

REPUBLICA MOLDOVA



PRIMĂRIA COMUNEI BĂLCĂUȚI

RAIONUL BRICENI

MD- 4712 s. Bălcăuți r-nul Briceni , tel. 067503401 , 067503402
e-mail : primaria.balcauti@apl.gov.md ; pagina web : balcauti.sat.md

PROIECT

DECIZIA nr. 2/1

din 08 mai 2025

" Cu privire la instituirea grupului de lucru pentru examinarea stării drumurilor locale din comuna Bălcăuți cu prevederea reparației. "

În baza informației prezentate de către primarul comunei Bălcăuți dl Oleg Sliusarenco privind necesitatea reparației drumurilor care a propus de a institui grupul de lucru care va efectua examinarea stării funcționale a drumurilor locale în vederea selectării drumurilor afectate pentru reparația din mijloacele financiare primite din fondul rutier cu această destinație pentru anul 2025 . În temeiul art. 14(2)(f) al Legii nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală , Legii nr.397-XV din 16.10.2003 privind finanțele publice locale , bugetului primăriei comunei Bălcăuți pentru a. 2025 , avizului comisiei de activități economică – financiare , avizului comisiei de agricultură , protecția mediului, relații funciare și cadastru , Consiliul comunal Bălcăuți

DECIDE :

- 1.. Se instituie grupul de lucru pentru examinarea stării drumurilor locale din comuna Bălcăuți cu prevederea reparației în a. 2025 în următoarea componență :
 - Cepoi Gheorghe , consilier Consiliului comunal ;
 - Loboico Andrei , consilier Consiliului comunal ;
 - Cerechez Oleg , consilier Consiliului comunal .
- 2.. Grupul de lucru va prezenta Consiliului comunal Bălcăuți informația obținută spre aprobare .
3. Controlul îndeplinirii prezentei decizii se pune în sarcina primarului comunei Bălcăuți Oleg Sliusarenco și specialistului primăriei Valerii Dizdari .

Au votat : PENTRU - , CONTRA - , S-AU OBȚINUT – .

Președintele ședinței :

Secretarul Consiliului comunal Bălcăuți :

L. Mosienco

REPUBLICA



MOLDOVA

PRIMĂRIA COMUNEI BĂLCĂUȚI

RAIONUL BRICENI

MD- 4712 s. Bălcăuți r-nul Briceni , tel. 067503401 , 067503402
e-mail : primaria.balcauti@apl.gov.md ; pagina web : balcauti.sat.md

PROIECT

DECIZIA nr. 2/2

din 08 mai 2025

" Cu privire la aprobarea Regulamentului pentru înregistrarea vehiculelor cu tracțiune animală pe teritoriul comunei Bălcăuți . "

În conformitate cu art.14 al.(3) din Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006 , în vederea implementării cerințelor Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 1074/2013 pentru aprobarea Regulamentului -tip cu privire la înregistrarea și evidența vehiculelor cu tracțiune animală și modificărilor și completărilor ce se operează în anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 357 din 13 mai 2009, scrisorii Inspectoratului de Poliție Briceni al IGP al MAI din 28.01.2025 , avizului comisiei sănătate publică și muncă , amenajarea teritoriului , drept și disciplină ,Consiliul comunal Bălcăuți

DECIDE :

1. Se aprobă Regulamentul privind înregistrarea vehiculelor cu tracțiune animală pe teritoriul comunei Bălcăuți , conform Anexei nr 1 .
- 2.. Controlul îndeplinirii prezentei decizii se pune în seama primarului comunei Bălcăuți dl Oleg Sliusarenco .

Au votat : PENTRU - , CONTRA - , S-AU OBȚINUT -

Președintele ședinței :

Secretarul Consiliului comunal Bălcăuți :

L. Mosienco

Regulamentul cu privire la înregistrarea și evidența vehiculelor cu tracțiune animală

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la înregistrarea și evidența vehiculelor cu tracțiune animală stabilește:

a) procedura de înregistrare și evidența a vehiculelor cu tracțiune animală aflate în posesia persoanelor fizice sau juridice, domiciliare sau cu sediu în raza unității administrativ-teritoriale primăria comunei Bălcăuți, precum și verificarea corespunderii acestor vehicule normelor de securitate și admiterii lor la trafic;

b) lista documentelor necesare pentru înregistrarea vehiculelor cu tracțiune animală;

c) modalitatea de ținere a registrului evidenței vehiculelor cu tracțiune animală.

2. În sensul prezentului Regulament, noțiunile și termenii enunțați semnifică următoarele: vehicul cu tracțiune animală (în continuare - vehicul) - caruțe, trăsuri, sanii trase de animale de tracțiune (cai, magari, bivoli etc.) care sunt utilizate de către persoane fizice sau juridice în activitatea agricolă și administrativ-gospodărească;

registru - totalitatea informațiilor documentale ținute manual și/sau în sistem informațional automatizat de către autoritatea publică locală primăria comunei Bălcăuți în scopul ținerii evidenței datelor cu referință la vehicule cu tracțiune animală înregistrate, a proprietarilor acestora și a animalelor care participă la trafic;

certificat de înregistrare a vehiculului - document oficial care confirmă înregistrarea vehiculului și permite posesorului ori uzufructuarului exploatarea acestuia;

înregistrare - procedură tehnică de înscriere a datelor referitoare la vehicule cu tracțiune animală existente în unitatea administrativ - teritorială primăria comunei Bălcăuți efectuată la solicitarea persoanei interesate;

numar de înregistrare - numărul atribuit unui vehicul în vederea identificării acestuia în circulație, format din litere majuscule ale alfabetului latin și din cifre arabe de culoare albă, conform anexei nr. 1 la Regulament.

II. Înregistrarea vehiculelor

3. Proprietarii de vehicule sînt obligați să le înregistreze/reînregistreze înainte de a le pune în circulație, conform procedurii stabilite de prezentul Regulament, la autoritatea administrației publice locale primăria comunei Bălcăuți unde își au domiciliul sau sediul.

4. Înregistrarea/reînregistrarea vehiculelor se face contra plată, mărimea căreia este stabilită de către Consiliul local al unității administrativ-teritoriale primăria comunei Bălcăuți.

5. Cererea privind înregistrarea vehiculului se depune de către solicitant sau persoana imputenicită de acesta, conform modelului cererii expuse în anexa nr.2 la prezentul Regulament, la autoritatea administrației publice locale primăria comunei Bălcăuți unde își are domiciliul sau sediul.

6. La cerere se anexează următoarele documente:

a) actul de identitate;

b) actul de identitate al persoanei împuternicite și copia procurii, după caz;

c) declarație pe propria răspundere cu privire la modul de intrare în posesia respectivului vehicul, conform modelului din anexa nr.3 la prezentul Regulament;

d) certificatul de înregistrare a vehiculului în cazul reînregistrării;

e) actul atestator (recipisa) cu privire la transmiterea vehiculului în folosință;

g) dovada de plată a taxelor stabilite pentru înregistrare sau reînregistrare.

7. Reînregistrarea vehiculului ca urmare a instrăinării acestuia se efectuează în baza solicitării în scris a cumpărătorului conform procedurii stabilite de prezentul Regulament.

8. Actele ce au servit ca bază la înregistrarea, reînregistrarea și radierea din evidență a vehiculelor se păstrează timp de 3 ani.

9. Autoritatea executivă a administrației publice locale (primarul) desemnează prin dispoziție o persoană responsabilă (specialistul în problemele) pentru efectuarea înregistrării vehiculelor și în sarcina căruia va intra examinarea și verificarea documentelor prevăzute la pct. 5 din prezentul Regulament.

Respectarea acestor cerințe va constitui temei pentru înregistrarea vehiculelor și eliberarea certificatului respectiv posesorului acestuia. În cazul nerespectării acestor cerințe înregistrarea va fi posibilă doar după înlăturarea neajunsurilor depistate.

10. La înregistrare, registratorul înscrie pe vehicul, într-un singur rând, un număr unic de înregistrare compus de 2 litere care indică codul unității administrativ-teritoriale ale nivelului al doilea, urmate de 2 litere ce indică abrevierea localității și numărul de ordine începând cu 001.

11. Numărul de înregistrare trebuie să fie înscris prin aplicarea vopselei de culoare albă în spatele vehiculului, pe axa de simetrie a acestuia folosind un șablon.

În cazul în care vehiculul nu are obloane, în partea din spate trebuie fixat un panou cu dimensiunile care vor permite aplicarea numărului de înregistrare.

12. Pentru fiecare vehicul înregistrat se eliberează un certificat de înregistrare, conform anexei nr.4 la prezentul Regulament și se execută înscrierea numărului de înregistrare atribuit.

13. În schimbul certificatelor de înregistrare pierdute se eliberează duplicatele acestora. Eliberarea duplicatelor se efectuează numai după verificarea vehiculelor, contra plată.

14. Certificatele și duplicatele se vor confecționa de către agenții economici la comanda autorităților administrației publice locale primăria comunei Bălcăuți.

III. Evidența vehiculelor .

15. Evidența vehiculelor înregistrate sau radiate din registru se ține de persoana responsabilă (specialistul în problemele relațiilor funciare și cadastrului funciar), datele fiind introduse într-un registru special, conform modelului din anexa nr.5 la prezentul Regulament.

16. Registrul se ține în forma manual și/sau electronică. În limba de stat.

17. Înscrierile în registru se fac imediat în baza datelor din documentele prezentate pentru înregistrare și acestea se efectuează astfel încât să fie eliminată posibilitatea radierii, ștergerii, distrugerii lor prin metode mecanice, chimice sau în alt mod, iar filele trebuie să fie numerotate, șnuruite și sigilate.

18. Rectificările, modificările și completările care pot apărea pe perioada ținerii evidenței datelor din registru, ca urmare a înstrăinării, distrugerii, uzurii, lichidării, pierderii, radierii obiectului înregistrat se introduc în registrul de bază în rubrica respectivă.

19. Registratorul este obligat:

a) să nu admită distrugerea datelor din registru;

b) să prezinte informația necesară cu privire la datele din registru la solicitarea autorităților publice și a persoanelor interesate în modul stabilit de legislația în vigoare.

20. Extrasul din registru se prezintă și se autentifică prin semnătura registratorului, cu aplicarea ștampilei autorității administrației publice locale primăria comunei Bălcăuți și se eliberează gratuit.

21. Ținerea evidenței în forma manuală și/sau electronică se efectuează în modul și în condițiile prevăzute de Legea nr.71 -XVI din 22 martie 2007 Cu privire la registre.

IV. Radierea din registru a vehiculelor

22. Radierea din registru a vehiculelor se efectuează gratuit de către autoritatea, primăria comunei Bălcăuți, care a efectuat înregistrarea în baza cererii simple depuse de posesorul vehiculului sau a persoanei împuternicite.

23. Proprietarii de vehicule înregistrate sînt obligați să solicite radierea acestora din registru în următoarele cauze:

- a) la trecerea vehiculelor în proprietatea altei persoane;
- b) la schimbarea domiciliului sau sediului în raza de competență a altei autorități administrativ-teritoriale;
- c) la scoaterea definitivă din Republica Moldova;
- d) dacă vehiculul a devenit impropriu din punct de vedere etnic pentru a circula pe drumurile publice.

24. În cazul radierii vehiculului din registru în legatură cu trecerea într-o localitate deservită de altă autoritate a administrației publice locale, proprietarului I se restituie certificatele de înregistrare cu menținerea respectivă.

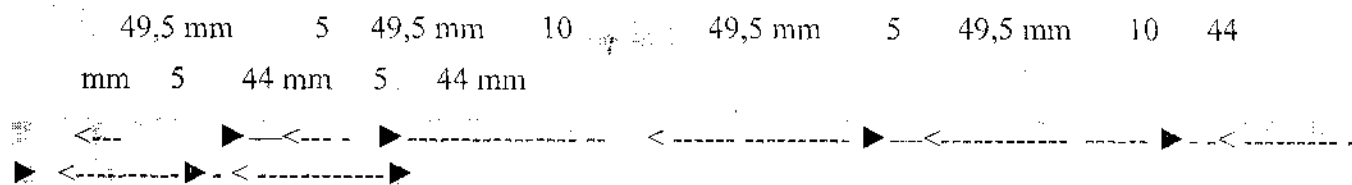
25. La radierea vehiculului din registru, în fișa de evident se efectuează înscrierea respectivă.

Anexa nr. 1
la Regulamentul cu privire la
înregistrarea și evidența vehiculelor
cu tracțiune animală

Numărul de înregistrare a vehiculului cu tracțiune animală.

Numărul de înregistrare este compus din 2 litere care indică codul unității administrativ-teritoriale al Republicii Moldova, urmate de 2 litere ce indică abrevierea localității și numărul de ordine începînd cu 001, de culoare albă, cu dimensiunile literelor și cifrelor, după cum urmează:

- 1) înălțimea literelor și cifrelor de 76 mm;
- 2) grosimea liniilor de formare a literelor și cifrelor de 11 mm;
- 3) lățimea literelor și cifrelor de 49,5 mm și, respectiv, de 44 mm;
- 4) distanța dintre codul unității administrativ-teritoriale și abrevierea localității, precum și dintre abrevierea localității și numărul de înregistrare de 10 mm;
- 5) alte distanțe dintre litere și cifre de 5 mm. Model:



Anexa nr. 2
la Regulamentul cu privire la
înregistrarea și evidența vehiculelor
cu tracțiune animală

Autoritatea executivă a
administrației publice locale
Primăria comunei Bălceauți
r-nul Briceni

CERERE

Subsemnatul _____
domiciliat în localitatea _____, raionul _____, rog
înregistrarea/reînregistrarea și luarea la evidență a vehiculului cu tracțiune animală care se află în
proprietate personală.

Vehiculul cu tracțiune animală constă din _____ căruță, sanie, trăsură _____
animal/animale de tracțiune.

Datele cu referință la informația prezentată sînt autentice și responsabilitatea asupra lor
îmi o asum.

Data

Semnătura

Anexa nr. 3
la Regulamentul cu privire la
înregistrarea și evidența vehiculelor
cu tracțiune animală

Autoritatea executivă a
administrației publice locale
Primăria comunei Bălcăuți
r-nul Briceni

**Declarație pe propria răspundere cu privire la modul de intrare în
posesia vehiculului cu tracțiune animal**

Subsemnatul _____
domiciliat în localitatea _____, raionul _____, declar pe propria răspundere că
vehiculul cu tracțiune animală se află în proprietate personală.

Vehiculul cu tracțiune animală constă din _____ căruță, sanie, trăsură _____
animal/animale de tracțiune.

Data

Semnătura

Anexa nr.4
la Regulamentul cu privire la
înregistrarea și evidența vehiculelor
cu tracțiune animal

Datele din certificatul de înregistrare a vehiculului cu tracțiune animal

Certificatul de înregistrare include datele despre proprietar, numărul de înregistrare, tipul
vehiculului, destinația vehiculului, parametrii tehnicii ai vehiculului, numărul de animale, datele
despre animalul de tracțiune și numărul de locuri.

Numărul certificatului _____ Data eliberării _____

A) «DATELE PROPRIETARULUI» – Numele, prenumele

A₁ Numărul de identificare de stat al titularului (IDNP)

A₂ Adresa

REPUBLICA MOLDOVA



PRIMĂRIA COMUNEI BĂLCĂUȚI

RAIONUL BRICENI

MD- 4712 s. Bălcăuți r-nul Briceni , tel. 067503401 , 067503402
e-mail : primaria.balcauti@apl.gov.md ; pagina web : balcauti.sat.md

PROIECT

DECIZIA nr. 2/3

din 08 mai 2025

**" Cu privire la aprobarea actelor efectuării
lucrărilor de tăierea vegetației forestiere
conform autorizației."**

În baza informației prezentate de către contabil primăriei comunei Bălcăuți dna Oxana Spînu prin care se confirmă efectuarea lucrărilor de tăierea vegetației forestiere conform autorizației , în temeiul art. 14(2) al Legii nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală , Autorizație pentru tăieri ale vegetației forestiere nr. P-6863/2025 din 15.01.2025 eliberată de Agenția Mediului , Actului de examinare fitosanitară a vegetației forestiere nr. 254 din 20.05.2024 eliberat de Institutul de Cercetări și Amenajări Silvice , Deciziei Consiliului comunal Bălcăuți nr. 1/8 " Cu privire la efectuarea lucrărilor pentru tăieri ale vegetației forestiere " din 27.01.2025 , avizului comisiei de activități economice – financiare , avizului comisiei de agricultura , protecția mediului, relații funciare și cadastru , Consiliul comunal Bălcăuți

DECIDE :

1. Se aprobă actele efectuării lucrărilor de tăierea vegetației forestiere conform autorizației , conform Anexei nr.1.
2. Contabilitatea primăriei va efectua operațiunile contabile conform legislației în vigoare și actelor permiseive .
3. Controlul îndeplinirii prezentei decizii se pune în seama primarului comunei Bălcăuți dl Oleg Sliusarenco .

Au votat : PENTRU - , CONTRA - , S-AU OBȚINUT –

Președintele ședinței :

Secretarul Consiliului comunal Bălcăuți :

L. Mosienco

REPUBLICA MOLDOVA



PRIMĂRIA COMUNEI BĂLCĂUȚI

RAIONUL BRICENI

MD- 4712 s. Bălceauți r-nul Briceni , tel. 067503401 , 067503402
e-mail : primaria.balcauti@apl.gov.md ; pagina web : balcauti.sat.md

PROIECT

DECIZIA nr. 2/4

din 08 mai 2025

"Cu privire la punctul de conducere. "

În conformitate cu art. 14 al.2 al Legii nr.436-XVI „Privind administrația publică locală” din 28.12.2006 , Consiliul comunal Bălceauți , întru executarea art. 45 din Legea nr. 1245-XV cu privire la pregătirea cetățenilor pentru apărarea Patriei din 18.07.2002 , pun. 25(a) din Regulamentul privind activitatea administrativ-militară și efectivul-limită al organelor aministrativ-militare aprobat prin Hotărîrea Guvernului RM nr. 77 din 31.01.2001 , Regulamentului cu privire la încorporarea cetățenilor în serviciul militar în termen sau în cel cu termen redus aprobat prin Hotărîrea Guvernului RM nr. 864 din 17.08.2005 , pentru îndeplinirea sarcinii de completare la declararea mobilizării , avizului comisiei sănătate publică și muncă , amenajarea teritoriului , drept și disciplină , Consiliul comunal Bălceauți

DECIDE :

- 1 Se abrogă Decizia Consiliului comunal Bălceauți nr. 6/1 din 07.10.2021 "Cu privire la constituirea Punctului de Conducere".
- 2 Se crează în baza punctului de recrutare , încorporare și completare Punctul de Conducere al primăriei comunei Bălceauți în următoarea componență :

Punctul de Conducere

- a. Sliusarenco Oleg - șeful Punctului de Conducere , primarul comunei Bălceauți

Sectia de asigurare a conducerii

- 1 Dizdari Valerii - șeful secției , specialist primăriei
- 2 Iacubovschii Denis - șef de post
- 3 Cepoi Gheorghe - felcer oficiului medical Bălceauți
- 4 Mosienco Ludmila – secretarul Consiliului comunal Bălceauți
- 5 Loboico Andrei - consilier Consiliului comunal Bălceauți
- 6 Lucasevici Inna – manager gr. de copii din s. Bălceauți
- 7 Mișnic Boris – conducător SRL " Cvazar Agro "
- 8 Cerchez Oleg - consilier Consiliului comunal Bălceauți

Sectia de înștiințare

- 1 Crijanovschii Evghenii - specialist primăriei
- 2 Vineatinschii Sevastian - om de serviciu primăriei
- 3 Fereo Lidia - personal tehnic Caminului Cultural

Delegatii

- 1 Laicovschii Aliona - bibliotecara bibliotecii publice Bălceăuți
- 2 Șincariuc Piotr - consilier Consiliului communal Bălceăuți
- 3 Lucasevici Mihail - paznic grădiniței de copii s. Bălceăuți
- 4 Vincatinscaia Alexandra - ajutor educător gr. de copii s. Bălceăuți
- 5 Cepoi Olga - sora medicală gr. de copii s. Bălceăuți

Sectia de înfălnire și expediere a resurselor de mobilizare

- 1 Toporivsciaia Nina - consilier Consiliului communal Bălceăuți

a) Grupa de înfălnire și expediere a resurselor de mobilizare

- 1 Volchivsciaia Svetlana - șeful grupei, educătoarea gr. de copii s. Bălceăuți
- 2 Antoniucaia Nina - consilier Consiliului communal Bălceăuți

b) Grupa de înfălnire și control a tehnicii

- 1 Dizdari Vadim - șeful grupei, SA "Inlaç"
- 2 Grecica Valerii - locuitorul s. Bălceăuți
- 1 Ostrovschii Alexandr - SRL "Bonistica"

c) Grupa de expediere a resurselor de mobilizare

- 1 Igor Petrașișen - locuitorul s. Bălceăuți
- 2 Șincariuc Alexandr - operator
- 3 Babii Maria - delegate
- 4 Punga Dmitrii - însoțitor
- 5 Dizdari Inessa - însoțitor
- 6 Petrașișina Galina - operator
- 7 Petrașișin Anatolii - delegate

3. Specialistul, secretarul Consiliului communal Bălceăuți L. Mosienco, va efectua de 2 ori pe an, sub conducerea primarului Oleg Sliusarenco activități de instruire cu
4. Punctul de Conducere, secțiile și grupurile Punctului de Conducere, privind îndeplinirea obligațiilor funcționale de mobilizare.
4. Controlul îndeplinirii prezentei decizii se pune în sarcina primarului Oleg Sliusarenco.

Au votat : PENTRU - , CONTRA - , S-AU OBTINUT - .

Președintele ședinței :

Secretarul Consiliului comunal Bălceăuți :

L. Mosienco

REPUBLICA MOLDOVA



PRIMĂRIA COMUNEI BĂLCĂUȚI
RAIONUL BRICENI

MD- 4712 s. Bălcauți r-nul Briceni , tel. 067503401 , 067503402
e-mail : primaria.balcauti@apl.gov.md ; pagina web : balcauti.sat.md

PROIECT

DECIZIA nr. 2/5

din 08 mai 2025

**” Cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire
la funcționare a Comisiei administrative . ”**

În temeiul art. 14 alin. (2) al Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală , art.397 din Codul Contravențional al R Moldova nr. 218 din 24.10.2008, cu modificările ulterioare , Hotărârea Parlamentului R Moldova nr. 55 privind aprobarea Regulamentului - cadru al comisiei administrative din 25.03.2010, Deciziei Consiliului communal Bălcauți nr. 10/2 p.1 ” Cu privire la constituirea comisiilor de lucru.” din 23.11.2023, în scopul asigurării ordinii publice și sanitare în comuna Bălcauți Consiliul comunal Bălcauți

DECIDE :

1. Se aprobă Regulamentul de funcționare a Comisiei administrative , conform Anexei nr.1
2. Controlul executării prevederilor prezentei decizii se pune în sarcina primarului Oleg Sliusarenco .

Au votat : PENTRU - , CONTRA - , S-AU OBȚINUT - .

Președintele ședinței :

Secretarul Consiliului comunal Bălcauți :

L. Mosienco

REGULAMENTUL

privind funcționarea comisiei administrative

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Pentru examinarea cazurilor cu privire la faptele stabilite prin lege ca fiind contravenții se formează comisii administrative.
2. Comisia administrativă se instituie de către Consiliul communal Bălcăuți.
 - 2.1 Din componența comisiei administrative fac parte președintele , secretarul și 3 membri.
 - 2.2 Comisia administrativă examinează cazurile de contravenție care i-au fost atribuite prin Codul contravențional al Republicii Moldova nr. 218-XVI din 24 octombrie 2008 cu modificările ulterioare .
3. Controlul activității comisiei administrative se realizează de către autoritatea reprezentativă și deliberativă a administrației publice locale.
 - 3.1. Pentru activitatea sa, comisia administrativă răspunde în fața autorităților reprezentative deliberative și executive ale administrației publice locale.

II. MODUL DE EXAMINARE A CAUZELOR ÎN COMISIA ADMINISTRATIVĂ

4. Comisia administrativă examinează cauzele în ședință publică, verbal, nemijlocit și în contradictoriu. Ședința poate fi declarată închisă în interesul respectării moralității, ordinii publice sau securității naționale, de asemenea în cazul în care interesele minorilor sau protecția vieții private a părților în proces o cer.
 - 4.1 Comisia administrativă examinează cauza contravențională în termen de 30 de zile de la data înregistrării cauzei de către secretarul responsabil.
 - 4.2 Ședința de examinare a cauzei contravenționale se desfășoară cu participarea părților citate în modul prevăzut de Codul contravențional.
 - 4.3 Prezența agentului constator (președintele comisiei pentru constatarea încălcărilor legislației în vigoare) comise de persoanele fizice și juridice în teritoriul primăriei comunei Bălcăuți) la ședința comisiei administrative este obligatorie. Neprezentarea agentului constator, fără motive întemeiate și fără înștiințarea prealabilă a comisiei, conduce la încetarea procesului contravențional.
 - 4.4 Neprezentarea contravenientului sau, după caz, a victimei, citați legal, fără motive întemeiate nu împiedică examinarea cauzei.
 - 4.5 La examinarea cauzei, comisia administrativă clarifică și ține cont de următoarele momente: existența veridică a contravenției, existența cauzelor care înlătură caracterul contravențional al faptei, vinovăția persoanei în privința căreia a fost intentat procesul contravențional, gradul de responsabilitate al acesteia, existența circumstanțelor atenuante sau agravante, necesitatea sancționării și, după caz, caracterul sancțiunii, precum și alte aspecte importante pentru soluționarea justă a cauzei.

5. Comisia administrativă poate efectua, după caz, un control prealabil al faptelor expuse în procesul-verbal la locul comiterii contravenției. La examinarea cauzei, comisia administrativă se conduce de normele procesuale ale Codului contravențional.

5.1 După examinare, comisia administrativă adoptă o hotărâre asupra cazului, prin care stabilește aplicarea sancțiunii contravenientului sau, după caz, încetarea procesului contravențional cu constatarea temeiului de încetare a procesului, în conformitate cu Codul contravențional.

6. Hotărârea de aplicare a sancțiunii contravenționale conține:

- a) data și locul adoptării hotărârii;
- b) numele și prenumele președintelui ședinței, ale secretarului responsabil și ale membrilor comisiei prezenți în ședință;
- c) date privind identitatea contravenientului: numele, prenumele, data și locul nașterii, starea familială, locul de trai, seria și numărul actului de identitate, codul de identificare (IDNP), locul de muncă și funcția;
- d) locul și data comiterii contravenției, esența acesteia;
- e) circumstanțele atenuante și agravante constatate la examinarea cauzei;
- f) probele pe care se întemeiază hotărârea comisiei și motivele respingerii probelor;
- g) norma contravențională în al cărei temei a fost intentat procesul contravențional;
- h) norma contravențională pe care se întemeiază hotărârea comisiei;
- i) felul și mărimea sancțiunii aplicată contravenientului;
- j) soluția referitoare la corpurile delictive;
- k) modul și termenul de atacare a hotărârii.

7. Ședința comisiei administrative este deliberativă cu prezența a jumătate plus unu din numărul membrilor numiți.

7.1 Hotărârea comisiei administrative se adoptă cu majoritatea simplă de voturi ale membrilor prezenți în ședință.

8. Hotărârea comisiei administrative se semnează de președintele ședinței și de secretarul responsabil.

9. Hotărârea comisiei administrative se pronunță imediat în ședință publică și se înmânează sub semnătură contravenientului și agentului constator.

9.1 În cazul examinării cauzei în lipsa contravenientului, copia hotărârii comisiei se expediază acestuia în mod obligatoriu, în termen de 3 zile de la data pronunțării hotărârii. Faptul expedierii se consemnează în dosar. Ceilalți participanți la examinarea cauzei pot obține copia hotărârii la cerere.

10. În cazul persoanei juridice, hotărârea comisiei administrative se face publică conform prevederilor Codului contravențional.

11. Desfășurarea fiecărei ședințe a comisiei administrative se consemnează într-un proces-verbal.

11.1 Procesul-verbal al ședinței comisiei conține:

- a) data (ziua, luna, anul), durata și locul desfășurării ședinței;
- b) numele și prenumele președintelui ședinței, ale secretarului responsabil și ale membrilor comisiei prezenți în ședință;
- c) date privind identitatea contravenientului: nume, prenume, data și locul nașterii, adresă;
- d) fapta contravențională asupra căreia s-a întocmit procesul-verbal, încadrarea juridică a faptei;
- e) declarațiile contravenientului, ale agentului constatator și ale martorilor, dacă aceștia au participat la ședință;
- f) mențiuni privind pronunțarea hotărârii.

11.2 Procesul-verbal al ședinței comisiei administrative se întocmește în timpul ședinței, se redactează în termen de 2 zile de la încheierea ședinței și este semnat de președintele ședinței, de secretarul responsabil și de membrii comisiei prezenți în ședință.

11.3 Pentru fiecare caz examinat la comisia administrativă, secretarul responsabil întocmește un dosar separat, care cuprinde procesul-verbal cu privire la contravenție, hotărârea adoptată și alte acte ce se referă la dosar.

12. Hotărârea comisiei administrative poate fi contestată conform Codului contravențional.

III. ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI, VICEPREȘEDINTELUI ȘI ALE SECRETARULUI RESPONSABIL

13. Președintele comisiei administrative:

- a) conduce activitatea comisiei, coordonează acțiunile vicepreședintelui, secretarului responsabil și ale membrilor comisiei cu organele de drept;
- b) convoacă și conduce ședințele comisiei;
- c) stabilește cadrul de activitate al membrilor comisiei;
- d) informează sistematic autoritatea publică locală executivă pe lângă care este constituită comisia despre rezultatele examinării cauzelor contravenționale, prezintă informații și înaintează propuneri privind activitatea comisiei;
- e) exercită controlul privind respectarea prezentului regulament;
- f) ia cunoștință de materialele primite și le transmite secretarului responsabil pentru pregătirea examinării cauzei.
- h) asigură desfășurarea ședințelor comisiei, coordonează activitatea comisiei cu organele de drept și cu persoanele interesate;
- i) pregătește informații privind activitatea comisiei;
- j) efectuează împreună cu membrii comisiei, dacă este necesar, înainte de examinarea cauzei, controlul faptelor la locul comiterii contravenției;
- c) asigură invitarea în ședință a unor specialiști;

14. Secretarul responsabil al comisiei administrative:

- a) asigură activitatea organizatorică a comisiei;
- b) ține evidența corespondenței și a altor documente ale comisiei;
- c) asigură prezența la ședințele comisiei a membrilor acesteia și a participanților la proces;
- d) întocmește și ține evidența proceselor-verbale ale ședințelor comisiei și a hotărârilor adoptate de comisie;
- e) întocmește și ține evidența dosarelor cauzelor examinate de comisie;
- f) asigură transmiterea hotărârilor adoptate de comisie persoanelor participante la examinarea cauzei, conform prezentului regulament;
- g) pregătește și prezintă organelor de control și de statistică dări de seamă privind activitatea comisiei;
- h) acordă asistență metodică și informativă membrilor comisiei în activitatea lor;
- i) efectuează lucrările de secretariat, asigură activitatea tehnică a comisiei, este responsabil de arhivarea materialelor comisiei;
- j) îndeplinește alte sarcini date de comisie, de președintele sau vicepreședintele ei.

15. În cazul absenței secretarului responsabil de la ședința comisiei administrative, atribuțiile acestuia sînt exercitate de unul dintre membrii comisiei, desemnat de președintele comisiei.

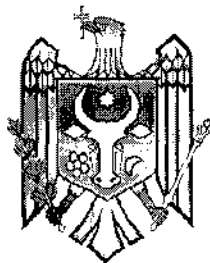
IV. DISPOZITII FINALE

16. Prezentul Regulament determină condițiile de bază, care reglementează relațiile dintre Comisia administrativă, agentul constatator și contravenient.

17. Modificările și completările în prezentul Regulament se operează prin decizia Consilului communal Bălcăuți .

18 Regulamentul intră în vigoare din momentul aprobării .

REPUBLICA MOLDOVA



PRIMĂRIA COMUNEI BĂLCĂUȚI
RAIONUL BRICENI

MD- 4712 s. Bălcauți r-nul Briceni , tel. 067503401 , 067503402
e-mail : primaria.balcauti@apl.gov.md ; pagina web : balcauti.sat.md

PROIECT

DECIZIA nr. 2/6

din 08 mai 2025

" Cu privire la alocarea mijloacelor financiare . "

În temeiul art. 14(2)(n)(z)(y) din Legea nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală , art.8 din Legea nr.397-XV din 16.10.2003 privind finanțele publice locale , bugetului primăriei comunei Bălcauți pentru a. 2025 , Regulamentului privind alocarea indemnizației unice la nașterea copilului , aprobat prin decizia Consiliului comunal Bălcauți nr. 3/3 din 08.05.2024 , avizului comisiei de finanțe și buget ,Consiliul comunal Bălcauți

DECIDE :

- 1.. A aloca mijloacele financiare în suma totală de 10000,00 (Zece mii) lei pentru petrecerea Zilei 1 iunie (activități cu participarea grupei de animatori , cadouri pentru concursuri , organizarea mesei de sărbătoare pentru toți copiii din comună Bălcauți , procurarea cadourilor pentru 3 copii " Adio gradinița ") .
Cheltuielile în suma de 10000,00 lei vor fi atribuite :
5000,00 lei 339110 Aparatul primarului 11352
5000,00 lei 222999 Biblioteca publică 07995 .
- 1 A aloca mijloace financiare în suma totală de 2300.00 (Două mii trei sute) lei pentru procurarea focuri de artificii și coroană la organizarea evenimentelor dedicate zilei 9 mai.
Cheltuielile în suma de 2300,00 lei vor fi atribuite :
ECO 339110 Centrul Cultural 07997
- 2 A aloca mijloace financiare în scopul sporirii natalității în comuna Bălcauți pentru plata indemnizației unice mamei la nașterea copilului câte 1000,00 (Una mie) lei la un copil nou născut în perioada 01.06.2024-31.05.2025
Cheltuielile în suma de 4000,00 lei vor fi atribuite
ECO 272600 Aparatul primarului 11352.
- 3 A aloca mijloacele financiare în suma totală de 1500,00 (Una mie cinci sute) lei pentru procurarea cadourilor penru școlarizare la 3 copii " Adio gradinița " .
Cheltuielile în suma de 1500,00 lei vor fi atribuite :
ECO 336110 Aparatul primarului 11352 .

- 4 Contabilul primăriei , O. Spînu va asigura transferul mijloacelor financiare conform prezentei decizii și legislației în vigoare .
- 5 Controlul îndeplinirii prezentei decizii se pune în sarcina primarului comunei Bălcăuți Oleg Sliusarenco .

Au votat : PENTRU - , CONTRA - , S-AU OBȚINUT - .

Președintele ședinței :

Secretarul Consiliului comunal Bălcăuți :

L. Mosienco

REPUBLICA MOLDOVA



PRIMĂRIA COMUNEI BĂLCĂUȚI
RAIONUL BRICENI

MD- 4712 s. Bălcăuți r-nul Briceni , tel. 067503401 , 067503402
e-mail : primaria.balcauti@apl.gov.md ; pagina web : balcauti.sat.md

PROIECT

DECIZIA nr. 2/7

din 08 mai 2025

**" Cu privire la aprobarea actelor de efectuarea
lucrărilor de construirea împrejmuirii la cimitir
din s. Bălcăuți . "**

În baza informației prezentate de către contabil primăriei comunei Bălcăuți dna Oxana Spînu, prin care se confirmă efectuarea lucrărilor de construirea împrejmuirii la cimitir, în temeiul art. 14(2) al Legii nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Deciziei Consiliului comunal Bălcăuți nr. 1/10 "Cu privire la construirea împrejmuirii la cimitirul din s. Bălcăuți." din 27.01.2025, avizului comisiei de activități economică – financiare, Consiliul comunal Bălcăuți

DECIDE :

1. Se aprobă actele efectuării lucrărilor de construirea împrejmuirii la cimitir, conform Anexei nr.1.
2. Contabilitatea primăriei va efectua operațiunile contabile conform legislației în vigoare .
3. Controlul îndeplinirii prezentei decizii se pune în seama primarului comunei Bălcăuți dl Oleg Sliusarenco .

Au votat : PENTRU - , CONTRA - , S-AU OBȚINUT – .

Președintele ședinței :

Secretarul Consiliului comunal Bălcăuți :

L. Mosienco

REPUBLICA



MOLDOVA

PRIMĂRIA COMUNEI BĂLCĂUȚI

RAIONUL BRICENI

MD-4712 s. Bălcăuți r-nul Briceni , tel. 067503401 , 067503402
e-mail : primaria.balcauti@apl.gov.md ; pagina web : balcauti.sat.md

PROIECT

DECIZIA nr. 2/8

din 08 mai 2025

**" Cu privire la aprecierea obiectelor care
necesită reparație capitală . "**

În baza informației prezentate de către primarul comunei Bălcăuți dl O. Sliusarenco cu privire la stare cladirilor aflate la bilanța contabilă primăriei , în temeiul art. 14(2) al Legii nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală , în scopul menținerii cladirii capitale în stare funcțională , avînd în vedere situația că parțial acoperișul deja reparat în a. 2024 , avizului comisiei de activități economică – financiare , Consiliul comunal Bălcăuți

DECIDE :

1. Se ia spre informare informația prezentată de primarul Oleg Sliusarenco cu privire la necesitatea efectuării reparației capitale acoperișului blocul B , G1 a clădirii grădiniței de copii din s. Bălcăuți .
2. Se confirmă necesitatea reparației capitale acoperișului blocul B , G1 a clădirii grădiniței de copii din s. Bălcăuți .
3. Primarul O. Sliusarenco va pregăti devizul de cheltuieli pentru lucrările de reparație la specialistul din domeniu .
4. Contabilitatea va efectua operațiunile evidenței contabilă conform p.2.3 prezentei decizii și legislației în vigoare .
5. Controlul asupra executării prevederilor prezentei decizii se pune în seama primarului comunei Bălcăuți Oleg Sliusarenco .

Au votat : PENTRU - , CONTRA - , S-AU OBȚINUT - .

Președintele ședinței :

Secretarul Consiliului comunal Bălcăuți :

L. Mosienco

REPUBLICA MOLDOVA



PRIMĂRIA COMUNEI BĂLCĂUȚI
RAIONUL BRICENI

MD- 4712 s. Bălcăuți r-nul Briceni , tel. 067503401 , 067503402
e-mail : primaria.balcauti@apl.gov.md ; pagina web : balcauti.sat.md

PROIECT

DECIZIA nr. 2/9

din 08 mai 2025

" Cu privire la casare plantațiilor perene . "

În baza informației prezentate de către secretarul Consiliului comunal Bălcăuți dna L. Mosienco cu privire la casare plantațiilor perene SRL " Vildcom Fruct ", examinând documentele confirmative , în temeiul art. 14(2)(e) al Legii nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală , Regulamentul cu privire la modul de casare și defrișare a plantațiilor perene aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 705 din 20.10.1995 cu modificările ulterioare , avizului comisiei de agricultura , protecția mediului, relații funciare și cadastru , Consiliul comunal Bălcăuți

DECIDE :

1. Se aprobă Act comisiei de casare a plantațiilor perene a SRL " Vildcom Fruct " din 10.01.2025 , Act de defrișare a plantației perene a SRL " Vildcom Fruct " din 28.02.2025, Declarație de defrișare a plantației perene a SRL " Vildcom Fruct " din 31.03.2025.(Se anexează).
2. Defrișarea plantațiilor perene casate se va efectua în termen de cel mult 6 luni din ziua adoptării deciziei , dar nu mai târziu de luna aprilie a anului următor , în cazul nedefrișării , ele se vor înregistra din nou la balanța fondurilor fixe .
3. După aprobarea actului de casare a plantațiilor perene, specialistul pentru reglementarea regimului funciar dl V. Dizdari, va introduce modificările corespunzătoare în evidența cadastrală a primăriei .
4. Controlul asupra îndeplinirii prezentei decizii se pune în seama primarului dl Oleg Sliusarenco .

Au votat : PENTRU - , CONTRA - , S-AU OBTINUT - .

Președintele ședinței :

Secretarul Consiliului comunal Bălcăuți :

L. Mosienco

REPUBLICA MOLDOVA



PRIMĂRIA COMUNEI BĂLCĂUȚI
RAIONUL BRICENI

MD- 4712 s. Bălcăuți r-nul Briceni , tel. 067503401 , 067503402
e-mail : primaria.balcauti@apl.gov.md ; pagina web : balcauti.sat.md

PROIECT

DECIZIA nr. 2/10

din 08 mai 2025

**" Cu privire la examinarea cererii d-nei
***** "**

Primăria a înregistrat cererea d-nei ***** , locuitoarea s. Bălcăuți , prin care dna solicită acordarea ajutorului financiar pentru tratament soțului bolnav ***** . La înregistrarea cererii dna nu a prezentat documente , anexa la cerere , prin care se confirmă starea sănătății ***** , necesitatea tratamentului , ect . Primăria a așteptat documente anexe pentru luarea deciziei corecte , dar dna ***** a refuzat (motiv că primăria cunoaște situația) . Ieri dna a depus o nouă cerere pentru acordarea ajutorului financiar , familia a suportat cheltuieli legate cu decesul ***** . La înregistrarea cererii dna nu a prezentat certificatul de deces (motiv că primăria cunoaște situația) .

Examinînd cererile depuse de dna ***** , în temeiul art. 14(2) al Legii nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală , avizului comisiei de activități economice – financiare , Consiliul comunal Bălcăuți

DECIDE :

1. Se confirmă necesitatea prezentării documentelor confirmative pentru examinarea cererii depuse la acordarea ajutorului financiar dnei ***** .
2. Se prelungeste termenul de examinare și luării deciziei corecte pentru acordarea ajutorului financiar familiei ***** pentru acoperirea cheltuielilor suportate la decesul ***** pînă la prezentarea certificatului de deces .
3. Prezenta decizie se aduce la cunoștință ***** . contra semnătură .
4. Controlul asupra îndeplinirii prezentei decizii se pune în seama primarului dl Oleg Sliusarenco .

Au votat : PENTRU - , CONTRA - , S-AU OBȚINUT - .

Președintele ședinței :

Secretarul Consiliului comunal Bălcăuți :

L. Mosienco