьей 33 Закона о кадастре недвижимого имущества;
- h) выдает выписки из реестра недвижимого имущества и другую информацию из кадастра;
- i) ходатайствует перед предприятием о подаче заявления в судебную инстанцию для исключения или исправления записей в реестре, которые могут быть исправлены на основании вступившего в законную силу судебного решения,
- î) выдает копии правоустанавливающих документов из кадастровых дел;
- j) осуществляет другие функции, предусмотренные действующим законодательством.

15. При осуществлении своих полномочий регистратор имеет следующие права:

- a) требовать от заявителей документы, предусмотренные законодательством для включения в кадастр данных о недвижимом имуществе и правах на него;
- b) отказать в приеме заявления о регистрации;
- c) продлить срок рассмотрения заявления о регистрации прав на недвижимое имущество в порядке, предусмотренном законом;
- d) требовать, в случае необходимости, от компетентных органов подтверждения документов/фактов, имеющих отношение к регистрации;
- e) подготавливать, при необходимости, ходатайства в органы публичного управления, судебные инстанции, нотариусам и др. для получения дополнительных документов, необходимых для регистрации;
- f) отказать в регистрации прав, заявленных для регистрации, в случаях, предусмотренных законом;
- g) принимать решения об изменениях записей в реестре недвижимого имущества или об отказе в изменении соответствующей записи;

h) вносить предложения предприятию о совершенствовании системы кадастровой регистрации, как с организационной точки зрения, так и с технической;

i) выполнять другие права, предусмотренные действующим законодательством.

16. При исполнении своих полномочий регистратор обязан:

a) проверять соответствие правоустанавливающих документов, предоставленных для регистрации, требованиям Закона о кадастре недвижимого имущества;

b) рассматривать заявления в установленный законом срок;

c) сообщать заявителю в письменной форме о причинах отказа в регистрации прав или изменении записей в реестре недвижимого имущества и о порядке обжалования отказа;

d) постоянно совершенствовать уровень профессиональной подготовки;

e) хранить государственную тайну и конфиденциальность информации о лицах, полученную в связи с исполнением своих служебных обязанностей, если это установлено законодательством;

f) предоставлять информацию из кадастра в предусмотренном законодательством порядке;

g) соблюдать установленный режим работы в соответствии с действующим законодательством;

h) соблюдать нормы профессиональной этики;

i) исполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

17. В обязанности регистратора территориального кадастрового офиса, помимо обязанностей, указанных в пункте 16 настоящего Положения, входит обеспечение прохождения стажировки регистраторов-стажеров.

18. Регистратор не имеет права:

a) осуществлять действия по регистрации в отношении себя;

b) получать в качестве компенсации за выполнение своих должностных обязанностей помимо заработной платы другие выплаты и блага.

19. Вновь принятый в территориальный кадастровый офис регистратор, который не прошел стажировку, может осуществлять регистрацию и вносить изменения в реестр недвижимого имущества, по истечении трех месяцев с момента принятия на работу. До истечения этого периода он помогает одному из регистраторов в целях освоения процедур, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Раздел IV

Регистратор-стажер. Условия прохождения стажировки

20. Регистратор-стажер проходит под руководством регистратора годичную стажировку в территориальном кадастровом офисе. Предприятие устанавливает необходимое число регистраторов-стажеров.

21. Регистратором-стажером может быть лицо, которое соответствует условиям, предусмотренным в подпунктах а)-d) пункта 9 настоящего Положения.

22. Заявления о приеме на стажировку подаются в адрес предприятия.

К заявлению о приеме на стажировку прилагаются:

a) документ, удостоверяющий личность (копия);

b) диплом лицензиата и вкладыш к нему (копия);

c) трудовая книжка (при наличии) (копия);

d) справка об отсутствии судимости (в оригинале);

e) медицинские справки, выданные наркологом и психиатром (в оригинале).

После рассмотрения заявлений о приеме на стажировку, если приложенные к заявлениям документы соответствуют вышеперечисленным требованиям, специализированное предприятие «Cadastru» заключает индивидуальные срочные трудовые договоры в соответствии с трудовым законодательством.

23. Руководителем стажировки может быть только регистратор, стаж работы которого в этой должности составляет не менее 3-х лет, который имеет безупречную репутацию, обладает

высокими профессиональными знаниями и если в результате проверки его деятельности не были обнаружены грубые нарушения.

24. Регистратор-стажер осуществляет следующую деятельность:

- a) готовит документы для регистрации;
- b) рассматривает представленные документы без права принятия решений;
- c) выполняет работу по делопроизводству.

25. Регистратор-стажер обязан:

- a) соблюдать установленный режим работы;
- b) освоить действующее законодательство;
- c) освоить процедуру приема заявлений;
- d) освоить процедуру регистрации;
- e) освоить механизм выполнения записей в реестре недвижимого имущества;
- f) освоить порядок ведения реестра недвижимого имущества, кадастровых дел;
- g) изучить компьютерные программы, используемые в деятельности регистратора;
- h) научиться изучать материалы дела о технической инвентаризации;
- i) изучить установленную процедуру отказа в приеме заявлений, продления срока рассмотрения заявлений и отказа в регистрации заявленных прав;
- î) изучить порядок составления решений регистратора;
- j) соблюдать нормы профессиональной этики.

26. Регистратор-стажер не имеет право:

- a) осуществлять записи, изменения в реестре недвижимого имущества;
- b) предоставлять без санкций информацию из кадастра, копии документов.

27. Регистратор-стажер обязан вести журнал стажировки, в который вносятся данные о видах деятельности, в которых принимал участие стажер в течение стажировки, о приобретенных знаниях и изученных законодательных актах.

Журнал о стажировке визируется регистратором, который руководил стажировкой.

28. По истечении срока стажировки ее руководитель составляет отзыв, в котором отражаются: уровень подготовки стажера, профессиональные качества, практические и теоретические навыки, приобретенные во время стажировки, оценка личных качеств и рекомендация его на должность регистратора; заполняемый в 2-х экземплярах, один направляется на предприятие, другой выдается регистратору-стажеру.

После окончания стажировки, все лица, прошедшие профессиональную стажировку регистратора, независимо от оценки, данной ответственным за стажировку регистратором, могут участвовать в конкурсе на замещение должности регистратора в течение 1 года с момента окончания стажировки.

Раздел V

Контроль деятельности регистратора

29. Контроль деятельности регистратора осуществляет Агентство земельных отношений и кадастра и предприятие в части:

- a) соблюдения сроков рассмотрения заявлений;
- b) соблюдения действующего законодательства в процессе регистрации.
- c) соблюдения действующего законодательства в части внесения изменений в реестр недвижимого имущества;
- d) порядка ведения кадастровой документации;
- e) соблюдения трудовой дисциплины;
- f) других аспектов, предусмотренных действующим законодательством.

30. Регистратор обязан предоставить лицам, уполномоченным осуществить проверку, запрошенную информацию, документы и объяснения.

31. Агентство земельных отношений и кадастра и предприятие проверяют документы и

действия регистратора, которые в соответствии с действующим законодательством могут быть обжалованы в Агентстве и на предприятии.

Приложение № 4
к Постановлению Правительства
№ 1030 от 12 октября 1998 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса на замещение
должности регистратора

1. Положение о проведении конкурса на замещение должности регистратора (в дальнейшем – Положение) разработано на основании статьи 12 Закона о кадастре недвижимого имущества.

2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения конкурса, организации деятельности конкурсной комиссии (в дальнейшем – комиссия) по замещению должности регистратора в рамках специализированного предприятия в области кадастра (в дальнейшем – предприятие) и территориальных кадастровых офисов.

3. Конкурс организуется специализированным предприятием в области кадастра (в дальнейшем – предприятие).

Для каждого конкурса предприятие на основании решения комиссии определяет число должностей, по которым объявлен конкурс, дату, время и место его проведения.

4. Предприятие публикует объявление об организации конкурса не менее чем за 30 дней до его проведения в средствах массовой информации, в том числе в одной из республиканских газет, на web-странице Агентства земельных отношений и кадастра и предприятия.

Объявление содержит:

- a) название и место нахождения предприятия;
- b) название территориального кадастрового офиса, в котором имеются вакантные должности, или информацию о проведении конкурса на замещение вакантной должности регистратора в рамках предприятия;
- c) условия участия в конкурсе;
- d) список документов, которые следует представить;
- e) предельный срок подачи документов;
- f) номер телефона, почтовый и электронный адрес, лицо, отвечающее за предоставление дополнительной информации и прием документов.

5. Конкурс проводится по территориальному принципу. По каждой вакантной должности (вакантным должностям) в территориальном кадастровом офисе или на предприятии конкурс проводится между лицами, допущенными (в дальнейшем – кандидаты), претендующими на замещение вакантных должностей регистраторов в соответствующем кадастровом офисе или предприятии.

6. Для проведения конкурса предприятие систематизирует и предоставляет кандидатам, путем размещения на web-странице Агентства земельных отношений и кадастра и предприятия, списка документов, положения которых должны быть изучены, а также перечня тем письменного задания и собеседования.

7. Кандидат лично подает в срок, указанный в объявлении, следующие документы:

- a) заявление об участии в конкурсе;
- b) заполненную анкету участника конкурса (согласно приложению к настоящему Положению);
- c) документ, удостоверяющий личность (копия);
- d) диплом лицензиата и вкладыш с оценками (копия);
- e) трудовую книжку (при наличии) (копия);
- f) справку об отсутствии судимости (в оригинале);
- g) медицинские справки, выданные наркологом и психиатром (в оригинале).

8. Комиссия не позднее 10 календарных дней до проведения письменного экзамена рассматривает документы кандидатов, которые подали заявление для участия в конкурсе, для установления их соответствия требованиям, необходимым для допуска к конкурсу в соответствии со статьей 12 Закона о кадастре недвижимого имущества.

9. Предприятие не менее чем за 7 календарных дней до проведения конкурса извещает в письменной форме кандидатов о допуске или причинах отказа в допуске к участию в конкурсе. Об изменениях, внесенных по объективным причинам относительно даты, времени и места проведения конкурса, кандидаты извещаются заказным письмом или письменным уведомлением с ознакомлением под роспись.

10. Конкурс проводится комиссией, созданной приказом по Агентству земельных отношений и кадастра, в составе 9 человек, включая председателя, заместителя председателя и секретаря. В комиссию включаются 5 членов из числа сотрудников Агентства земельных отношений и кадастра и 4 члена - из числа сотрудников предприятия. Председателем комиссии является генеральный директор Агентства земельных отношений и кадастра, заместителем председателя комиссии - заместитель генерального директора Агентства земельных отношений и кадастра.

11. Комиссия имеет следующие обязанности:

- a) устанавливает перечень нормативных актов, необходимых для консультирования, темы письменных заданий и список вопросов для собеседования;
- b) определяет продолжительность письменного экзамена и собеседования;
- c) изучает документы кандидатов, их соответствие условиям участия в конкурсе;
- d) утверждает список кандидатов, допущенных к конкурсу;
- e) оценивает результаты каждого кандидата.

12. Обязанности председателя комиссии:

- a) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- b) определяет дату проведения заседаний комиссии;
- c) руководит заседаниями комиссии.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

13. Секретарь комиссии:

- a) обеспечивает соблюдение процедуры организации и проведения конкурса;
- b) обеспечивает кандидатов бланками для участия в конкурсе;
- c) принимает от кандидатов документы, которые необходимо представить, проверяет идентичность представленных копий;
- d) сообщает результаты конкурса директору предприятия;
- e) сообщает кандидатам, допущенным к конкурсу, дату, место и время его проведения;
- f) сообщает кандидатам результаты конкурса;
- g) составляет протоколы и другие документы о деятельности комиссии;
- h) сообщает членам комиссии дату, место и время проведения заседания, повестку дня;
- i) передает управлению кадров предприятия по акту приема-передачи все документы комиссии после прекращения ее деятельности;
- j) архивирует жалобы кандидатов, протоколы заседаний комиссии и принятые ею решения;
- k) выполняет другие задачи, обеспечивающие надлежащее проведение конкурса.

14. Для проведения конкурса комиссия созывается на заседание. Каждый член комиссии вправе высказать свое особое мнение с занесением его в протокол.

Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов комиссии.

15. Конкурс состоит из письменного задания и собеседования.

Целью письменного задания является определение знаний и необходимых навыков для работы в качестве регистратора, согласно законодательству.

Письменное задание выполняется в присутствии экзаменационной комиссии, созданной решением комиссии в составе 3-х ее членов.

Содержание письменного задания, уровень его сложности, определяются комиссией. Комиссия разрабатывает не менее трех вариантов заданий для письменного экзамена, по 10 вопросов каждый, и запечатывает их в отдельные конверты. Все кандидаты на замещение вакантной должности выполняют одновременно письменное задание одного и того же варианта. Продолжительность выполнения письменного задания определяется комиссией, но не может превышать астрономического часа. До начала выполнения письменного задания работы кандидатов кодируются и декодируются после их оценки.

16. Секретарь комиссии за 15 минут до начала экзамена делает поименную переключку кандидатов для заполнения предэкзаменационных бланков (проверка личности, выдача экзаменационных листов и т.д.).

Личность кандидата устанавливается только на основании удостоверения личности. После установления личности кандидатам запрещается выходить из зала до момента сдачи работы.

17. После начала экзамена запрещается доступ других лиц, за исключением членов комиссии и лиц, назначенных председателем комиссии для осуществления контроля за ходом экзамена. Кандидатам не разрешается пользоваться какими-либо источниками информации, мобильными телефонами либо другими средствами дистанционного сообщения.

Несоблюдение указанных положений влечет за собой отстранение от сдачи экзамена с указанием на работе отметки «аннулировано» и занесением происшествия в протокол.

Кандидатов предупреждают об истечении времени, отпущенного на экзамен, не менее чем за 15 минут.

18. Письменное задание оценивается в баллах: 0; 0,5 или 1 за каждый ответ отдельно.

Проверка письменного задания осуществляется экзаменационной комиссией.

Оценка работы, выставленная членом экзаменационной комиссии, определяется суммой набранных баллов. Средняя арифметическая оценка, выставленная всеми членами экзаменационной комиссии, по проверке считается итоговой оценкой письменного задания и вносится в протокол.

Кандидаты на замещение должности регистратора территориальных кадастровых офисов, получившие за письменное задание итоговую оценку ниже 7 баллов, выбывают из конкурса.

Кандидаты на замещение должности регистратора предприятия выбывают из конкурса при получении итоговой оценки ниже 8 баллов.

19. Собеседование проводится не позднее 5 дней после сдачи письменного экзамена.

Продолжительность собеседования устанавливается комиссией. Оценка собеседования определяется «зачтено» и «не зачтено» путем открытого голосования, простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов собеседование считается «зачтено».

20. Результаты конкурса вносятся в протокол, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании. Протокол в трехдневный срок представляется Агентству земельных отношений и кадастра и директору предприятия.

21. Секретарь комиссии сообщает участникам результаты конкурса в письменном виде в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения.

22. Расходы по организации и проведению конкурса (объявления в средствах массовой информации, ксерокопирование анкет участников конкурса, почтовые услуги и др.) несет предприятие.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса, проживание, использование средств связи и др.) несут кандидаты.

23. Если в установленный для подачи срок документы не поступили, или если в результате конкурса не определен соответствующий кандидат, объявляется повторный конкурс.

24. Жалобы относительно организации, проведения и результатов конкурса подаются в Агентство земельных отношений и кадастра.

Кандидат, считающий, что во время проведения конкурса были нарушены требования настоящего Положения, может подать обоснованную жалобу в отношении решения или

процедуры проведения конкурса.

Жалобы подаются не позднее трех рабочих дней с момента объявления результатов.

Жалобы в отношении итоговых оценок письменного задания, которые выставила комиссия, не принимаются.

25. Агентство земельных отношений и кадастра назначает членов комиссии по рассмотрению жалоб в составе не менее трех членов. Жалоба рассматривается в течение 7 рабочих дней с момента подачи.

26. Жалоба подается в письменной форме и должна содержать:

- a) фамилию и имя кандидата, подающего жалобу;
- b) вакантную должность регистратора, на которую он претендовал;
- c) суть и основание жалобы с указанием законных прав и интересов подающего жалобу, нарушенных в ходе проведения конкурса;
- d) дату и подпись.

27. Комиссия по рассмотрению жалоб оставляет жалобу без рассмотрения в случае:

- a) подачи с нарушением установленного срока;
- b) несоответствия требованиям, установленным в пункте 26 настоящего Положения.

В случае обнаружения комиссией по рассмотрению жалоб нарушений настоящего Положения она принимает необходимые меры по восстановлению прав кандидата.

28. По результатам рассмотрения комиссия по рассмотрению жалоб принимает следующее решение:

- a) отклоняет жалобу в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 24 настоящего Положения;
- b) оставляет жалобу без рассмотрения в случаях, предусмотренных пунктом 27 настоящего Положения;
- c) признает жалобу обоснованной и принимает меры по восстановлению нарушенных прав кандидата.

29. Результат рассмотрения жалобы доводится до сведения кандидата, подавшего письменную жалобу, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

В случае несогласия с результатом рассмотрения жалобы, кандидат имеет право обратиться в компетентную судебную инстанцию.

30. Предприятие ведет учет лиц, сдавших экзамен, но не принятых на работу в связи с отсутствием вакантных мест. При появлении вакантной должности регистратора в течение года после проведения конкурса предприятие вправе назначить кандидата, участвовавшего в конкурсе и получившего наиболее высокую итоговую оценку.

Приложение
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение должности
регистратора

Formular de participare la concursul pentru ocuparea funcției de registrator

Denumirea organului
cadastral în care există
funcția vacantă
Numele, prenumele
candidatului
Data nașterii
Adresa poștală, e-mail
Telefon de contact

Studii, inclusiv
postuniversitare
(instituția absolvită,
specialitatea)
Cursuri de
specializare/perfecționare
în ultimii 4 ani
Vechimea în muncă totală
Vechimea în muncă în
funcția de jurist
Termenul efectuării
stagiului (dacă a fost
efectuat)
Antecedente penale
Funcția deținută în
prezent
Nivelul de cunoaștere a
limbilor
Abilități de operare la
calculator
Anexez următoarele acte

Declar, pe propria răspundere, că datele furnizate în acest formular sunt veridice. Accept dreptul
Întreprinderii Specializate în Cadastru de a verifica datele din formular și din actele prezentate.
Semnătura candidatului _____ Data _____