**ORDIN**

**privind modificarea și completarea Regulamentului privind realizarea, verificarea și recepția lucrărilor sistematice de cadastru și înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 1/2020**

Având în vedere dispoziţiile art. 11 alin. (2) și art. 20 din Legea cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

În temeiul art. 3 [alin. (13)](act:336975%2063428586) din Legea cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

directorul general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară emite prezentul

**ORDIN:**

**Art. 1.** Regulamentul privind realizarea, verificarea și recepția lucrărilor sistematice de cadastru și înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 1/2020, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 56 din 28 ianuarie 2020, se modifică și se completează conform anexei care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art. 2.** Prezentul Ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Directorul general

al Agenției Naționale Cadastru și Publicitate Imobiliară

RÁKOSI-SEIWARTH Ildikó

București

Nr.

**Anexă la Ordinul** **directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară pentru modificarea și completarea Regulamentului privind realizarea, verificarea şi recepţia lucrărilor sistematice de cadastru şi înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară**

Regulamentul privind realizarea, verificarea şi recepţia lucrărilor sistematice de cadastru şi înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 1/2020, Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 56 din 28 ianuarie 2020, se modifică și se completează după cum urmează:

**1. La articolul 4, alineatul (2) teza 1 se modifică și alineatul (3) teza finală se completează astfel:**

**”(2)** OCPI coordonează la nivel local activităţile de înregistrare sistematică şi colaborează cu unitatea administrativ-teritorială pentru buna desfăşurare a activităţilor de înregistrare sistematică. Prin intermediul personalului de specialitate, OCPI participă la realizarea lucrărilor, respectiv: verifică și recepţionează documentele tehnice întocmite de către Prestator, organizează publicarea documentelor tehnice cu sprijinul primăriei, **participă prin reprezentanți în Comisia de soluţionare a cererilor de rectificare** formulate în perioada publicării documentelor tehnice.”

**”(3)** Contrasemnarea documentelor tehnice poate fi efectuată şi prin emiterea unei adeverinţe care să confirme însuşirea de către primar a informaţiilor cuprinse în documentele tehnice cadastrale. **Primarul desemnează reprezentanți în Comisia de soluţionare a cererilor de rectificare.**”

**2. La articolul 19, alineatul (3) se modifică și va avea următorul cuprins:**

„**(3)** Planul principalelor activităţi **va sta la baza întocmirii** Raportului de activitate, care se transmite lunar Achizitorului. **Modelul Raportului de activitate va fi pus la dispoziția Prestatorului, după încheierea contractului**.”

**3.** **La alineatul (5) al articolului 29 liniuța 1 se completează astfel:**

”- în cazul imobilelor care au făcut obiectul legilor fondului funciar, dacă suprafaţa din măsurători este mai mare decât suprafaţa din actul de proprietate, diferenţa de teren rămâne la dispoziţia comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor, caz în care se va înscrie provizoriu dreptul de proprietate în favoarea unităţii administrativ-teritoriale. **Prin excepție, în situația în care titlurile de proprietate au fost emise pe vechile amplasamente, în condițiile prevăzute la art. 27 alin. (2) din Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, în documentele tehnice se înscrie suprafața rezultată din măsurători.”**

**4. La articolul 42, după alineatul (2) se introduce alineatul (3) cu următorul conținut:**

”**(3)** Î**n cazul în care Achizitorul este ANCPI, publicarea anunțului prealabil este asigurată de OCPI.”**

**5.** **Articolul 49 se modifică astfel:**

**”(1)** Soluționarea cererilor de rectificare se realizează de către comisia de soluţionare a cererilor de rectificare formată din reprezentanți ai OCPI, UAT și executantului, desemnați pentru îndeplinirea acestor atribuţii.

**(2)** Comisia de soluţionare a cererilor de rectificare (denumită în continuare comisie) se constituie prin decizia directorului oficiului teritorial, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită pentru afișarea documentelor tehnice ale cadastrului spre publicare.

**(3)** Comisia este formată din 5 membri titulari și 4 membri supleanți, după cum urmează:

a) un membru titular și un membru supleant desemnați de primarul unităţii administrativ-teritoriale;

b) un membru titular și un membru supleant, reprezentanţi mandataţi ai executantului lucrării de înregistrare sistematică, cu excepția cazului în care executantul este Persoană Fizică Autorizată;

c) trei membri titulari dintre care unul are calitatea de președinte și doi membri supleanți, dintre care unul are calitatea de președinte supleant, toți reprezentanți ai OCPI.

**(4)** Comisia îşi desfășoară activitatea la sediul oficiului teritorial, și/sau la sediul primăriei unității administrative-teritoriale, sau la teren, după caz.

**(5)** Şedinţele comisiei se vor ţine până la data la care vor fi emise şi comunicate, potrivit legii, toate procesele verbale de soluționare a cererilor de rectificare/contestațiilor.

**(6)** Comisia este legal întrunită şi îşi poate desfăşura lucrările în prezenţa a cel puţin trei membri.

**(7)** Atribuţiile comisiei de soluţionare a cererilor de rectificare sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- acordarea lămuririlor necesare contestatarilor;

- înregistrarea cererilor de rectificare şi a contestaţiilor;

- marcarea imobilelor contestate în documentele cadastrale;

- analiza documentelor depuse de contestatari;

- verificarea în teren a imobilelor contestate, dacă se consideră necesar;

- întocmirea procesului-verbal de soluţionare a cererilor de rectificare;

- întocmirea unui tabel centralizator, care conţine imobilele care trebuie rectificate sau actualizate de către Prestator.

**(8)** Înregistrarea cererilor de rectificare se va face într-un registru ținut în format letric sau digital, întocmit în acest scop, ce cuprinde rubricile: data depunerii cererii, numele şi prenumele contestatarului, adresa acestuia, identificatorul imobilului contestat din documentele tehnice publicate, obiectul cererii, numele posesorului contestat după caz și eventuale menţiuni.

**(9)** Separat de registrul cererilor de rectificare se va ţine un registru care conţine numele persoanelor care s-au prezentat pentru verificarea informaţiilor înregistrate în documentele tehnice publicate cu privire la imobilele pe care acestea le deţin, data prezentării, identificatorul imobilului verificat/sectorul cadastral, semnătura persoanei şi eventuale menţiuni.

**(10)** Verificarea informaţiilor înregistrate se realizează prin consultarea documentelor tehnice ale cadastrului, precum şi prin punerea la dispoziţia persoanelor interesate, prin intermediul reprezentanţilor UAT, a datelor despre imobil.

**(11)** Soluţionarea cererilor de rectificare se realizează în perioada afişării publice, dar nu mai târziu de 90 de zile de la data finalizării perioadei de afişare.

**(12)** Comisia se convoacă la sediul primăriei sau la sediul OCPI de către președintele comisiei ori de câte ori este nevoie.

**(13)** Cererile de rectificare se soluționează cu votul majorității simple a membrilor, iar în caz de paritate a voturilor, ori de divergență a soluțiilor, votul președintelui Comisiei este decisiv.

**(14)** Cererile de rectificare se soluționează prin proces-verbal care se comunică în condiţiile Codului de procedură civilă. Modelul procesului-verbal de soluţionare a cererilor de rectificare este prezentat în Anexa nr. 9.

**(15)** Împotriva procesului-verbal se poate formula plângere la judecătoria în a cărei rază de competenţă se află imobilul, în termen de 15 zile de la comunicare.

**(16)** În cazul în care soluţionarea unei cereri de rectificare implică modificări şi ale altor imobile, datele asociate acestor imobile se actualizează sau corectează, după caz. În aceste situaţii, prin procesul-verbal de soluţionare a cererii de rectificare, care se comunică tuturor părţilor implicate, se dispune actualizarea/corectarea datelor referitoare la imobilele afectate.

**(17)** Cererile de rectificare, actele doveditoare şi procesul-verbal de soluţionare a cererilor de rectificare, se scanează (cu rezoluţia 200 dpi, alb-negru) şi se predau Prestatorului în format .pdf, în vederea actualizării documentelor tehnice şi a fişierelor .cgxml.

**(18)** Cererile de rectificare, procesul-verbal de soluţionare şi registrul cererilor de rectificare se arhivează împreună cu documentele tehnice ale cadastrului.

**6.** **La articolul 53 se introduce alineatul (14), iar la alineatul (5) Tabelele nr. 1 și 2 se modifică astfel:**

”Tabel nr. 1 Activităţi pentru lucrări realizate la nivel de UAT

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | Nr. crt. | Descriere activitate | Responsabil de activitate | Durata estimată a activităţii(zile) |
|  | 1 | Realizare Livrare 1 "Raport Preliminar" | Prestator | 25 |
|  | 2 | Verificarea şi recepţia Livrării 1 "Raport Preliminar" | Achizitor | 10 |
|  | 3 | Acceptanţă Livrare 1 "Raport Preliminar" | Achizitor | 5 |
|  | 4 | Derularea lucrărilor de specialitate şi realizare Livrare 2, care conţine 2 sublivrări: Sublivrarea 2.1 - Plan cadastral preliminar al intravilanului Sublivrarea 2.2 - Documente tehnice ale cadastrului spre publicare | Prestator | 240 - 500 |
|  | 5 | Verificarea şi recepţia Livrării 2, care include: - Verificarea şi recepţia Sublivrării 2.1 - Plan cadastral preliminar al intravilanului - Verificarea şi recepţia Sublivrării 2.2 - Documente tehnice ale cadastrului spre publicare | OCPI | 10 40 - 100 |
|  | 6 | Acceptanţa - Sublivrării 2.1 - Plan cadastral preliminar al intravilanului - Sublivrării 2.2 - Documente tehnice ale cadastrului spre publicare | Achizitor | 5 5/livrare/livrare parţială |
|  | 7 | Pregătirea publicării documentelor tehnice ale cadastrului | Primărie, OCPI | 7 |
|  | 8 | Publicarea documentelor tehnice ale cadastrului şi primirea cererilor de rectificare | Primărie, OCPI | 60 |
|  | 9 | Soluţionarea cererilor de rectificare | **OCPI, Prestator, UAT prin reprezentanți desemnați** în **Comisia de soluționare a cererilor de rectificare** | **90** |
|  | 10 | Actualizarea documentelor tehnice în urma soluţionării cererilor de rectificare şi realizare Livrare 3 "Documente tehnice ale cadastrului finale" | Prestator | 30 |
|  | 11 | Verificarea şi recepţia Livrării 3 "Documente tehnice ale cadastrului finale" | OCPI | 25 |
|  | 12 | Acceptanţa Livrării 3 "Documente tehnice ale cadastrului finale" | Achizitor | 5 |

Tabel nr. 2 Activități pentru lucrări realizate pe sectoare cadastrale

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Nr. crt. | Descriere activitate | Responsabil de activitate | Durata estimată a activităţii (zile) |
| Lucrări realizate la nivel de sector cadastral pentru un număr estimat de 2500 imobile |
|  | 1 | Derularea lucrărilor de specialitate | Prestator | 60-220 |
|  | 2 | Verificarea şi recepţia Livrării - "Documente tehnice ale cadastrului spre publicare" | OCPI | 50 |
|  | 3 | Acceptanţa Livrării - "Documente tehnice ale cadastrului spre publicare" | Achizitor | 7 |
|  | 4 | Pregătirea publicării documentelor tehnice ale cadastrului | Primărie, OCPI | 10 |
|  | 5 | Publicarea documentelor tehnice ale cadastrului şi primirea cererilor de rectificare | OCPI cu sprijinul Prestatorului și reprezentantului UAT | 60 |
|  | 6 | Soluţionarea cererilor de rectificare | **OCPI, Prestator, UAT prin reprezentanți desemnați în Comisia de soluționare a cererilor de rectificare** | **90** |
|  | 7 | Actualizarea documentelor tehnice în urma soluţionării cererilor de rectificare şi întocmirea ”Documentelor tehnice ale cadastrului finale" | Prestator | 25 |
|  | 8 | Verificarea şi recepţia Livrării - "Documente tehnice ale cadastrului finale" | OCPI | 15 |
|  | 9 | Acceptanţa Livrării - "Documente tehnice ale cadastrului finale" | Achizitor | 7 |

**(14)** Durata estimată pentru activitatea de verificare și recepție aferentă fiecărei livrări, prevăzută în tabelul nr. 1 și 2, se calculează de la data predării livrării/livrării parțiale, după caz și nu include zilele aferente verificării și recepției documentelor redepuse ca urmare a deficiențelor constatate de Comisia de recepție.”