



## Anexa la HCL nr. 81/28.02.2022

### Procedura de analiză și soluționare a cererii nr. 4715/9.02.2022 de stingere a creanțelor fiscale prin dare în plată

#### Art. 1 – Dispoziții generale

(1) Prezenta procedură reglementează cadrul legal, competența și modalitatea de analiză și soluționare a cererii nr. 4715/9.02.2022 de stingere a creanțelor fiscale prin dare în plată.

(2) Beneficiara prezentei proceduri este societatea COS Târgoviște SA, în reorganizare judiciară, care a formulat oferta privind posibilitatea stingerii creanței curente a Municipiului Târgoviște prin darea în plată a unui teren proprietatea COS Târgoviște SA, ofertă înregistrată sub nr. 4715/9.02.2022.

#### Art. 2 – Cererea și documentația care însoțește cererea privind stingerea creanței curente a Municipiului Târgoviște prin darea în plată a unui teren proprietatea COS Târgoviște SA

(1) Cererea privind stingerea creanței curente a Municipiului Târgoviște prin darea în plată a unui teren proprietatea COS Târgoviște SA va cuprinde în mod obligatoriu date referitoare la:

- a) datele de identificare ale debitorului;
- b) datele privind structura capitalului social și a acționariatului;
- c) quantumul și natura creanțelor fiscale datorate Municipiului Târgoviște, separat pe debite principale și accesorii la data depunerii cererii;
- d) bunul imobil, pentru care se solicită trecerea în proprietatea publică a Municipiului Târgoviște, denumirea, datele de identificare a acestuia;
- e) mențiunea debitorului referitoare la taxarea sau scutirea cu/de TVA a operațiunii de transfer al proprietății bunului imobil prin dare în plată în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
- f) mențiunea cu privire la actele doveditoare ale dreptului de proprietate asupra bunului imobil respectiv;
- g) acordul expres al debitorului privind prețul de evaluare al bunului imobil, stabilit de un expert evaluator, în conformitate cu prevederile art. 232 din Codul de procedură fiscală;
- h) mențiunea debitorului că bunul imobil nu este grevat de drepturi reale și de alte sarcini și că nu face obiectul unor cereri privind retrocedarea proprietății sau al altor litigii, cu precizarea înscrisurilor doveditoare;



j) mențiunea debitorului că bunul imobil nu este adus ca aport în cadrul unei asocieri în participațiune, aport la capitalul social al unei societăți și nu este închiriat, concesionat, arendat;

k) acordul expres al debitorului privind trecerea în proprietatea publică a Municipiului Târgoviște a bunului imobil la valoarea de evaluare fără TVA, stabilită de expertul evaluator contactat de autoritatea publică;

l) semnătura reprezentantului legal al debitorului.

(2) La cerere se anexează:

a) copia certificată a Actului constitutiv și Statutului debitorului;

b) copia certificată a certificatului de înmatriculare și a certificatului de înregistrare fiscală;

c) copia legalizată de pe actul care atestă dreptul de proprietate al debitorului asupra bunului imobil pentru care acesta solicită trecerea în proprietatea publică a Municipiului Târgoviște;

d) extras de carte funciară, în original, emis în condițiile legii, la data depunerii cererii, de biroul de carte funciară din cadrul oficiului de cadastru și publicitate imobiliară în a cărei rază teritorială se află bunul imobil, din care să rezulte că acesta nu este grevat de drepturi reale și de alte sarcini;

e) copii de pe fișa mijlocului fix și de pe balanța analitică a mijloacelor fixe;

f) declarație pe proprie răspundere a debitorului, în formă autentică, din care să rezulte că:

- bunul imobil nu este adus ca aport în cadrul unei asocieri în participațiune, aport capitalul social al unei societăți și nu sunt închiriate, concesionate sau arendate;

- bunul imobil nu este grevat de drepturi reale și de alte sarcini și nu face obiectul unor cereri privind retrocedarea proprietății;

- la data depunerii cererii, bunul imobil care face obiectul solicitării de dare în plată este proprietatea debitorului.

### **Art. 3 – Comisia pentru analiza și soluționarea cererii de dare în plată**

(1) Funcționarea comisiei:

1.1 Comisia pentru analiza și soluționarea cererii de dare în plată, denumită în continuare „Comisia”, este condusă de președinte.

1.2 Comisia își desfășoară activitatea în ședințe de lucru.

1.3 Comisia se va întruni ori de câte ori este cazul, la convocarea președintelui acesteia, comunicată prin grija secretariatului Comisiei.

1.4 Ordinea de zi a ședinței va fi comunicată membrilor Comisiei odată cu convocarea.



1.5 Comisia este legal constituită dacă sunt prezenți jumătate plus unu din numărul membrilor acesteia, cu prezența obligatorie a președintelui sau a membrului care îl înlocuiește, care va fi ales în prima ședință de lucru a Comisiei.

1.6 Comisia va decide modul de soluționare a cererii debitorului pe baza documentației depuse și în conformitate cu dispozițiile legale.

1.7 Comisia decide legal asupra modului de soluționare a cererilor, cu votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul celor prezenți.

1.8 În situația în care membrii Comisiei au opinii divergente asupra modului de soluționare a cererii, acestea vor trebui să fie motivate și se vor consemna în procesul verbal ca opinii separate.

1.9 În situația în care se înregistrează egalitate între numărul de voturi pentru și numărul de voturi împotriva, președintele Comisiei are dreptul de a decide asupra modului de soluționare a cererii debitorului.

1.10 Comisia duce la îndeplinire atribuțiile ce-i revin prin grija secretariatului desemnat prin art. 2 alin. (2) din hotărâre.

1.11 Asupra celor discutate și hotărâte de Comisie secretariatul încheie un proces-verbal.

1.12 Procesul-verbal se semnează de toți membrii prezenți ai Comisiei.

(2) Atribuțiile Comisiei:

a) analiza cererii debitorului, având în vedere următoarele:

1. existența unei încheieri sau a unei sentințe judecătorești de deschidere a procedurii insolvenței;

2. acordul membrilor adunării creditorilor privind trecerea în proprietatea publică a Municipiului Târgoviște a bunului imobil în contul creanțelor curente ale debitorului;

3. existența unor solicitări de preluare în administrare, potrivit legii, a bunului imobil respectiv;

4. raportul organului fiscal din cadrul Primăriei Târgoviște cu privire la eficiența aplicării modalității de realizare a creanțelor fiscale prin darea în plată, față de alte modalități de stingere prevăzute de lege și acordul privind realizarea procedurii de dare în plată;

5. existența dreptului de proprietate al debitorului asupra bunului imobil care face obiectul dării în plată;

6. avizul administratorului judiciar și al administratorului special asupra existenței dreptului de proprietate al debitorului asupra bunului imobil, precum și pentru inexistența unor cereri de revendicare și restituire, potrivit legii;



7. bunul imobil nu face obiectul unor cereri de revendicare și restituire, potrivit legii.

b) solicitarea completării documentației în susținerea cererii cu alte date și documente, pe care Comisia le consideră necesare în fundamentarea solicitării debitorului și luarea deciziei;

c) aducerea la cunoștința debitorului a valorii evaluate de un expert evaluator;

d) solicitarea acordului expres al debitorului privind acceptarea valorii de evaluare a bunului imobil;

f) deciderea modului de soluționare a fiecărei cereri prin aprobarea sau respingerea acesteia.

(3) Deciziile Comisiei:

3.1. Comisia emite decizii de aprobare sau de respingere a cererii de dare în plată și decizii de revocare a dării în plată, în condițiile art. 263 alin.(13) din Codul de procedură fiscală.

3.2. Comisia poate respinge cererea debitorului în situația în care:

a) debitorul nu anexează cererii de dare în plată toate documentele menționate la art. 2 alin. (2) din prezenta procedură, nici în urma solicitării completării documentației înaintate;

b) debitorul nu-și manifestă acordul expres privind acceptarea valorii evaluate a bunului imobil.

3.3 Prin grija secretariatului Comisiei, decizia se emite, de regulă, în 5 exemplare originale, care sunt semnate de președintele și membrii Comisiei, prezenți în ședința Comisiei.

3.4. Decizia se comunică de secretariatul Comisiei, astfel:

a) 1 exemplar debitorului;

b) 1 exemplar instituției publice solicitante;

c) 1 exemplar organului fiscal local;

d) 1 exemplar Secretarului General al Municipiului Târgoviște;

e) 1 exemplar se arhivează de Comisie.

3.5. Debitorul are dreptul să conteste decizia Comisiei. Soluționarea contestațiilor este de competența comisiei de soluționare a contestațiilor numită prin dispoziția primarului.

(4) Atribuțiile secretariatului Comisiei:

a) verificarea cererii, precum și dacă documentația care o însoțește cuprinde datele și înscrisurile prevăzute la art. 2 din prezenta procedură;



b) organizarea evidenței proceselor-verbale încheiate cu ocazia fiecărei ședințe de lucru a Comisiei, a adreselor prin care se comunică deciziile Comisiei, precum și a altor acte emise de Comisie și asigurarea arhivării acestora;

c) convocarea membrilor Comisiei cu cel puțin două zile anterior datei stabilite de către Președintele Comisiei, pentru ședința de lucru;

d) în urma analizei conținutului cererii debitorului de către membrii Comisiei, redactarea adreselor de solicitare de completare a documentației depuse de debitor, în baza prevederilor art. 2 din procedură, sau de solicitare de informații la propunerea Comisiei;

e) comunicarea deciziilor Comisiei, conform dispozițiilor art. 3 alin. (3) din prezenta procedură.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**jr. Cătălin Rădulescu**

**SECRETARUL GENERAL  
AL MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE**

**jr. Chiru-Cătălin Cristea**