|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. Crt. | Text propus de ANCPI și afișat în cadrul dezbaterii publice | Propuneri | Observații și motivarea propunerilor | Decizie ANCPI | Varianta finală |
| 1. | Titlu - Regulament privind realizarea, verificarea şi recepţia lucrărilor de înregistrare sistematică şi înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară | Titlu - Regulament privind realizarea, verificarea şi recepţia lucrărilor sistematice de cadastru şi înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară (OCPI MH) | Corelare cu dispozițiile Legii nr. 7/1996 | Se acceptă. | Titlu - Regulament privind realizarea, verificarea şi recepţia lucrărilor sistematice de cadastru şi înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară |
| 2. | Prezentul regulament are ca scop stabilirea regulilor şi procedurilor privind realizarea, verificarea şi recepţia lucrărilor de înregistrare sistematică şi înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară. | Prezentul regulament are ca scop stabilirea regulilor şi procedurilor privind realizarea, verificarea şi recepţia lucrărilor sistematice de cadastru şi înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară (OCPI MH) | Corelare cu dispozițiile Legii nr. 7/1996 | Se acceptă. | Prezentul regulament are ca scop stabilirea regulilor şi procedurilor privind realizarea, verificarea şi recepţia lucrărilor sistematice de cadastru şi înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară. |
| 3. | Art.1 (6) Documentele tehnice se întocmesc pe sectoare cadastrale şi conţin informaţii privitoare la imobilele şi deţinătorii identificaţi în cadrul lucrărilor de înregistrare sistematică | Art.1 (6) Documentele tehnice se întocmesc pe sectoare cadastrale şi conţin informaţii privitoare la imobilele şi deţinătorii identificaţi în cadrul lucrărilor de înregistrare sistematică cu excepţia Opisului alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor şi al altor deţinători care se întocmeşte la nivel de UAT în cazul lucrărilor de înregistrare sistematică derulate pe UAT(OCPI MH) | Corelare cu dispozițiile Legii nr. 7/1996 | Se acceptă | Art.1 (6) Documentele tehnice se întocmesc pe sectoare cadastrale şi conţin informaţii privitoare la imobilele şi deţinătorii identificaţi în cadrul lucrărilor de înregistrare sistematică cu excepţia Opisului alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor şi al altor deţinători care se întocmeşte la nivel de UAT în cazul lucrărilor de înregistrare sistematică derulate pe UAT. |
| 4. | Art. 1 (7)  b)Realizarea lucrărilor preliminare și a celor de specialitate ce cuprind: identificarea limitelor UAT/sectorului cadastral, analizarea şi integrarea informaţiilor preluate, identificarea amplasamentelor şi a limitelor imobilelor, realizarea măsurătorilor cadastrale, identificarea deţinătorilor legali ai imobilelor şi colectarea actelor juridice; | Art.1 (7)  b) Realizarea lucrărilor preliminare ce cuprind: identificarea limitelor UAT, stabilirea sectoarelor cadastrale, analizarea şi integrarea informaţiilor preluate  b1) Realizarea lucrărilor de specialitate: realizarea interviurilor la teren având ca scop identificarea amplasamentelor şi a limitelor imobilelor, realizarea măsurătorilor cadastrale, identificarea deţinătorilor legali ai imobilelor şi colectarea actelor juridice; (OCPI MH) | Reformulare pentru claritatea exprimării și pt prezentarea etapelor în mod clar | Se acceptă și lit. b1) devine lit. c), fiind renumerotate lit. | Art.1 (7)  b) realizarea lucrărilor preliminare : identificarea limitelor UAT, stabilirea sectoarelor cadastrale,analizarea şi integrarea informaţiilor preluate;  c) realizarea lucrărilor de specialitate: realizarea interviurilor la teren având ca scop identificarea amplasamentelor și a limitelor imobilelor, realizarea măsurătorilor cadastrale, identificarea deținătorilor legali ai imobilelor și colectarea actelor juridice; |
| 5. | Art. 1 alin. (7)  i)Închiderea lucrărilor de înregistrare sistematică, în vederea înscrierii în cartea funciară și deschiderea noilor cărţi funciare;    j) Comunicarea în condiţiile Legii, a extrasului de carte funciară pentru informare şi a extrasului din noul plan cadastral; | introducere lit. i1) dupa lit. i):  i1) informarea publică, prin afişare, pe pagina de internet special creată de către Agenţia Naţională în acest scop, cu privire la finalizarea lucrărilor de înregistrare sistematică la nivelul sectorului cadastral sau a întregii unităţi administrativ- teritoriale;  (DC) | Reformulare pentru claritatea exprimării și pt prezentarea etapelor în mod clar | Se acceptă și lit. i1) devine lit. k), fiind renumerotate lit.  Astfel, alin. (7) al art.1 va avea literele de la a) la m) | Art.1 (7) k) informarea publică, prin afişare, pe pagina de internet special creată de către Agenţia Naţională în acest scop, cu privire la finalizarea lucrărilor de înregistrare sistematică la nivelul sectorului cadastral sau a întregii unităţi administrativ- teritoriale; |
| 6. | Art.1 (8) În cadrul lucrărilor de înregistrare sistematică livrările sunt denumite astfel:     a) Livrarea 1- ”Raport preliminar”: conţine informaţii privind analiza datelor primite de la beneficiarul lucrărilor, metodele şi graficul de execuţie a lucrărilor, alocarea resurselor materiale şi umane etc. şi se întocmeşte doar în cazul în care Achizitorul solicită realizarea lui;     b) Livrarea 2 -”Documente tehnice ale cadastrului spre publicare”;     c) Livrarea 3 -”Documente tehnice ale cadastrului finale”. | Art.1 (8) În cadrul lucrărilor de înregistrare sistematică livrările sunt denumite astfel:  a) pentru lucrările de înregistrare sistematică realizate la nivel de UAT  Livrarea 1 – Raport preliminar conţine informaţii privind analiza datelor primite de la beneficiarul lucrărilor, metodele şi graficul de execuţie a lucrărilor, alocarea resurselor materiale şi umane etc. şi se întocmeşte în cadrul lucrărilor de înregistrare sistematică desfășurate la nivel de UAT sau al lucrărilor de înregistrare sistematică inițiate ca urmare a contractării acestora de către UAT, cofinanțate în cadrul Programului  Livrarea 2 – Documentele tehnice ale cadastrului spre publicare;  Livrarea 3 – Documentele tehnice ale cadastrului finale.  b)pentru lucrările de înregistrare sistematică realizate la nivel de sector cadastral:  Livrarea 1 – Documentele tehnice ale cadastrului spre publicare;  Livrarea 2 – Documentele tehnice ale cadastrului finale.(OCPI MH) | Reformulare pentru claritatea exprimării și pt prezentarea etapelor în mod clar | Reformulare pentru claritatea exprimării și pt prezentarea etapelor în mod clar  Se acceptă, cu definirea clară a livrărilor aferente realizării lucrărilor sistematice pe sectoare cadastrale / UAT. De asemenea, în tot cuprinsul actului normativ se va menționa Livrare Raport preliminar / Livrare Documente tehnice ale cadastrului spre publicare / Livrare Documente tehnice ale cadastrului finale, urmând ca numărul livrării să fie stabilit conform alin. (8) al art. 1 lit. a) / lit. b) | Art.1 (8) În cadrul lucrărilor de înregistrare sistematică livrările sunt denumite astfel:  a) pentru lucrările de înregistrare sistematică realizate la nivel de UAT  **Livrarea 1** – Raport preliminar conţine informaţii privind analiza datelor primite de la beneficiarul lucrărilor, metodele şi graficul de execuţie a lucrărilor, alocarea resurselor materiale şi umane etc. şi se întocmeşte în cadrul lucrărilor de înregistrare sistematică desfășurate la nivel de UAT sau al lucrărilor de înregistrare sistematică inițiate ca urmare a contractării acestora de către UAT, cofinanțate în cadrul Programului  **Livrarea 2** – Documentele tehnice ale cadastrului spre publicare;  **Livrarea 3** – Documentele tehnice ale cadastrului finale.  b)pentru lucrările de înregistrare sistematică realizate la nivel de sector cadastral:  **Livrarea 1** – Documentele tehnice ale cadastrului spre publicare;  **Livrarea 2** – Documentele tehnice ale cadastrului finale. |
| 7. | Capitolul I- Specificaţii tehnice pentru realizarea lucrărilor de înregistrare sistematică în vederea înscrierii imobilelor în cartea funciară | Capitolul I - Specificaţii tehnice pentru realizarea lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor în Sistemul integrat de cadastru și carte funciară  (OCPI MH) | Reformulare pentru claritatea exprimării și pt prezentarea etapelor în mod clar | Se acceptă. | Capitolul I - Specificaţii tehnice pentru realizarea lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor în Sistemul integrat de cadastru și carte funciară |
| 8. | Art.2.Definiții | Art.2 Definiții/Acronime/Abrevieri(DCG) | Trebuie separate definitiile de abrevieri/explicatii/acronime. Nu se pot defini toti termenii si cei mai multi se refera de fapt la acronime. | Se acceptă. | Art.2  Definiții/Acronime/ Abrevieri |
| 9. | - | CNC-Centrul Național de Cartografie  (Centrul Național de Cartografie) (D.I.S) | Există în cuprinsul regulamentului trimitere la CNC | Se acceptă. | CNC-Centrul Național de Cartografie |
| 10. | - | Contract- atunci când nu este precizat altfel, termenul contract folosit în cadrul prezentelor specificații tehnice face referire la contractul încheiat între achizitor și prestator în scopul realizării lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară(OCPI MH) | Există în cuprinsul regulamentului trimitere la Contract | Se acceptă. | Contract- atunci când nu este precizat altfel, termenul contract folosit în cadrul prezentelor specificații tehnice face referire la contractul încheiat între achizitor și prestator în scopul realizării lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară |
| 11. | Art.2.Definiții  (…) Livrabil- parte componentă a unei livrări (…) | - | Ar trebui definită și livrarea dacă se definește livrabilul. (OCPI MH) | Se va elimina definiția Livrabilului - parte componentă a unei livrări | - |
| 12. | Art. 3 Lucrările sistematice de cadastru presupun:     -Identificarea, măsurarea, descrierea şi înregistrarea imobilelor în documentele tehnice, reprezentarea acestora pe planuri cadastrale şi stocarea datelor pe suporturi informatice;     - Identificarea proprietarilor, a posesorilor şi a altor deţinători de imobile, înregistrarea în documentele tehnice și stocarea pe suporturi informatice a datelor de identificare ale acestora în vederea înscrierii în cartea funciară;     -Afişarea publică a rezultatelor obţinute în urma executării lucrărilor de înregistrare sistematică, rectificarea erorilor semnalate de către deţinători şi deschiderea noilor cărţi funciare | Art. 3 Lucrările sistematice de cadastru presupun (…) (OCPI MH) | Au mai fost definite la art. (1) alin. (1)/ Regulament. A se prelua același text. | Se acceptă | Art. 3 Lucrările sistematice de cadastru presupun:       - identificarea imobilelor, măsurarea, descrierea şi înregistrarea lor în documentele tehnice cadastrale, reprezentarea acestora pe planuri cadastrale, precum şi stocarea datelor pe suporturi informatice;     - identificarea proprietarilor, a posesorilor şi a altor deţinători de imobile, înregistrarea în documentele tehnice și stocarea pe suporturi informatice a datelor de identificare ale acestora în vederea înscrierii în cartea funciară;     - afişarea publică a rezultatelor obţinute în urma executării lucrărilor de înregistrare sistematică, rectificarea erorilor semnalate de către deţinători şi deschiderea noilor cărţi funciare |
| 13. | Art.4 (2) În vederea realizării Programului Naţional, ANCPI asigură finanţarea/cofinanţarea lucrărilor de înregistrare sistematică realizate atât la nivel de sector cadastral, cât și la nivelul întregii UAT, în condiţiile | Art. 4 alin. (2) În vederea realizării Programului Naţional, ANCPI asigură finanţarea/cofinanţarea lucrărilor de înregistrare sistematică realizate atât la nivel de sector cadastral, cât și la nivelul întregii UAT, în condiţiile Legii.(DC) | Eliminare. Este prevedere in lege. | Se acceptă și se renumerotează alineatele | - |
| 14. | Art.4 (5) Conform Legii, primarul UAT are obligaţia să înştiinţeze prin orice mijloc de publicitate pe deţinătorii imobilelor cu privire la obligaţiile pe care aceştia le au în desfăşurarea lucrărilor sistematice de cadastru şi anume: să permită accesul Prestatorului în vederea executării măsurătorilor, să prezinte actele de proprietate echipelor care realizează interviurile, să participe la identificarea limitelor imobilelor, să verifice informaţiile privitoare la imobilele pe care le deţin, în etapa de publicare a rezultatelor. Prin compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate, primarul pune la dispoziţia Prestatorului informaţiile şi evidenţele deţinute de primărie, prin eliberarea de certificate sau orice alte documente necesare realizării lucrării de înregistrare sistematică | - | La obligațiile primarului trebuie adaugată și obligația de a contrasemna documentele tehnice. | Se acceptă și se reformulează pentru claritatea exprimării. | Art.4 (3) Conform Legii, primarul UAT are obligaţia să înştiinţeze prin orice mijloc de publicitate pe deţinătorii imobilelor cu privire la obligaţiile pe care aceştia le au în desfăşurarea lucrărilor sistematice de cadastru şi anume: să permită accesul Prestatorului în vederea executării măsurătorilor, să prezinte actele de proprietate echipelor care realizează interviurile, să participe la identificarea limitelor imobilelor, să verifice informaţiile privitoare la imobilele pe care le deţin, în etapa de publicare a rezultatelor. Prin compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate, primarul pune la dispoziţia Prestatorului informaţiile şi evidenţele deţinute de primărie, prin eliberarea de certificate sau orice alte documente necesare realizării lucrării de înregistrare sistematică.  Primarul contrasemnează documentele tehnice cadastrale, anterior recepţionării lor de către comisia de recepţie stabilită în acest scop la nivelul OCPI, în vederea însuşirii tuturor datelor cu privire la terenuri şi construcţii şi pentru eliminarea procedurilor administrative de emitere a unor certificate confirmative. 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. |
| 15. | Art.7 Obiectivul lucrărilor de înregistrare sistematică îl constituie înregistrarea în Sistemul Integrat de Cadastru şi Carte Funciară a tuturor imobilelor situate în sectoarele cadastrale selectate de către Achizitor sau la nivelul întregii UAT. | - | Elaborarea Specificații tehnice Sectoare separat de  UAT. Sunt 2 obiective diferite: 1. Înregistrarea imobilelor din sectoarele cadastrale contractate. 2 Înregistrarea imobilelor din UAT-ul care face obiectul contractului. | Pentru claritatea exprimării se va reformula articolul. | Art. 7 Obiectivul lucrărilor de înregistrare sistematică îl constituie înregistrarea în Sistemul Integrat de Cadastru şi Carte Funciară a tuturor imobilelor ce fac obiectul contractelor încheiate cu achizitorul |
| 16. | Art. 8 Documentele tehnice ale cadastrului care se întocmesc în cadrul lucrărilor de înregistrare sistematică sunt:     a) planul cadastral;     b) registrul cadastral al imobilelor;     c) opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor şi al altor deţinători | Art. 8 Documentele tehnice ale cadastrului care se întocmesc în cadrul lucrărilor de înregistrare sistematică sunt:  a) planul cadastral - conținutul planului cadastral este prezentat în Anexa nr. 1;  b) registrul cadastral al imobilelor - modelul registrului cadastral al imobilelor este prezentat în Anexa nr. 2;  c) opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor şi al altor deţinători - modelul opisului alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor şi al altor deţinători este prezentat în Anexa nr. 3 (OCPI MH) | Pentru claritatea exprimării se va reformula articolul. | Se acceptă. | Art. 8 Documentele tehnice ale cadastrului care se întocmesc în cadrul lucrărilor de înregistrare sistematică sunt:  a) planul cadastral - conținutul planului cadastral este prezentat în Anexa nr. 1;  b) registrul cadastral al imobilelor - modelul registrului cadastral al imobilelor este prezentat în Anexa nr. 2;  c) opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor şi al altor deţinători - modelul opisului alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor şi al altor deţinători este prezentat în Anexa nr. 3 |
| 17. | Art.9 Documentele tehnice se întocmesc pentru fiecare sector cadastral şi conţin informaţii privitoare la imobilele şi deţinătorii identificaţi în cadrul lucrărilor de înregistrare sistematică:     -Planul cadastral conţine limitele imobilelor şi construcţiilor, precum şi identificatorul imobilului atribuit în cadrul lucrării de înregistrare sistematică. Conținutul planului cadastral este prezentat în Anexa nr. 1;     -Registrul cadastral al imobilelor conţine informaţii privitoare la descrierea imobilelor, titularii drepturilor reale imobiliare şi actele juridice doveditoare, informaţii privitoare la sarcinile imobilului şi dezmembrămintele dreptului de proprietate, alte notări şi menţiuni cu privire la imobil.  Modelul registrului cadastral al imobilelor este prezentat în Anexa nr. 2;     -Opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor şi al altor deţinători, conţine informaţii privitoare la deţinători, identificatorii imobilelor deţinute, adresa imobilelor, suprafaţa determinată prin măsurători, alte menţiuni. Modelul opisului alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor şi al altor deţinători este prezentat în Anexa nr. 3 | Art. 9 (…) -Planul cadastral conţine limitele imobilelor şi construcţiilor, precum şi identificatorul imobilului atribuit în cadrul lucrării de înregistrare sistematică. Conținutul planului cadastral este prezentat în anexa nr. 1;  • registrul cadastral (…)  • opisul alfabetic (…)  (DC) | Eliminarea detalierii conținutului în mod incomplet si trimitere la anexa 1, 2, 3 avand in vedere ca doc tehnice au fost specificate si la art. 8 iar continutul lor este detaliat  in anexe. Planul cadastral conține și alte elemente, nu doar limite și ID… Avand în vedere că elementele enumerate nu au carcater exhaustiv, nu au sens precizări incomplete privind conținutul planului. Continutul complet este specificat in anexa nr. 1 si este suficient sa se faca trimitere la aceasta.  Idem pt registrul cadastral si pt opisul alfabetic. | Se acceptă și se elimină art.9, renumero-tându-se Capitolul I, întrucât conținutul documente-lor tehnice este prevăzut la anexele nr.1, 2 și 3 | - |
| 18. | Art. 10 În cadrul lucrărilor de înregistrare sistematică livrările sunt denumite astfel:  • Livrarea 1-”Raport preliminar”: se realizează în situațiile în care Achizitorul solicită întocmirea lui și conţine în principal soluţia tehnică şi metodele de execuţie a lucrărilor, programul lucrărilor şi modul de organizare a acestora în termeni de resurse materiale, umane şi tehnice şi se întocmeşte doar în cazul în care Achizitorul solicită realizarea lui;  • Livrarea 2 -”Documente tehnice ale cadastrului spre publicare”;  • Livrarea 3 -”Documente tehnice ale cadastrului finale” | Art. 10 În cadrul lucrărilor de înregistrare sistematică livrările sunt denumite astfel:  • Livrarea 1-”Raport preliminar”: se realizează în situațiile în care Achizitorul solicită întocmirea lui și conţine în principal soluţia tehnică şi metodele de execuţie a lucrărilor, programul lucrărilor şi modul de organizare a acestora în termeni de resurse materiale, umane şi tehnice şi se întocmeşte doar în cazul în care Achizitorul solicită realizarea lui;  • Livrarea 2 -”Documente tehnice ale cadastrului spre publicare”;  • Livrarea 3 -”Documente tehnice ale cadastrului finale” | Pentru simplificare si pentru cursivitatea reglementarilor, pentru citirea si intelegerea cu usurinta de catre orice persoana autorizata care ar realiza pt prima data o lucrare de cadastru sistematic dar si de catre personalul OCPI in procesul de verificare, propun elaborarea ST pt sectoare, separat de ST pe UAT. | Se va elimina art.10 conținutul acestuia fiind prevăzut la art.1 alin. (8), care se completează. | - |
| 19. | Art. 12 OCPI pune la dispoziţia Prestatorului, care va fi mandatat în scris de către Achizitor, informaţiile şi datele pe care le deţine cu privire la imobile, necesare realizării lucrărilor de înregistrare sistematică. Principalele date ce pot fi predate sunt: (...) | Art. 12 OCPI pune la dispoziţia Prestatorului, informaţiile şi datele pe care le deţine cu privire la imobile, necesare realizării lucrărilor de înregistrare sistematică. Principalele date ce pot fi predate sunt (….)(DCG) | Pentru o mai bună înțelegere a textului | Se acceptă și se renumerotează articolul potrivit observațiilor anterioare. | Art. 10 OCPI pune la dispoziţia Prestatorului, informaţiile şi datele pe care le deţine cu privire la imobile, necesare realizării lucrărilor de înregistrare sistematică. Principalele date ce pot fi predate sunt: (...) |
| 20. | Art. 13 (1) Prestatorul are obligaţia să solicite în termen de cel mult 10 zile de la încheierea contractului de prestări servicii de înregistrare sistematică toate documentele necesare realizării lucrărilor, inclusiv dreptul de acces la baza de date a sistemului integrat de cadastru şi carte funciară gestionat de ANCPI. Termenul de predare a datelor de către OCPI este de cel mult 10 de zile de la solicitarea Prestatorului. Solicitarea ulterioară de către Prestator a unor documente nu prelungeşte termenul de prestare a serviciilor. | Art. 13 (1) Prestatorul are obligaţia să solicite în termen de cel mult 10 zile de la încheierea contractului de prestări servicii de înregistrare sistematică toate documentele necesare realizării lucrărilor, inclusiv dreptul de acces la baza de date a sistemului integrat de cadastru şi carte funciară gestionat de ANCPI. Termenul de predare a datelor de către OCPI este de cel mult 10 de zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării Prestatorului. Solicitarea ulterioară de către Prestator a unor documente nu prelungeşte termenul de prestare a serviciilor. (OCPI MH) | Termenul de predare a datelor de către OCPI să fie de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării. | Se acceptă și se renumerotează articolul potrivit observațiilor anterioare. | Art. 11 (1) Prestatorul are obligaţia să solicite în termen de cel mult 10 zile de la încheierea contractului de prestări servicii de înregistrare sistematică toate documentele necesare realizării lucrărilor, inclusiv dreptul de acces la baza de date a sistemului integrat de cadastru şi carte funciară gestionat de ANCPI. Termenul de predare a datelor de către OCPI este de cel mult 10 de zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării Prestatorului. Solicitarea ulterioară de către Prestator a unor documente nu prelungeşte termenul de prestare a serviciilor. |
| 21. | Art. 16 Principalele etape ale lucrărilor de înregistrare sistematică sunt următoarele:    a) Organizarea şi desfăşurarea campaniei de informare publică locală în vederea înştiinţării cetăţenilor cu privire la începerea lucrărilor de înregistrare sistematică şi cu privire la beneficiile, drepturile şi obligaţiile acestora pe parcursul procesului de înregistrare sistematică;     b) Realizarea lucrărilor preliminare și a celor de specialitate ce cuprind: identificarea limitelor UAT-ului/sectorului/sectoarelor cadastrale, analizarea şi integrarea informaţiilor preluate, identificarea amplasamentelor şi a limitelor imobilelor, realizarea măsurătorilor cadastrale, identificarea deţinătorilor legali ai imobilelor şi colectarea actelor juridice;     c) Actualizarea informaţiilor culese din teren cu cele din înregistrarea sporadică şi întocmirea documentelor tehnice ale cadastrului;     d) Recepţia documentelor tehnice ale cadastrului de către comisia de recepţie desemnată în acest scop;     e) Derularea campaniei de informare cu privire la afişarea documentelor tehnice ale cadastrului;     f) Publicarea şi afişarea, în condiţiile legii, a documentelor tehnice ale cadastrului;    g) Înregistrarea şi soluţionarea cererilor de rectificare a documentelor tehnice ale cadastrului publicate;    h) Actualizarea documentelor tehnice ale cadastrului în urma soluţionării cererilor de rectificare şi ca urmare a integrării lucrărilor sporadice înregistrate în perioada de publicare;     i) Închiderea lucrărilor de înregistrare sistematică în vederea înscrierii în cartea funciară şi deschiderea noilor cărţi funciare;     j) Comunicarea în condiţiile Legii a extrasului de carte funciară pentru informare şi a extrasului din noul plan cadastral;     k) Arhivarea documentelor care stau la baza înregistrării imobilelor în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară. | - | Se va elimina art. 16 întrucât conținutul se regăsește la art.1 alin. (7) | Se acceptă | - |
| 22. | 1.3.1 Campania de informare publică privind începerea și derularea lucrărilor | 1.3.1 Campania de informare publică privind începerea lucrărilor(DCG) | Reformulare pentru evidențierea etapelor de realizare a lucrărilor de înregistrare sistematică | Se acceptă. | 1.3.1 Campania de informare publică privind începerea lucrărilor |
| 23. | Art. 18 În cazul lucrărilor de înregistrare sistematică derulate în cadrul Programului Național, toate materialele informaționale (pliante și postere) vor fi puse la dispoziția Prestatorului de către CNC prin intermediul OCPI. Excepție fac lucrările derulate dinfondurile proprii ale UAT-urilor. Cantitatea necesară de materiale informaționale va fi stabilită de OCPI cu avizul ANCPI şi comunicată CNC în vederea producerii lor. OCPI va încheia cu Prestatorul un Proces-verbal de predare-primire a materialelor informaționale în care se va specifica obligatoriu numărul acestora | Art. 18 În cazul lucrărilor de înregistrare sistematică derulate în cadrul Programului Național, toate materialele informaționale (pliante și postere) vor fi puse la dispoziția Prestatorului de către CNC prin intermediul OCPI. Excepție fac lucrările derulate din fondurile proprii ale UAT-urilor. Caracteristicile tehnice ale materialelor informaționale, precum și cantitățile necesare vor fi stabilite de ANCPI la solicitarea OCPI și vor fi comunicate CNC în vederea tipăririi lor în termen de 30 de zile de la încheierea contractului de servicii. OCPI va prelua materialele informaționale și va încheia cu prestatorul un proces verbal de predare primire în care se va specifica obligatoriu numărul acestora (D.I.S., C.N.C.,OCPI Gj) | Pentru clarificarea fluxului de lucru între entitățile ANCPI / OCPI / CNC și stabilirea termenului de realizare | Se acceptă și se renumerotează articolele având în vedere și observațile anterioare | Art. 15 În cazul lucrărilor de înregistrare sistematică derulate în cadrul Programului Național, toate materialele informaționale (pliante și postere) vor fi puse la dispoziția Prestatorului de către CNC prin intermediul OCPI. Excepție fac lucrările derulate din fondurile proprii ale UAT-urilor. Caracteristicile tehnice ale materialelor informaționale, precum și cantitățile necesare vor fi stabilite de ANCPI la solicitarea OCPI și vor fi comunicate CNC în vederea tipăririi lor în termen de 30 de zile de la încheierea contractului de servicii. OCPI va prelua materialele informaționale și va încheia cu prestatorul un proces verbal de predare primire în care se va specifica obligatoriu numărul acestora. |
| 24. | Art. 20 (5) Pentru lucrările de înregistrare sistematică se desfășoară la nivel de UAT prestatorul monitorizează activităţile referitoare la campania de informare locală şi întocmeşte un raport de monitorizare ce conţine detalii legate de (...) | Art. 20 (5) În cazul lucrărilor de înregistrare sistematică desfășurate la nivel de UAT prestatorul monitorizează activităţile referitoare la campania de informare locală şi întocmeşte un raport de monitorizare ce conţine detalii legate de (...)(OCPI MH) | Pentru claritatea exprimării. | Se acceptă și se renumero-tează. | Art. 17 (5) În cazul lucrărilor de înregistrare sistematică desfășurate la nivel de UAT prestatorul monitorizează activităţile referitoare la campania de informare locală şi întocmeşte un raport de monitorizare ce conţine detalii legate de (...) |
| 25. | Art. 22 (2) Raportul preliminar va include:     1. Evaluarea datelor primite;     2. Analiza datelor rezultate din activitatea de recunoaştere a terenului;     3. Descrierea soluţiei tehnice;     4. Programul lucrărilor care prezintă organizarea activităţilor şi termenele de realizare a lucrărilor din punct de vedere a resurselor umane şi tehnice implicate în diverse etape, persoane responsabile pentru fiecare activitate etc. Programul lucrărilor include planul principalelor activităţi;     5. Raportul de analiză privind derularea campaniei de informare locală şi planul de acţiune aferent;  6. Evaluarea riscurilor    7. Planul sectoarelor cadastrale și motivarea privind modificarea sectorizării, în situația în care prestatorul consideră că nu poate folosi la realizarea lucrărilor planul sectoarelor cadastralepus la dispozție de OCPI | Art. 22 (2) Raportul preliminar va include:     1. Evaluarea datelor primite;     2. Analiza datelor rezultate din activitatea de recunoaştere a terenului;     3. Descrierea soluţiei tehnice;     4. Programul lucrărilor care prezintă organizarea activităţilor şi termenele de realizare a lucrărilor din punct de vedere a resurselor umane şi tehnice implicate în diverse etape, persoane responsabile pentru fiecare activitate etc. Programul lucrărilor include planul principalelor activităţi;     5. Raportul de analiză privind derularea campaniei de informare locală şi planul de acţiune aferent;  6. Evaluarea riscurilor;  7. Sistemul de asigurare a calității;     8. Planul sectoarelor cadastrale și motivarea privind modificarea sectorizării, în situația în care prestatorul consideră că nu poate folosi la realizarea lucrărilor planul sectoarelor cadastrale pus la dispoziție de OCPI(DCG) | Se va introduce în cadrul Raportului preliminar Sistemul de asigurare a calității. | Se acceptă. | Art.19 (2) Raportul preliminar va include:     1. Evaluarea datelor primite;     2. Analiza datelor rezultate din activitatea de recunoaştere a terenului;     3. Descrierea soluţiei tehnice;     4. Programul lucrărilor care prezintă organizarea activităţilor şi termenele de realizare a lucrărilor din punct de vedere a resurselor umane şi tehnice implicate în diverse etape, persoane responsabile pentru fiecare activitate etc. Programul lucrărilor include planul principalelor activităţi;     5. Raportul de analiză privind derularea campaniei de informare locală şi planul de acţiune aferent;  6. Evaluarea riscurilor;  7. Sistemul de asigurare a calității;     8. Planul sectoarelor cadastrale și motivarea privind modificarea sectorizării, în situația în care prestatorul consideră că nu poate folosi la realizarea lucrărilor planul sectoarelor cadastrale pus la dispoziție de OCPI |
| 26. | Art. 24 Lucrările de specialitate se realizează în Sistemul naţional de proiecţie Stereografic 1970 iar măsurătorile topografice se execută în conformitate cu normele tehnice în vigoare. | Art. 24 Lucrările de specialitate se realizează în Sistemul naţional de proiecţie Stereografic 1970. Măsurătorile topografice se execută în conformitate cu normele tehnice în vigoare. | Reformulare. | Se acceptă și se renumerotează articolul | Art. 21 Lucrările de specialitate se realizează în Sistemul naţional de proiecţie Stereografic 1970. Măsurătorile topografice se execută în conformitate cu normele tehnice în vigoare. |
| 27. | Art. 27 Pentru identificarea amplasamentelor imobilelor, Prestatorul va ţine seama de evidenţa imobilelor la nivel de tarla şi cvartal, utilizată în procesul de restituire a proprietăţilor conform legilor funciare. Limitele tarlalelor şi cvartalelor se reprezintă sub formă de poligoane. Fiecare poligon are ca atribut numărul tarlalei sau cvartalului. Acest număr este unic la nivelul UAT | Art. 27 Pentru identificarea amplasamentelor imobilelor, Prestatorul va ţine seama de evidenţa imobilelor la nivel de tarla şi cvartal, utilizată în procesul de restituire a proprietăţilor conform legilor funciare.(OCPI MH) (D.I.S.) | Pot exista cazuri în care tarlaua este despărțită de un drum | Se acceptă și se reformulează și se renumero-tează articolul. | Art. 24 Pentru identificarea amplasamentelor imobilelor, Prestatorul va ţine seama de evidenţa imobilelor la nivel de tarla şi cvartal, utilizată în procesul de restituire a proprietăţilor conform legilor funciare. |
| 28, | Art. 28 (2) Limitele ce definesc sectorul cadastral nu intersectează limitele de imobile, astfel încât fiecare imobil va fi cuprins integral într-un singur sector cadastral. Limitele cvartalelor şi tarlalelor coincid cu limitele imobilelor componente, astfel încât fiecare imobil va fi cuprins integral într-o singură tarla/cvartal. Cu excepția Sectorului cadastral 0, fiecare sector cadastral va fi format din unul/una sau mai multe cvartale/tarlale. Limitele sectoarelor cadastrale pot fi actualizate de Prestator cu acordul OCPI, in baza unei note justificative, în situația în care se impune acest lucru (de ex: modificări ale detaliilor din teren, o mai bună organizare a lucrărilor de înregistrare sistematică etc.) | Art. 28 (2) Limitele ce definesc sectorul cadastral nu intersectează limitele de imobile, astfel încât fiecare imobil va fi cuprins integral într-un singur sector cadastral. Limitele cvartalelor şi tarlalelor coincid cu limitele imobilelor componente, astfel încât fiecare imobil va fi cuprins integral într-o singură tarla/cvartal. Cu excepția Sectorului cadastral 0, fiecare sector cadastral va fi format din unul/una sau mai multe cvartale/tarlale. Limitele sectoarelor cadastrale pot fi modificate la solicitarea prestatorului , în situația în care se impune acest lucru (de ex: modificări ale detaliilor din teren, o mai bună organizare a lucrărilor de înregistrare sistematică etc.)(OCPI MH) | Pentru claritatea textului | Se acceptă și se reformuleazăși renumero-tează articolul | Art. 25(2) Limitele ce definesc sectorul cadastral nu intersectează limitele de imobile, astfel încât fiecare imobil va fi cuprins integral într-un singur sector cadastral. Limitele cvartalelor şi tarlalelor coincid cu limitele imobilelor componente, astfel încât fiecare imobil va fi cuprins integral într-o singură tarla/cvartal. Cu excepția Sectorului cadastral 0, fiecare sector cadastral va fi format din unul/una sau mai multe cvartale/tarlale. Limitele sectoarelor cadastrale pot fi modificate la solicitarea prestatorului , în situația în care se impune acest lucru (de ex: modificări ale detaliilor din teren, o mai bună organizare a lucrărilor de înregistrare sistematică etc.) |
| 29. | - | După realizarea lucrărilor de cadastru la teren, limitele sectoarelor cadastrale se vor actualiza ca urmare a determinării limitelor imobilelor componente | Introducerea după art. 28 pentru stabilirea momentului în care se efectuează actualizarea limitelor sectoarele cadastrale | Se acceptă și se introduce ca nou articol | Art. 26 După realizarea lucrărilor de cadastru la teren, limitele sectoarelor cadastrale se vor actualiza ca urmare a determinării limitelor imobilelor componente |
| 30. | Art. 29 (4) Limitele imobilelor se determină prin măsurători topografice ale punctelor de detaliu sau prin metoda combinată(măsurători topografice ale detaliilor liniare şi vectorizarea planurilor) în situația în care planurile asigură respectarea cerințelor de precizie.  Imobilul împrejmuit este acel imobil clar delimitat de imobilele învecinate, care are toate limitele materializate prin elemente stabile în timp, precum: garduri, drumuri, calcane/fațade ale construcțiilor etc | Art.29 (4) Limitele imobilelor se determină prin măsurători topografice ale punctelor de detaliu sau prin metoda combinată(măsurători topografice ale detaliilor liniare şi vectorizarea planurilor) în situația în care planurile asigură respectarea cerințelor de precizie.  Imobilul împrejmuit este acel imobil clar delimitat de imobilele învecinate, care are toate limitele materializate prin elemente stabile în timp, precum: garduri, drumuri, calcane/fațade ale construcțiilor, clar identificabile(OCPI MH) | Reformulare pentru o mai bună înțelegere a textului | Se acceptă și se renumerotează articolul | Art. 27 (4) Limitele imobilelor se determină prin măsurători topografice ale punctelor de detaliu sau prin metoda combinată(măsurători topografice ale detaliilor liniare şi vectorizarea planurilor) în situația în care planurile asigură respectarea cerințelor de precizie.  Imobilul împrejmuit este acel imobil clar delimitat de imobilele învecinate, care are toate limitele materializate prin elemente stabile în timp, precum: garduri, drumuri, calcane/fațade ale construcțiilor, clar identificabile. |
| 31. |  | În pct. 1.3.2.3 și 1.3.2.4 precum și în conținutul articolelor din cadrul acestora înregistrarea suprafeței se va reformula astfel înscrierea suprafeței | În pct. 1.3.2.3 și 1.3.2.4 precum și în conținutul articolelor din cadrul acestora, „înregistrarea suprafeței” se va reformula ca fiind „înscrierea suprafeței” | Se acceptă. Totodată se vor numerota subpunctele  1.3.2.3 Stabilirea limitelor imobilelor situate în intravilan și înscrierea suprafețelor / 1.3.2.4 Stabilirea limitelor imobilelor situate în extravilan și înscrierea suprafețelor | 1.3.2.3 Stabilirea limitelor imobilelor situate în intravilan și înscrierea suprafețelor  1.3.2.4 Stabilirea limitelor imobilelor situate în extravilan și înscrierea |
| 32. | Art. 32 (1) Construcţiile identificate pe teren se consemnează în fişa de date a imobilului şi se înregistrează în documentele tehnice ale cadastrului | Art. 32 (1) Construcţiile identificate pe teren se consemnează în fişa de date a imobilului şi se înregistrează în documentele tehnice ale cadastrului.  Se înregistrează construcţiile identificate în teren, cu suprafaţa mai mare de 1 mp, clasificate după destinaţia stabilită în conformitate cu prevederile legale(DCG) | Se reformulează. | Se acceptă și se renumerotează. | Art. 30 (1) Construcţiile identificate pe teren se consemnează în fişa de date a imobilului şi se înregistrează în documentele tehnice ale cadastrului.  Se înregistrează construcţiile identificate în teren, cu suprafaţa mai mare de 1 mp, clasificate după destinaţia stabilită în conformitate cu prevederile legale. |
| 33. | Art. 33 (2) Prestatorul generează fişe de date pentru toate imobilele din sectorul/sectoarele cadastrale care fac obiectul lucrărilor de înregistrare sistematică.  Fişa de date a imobilului trebuie să conţină informaţii precum:     a) denumirea UAT;     b) numărul sectorului cadastral;     c) identificatorul imobilului;     d) datele de identificare ale deținătorului imobilului;     e) informaţii despre imobil;     f) numele, prenumele şi semnătura operatorului care a cules datele.  (3) Fişele de date ale imobilelor din sectoarele cadastrale cu privire la care s-a constatat un deficit de suprafaţă şi există consens între titulari, vor conţine o declaraţie a acestora cu privire la acordul de a fi înscrişi în documentele tehnice ale cadastrului şi în cartea funciară cu amplasamentele modificate şi cu suprafeţele diminuate.  (4) Fişa de date constituie un document de lucru al Prestatorului (care poate fi completat, modificat, corectat). Fişele întocmite pentru posesori şi cele ale imobilelor din sectoarele cadastrale cu privire la care s-a constatat un deficit de suprafaţă trebuie să fie semnate în mod obligatoriu de posesori/titulari ai dreptului de proprietate.  (5) În situaţia unui imobil cu construcţie de tip condominiu, care a făcut obiectul înregistrării sporadice pentru terenul și construcțiile condominiu și individuale se întocmeşte o singură fişă de date, iar pentru unităţile individuale componente ale condominiului se întocmeşte, separat, câte o fişă de date.  (6) Cu privire la unităţile individuale neînregistrate în cartea funciară, nu se colectează acte şi nu se întocmesc fişe de date, aceste unităţi nefăcând obiectul lucrării de înregistrare sistematică.  (7) În cazul unui imobil cu construcţie de tip condominiu care nu a făcut obiectul înregistrării sporadice, se generează o singură fişă de date ce conţine date despre teren şi construcţie, fără referire la unităţi individuale.Modelul fişei de date a imobilului se regăseşte în Anexa nr. 5 | Art. 33 alin. (2) Prestatorul generează fişe de date pentru toate imobilele din sectorul/sectoarele cadastrale care fac obiectul lucrărilor de înregistrare sistematică.  Modelul fişei de date a imobilului se regăseşte în Anexa nr. 5(DCG). | - Propunere elaborare distincta ST/SC si ST/UAT. Obiectul lucrarilor de inregistrare sistematica il poate face si UAT-ul, nu doar sectoarele.  Pt eliminarea unor enumerari incomplete se face trimitere direct la model unde sunt specificate exact toate detaliile. | Se acceptă parțial și se reformulează, renumerotându-se | Art. 31 (2) Prestatorul generează fişe de date pentru toate imobilele din sectorul cadastral .  Fişa de date a imobilului trebuie să conţină informaţii precum:     a) denumirea UAT;     b) numărul sectorului cadastral;     c) identificatorul imobilului;     d) datele de identificare ale deținătorului imobilului;     e) informaţii despre imobil;     f) numele, prenumele şi semnătura operatorului care a cules datele.  (3) Fişele de date ale imobilelor din sectoarele cadastrale cu privire la care s-a constatat un deficit de suprafaţă şi există consens între titulari, vor conţine o declaraţie a acestora cu privire la acordul de a fi înscrişi în documentele tehnice ale cadastrului şi în cartea funciară cu amplasamentele modificate şi cu suprafeţele diminuate.  (4) Fişa de date constituie un document de lucru al Prestatorului care poate fi completat, modificat, corectat.  (5) Fişele întocmite pentru posesori şi cele ale imobilelor din sectoarele cadastrale cu privire la care s-a constatat un deficit de suprafaţă trebuie să fie semnate în mod obligatoriu de posesori/titulari ai dreptului de proprietate precum și de către prestator  (6) În situaţia unui imobil cu construcţie de tip condominiu, care a făcut obiectul înregistrării sporadice pentru terenul și construcțiile condominiu și individuale se întocmeşte o singură fişă de date, iar pentru unităţile individuale componente ale condominiului se întocmeşte, separat, câte o fişă de date.  (7) Cu privire la unităţile individuale neînregistrate în cartea funciară, nu se colectează acte şi nu se întocmesc fişe de date, aceste unităţi nefăcând obiectul lucrării de înregistrare sistematică.  (8) În cazul unui imobil cu construcţie de tip condominiu care nu a făcut obiectul înregistrării sporadice, se generează o singură fişă de date ce conţine date despre teren şi construcţie, fără referire la unităţi individuale.  (9) Modelul fişei de date a imobilului se regăseşte în Anexa nr. 5. |
| 34. | Art. 34 (4) În fişa de date a imobilului pentru care nu a fost identificat deţinătorul, la punctul 3, Proprietatea/Posesia, în a doua coloană se menţionează înscrierea provizorie a dreptului de proprietate în favoarea UAT, prevăzută de Lege, iar în coloana 5 "Observaţii" se menţionează textul "Proprietar neidentificat". Aceeași mențiune”Proprietar neidentificat” se face în registrul cadastral, rubrica ”Observații privitoare la proprietar”, în opisul alfabetic în rubrica ”Observații deținător” și în fișierul .cgxml în câmpul „NOTES” aferent tabelei ”PERSON”. În acest caz, în fișierul .cgxml, câmpul „IDENTIFIED” aferent tabelei „PERSON” va fi completat cu „FALSE”. | Art. 34 (4) În fişa de date a imobilului pentru care nu a fost identificat deţinătorul, la punctul 3, Proprietatea/Posesia, în a doua coloană se menţionează înscrierea provizorie a dreptului de proprietate în favoarea UAT, prevăzută de Lege, iar în coloana 5 "Observaţii" se menţionează textul "Proprietar neidentificat"(OCPI MH)  În fișa de date a imobilului pentru care nu a fost identificat deținătorul,la punctul 3, Proprietatea/Posesia, în a doua coloană se menționează înscrierea provizorie a dreptului de proprietate în favoarea UAT, prevăzută de Lege, iar în coloana 5 "Observaţii" menţionează textul "Proprietar neidentificat”. Aceeași mențiune"Proprietar neidentificat”se face în registrul cadastral, rubrica"Observaţii privitoare la proprietar", în opisul alfbetic în rubrica "Observaţii deținător".(D.I.S) | Pentru clarificarea modului de întocmire a fișierului .cgxml, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu funcționalitățile aplicației informatice Eterra | Se acceptă și se renumero-tează atât articolul cât și alineatele în cadrul articolului.  Se acceptă partial. | Art. 32 (1) Prestatorul şi cel puţin un reprezentant al unităţii administrativ-teritoriale identifică proprietarii, posesorii sau alţi deţinători legali ai imobilelor.  (2) Imobilul cu deţinător identificat este acel imobil pentru care, după caz:     a) dreptul de proprietate este dovedit cu acte juridice;     b) posesia este stabilită conform prevederilor din Lege.  (3) În cazul în care proprietarul imobilului este identificat, iar din evidenţele primăriei rezultă faptul că acesta este decedat, în fişa de date a imobilului, la punctul 3, Proprietatea/Posesia, în coloana Observaţii se face menţiunea "proprietar decedat".      (4) Imobilul cu deţinător neidentificat este acel imobil pentru care nici o instituţie implicată nu poate să pună la dispoziţie informaţiile sau evidenţele necesare pentru identificarea deţinătorului. Pentru imobilele ai căror proprietari, posesori sau alţi deţinători legali nu au fost identificaţi, dreptul de proprietate se înscrie provizoriu în favoarea UAT.  (5) În fişa de date a imobilului pentru care nu a fost identificat deţinătorul, la punctul 3, Proprietatea/Posesia, în a doua coloană se menţionează înscrierea provizorie a dreptului de proprietate în favoarea UAT, prevăzută de Lege, iar în coloana 5 "Observaţii" se menţionează textul "Proprietar neidentificat".  (6) În situaţia în care, în etapa de identificare a deţinătorilor, nu se poate identifica codul numeric personal al titularilor drepturilor reale persoane fizice, ori codul unic de înregistrare al persoanelor juridice, în partea a II a cărţii funciare se vor face menţiuni cu privire la lipsa acestor informaţii.  (7) Pentru imobilele situate în regiunile de carte funciară supuse Decretului-Lege nr. 115/1938 pentru unificarea dispoziţiunilor privitoare la cărţile funciare, Prestatorul va face identificarea imobilelor situate în intravilan şi în extravilanul necooperativizat cu numerele topografice din cărţile funciare vechi. În cazul extravilanului necooperativizat, identificarea se va face dacă aceasta este posibilă potrivit documentelor puse la dispoziţie. Identificarea cu cărţile funciare vechi se va face şi pentru imobilele cu construcţii din extravilanul cooperativizat. În cazul în care imobilul identificat în cadrul lucrărilor de înregistrare sistematică se suprapune parţial cu un număr topografic, în cuprinsul fişierului .cgxml, la introducerea datelor despre imobil, în secţiunea asociată părţii I a cărţii funciare, în câmpul "Observaţii/Referinţe" se menţionează textul "parte din nr. topografic".  (8) Sarcinile imobilelor înscrise în vechile cărţi funciare se preiau obligatoriu în fişierele .cgxml, urmând ca după deschiderea noilor cărţi funciare sarcinile stinse să fie radiate la cererea proprietarului imobilului, a oricărei persoane interesate sau din oficiu |
| 35. | Art. 36 (2) De asemenea, primăria eliberează copii legalizate ale actelor necesare întocmirii documentelor tehnice, în condiţiile art.17 al Legii notarilor publici şi a activităţii notariale nr. 36/1995, republicată, cu modificările ulterioare | Art. 36 (2) De asemenea, primăria eliberează copii legalizate ale actelor necesare întocmirii documentelor tehnice, în condiţiile prevăzute de Legea notarilor publici şi a activităţii notariale nr. 36/1995, republicată, cu modificările ulterioare(DCG) | De eliminat nr. art. si de pastrat doar denumirea legii pt abordare uniforma in cuprinsul doc. Mai sus s-au eliminat din continutul documentului trimiterile la articole (de exemplu vezi art. 34 alin. (4) din propunerea de ST) pastrandu-se trimiteri doar la Lege, pentru ca in situatia modificarii legii in sensul renumerotarii articolelor sa nu trebuiasca modificate si Specificațiile tehnice | Se acceptă, renumero-tându-se articolul | Art.34 (2) De asemenea, primăria eliberează copii legalizate ale actelor necesare întocmirii documentelor tehnice, în condiţiile Legii notarilor publici şi a activităţii notariale nr. 36/1995, republicată, cu modificările ulterioare. |
| 36. | 1.3.4.3 Înregistrarea posesiei de fapt asupra imobilului  Art. 37 (1) Dispoziţiile privitoare la înscrierea posesiei de fapt sunt aplicabile:  a) imobilelor situate în intravilan;    b) imobilelor din unitatile administrativ teritoriale pentru care s-a finalizat procesul de retrocedare prin emiterea titlurilor de proprietate, situate în zonele de extravilan al localităţilor;   c) imobilelor situate în zonele foste necooperativizate.  (2) Dispoziţiile alin. (1) sunt aplicabile şi imobilelor din regiunile supuse prevederilor Decretului- Lege nr.115/1938 pentru unificarea dispoziţiilor privitoare la cărţile funciare, în situaţia în care proprietarii nu sunt identificaţi cu ocazia realizării interviurilor pe teren, însă sunt identificaţi posesorii, cu respectarea dispozitiilor art.41 alin.(8) din Legea nr.7/1991 republicată cu completările și modificările ulterioare.  (3) În regiunile de carte funciară în care au fost aplicate prevederile Decretului-lege nr. 115/1938, pentru unificarea dispoziţiilor privitoare la cărţile funciare, în cazul în care proprietarii înscrişi în cărţile funciare nu sunt identificaţi cu ocazia realizării interviurilor la teren, dar există posesori, în fişele de date ale imobilelor şi în documentele tehnice se înscriu posesorii.  (4) În aplicarea prevederilor alin.(3) în cărţile funciare deschise din oficiu, se vor prelua proprietarii din vechile cărţi funciare, conform înscrierilor din aceste cărţi şi se va nota posesia de fapt în favoarea posesorilor publicaţi şi necontestaţi ori cu privire la care contestaţiile au fost respinse.  (5) În situaţia în care configuraţia imobilelor stabilite conform identificării în teren şi măsurătorilor efectuate nu corespunde cu situaţia tehnică a imobilelor din vechile cărţi funciare, nefiind astfel posibilă preluarea proprietarilor din aceste cărţi, în noile cărţi funciare se vor nota posesorii.  (6) În situaţia în care, ca urmare a identificării geometriei imobilului determinate conform înregistrării sistematice cu numerele topografice din cărţile funciare vechi, se constată faptul că deţinătorul identificat la teren are acte doveditoare ale dreptului de proprietate numai cu privire la anumite numere topografice şi care compun parţial geometria imobilului, dreptul de proprietate al acestuia va fi înscris numai cu privire la suprafaţa pentru care există acte juridice, iar pentru diferenţa de suprafaţă se va nota posesia în favoarea titularului dreptului de proprietate, în aceeaşi carte funciară.  (7) Prevederile alin.(6) se aplică imobilelor împrejmuite din intravilan.  (8) Persoana care nu deţine acte de proprietate asupra imobilului, dar posedă imobilul sub nume de proprietar, poate fi înscrisă în documentele tehnice ale cadastrului ca posesor de fapt, în baza următoarelor documente:     a) fişa de date a imobilului semnată de către posesorul imobilului şi de către persoana autorizată, reprezentantul Prestatorului, să efectueze lucrările de înregistrare sistematică;     b) adeverinţa eliberată de autorităţile administraţiei publice locale, care atestă faptul că:     (i) posesorul este cunoscut că deţine imobilul sub nume de proprietar;     (ii) imobilul nu face parte din domeniul public sau nu a fost înscris în evidenţe ca fiind în domeniul privat al statului sau al unităţilor administrativ-teritoriale;     c) copia înscrisului care atestă faptul posesiei, dacă există.     (9) Prestatorul colectează de la posesori documentele menţionate şi copiile actelor de identitate şi de stare civilă.     (10) Posesia înscrisă în documentele tehnice se notează în cărţile funciare deschise din oficiu ca urmare a finalizării înregistrării sistematice.     (11) Potrivit Legii, în cazul imobilelor cu privire la care au fost emise procese-verbale de punere în posesie, dar nu a fost eliberate titlurile de proprietate, conform Legii fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, dreptul de proprietate se va putea înscrie provizoriu în favoarea titularilor, în baza procesului-verbal de punere în posesie şi a hotărârii comisiei judeţene de fond funciar prin care s-a validat dreptul de proprietate, emise în condiţiile legii. Intabularea dreptului de proprietate urmează a se efectua ulterior în condiţiile legii. | 1.3.4.3 Înscrierea posesiei de fapt asupra imobilului  Art. 37 (1) Dispoziţiile privitoare la înscrierea posesiei de fapt sunt aplicabile:  a) imobilelor situate în intravilan;    b) imobilelor din unitatile administrativ teritoriale pentru care s-a finalizat procesul de retrocedare prin emiterea titlurilor de proprietate, situate în zonele de extravilan al localităţilor;   c) imobilelor situate în zonele foste necooperativizate.  (2) Persoana care nu deţine acte de proprietate asupra imobilului, dar posedă imobilul sub nume de proprietar, poate fi înscrisă în documentele tehnice ale cadastrului ca posesor de fapt, în baza identificării efectuate de către prestator și cel puțin un reprezentant al UAT sub condiția prezentării următoarelor documente:     a) fişa de date a imobilului semnată de către posesorul imobilului şi de către persoana autorizată, reprezentantul Prestatorului, să efectueze lucrările de înregistrare sistematică;     b) adeverinţa eliberată de autorităţile administraţiei publice locale, care atestă faptul că:     (i) posesorul este cunoscut că deţine imobilul sub nume de proprietar;     (ii) imobilul nu face parte din domeniul public sau nu a fost înscris în evidenţe ca fiind în domeniul privat al statului sau al unităţilor administrativ-teritoriale;     c) copia înscrisului care atestă faptul posesiei, dacă există.  (3) Dispoziţiile alin. (1) sunt aplicabile şi imobilelor din regiunile supuse prevederilor Decretului- Lege nr.115/1938, pentru unificarea dispoziţiilor privitoare la cărţile funciare, în cazul în care proprietarii înscrişi în cărţile funciare nu sunt identificaţi cu ocazia realizării interviurilor la teren, dar există posesori, în fişele de date ale imobilelor şi în documentele tehnice se înscriu posesorii.  (4) În aplicarea prevederilor alin. (3) în cărţile funciare deschise din oficiu, se vor prelua proprietarii din vechile cărţi funciare, conform înscrierilor din aceste cărţi şi se va nota posesia de fapt în favoarea posesorilor publicaţi şi necontestaţi ori cu privire la care contestaţiile au fost respinse.  (5) În situaţia în care, ca urmare a identificării geometriei imobilului determinate conform înregistrării sistematice cu numerele topografice din cărţile funciare vechi, se constată faptul că deţinătorul identificat la teren are acte doveditoare ale dreptului de proprietate numai cu privire la anumite numere topografice şi care compun parţial geometria imobilului, dreptul de proprietate al acestuia va fi înscris numai cu privire la suprafaţa pentru care există acte juridice, iar pentru diferenţa de suprafaţă se va nota posesia în favoarea deținătorului, în aceeaşi carte funciară.  (6) Prevederile alin.(5) se aplică imobilelor împrejmuite din intravilan.        (7) Prestatorul colectează de la posesori documentele menţionate şi copiile actelor de identitate şi de stare civilă.      (8) Posesia înscrisă în documentele tehnice se notează în cărţile funciare deschise din oficiu ca urmare a finalizării înregistrării sistematice.  (9)  În cazul imobilelor ai căror proprietari, posesori sau alți detentori precari, astfel cum sunt definiți la art. 918 din Codul civil, nu pot fi identificați cu ocazia efectuării din oficiu a lucrărilor de înregistrare sistematică, precum și în lipsa documentelor prevăzute la alin. (2) cu privire la calitatea de posesor, dreptul de proprietate se va înscrie provizoriu în favoarea unității administrativ-teritoriale.      (10) Potrivit Legii, în cazul imobilelor cu privire la care au fost emise procese-verbale de punere în posesie, dar nu a fost eliberate titlurile de proprietate, conform Legii fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, dreptul de proprietate se va putea înscrie provizoriu în favoarea titularilor, în baza procesului-verbal de punere în posesie şi a hotărârii comisiei judeţene de fond funciar prin care s-a validat dreptul de proprietate, emise în condiţiile legii. Intabularea dreptului de proprietate urmează a se efectua ulterior în condiţiile legii. (OCPI MH) | Reformulare pentru corelare cu dispozițiile art.13 din cuprinsul Legii nr.7/1996 | Se acceptă și se reformulează, renumero-tându-se | 1.3.4.3 Înscrierea posesiei de fapt asupra imobilului  Art. 35 (1) Dispoziţiile privitoare la înscrierea posesiei de fapt sunt aplicabile:  a) imobilelor situate în intravilan;    b) imobilelor din unitatile administrativ teritoriale pentru care s-a finalizat procesul de retrocedare prin emiterea titlurilor de proprietate, situate în zonele de extravilan al localităţilor;   c) imobilelor situate în zonele foste necooperativizate.  (2) Persoana care nu deţine acte de proprietate asupra imobilului, dar posedă imobilul sub nume de proprietar, poate fi înscrisă în documentele tehnice ale cadastrului ca posesor de fapt, în baza identificării efectuate de către prestator și cel puțin un reprezentant al UAT sub condiția prezentării următoarelor documente:     a) fişa de date a imobilului semnată de către posesorul imobilului şi de către persoana autorizată, reprezentantul Prestatorului, să efectueze lucrările de înregistrare sistematică;     b) adeverinţa eliberată de autorităţile administraţiei publice locale, care atestă faptul că:     (i) posesorul este cunoscut că deţine imobilul sub nume de proprietar;     (ii) imobilul nu face parte din domeniul public sau nu a fost înscris în evidenţe ca fiind în domeniul privat al statului sau al unităţilor administrativ-teritoriale;     c) copia înscrisului care atestă faptul posesiei, dacă există.  (3) Dispoziţiile alin. (1) sunt aplicabile şi imobilelor din regiunile supuse prevederilor Decretului- Lege nr.115/1938, pentru unificarea dispoziţiilor privitoare la cărţile funciare, în cazul în care proprietarii înscrişi în cărţile funciare nu sunt identificaţi cu ocazia realizării interviurilor la teren, dar există posesori, în fişele de date ale imobilelor şi în documentele tehnice se înscriu posesorii.  (4) În aplicarea prevederilor alin. (3) în cărţile funciare deschise din oficiu, se vor prelua proprietarii din vechile cărţi funciare, conform înscrierilor din aceste cărţi şi se va nota posesia de fapt în favoarea posesorilor publicaţi şi necontestaţi ori cu privire la care contestaţiile au fost respinse.  (5) În situaţia în care, ca urmare a identificării geometriei imobilului determinate conform înregistrării sistematice cu numerele topografice din cărţile funciare vechi, se constată faptul că deţinătorul identificat la teren are acte doveditoare ale dreptului de proprietate numai cu privire la anumite numere topografice şi care compun parţial geometria imobilului, dreptul de proprietate al acestuia va fi înscris numai cu privire la suprafaţa pentru care există acte juridice, iar pentru diferenţa de suprafaţă se va nota posesia în favoarea deținătorului, în aceeaşi carte funciară.  (6) Prevederile alin.(5) se aplică imobilelor împrejmuite din intravilan.        (7) Prestatorul colectează de la posesori documentele menţionate şi copiile actelor de identitate şi de stare civilă.      (8) Posesia înscrisă în documentele tehnice se notează în cărţile funciare deschise din oficiu ca urmare a finalizării înregistrării sistematice.  (9)  În cazul imobilelor ai căror proprietari, posesori sau alți detentori precari, astfel cum sunt definiți la art. 918 din Codul civil, nu pot fi identificați cu ocazia efectuării din oficiu a lucrărilor de înregistrare sistematică, precum și în lipsa documentelor prevăzute la alin. (2) cu privire la calitatea de posesor, dreptul de proprietate se va înscrie provizoriu în favoarea unității administrativ-teritoriale.      (10) Potrivit Legii, în cazul imobilelor cu privire la care au fost emise procese-verbale de punere în posesie, dar nu a fost eliberate titlurile de proprietate, conform Legii fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, dreptul de proprietate se va putea înscrie provizoriu în favoarea titularilor, în baza procesului-verbal de punere în posesie şi a hotărârii comisiei judeţene de fond funciar prin care s-a validat dreptul de proprietate, emise în condiţiile legii. Intabularea dreptului de proprietate urmează a se efectua ulterior în condiţiile legii. |
| 37. | Art. 38 Documentele tehnice ale cadastrului se întocmesc pentru fiecare sector cadastral. | Art. 38 Documentele tehnice ale cadastrului se întocmesc pe sectoare cadastrale şi evidenţiază situaţia tehnică şi juridică reală, constatată de Prestator cu ocazia desfăşurării lucrărilor sistematice de cadastru. Prin excepţie, pentru lucrările de înregistrare sistematică derulate pentru întreg UAT- ul Opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor şi al altor deţinători se întocmeşte la nivel de UAT.(DCG) | Reformulare pentru claritate | Se acceptă și se renumerotează | Art. 36 Documentele tehnice ale cadastrului se întocmesc pe sectoare cadastrale şi evidenţiază situaţia tehnică şi juridică reală, constatată de Prestator cu ocazia desfăşurării lucrărilor sistematice de cadastru. Prin excepţie, pentru lucrările de înregistrare sistematică derulate pentru întreg UAT- ul Opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor şi al altor deţinători se întocmeşte la nivel de UAT. |
| 38. | 1.3.6.2. Livrabile  Art. 41 (1) Documentaţia în vederea publicării documentelor tehnice ale cadastrului, întocmită pe sectoare cadastrale, se predă în formatele, în numărul de exemplare şi cu respectarea celor menţionate în tabelul de mai jos:  \*   Livrarea 2 - „Documente tehnice ale cadastrului spre publicare”  (2) Încărcarea în aplicația informatică se realizează pe fiecare livrare ce cuprinde sectoarele cadastrale a căror documente tehnice ale cadastrului se predau. Livrarea va avea denumirea:    Ex: Liv. 2\_SC 1(în cazul Livrării 2 – ”Documente tehnice ale cadastrului spre publicare”, Sector cadastral nr. 1)  Liv. 2\_SC 1\_Ref 1(în cazul Livrării 2 – ”Documente tehnice ale cadastrului spre publicare”, Sector cadastral nr. 1, Refacerea 1)  (3) Un sector cadastral încărcat în aplicația informatică se consideră complet atunci când este format din toate imobilele care acoperă suprafaţa acestuia, fără suprapuneri sau goluri între geometrii.  (4) Procesele-verbale de predare-primire a livrabilelor în format digital vor include menţiunea privind înștiințarea OCPI de către Prestator referitor la încărcarea în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară a fişierelor .cgxml şi .pdf asociate spre a fi verificate.  (5) Exceptând fişierele .cgxml şi .pdf asociate, livrabilele care se predau în format digital vor fi semnate electronic cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat digital calificat care întruneşte condiţiile de validitate potrivit Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică. Forma analogică (hârtie) a livrabilelor trebuie să conţină menţionarea explicită a acestei semnături şi numele/denumirea Prestatorului care a semnat electronic. Utilizarea semnăturii electronice exclude aplicarea ştampilei Prestatorului şi semnăturii olografe pe documentele tipărite, cu excepţia Fişelor de date ale imobilelor cu posesori şi Fişelor de date aferente imobilelor din sectoarele cadastrale cu deficit de suprafaţă pentru care există consimţământul titularilor la diminuarea suprafeţelor, caz în care fişele de date vor fi semnate olograf de proprietari/posesori şi de reprezentantul Prestatorului.  (6) Prestatorul scanează actele referitoare la imobile şi deţinători şi creează un fişier .pdf multipage. Fiecărui imobil i se asociază un fişier care se denumeşte ID.pdf, unde ID reprezintă identificatorul imobilului atribuit în cadrul lucrării de înregistrare sistematică.  (7) Documentele (fişele de date şi actele) se scanează cu rezoluţia 200 dpi, alb-negru. Ordinea documentelor în fişier este:     - fişa de date;     - actele de identitate/certificatele de înregistrare/certificate deces/acte de stare civilă, etc;     - actele juridice privitoare la imobile.   (8) Documentele analogice se predau pe sectoare cadastrale, în dosare care conţin aproximativ 100 de file, ordonate crescător după ID imobil.Pe fiecare dosar se menţionează numele UAT-ului, numărul sectorului cadastral şi intervalul ID conţinut. Ordinea documentelor analogice trebuie să fie identică cu cea din fişierul .pdf.  (9) Formatul fişierelor .cgxml este prezentat în Anexa nr. 7.  (10) Pentru generarea fişierelor .cgxml Prestatorul îşi poate dezvolta propria aplicaţie sau poate utiliza aplicaţia pusă la dispoziţie de ANCPI.  Art. 42 (1) În paralel cu lucrările de înregistrare sistematică se desfăşoară şi înregistrarea sporadică a proprietăţilor, prin care se modifică în permanenţă evidenţa de cadastru şi publicitate imobiliară a imobilelor.  (2) În consecinţă, Prestatorul are responsabilitatea de a verifica periodic evidenţele OCPI prin intermediul funcţionalităţilor sistemului integrat de cadastru şi carte funciară şi de a integra noile date cu privire la imobile, în documentele tehnice ale cadastrului. Ultima verificare în scopul actualizării se face cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte de data predării Livrării2 - "Documente tehnice ale cadastrului spre publicare". De asemenea, OCPI va comunica Prestatorului orice modificări sau completări ale documentelor predate, apărute pe parcursul realizării lucrărilor de înregistrare sistematică (de exemplu: anularea/modificarea unor titluri de proprietate, modificări ale limitelor UAT conform hotărârilor judecătoreşti etc).  Art. 43 Documentele tehnice ale cadastrului predate la Livrarea 2 - "Documente tehnice ale cadastrului spre publicare" poartă menţiunea "Spre publicare".1.3.5.2. Livrabile  Art. 39 (1) Documentaţia în vederea publicării documentelor tehnice ale cadastrului, întocmită pe sectoare cadastrale, se predă în formatele, în numărul de exemplare şi cu respectarea celor menţionate în tabelul de mai jos:    Livrarea - „Documente tehnice ale cadastrului spre publicare” | 1.3.5.2. Livrabile  Art. 41 (1) Documentaţia în vederea publicării documentelor tehnice ale cadastrului, întocmită pe sectoare cadastrale, se predă în formatele, în numărul de exemplare şi cu respectarea celor menţionate în tabelul de mai jos:   \*\*    Livrarea - „Documente tehnice ale cadastrului spre publicare” (D.I.S.)  (2) Un sector cadastral încărcat în aplicația informatică se consideră complet atunci când este format din toate imobilele care acoperă suprafaţa acestuia, fără suprapuneri sau goluri între geometrii.  (3) Modelul Procesului-verbal de predare-primire a livrabilelor în format digital se regăsește în anexa nr. 10  (4) Exceptând fişierele .cgxml şi .pdf asociate, livrabilele care se predau în format digital vor fi semnate cu semnătură electronică calificată, bazată pe un certificat digital calificat care întruneşte condiţiile de validitate potrivit Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică. Forma analogică (hârtie) a livrabilelor trebuie să conţină menţionarea explicită a acestei semnături şi numele/denumirea Prestatorului care a semnat electronic. Utilizarea semnăturii electronice calificate exclude aplicarea ştampilei Prestatorului şi semnăturii olografe pe documentele tipărite, cu excepţia Fişelor de date ale imobilelor cu posesori şi Fişelor de date aferente imobilelor din sectoarele cadastrale cu deficit de suprafaţă pentru care există consimţământul titularilor la diminuarea suprafeţelor, caz în care fişele de date vor fi semnate olograf de posesori/proprietari şi de reprezentantul Prestatorului.  (5) Prestatorul scanează actele referitoare la imobile şi deţinători şi creează un fişier .pdf multipage. Fiecărui imobil i se asociază un fişier care se denumeşte ID.pdf, unde ID reprezintă identificatorul imobilului atribuit în cadrul lucrării de înregistrare sistematică.  (6) Documentele (fişele de date şi actele) se scanează cu rezoluţia 200 dpi, alb-negru. Ordinea documentelor în fişier este:     - fişa de date;     - actele de identitate/certificatele de înregistrare/certificate deces/acte de stare civilă, etc;     - actele juridice privitoare la imobile.   (7) Documentele analogice se predau pe sectoare cadastrale, în dosare care conţin aproximativ 100 de file, ordonate crescător după ID imobil.Pe fiecare dosar se menţionează numele UAT-ului, numărul sectorului cadastral şi intervalul ID conţinut. Ordinea documentelor analogice trebuie să fie identică cu cea din fişierul .pdf.  (8) Formatul fişierelor .cgxml este prezentat în Anexa nr. 7.  (9) Pentru generarea fişierelor .cgxml Prestatorul îşi poate dezvolta propria aplicaţie sau poate utiliza aplicaţia pusă la dispoziţie de ANCPI.  (Valentin Tîrcă)  Art. 42 (1) În paralel cu lucrările de înregistrare sistematică se desfăşoară şi înregistrarea sporadică a proprietăţilor, prin care se modifică în permanenţă evidenţa de cadastru şi publicitate imobiliară a imobilelor.  (2) În consecinţă, Prestatorul are responsabilitatea de a verifica periodic evidenţele OCPI prin intermediul funcţionalităţilor sistemului integrat de cadastru şi carte funciară şi de a integra noile date cu privire la imobile, în documentele tehnice ale cadastrului. Ultima verificare în scopul actualizării se face cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte de data predării Livrării - "Documente tehnice ale cadastrului spre publicare". De asemenea, OCPI va comunica Prestatorului orice modificări sau completări ale documentelor predate, apărute pe parcursul realizării lucrărilor de înregistrare sistematică (de exemplu: anularea/modificarea unor titluri de proprietate, modificări ale limitelor UAT conform hotărârilor judecătoreşti etc).  Art. 43 Documentele tehnice ale cadastrului predate la Livrarea - "Documente tehnice ale cadastrului spre publicare" poartă menţiunea "Spre publicare".(DCG) | Se va renumerota în mod corect potrivit succesiuni textului pct. 1.3.5.2. și nu pct. 1.3.6.2. În cuprinsul subsecțiunii se vor reformula și renumerota prevederile pentru o întelegere mai buna a textului în concordanță cu prevederile Legii | Se acceptă și se renumero-tează. | **1.3.5.2. Livrabile**  Art. 39 (1)Documentaţia în vederea publicării documentelor tehnice ale cadastrului, întocmită pe sectoare cadastrale, se predă în formatele, în numărul de exemplare şi cu respectarea celor menţionate în tabelul de mai jos:\*\*    Livrarea - „Documente tehnice ale cadastrului spre publicare”  (2) Un sector cadastral încărcat în aplicația informatică se consideră complet atunci când este format din toate imobilele care acoperă suprafaţa acestuia, fără suprapuneri sau goluri între geometrii.  (3) Modelul Procesului-verbal de predare-primire a livrabilelor în format digital se regăsește în anexa nr. 10  (4) Exceptând fişierele .cgxml şi .pdf asociate, livrabilele care se predau în format digital vor fi semnate cu semnătură electronică calificată, bazată pe un certificat digital calificat care întruneşte condiţiile de validitate potrivit Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică. Forma analogică (hârtie) a livrabilelor trebuie să conţină menţionarea explicită a acestei semnături şi numele/denumirea Prestatorului care a semnat electronic. Utilizarea semnăturii electronice calificate exclude aplicarea ştampilei Prestatorului şi semnăturii olografe pe documentele tipărite, cu excepţia Fişelor de date ale imobilelor cu posesori şi Fişelor de date aferente imobilelor din sectoarele cadastrale cu deficit de suprafaţă pentru care există consimţământul titularilor la diminuarea suprafeţelor, caz în care fişele de date vor fi semnate olograf de posesori/proprietari şi de reprezentantul Prestatorului.  (5) Prestatorul scanează actele referitoare la imobile şi deţinători şi creează un fişier .pdf multipage. Fiecărui imobil i se asociază un fişier care se denumeşte ID.pdf, unde ID reprezintă identificatorul imobilului atribuit în cadrul lucrării de înregistrare sistematică.  (6) Documentele (fişele de date şi actele) se scanează cu rezoluţia 200 dpi, alb-negru. Ordinea documentelor în fişier este:     - fişa de date;     - actele de identitate/certificatele de înregistrare/certificate deces/acte de stare civilă, etc;     - actele juridice privitoare la imobile.   (7) Documentele analogice se predau pe sectoare cadastrale, în dosare care conţin aproximativ 100 de file, ordonate crescător după ID imobil.Pe fiecare dosar se menţionează numele UAT-ului, numărul sectorului cadastral şi intervalul ID conţinut. Ordinea documentelor analogice trebuie să fie identică cu cea din fişierul .pdf.  (8) Formatul fişierelor .cgxml este prezentat în Anexa nr. 7.  (9) Pentru generarea fişierelor .cgxml Prestatorul îşi poate dezvolta propria aplicaţie sau poate utiliza aplicaţia pusă la dispoziţie de ANCPI.    Art. 40 (1) În paralel cu lucrările de înregistrare sistematică se desfăşoară şi înregistrarea sporadică a proprietăţilor, prin care se modifică în permanenţă evidenţa de cadastru şi publicitate imobiliară a imobilelor.  (2) În consecinţă, Prestatorul are responsabilitatea de a verifica periodic evidenţele OCPI prin intermediul funcţionalităţilor sistemului integrat de cadastru şi carte funciară şi de a integra noile date cu privire la imobile, în documentele tehnice ale cadastrului. Ultima verificare în scopul actualizării se face cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte de data predării Livrării - "Documente tehnice ale cadastrului spre publicare". De asemenea, OCPI va comunica Prestatorului orice modificări sau completări ale documentelor predate, apărute pe parcursul realizării lucrărilor de înregistrare sistematică (de exemplu: anularea/modificarea unor titluri de proprietate, modificări ale limitelor UAT conform hotărârilor judecătoreşti etc).  Art. 41 Documentele tehnice ale cadastrului predate la Livrarea - "Documente tehnice ale cadastrului spre publicare" poartă menţiunea "Spre publicare". |
| 39. | Art. 45 (2) Similar cu prima etapă a campaniei de informare, în cazul lucrărilor de înregistrare sistematică derulate în cadrul Programului Național materialele informaționale vor fi puse la dispoziția Prestatorului de către CNC prin intermediul OCPI. Excepție fac lucrările derulate dinfondurile proprii ale UAT-urilor. În perioada de pregătire a publicării documentelor tehnice ale cadastrului, Prestatorul distribuie cetăţenilor materialele informaționale pentru convocarea acestora în locul stabilit în scopul verificării rezultatelor privitoare la proprietăţile pe care le deţin şi afişează postere în locuri vizibile.  Cantitatea necesară de materialele informaționale va fi stabilită de OCPI cu avizul ANCPI și transmisă CNC în vederea producerii lor. OCPI va încheia cu Prestatorul un Proces-verbal de predare-primire a materialelor informaționale în care se va specifica obligatoriu numărul acestora. | Art. 45 (2) Similar cu prima etapă a campaniei de informare, în cazul lucrărilor de înregistrare sistematică derulate în cadrul Programului Național materialele informaționale vor fi puse la dispoziția Prestatorului de către CNC prin intermediul OCPI, în condițiile prevăute la art. 15.(OCPI MH), C.N.C. | Necesită clarificări și detalierea unei proceduri în care să fie precizate și termene de îndeplinire a obligațiilor și consecințele în cazul nerespectării acestora, care este procedura în cazul excepției, prin ce mijloace se trimit materialele de la CNC către prestator. | Se acceptă și se renumero-tează. | Art. 43 (2) Similar cu prima etapă a campaniei de informare, în cazul lucrărilor de înregistrare sistematică derulate în cadrul Programului Național materialele informaționale vor fi puse la dispoziția Prestatorului de către CNC prin intermediul OCPI, în condițiile prevăute la art. 15. |
| 40. | Art. 46 (2) Raportul de monitorizare este parte a Livrării 3 - "Documente tehnice ale cadastrului finale" şi acestuia îi va fi anexat Procesul-verbal care atestă parcurgerea etapei de informare şi cantităţile materialelor informaţionale folosite. În cazul în care nu se întocmește Raportul de monitorizare, Procesul-verbal care atestă parcurgerea etapei de informare şi cantităţile materialelor informaţionale folosite va fi anexat înștiințării OCPI de către Prestator cu privire la încărcarea în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară a fişierelor .cgxml şi .pdf asociate spre a fi verificate. | Art. 46 (2) Raportul de monitorizare este parte a Livrării - "Documente tehnice ale cadastrului finale" şi acestuia îi va fi anexat Procesul-verbal care atestă parcurgerea etapei de informare şi cantităţile materialelor informaţionale folosite.  Articol nou - Art. 47 În cazul lucrărilor de înregistrare sistematică pe sectoare cadastrale Procesul-verbal care atestă parcurgerea etapei de informare şi cantităţile materialelor informaţionale folosite va fi anexat înștiințării OCPI de către Prestator cu privire la încărcarea în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară a fişierelor .cgxml şi .pdf asociate spre a fi verificate. | Se va reformula și se va introduce un articol nou pentru acuratețea textului | Se acceptă și se renumero-tează. | Art. 44 (2) Raportul de monitorizare este parte a Livrării - "Documente tehnice ale cadastrului finale" şi acestuia îi va fi anexat Procesul-verbal care atestă parcurgerea etapei de informare şi cantităţile materialelor informaţionale folosite.  Art. 45 În cazul lucrărilor de înregistrare sistematică pe sectoare cadastrale Procesul-verbal care atestă parcurgerea etapei de informare şi cantităţile materialelor informaţionale folosite va fi anexat înștiințării OCPI de către Prestator cu privire la încărcarea în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară a fişierelor .cgxml şi .pdf asociate spre a fi verificate. |
| 41. | Art. 49 (2) Cererile de rectificare pot fi transmise și prin mijloace electronice, cu condiția ca în termen de în maxim 5 zile lucrătoare de la data transmiterii, persoana interesată să depună la sediul OCPI un exemplar original sau o copie legalizată a documentelor doveditoare. | Art. 49 (2) Cererile de rectificare pot fi transmise și prin mijloace electronice, cu condiția ca în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data transmiterii, persoana interesată să depună la sediul OCPI un exemplar original sau o copie legalizată a documentelor doveditoare. | Se va prelungi termenul pentru depunerea originalelor cererii de rectificare pentru protejarea drepturilor cetățenilor | Se acceptă și se renumero-tează | Art. 48 (2) Cererile de rectificare pot fi transmise și prin mijloace electronice, cu condiția ca în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data transmiterii, persoana interesată să depună la sediul OCPI un exemplar original sau o copie legalizată a documentelor doveditoare. |
| 42. | Art. 50 (5) 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. | Art. 50 (5) 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 și eventuale mențiuni  Alin nou (6) Verificarea informațiilor înregistrate se realizează prin consultarea documentelor tehnice al cadastrului precum și prin punerea la dispoziția persoanelor interesate, prin intermediul reprezentanților UAT, a datelor despre imobil.(OCPI MH)  . | Este necesar a fi prevăzut modelul registrului persoanelor care s-au prezentat la afișare, pentru verificare. | Se acceptă și se renumero-tează | Art. 49 (5) 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 și eventuale mențiuni. |
| 43. | Art. 52 (1) De asemenea, Prestatorul integrează în documentele tehnice finale ale cadastrului, înregistrările din cărţile funciare efectuate în cadrul înregistrării sporadice, atât în perioada publicării documentelor tehnice cât şi în cea de soluţionare a cererilor de rectificare. | Art. 52 (1) De asemenea, Prestatorul integrează în documentele tehnice finale ale cadastrului, înregistrările din cărţile funciare efectuate în cadrul înregistrării sporadice. Ultima verificare în scopul actualizării se face cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte de data predării livrării - Documente tehnice ale cadastrului finale | Reformulare pentru claritate | Se acceptă și se renumero-tează | Art. 51 (1) De asemenea, Prestatorul integrează în documentele tehnice finale ale cadastrului, înregistrările din cărţile funciare efectuate în cadrul înregistrării sporadice. Ultima verificare în scopul actualizării se face cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte de data predării livrării - Documente tehnice ale cadastrului finale |
| 44. | Art. 54 (2) Încărcarea în aplicația informatică se realizează pe fiecare livrare ce cuprinde sectoarele cadastrale a căror documente tehnice ale cadastrului se predau. Livrarea va avea denumirea:    Ex: Liv. 3\_SC 1(în cazul Livrării 3 -”Documente tehnice ale cadastrului finale”, Sector cadastral nr. 1)  Liv. 3\_SC 1\_Ref 1(în cazul Livrării 3 -”Documente tehnice ale cadastrului finale”, Sector cadastral nr. 1, Refacerea 1)  (3) Procesele-verbale de predare-primire a livrabilelor în format digital vor include menţiunea privind înștiințarea OCPI de către Prestator referitor laîncărcarea în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară a fişierelor .cgxml şi .pdf asociate spre a fi verificate.  (4) Exceptând fişierele .cgxml şi .pdf asociate, livrabilele care se predau în format digital vor fi semnate electronic cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat digital calificat care întruneşte condiţiile de validitate potrivit Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică. (5) Prestatorul are responsabilitatea de a verifica periodic evidenţele OCPI prin intermediul funcţionalităţilor sistemului integrat de cadastru şi carte funciară şi de a integra noile date cu privire la imobile, în documentele tehnice ale cadastrului. Ultima verificare în scopul actualizării se face cu cel mult de 5 zile lucrătoare înainte de data predării Livrării 3 - "Documente tehnice ale cadastrului finale | Art. 54 (2) Modelul Procesului-verbal de predare-primire a livrabilelor în format digital se regăsește în anexa nr. 10  (3) Exceptând fişierele .cgxml şi .pdf asociate, livrabilele care se predau în format digital vor fi semnate cu semnătură electronică calificată, bazată pe un certificat digital calificat care întruneşte condiţiile de validitate potrivit Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică.  (4) Prestatorul are responsabilitatea de a verifica periodic evidenţele OCPI prin intermediul funcţionalităţilor sistemului integrat de cadastru şi carte funciară şi de a integra noile date cu privire la imobile, în documentele tehnice ale cadastrului. Ultima verificare în scopul actualizării se face cu cel mult de 5 zile lucrătoare înainte de data predării Livrării - "Documente tehnice ale cadastrului finale"(OCPI MH) | Semnătura extinsă a fost înlocuită ca terminologie cu semnătură electronică calificată începând cu 01 iulie 2016. Art. 26 din Regulamentul Parlamentului European nr. 910/2014 prevede că o semnătură electronica calificată are efectul juridic echivalent al unei semnături olografe. | Se acceptă și se renumero-tează | Art. 53 (2) Modelul Procesului-verbal de predare-primire a livrabilelor în format digital se regăsește în anexa nr. 10  (3) Exceptând fişierele .cgxml şi .pdf asociate, livrabilele care se predau în format digital vor fi semnate cu semnătură electronică calificată, bazată pe un certificat digital calificat care întruneşte condiţiile de validitate potrivit Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică.  (4) Prestatorul are responsabilitatea de a verifica periodic evidenţele OCPI prin intermediul funcţionalităţilor sistemului integrat de cadastru şi carte funciară şi de a integra noile date cu privire la imobile, în documentele tehnice ale cadastrului. Ultima verificare în scopul actualizării se face cu cel mult de 5 zile lucrătoare înainte de data predării Livrării - "Documente tehnice ale cadastrului finale" |
| 45. | Valorile estimate se referă la intervalului maxim de zile alocat unei activităţi, exceptând pct. 8 (durata publicării documentelor tehnice ale cadastrului)     1)Durata aferentă întocmirii Livrării 1 – ”Raport Preliminar” (la care se adaugă refacerea dacă este cazul) se calculează începând cu data intrării în vigoare a contractului de prestări servicii.     2)Perioada specifică pentru fiecare UAT/sector este prevăzută în contract.  Durata aferentă derulării lucrărilor de specialitate (la care se adaugă refacerile dacă este cazul) și actualizării documentelor tehnice în urma soluționării cererilor de rectificare (la care se adaugă refacerile dacă este cazul) se calculează începând cu prima zi lucrătoare după emiterea acceptanței Livrării 1 – ”Raport Preliminar”, respectiv Livrării 2 – ”Documente tehnice ale cadastrului spre publicare”. | Valorile estimate se referă la intervalului maxim de zile alocat unei activităţi, exceptând pct. 8 (durata publicării documentelor tehnice ale cadastrului)     1)Durata aferentă întocmirii Livrării – ”Raport Preliminar” (la care se adaugă refacerea dacă este cazul) se calculează începând cu data intrării în vigoare a contractului de prestări servicii.     2)Perioada specifică pentru fiecare UAT/sector este prevăzută în contract.  Durata aferentă derulării lucrărilor de specialitate se calculează începând cu prima zi lucrătoare după emiterea acceptanței Livrării – ”Raport Preliminar”,Durata aferentă actualizării documentelor tehnice în urma soluţionării cererilor de rectificare şi întocmirea Documentelor tehnice ale cadastrului finale-se calculează începând cu cu prima zi lucrătoare după comunicarea proceselor verbale de soluționare a cererilor de rectificare.(OCPI MH) | Referințele de la Graficul de activități se vor reformula pentru claritate | Se acceptă. | Valorile estimate se referă la intervalului maxim de zile alocat unei activităţi, exceptând pct. 8 (durata publicării documentelor tehnice ale cadastrului)     1)Durata aferentă întocmirii Livrării – ”Raport Preliminar” (la care se adaugă refacerea dacă este cazul) se calculează începând cu data intrării în vigoare a contractului de prestări servicii.     2)Perioada specifică pentru fiecare UAT/sector este prevăzută în contract.  Durata aferentă derulării lucrărilor de specialitate se calculează începând cu prima zi lucrătoare după emiterea acceptanței Livrării – ”Raport Preliminar”,.Durata aferentă actualizării documentelor tehnice în urma soluţionării cererilor de rectificare şi întocmirea Documentelor tehnice ale cadastrului finale-se calculează începând cu cu prima zi lucrătoare după comunicarea proceselor verbale de soluționare a cererilor de rectificare. |
| 46. | Art. 63 alin.(2) Verificarea livrabilelor se face atât din punct de vedere tehnic cadastral, cât şi din punct de vedere al actelor juridice. Verificarea aspectelor tehnice se pot realiza atât la birou cât și la teren, dacă este cazul.  ) | Art. 63 (2) Verificarea livrabilelor se face atât din punct de vedere tehnic cadastral, cât şi din punct de vedere al actelor juridice. Verificarea aspectelor tehnice se realizează atât la birou cât și la teren, dacă este cazul.(OCPI MH) | Eliminarea sintagmei se pot pentru claritatea textului  În mod eronat art. 63 conține alin. (2) de două ori | Se accept ă și se renumerotează | Art. 62 alin.(3) Verificarea livrabilelor se face atât din punct de vedere tehnic cadastral, cât şi din punct de vedere al actelor juridice. Verificarea aspectelor tehnice se realizează atât la birou cât și la teren, dacă este cazul. |
| 47. | Art. 64 În momentul predării, în prezența reprezentantului Prestatorului, un membru al Comisiei de recepție din cadrul OCPI (sau altă persoană desemnată de Șeful BIS/SC) verifică corespondența dintre livrabilele predate și conținutul procesului-verbal de predare-primire și semnează de primire. Procesul verbal de predare-primire se înregistrează în registrul de corespondență în ziua în care Prestatorul a efectuat predarea. Modelul procesului-verbal de predare-primire se regăsește la [**Anexa nr. 10HYPERLINK "../AppData/Local/AppData/Local/Temp/AppData/Local/Temp/notes4FCC3B/PV%20de%20predare%20primire%20livrarile%201-3/PV%20de%20predare%20primire%20livrarile%201-3%20cfA13.doc".**](file:///C:\Users\maria.popescu\AppData\Local\Temp\AppData\Local\AppData\Local\Temp\AppData\Local\Temp\notes4FCC3B\PV%20de%20predare%20primire%20livrarile%201-3\PV%20de%20predare%20primire%20livrarile%201-3%20cfA13.doc) | Art. 64 În momentul predării, în prezența reprezentantului Prestatorului, un membru al Comisiei de recepție din cadrul OCPI sau altă persoană desemnată de Șeful Biroului de Înregistrare Sistematică verifică corespondența dintre livrabilele predate și conținutul procesului-verbal de predare-primire și semnează de primire. Procesul verbal de predare-primire se înregistrează în registrul de corespondență în ziua în care Prestatorul a efectuat predarea. Modelul procesului-verbal de predare-primire se regăsește la Anexa nr. 10HYPERLINK "../AppData/Local/AppData/Local/Temp/AppData/Local/Temp/notes4FCC3B/PV%20de%20predare%20primire%20livrarile%201-3/PV%20de%20predare%20primire%20livrarile%201-3%20cfA13.doc".  (OCPI MH) | Șeful BIS/SC nu se regăsesc în cuprinsul art. 2 Definiții/Acronime/Abrevieri | Se acceptă și se renumero-tează articolul | Art. 63 În momentul predării, în prezența reprezentantului Prestatorului, un membru al Comisiei de recepție din cadrul OCPI sau altă persoană desemnată de Șeful Biroului de Înregistrare Sistematică verifică corespondența dintre livrabilele predate și conținutul procesului-verbal de predare-primire și semnează de primire. Procesul verbal de predare-primire se înregistrează în registrul de corespondență în ziua în care Prestatorul a efectuat predarea. Modelul procesului-verbal de predare-primire se regăsește la Anexa nr. 10HYPERLINK "../AppData/Local/AppData/Local/Temp/AppData/Local/Temp/notes4FCC3B/PV%20de%20predare%20primire%20livrarile%201-3/PV%20de%20predare%20primire%20livrarile%201-3%20cfA13.doc". |
| 48. | Art. 66 Pentru lucrările de înregistrare sistematică realizate la nivel de UAT, Livrarea 1 a lucrărilor de înregistrare sistematică se compune din următoarele: | Art. 66 Pentru lucrările de înregistrare sistematică realizate la nivel de UAT, Livrarea Raport preliminar se compune din următoarele: | Înlocuirea mențiunii Livrarea 1 cu Livrarea Raport preliminar | Se acceptă și se renumero-tează | Art. 65 Pentru lucrările de înregistrare sistematică realizate la nivel de UAT, Livrarea Raport preliminar se compune din următoarele:  (…) |
| 49. | Art. 71 Verificarea se efectuează atât din punct de vedere cantitativ cât şi din punct de vedere calitativ astfel:  La verificarea cantitativă se vor avea în vedere următoarele:   * Livrarea în format digital **-** se verifică următoarele: * existența pe suportul digital a fișierelor prevăzute în livrare * tipul/formatul fișierelor corespunde cu cerințele specificate (pdf, shp) * denumirea fișierelor și structura directoarelor corespund cerințelor din specificații, respectiv:   directorul: *UAT\_Raport\_preliminar*  conține subdirectoarele:   * *"UAT\_Raport"*, care conţine fişierul/fişierele Raportului preliminar * *"UAT\_sectoar*e***"***, care conţine fişierul/fişierele referitoare la "Planul sectoarelor cadastrale" * fișierele se pot deschide și după analiza sumară, acestea corespund cerințelor de conținut ale livrabilului * pe eticheta suportului sunt menţionate următoarele: *Lucrări de înregistrare sistematică UAT\_\_\_;Livrarea nr. \_\_\_\_/Sector cadastral nr. \_\_\_\_\_\_;*   Livrarea în format analogicse verifică următoarele:   * au fost predate toate livrabilele în format analogic prevăzute * din analiza sumară, documentele corespund cerințelor de conținut ale livrabilului   La verificarea calitativă se verifică:  Se va avea în vedere ca prin conținutul Raportului preliminar, Prestatorul să nu aducă modificări care să contravină prevederilor contractuale sau a celor din Specificaţiile tehnice şi să nu stabilească atribuţii suplimentare în sarcina Achizitorului sau a OCPI.  Se verifică dacă documentele livrate în format analogic și format digital conțin semnăturile Prestatorului prevăzute de Specificațiile tehnice.  Se verifică dacă Planul sectoarelor cadastrale respectă cerințele prevăzute în Specificațiile tehnice: planul este tipărit la scara 1:10.000, are ca suport ortofotoplanul şi conţine: limita UAT-ului, limitele intravilanelor componente, limitele şi numerotarea sectoarelor cadastrale.  Limitele sectoarelor cadastrale pot fi modificate/actualizate de Prestator cu acordul OCPI.  Se analizează modul în care au fost tratate/descrise aspectele pe care trebuie să le conțină Raportul preliminar, conform prevederilor din Specificațiile tehnice. | Art. 71 Verificarea livrării Raport preliminar se efectuează atât din punct de vedere cantitativ cât şi din punct de vedere calitativ astfel:  a) Livrarea în format digital din punct de vedere cantitativse verifică următoarele:   1. existența pe suportul digital a fișierelor prevăzute în livrare 2. tipul/formatul fișierelor corespunde cu cerințele specificate (pdf, shp) 3. denumirea fișierelor și structura directoarelor corespund cerințelor dinrespectiv:   directorul: *UAT\_Raport\_preliminar*  conține subdirectoarele:  *"UAT\_Raport"*, care conţine fişierul/fişierele Raportului preliminar  *"UAT\_sectoar*e***"***, care conţine fişierul/fişierele referitoare la "Planul sectoarelor cadastrale"  4. fișierele se pot deschide și după analiza sumară, acestea corespund cerințelor de conținut ale livrabilului  5. pe eticheta suportului sunt menţionate următoarele: *Lucrări de înregistrare sistematică UAT\_\_\_;Livrarea nr. \_\_\_\_/Sector cadastral nr. \_\_\_\_\_\_;*  b) Livrarea în format analogic - din punct de vedere cantitativ se verifică următoarele:   1. au fost predate toate livrabilele în format analogic prevăzute 2. din analiza sumară, documentele corespund cerințelor de conținut ale livrabilului   Din punct de vedere calitativ, comisia va urmări ca prin conținutul Raportului preliminar, Prestatorul să nu aducă modificări care să contravină prevederilor contractuale sau a celor din Specificaţiile tehnice şi să nu stabilească atribuţii suplimentare în sarcina Achizitorului sau a OCPI.  Se verifică dacă documentele livrate în format analogic și format digital conțin semnăturile Prestatorului prevăzute de Specificațiile tehnice.  Se verifică dacă Planul sectoarelor cadastrale respectă cerințele prevăzute în Specificațiile tehnice: planul este tipărit la scara 1:10.000, are ca suport ortofotoplanul şi conţine: limita UAT-ului, limitele intravilanelor componente, limitele şi numerotarea sectoarelor cadastrale.  Limitele sectoarelor cadastrale pot fi modificate/actualizate de Prestator cu acordul OCPI.  Se analizează modul în care au fost tratate/descrise aspectele pe care trebuie să le conțină Raportul preliminar, conform prevederilor din Specificațiile tehnice.(OCPI MH) | Propunem reformularea în vederea respectării normelor de tehnică legislativă | Se accept ă și se renumerotează articolul | Art. 70 Verificarea livrării Raport preliminar se efectuează atât din punct de vedere cantitativ cât şi din punct de vedere calitativ astfel:  a) Livrarea în format digital din punct de vedere cantitativse verifică următoarele:  1.existența pe suportul digital a fișierelor prevăzute în livrare  2.tipul/formatul fișierelor corespunde cu cerințele specificate (pdf, shp)  3.denumirea fișierelor și structura directoarelor corespund cerințelor dinrespectiv:  directorul: *UAT\_Raport\_preliminar*  conține subdirectoarele:  *"UAT\_Raport"*, care conţine fişierul/fişierele Raportului preliminar  *"UAT\_sectoar*e***"***, care conţine fişierul/fişierele referitoare la "Planul sectoarelor cadastrale”  4.fișierele se pot deschide și după analiza sumară, acestea corespund cerințelor de conținut ale livrabilului  5. pe eticheta suportului sunt menţionate următoarele: *Lucrări de înregistrare sistematică UAT\_\_\_;Livrarea nr. \_\_\_\_/Sector cadastral nr. \_\_\_\_\_\_;*  b) Livrarea în format analogic - din punct de vedere cantitativ se verifică următoarele:  1.au fost predate toate livrabilele în format analogic prevăzute  2.din analiza sumară, documentele corespund cerințelor de conținut ale livrabilului  Din punct de vedere calitativ, comisia va urmări ca prin conținutul Raportului preliminar, Prestatorul să nu aducă modificări care să contravină prevederilor contractuale sau a celor din Specificaţiile tehnice şi să nu stabilească atribuţii suplimentare în sarcina Achizitorului sau a OCPI.  Se verifică dacă documentele livrate în format analogic și format digital conțin semnăturile Prestatorului prevăzute de Specificațiile tehnice.  Se verifică dacă Planul sectoarelor cadastrale respectă cerințele prevăzute în Specificațiile tehnice: planul este tipărit la scara 1:10.000, are ca suport ortofotoplanul şi conţine: limita UAT-ului, limitele intravilanelor componente, limitele şi numerotarea sectoarelor cadastrale.  Limitele sectoarelor cadastrale pot fi modificate/actualizate de Prestator cu acordul OCPI.  Se analizează modul în care au fost tratate/descrise aspectele pe care trebuie să le conțină Raportul preliminar, conform prevederilor din Specificațiile tehnice. |
| 50. | Art. 72 Raportul preliminar trebuie să includă***:***   * Evaluarea datelor primite; * Analiza datelor rezultate din activitatea de recunoaştere a terenului; * Descrierea soluţiei tehnice; * ; * Evaluarea riscurilor; * Programul lucrărilor care prezintă organizarea activităţilor şi termenele de realizare a lucrărilor pentru fiecare UAT din punct de vedere a resurselor umane şi tehnice implicate în diverse etape, persoane responsabile pentru fiecare activitate etc. Programul lucrărilor include planul principalelor activităţi; * Raportul de analiză privind derularea campaniei de informare locală şi planul de acţiune aferent; * Planul sectoarelor cadastrale și motivarea privind modificarea sectorizării, în situația în care prestatorul consideră că nu poate folosi la realizarea lucrărilor planul sectoarelor cadastralepus la dispoziție de OCPI | Eliminare conținutul raportului preliminar se regăsește și la art. 22 alin. (2) | Pentru claritatea textului | Se acceptă |  |
| 51. | Art. 75 În această etapă prestatorul predă toate livrabilele prevăzute în Specificațiile tehnice - Tabel Livrabile, numai în format digital, la termenul stabilit în contract, conform graficului de activităţi. Modelul procesului-verbal de predare-primire se regăsește în **Anexa nr. 10** | Art. 73 În această etapă prestatorul predă toate livrabilele prevăzute în Specificațiile tehnice - Tabel Livrabile, numai în format digital, la termenul stabilit în contract, conform graficului de activităţi, având îndeplinită cerinţa prevăzută de art. 12 alin. (14) din Lege. Modelul procesului-verbal de predare-primire se regăsește în **Anexa nr. 10** | Introducerea mențiunii … având îndeplinită cerinţa prevăzută de art. 12 alin. (14) din Lege. este importantă în procesul de verificare | Se acceptă  Se completează și renumero-tează articolul. | Art. 73 În această etapă prestatorul predă toate livrabilele prevăzute în Specificațiile tehnice - Tabel Livrabile, numai în format digital, la termenul stabilit în contract, conform graficului de activităţi, având îndeplinită cerinţa prevăzută de art. 12 alin. (14) din Lege. Modelul procesului-verbal de predare-primire se regăsește înAnexa nr. 10 |
| 52. | Art. 79 Procesul de verificare și recepție se realizează cu sprijinul persoanei cu rol de “Manager de proiect” în aplicația informatică, destinată recepției lucrărilor de înregistrare sistematică, indiferent dacă aceasta este sau nu membru în Comisia de recepție. | - | Rolul este atribuit prin intermediul aplicației informatice | Se acceptă și se elimină articolul | - |
| 53. | Art. 80 În cazul în care Comisia de recepţie din cadrul OCPI constată deficienţe la un procent egal sau mai mare de 20% din totalul imobilelor verificate (N), întreaga livrare se consideră ca nepredată urmând a se aplica prevederile contractuale.  În acest caz, Comisia de recepţie din cadrul OCPI întocmeşte un proces-verbal de respingere, ce conţine lista imobilelor verificate şi raportul erorilor şi deficienţelor identificate, care se comunică Prestatorului.  În cazul în care Comisia de recepţie din cadrul OCPI constată deficienţe la un procent mai mic de 20% din totalul imobilelor verificate (N), întocmeşte un proces-verbal de constatare, însoţit de lista imobilelor verificate şi raportul erorilor şi deficienţelor identificate, care se comunică Prestatorului.  Prestatorul corectează livrabilele şi le redepune la OCPI în termen de maxim 10 zile de la comunicarea procesului-verbal de constatare.  În situaţia în care la verificarea datelor din fişierele redepuse de către Prestator, Comisia de recepţie din cadrul OCPI constată că acestea prezintă în continuare deficienţe, întocmeşte un proces-verbal de constatare, însoţit de lista imobilelor verificate şi raportul erorilor şi deficienţelor identificate, care se comunică Prestatorului. Prestatorul corectează livrabilele şi redepune la OCPI fişierele corectate, în termen de maxim 5 zile de la comunicarea procesului verbal de constatare.  În situaţia în care la verificarea datelor din fişierele redepuse a doua oară de către Prestator, Comisia de recepţie din cadrul OCPI constată că acestea prezintă în continuare deficienţe, lucrarea se respinge şi întreaga livrare se consideră ca nepredată, urmând a se aplica prevederile contractuale. În această situaţie, Comisia de recepţie din cadrul OCPI întocmeşte un proces-verbal de respingere, ce conţine lista imobilelor verificate şi raportul erorilor şi deficienţelor identificate, care se comunică Prestatorului.  La finalul acestei etape, în momentul în care livrabilele verificate nu mai prezintă deficienţe de corectat, Comisia de recepţie din cadrul OCPI întocmeşte notificarea aferentă etapei 1 şi o comunică Prestatorului, în vederea predării livrabilelor în format analogic conform tabelului Livrabile.  Modelul procesului-verbal de constatare/respingere se regăsește **Anexa nr. 11** | Art. 80 (1) În cazul în care Comisia de recepţie din cadrul OCPI constată deficienţe la un procent egal sau mai mare de 20% din totalul imobilelor verificate (N), întreaga livrare se consideră ca nepredată urmând a se aplica prevederile contractuale.  În acest caz, Comisia de recepţie din cadrul OCPI întocmeşte un proces-verbal de respingere, ce conţine lista imobilelor verificate şi raportul erorilor şi deficienţelor identificate, care se comunică Prestatorului.  Modelul procesului-verbal de respingere se regăsește Anexa nr. 11.  (2) În cazul în care Comisia de recepţie din cadrul OCPI constată deficienţe la un procent mai mic de 20% din totalul imobilelor verificate (N), întocmeşte un proces-verbal de constatare, însoţit de lista imobilelor verificate şi raportul erorilor şi deficienţelor identificate, care se comunică Prestatorului.  Modelul procesului-verbal de constatare se regăsește Anexa nr. 11.  (3) Prestatorul corectează livrabilele şi le redepune la OCPI în termen de maxim 10 zile de la comunicarea procesului-verbal de constatare.  (4) În situaţia în care la verificarea datelor din fişierele redepuse de către Prestator, Comisia de recepţie din cadrul OCPI constată că acestea prezintă în continuare deficienţe, întocmeşte un proces-verbal de constatare, însoţit de lista imobilelor verificate şi raportul erorilor şi deficienţelor identificate, care se comunică Prestatorului. Prestatorul corectează livrabilele şi redepune la OCPI fişierele corectate, în termen de maxim 5 zile de la comunicarea procesului verbal de constatare.  (5) În situaţia în care la verificarea datelor din fişierele redepuse a doua oară de către Prestator, Comisia de recepţie din cadrul OCPI constată că acestea prezintă în continuare deficienţe, lucrarea se respinge şi întreaga livrare se consideră ca nepredată, urmând a se aplica prevederile contractuale. În această situaţie, Comisia de recepţie din cadrul OCPI întocmeşte un proces-verbal de respingere, ce conţine lista imobilelor verificate şi raportul erorilor şi deficienţelor identificate, care se comunică Prestatorului.  (6) La finalul acestei etape, în momentul în care livrabilele verificate nu mai prezintă deficienţe de corectat, Comisia de recepţie din cadrul OCPI întocmeşte notificarea aferentă etapei 1 şi o comunică Prestatorului, în vederea predării livrabilelor în format analogic conform tabelului Livrabile. (OCPI MH) | Se propune împărțirea pe alineate pentru o mai bună înțelegere a textului. De asemenea este oportun a se menționa fiecare tip de process verbal la momentul utilizării. | Se acceptă și se renumero-  tează articolele | Art. 76 (1) În cazul în care Comisia de recepţie din cadrul OCPI constată deficienţe la un procent egal sau mai mare de 20% din totalul imobilelor verificate (N), întreaga livrare se consideră ca nepredată urmând a se aplica prevederile contractuale.  În acest caz, Comisia de recepţie din cadrul OCPI întocmeşte un proces-verbal de respingere, ce conţine lista imobilelor verificate şi raportul erorilor şi deficienţelor identificate, care se comunică Prestatorului.  Modelul procesului-verbal de respingere se regăsește Anexa nr. 11.  (2) În cazul în care Comisia de recepţie din cadrul OCPI constată deficienţe la un procent mai mic de 20% din totalul imobilelor verificate (N), întocmeşte un proces-verbal de constatare, însoţit de lista imobilelor verificate şi raportul erorilor şi deficienţelor identificate, care se comunică Prestatorului.  Modelul procesului-verbal de constatare se regăsește Anexa nr. 11.  (3) Prestatorul corectează livrabilele şi le redepune la OCPI în termen de maxim 10 zile de la comunicarea procesului-verbal de constatare.  (4) În situaţia în care la verificarea datelor din fişierele redepuse de către Prestator, Comisia de recepţie din cadrul OCPI constată că acestea prezintă în continuare deficienţe, întocmeşte un proces-verbal de constatare, însoţit de lista imobilelor verificate şi raportul erorilor şi deficienţelor identificate, care se comunică Prestatorului. Prestatorul corectează livrabilele şi redepune la OCPI fişierele corectate, în termen de maxim 5 zile de la comunicarea procesului verbal de constatare.  (5) În situaţia în care la verificarea datelor din fişierele redepuse a doua oară de către Prestator, Comisia de recepţie din cadrul OCPI constată că acestea prezintă în continuare deficienţe, lucrarea se respinge şi întreaga livrare se consideră ca nepredată, urmând a se aplica prevederile contractuale. În această situaţie, Comisia de recepţie din cadrul OCPI întocmeşte un proces-verbal de respingere, ce conţine lista imobilelor verificate şi raportul erorilor şi deficienţelor identificate, care se comunică Prestatorului.  (6) La finalul acestei etape, în momentul în care livrabilele verificate nu mai prezintă deficienţe de corectat, Comisia de recepţie din cadrul OCPI întocmeşte notificarea aferentă etapei 1 şi o comunică Prestatorului, în vederea predării livrabilelor în format analogic conform tabelului Livrabile. |
| 54. | * **Verificarea cantitativă**   Verificarea cantitativă se realizează de către Comisia de recepție, prin parcurgerea următorilor pași:   * se determină numărul fișierelor ID.cgxml * se determină numărul fișierelor ID.pdf * se determină numărul fișierelor ID-Cn-Um.pdf asociate * se verifică integritatea și cerințele de conținut ale fișierelor, respectiv 1% din fișiere, alese aleatoriu din toate tipurile, se deschid și se constată dacă pot fi accesate, iar după o verificare sumară, conținutul corespunde cerințelor din Specificațiile tehnice * se verifică dacă pe eticheta suportului digital care s-a predat este inscripționat:   *Lucrări de înregistrare sistematică UAT\_\_;Livrarea nr. \_\_/Sector cadastral nr. \_\_;*   * se determină numărul imobilelor NT și numărul sectoarelor NS ce compun livrarea   Se verifică următoarele:   * existența pe suportul digital a fișierelor prevăzute în livrare * tipul/formatul fișierelor corespunde cu cerințele specificate (doc, pdf, shp etc.) * denumirea fișierelor și structura directoarelor corespunde cerințelor din Anexa nr. 6 la Specificații * numărul de fișiere livrate aferente livrabilelor este conform cerințelor din Specificațiile tehnice (de ex.: numărul fișierelor Planuri cadastrale este egal cu “NS” aferent predării) * **Verificarea calitativă**   În această etapă, se verifică:   * dacă Prestatorul a efectuat ultima verificare/descărcare a datelor cu privire la imobilele înregistrate în evidențele OCPI, cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte de data predării și că toate imobilele care aveau carte funciară deschisă în sistemul integrat de cadastru și de carte funciară au fost incluse în mod corect în lucrarea de înregistrare sistematică. * structura/consistenţa şi respectarea regulilor topologice a fişierelor .cgxml (conform Specificaţiilor tehnice). * corectitudinea/acuratețea integrării informaţiilor şi datelor preluate de la OCPI, primării, alte instituţii şi deţinători, cu datele obţinute în urma lucrărilor de teren. * corectitudinea datelor introduse în fişierele .cgxml şi dacă datele din fişierele .cgxml sunt corect incluse în celelalte livrabile prevăzute în Specificațiile tehnice: Memoriul tehnic cu descrierea lucrărilor efectuate, Registrul cadastral, Opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor şi al altor deţinători etc. * **Verificarea livrabilelor** * ***Memoriu tehnic cu descrierea lucrărilor efectuate***   Se verifică dacă în memoriu sunt detaliate cel puțin elementele enumerate mai jos și conținutul acestora este corespunzător cerințelor lucrării:   * Date generale despre lucrare * Prezentarea lucrărilor topografice şi cadastrale efectuate în cadrul lucrării: * metodele de întocmire a lucrării * descrierea soluţiei tehnice adoptate * procentul din suprafața UAT- ului și zonele în care s-au efectuat măsurători clasice și GPS * aparatura folosită la măsurători, punctele geodezice de sprijin vechi și noi folosite * măsurători efectuate în reţeaua de îndesire şi ridicare şi pentru ridicarea detaliilor topografice, clasice şi GPS * descrierile topografice ale punctelor noi din reţeaua de îndesire şi ridicare și inventarele de coordonate ale acestora * transformări de coordonate, dacă este cazul * Modul de integrare a înregistrărilor cadastrale existente * ***Fișierele ID.pdf - fişele de date ale imobilelor, actele colectate în cadrul lucrărilor sistematice de cadastru***   Fișierele ID.pdf sunt conexate cu fișierele .cgxml. Verificarea celor două tipuri de fișiere se face simultan, prin intermediul aplicației informatice, destinată recepției lucrărilor de înregistrare sistematică.  Se verifică dacă:   * formatul fişelor de date este conform cu Specificațiile tehnice sau alt format agreat; * 1% din documentele (fişele de date şi actele) sunt scanate cu rezoluţia 200 dpi, alb-negru.   Având în vedere faptul că fișa de date constituie un document de lucru al prestatorului (care poate fi completat, modificat, corectat), în cadrul procesului de recepție Comisia verifică doar existența acesteia, **excepție făcând: fișele întocmite pentru posesori și cele ale imobilelor din sectoarele cadastrale cu privire la care s-a constatat un deficit de suprafață (adică acele fișe de date care trebuie semnate în mod obligatoriu de posesori/titulari ai dreptului de proprietate).**   * ***Fişierele .cgxml***   Verificările se efectuează prin intermediul aplicației informatice, destinată recepției lucrărilor de înregistrare sistematică.  *3.a. Verificări din punct de vedere tehnic*  Verificarea aspectelor tehnice este atribuția/responsabilitatea specialistului de cadastru. Acesta realizează, dacă consideră necesar și/sau prin sondaj verificări în teren ale imobilelor incluse în eșantionul de verificare, pentru stabilirea modului în care au fost realizate măsurătorile şi stabilite limitele imobilelor şi verifică modul de reprezentare a imobilelor în documentele tehnice şi în fişierele .cgxml aferente.  Pentru fiecare fișier .cgxml supus recepției se verifică dacă fișierul ID.pdf conexat este corespondent imobilului în cauză. Se verifică dacă ordinea documentelor în fișierul ID.pdf este cel prevăzut de specificațiile tehnice: fișa de date, actele de identitate/certificatele de înregistrare/certificate deces/acte de stare civilă, actele juridice privitoare la imobile.  Se verifică:   * corespondența între datele introduse în sistem prin fișierele .cgxml și informațiile din actele atașate * datele referitoare la imobil sunt înscrise în mod corect în toate documentele tehnice ale cadastrului și celelalte livrabile * geometria imobilului pe suport ortofotoplan, alte suporturi cartografice, planuri parcelare, din punct de vedere al amplasamentului, formei și a detaliilor topografice; iar în cazul constatării diferenţelor, specialistul de cadastru poate efectua verificări în teren * corectitudinea determinării și introducerii în fișierul .cgxml a datelor textuale aferente imobilului (adresa, suprafețe etc.) din documentele atașate, planuri parcelare, realitatea din teren etc. * dacă datele imobilului se regăsesc în mod corect înscrise în toate documentele tehnice ale cadastrului.   În cazul imobilelor deja înscrise în evidențele de cadastru și de carte funciară la momentul livrării, se face comparația între informațiile existente în baza de date a oficiului teritorial cu informațiile rezultate în urma efectuării lucrărilor de înregistrare sistematică.   * în cazul în care informațiile sunt similare se analizează corectitudinea acestora (dacă acestea sunt reale și de actualitate, de exemplu categorii de folosință, construcții etc.) * în cazul diferențelor între informații se verifică sursa de date care justifică modificările și dacă interpretarea și menționarea acestora s-a făcut în mod corect.   Imobilele înregistrate anterior în sistemul integrat de cadastru și carte funciară și pentru care specialistul cadastru constată faptul că sunt poziționate incorect nu vor constitui piedică la recepția lucrărilor de înregistrare sistematică. Specialistul cadastru va sesiza comisia constituită la nivelul oficiului în conformitate cu dispoziţiile art. 34 alin. (3) din lege.  *3.b. Verificări din punct de vedere juridic*  Verificarea actelor juridice este în sarcina registratorului/asistentului registrator. Registratorul/asistentul registrator are ca atribuţii:  **a)** verificarea actelor juridice depuse;  **b)** determinarea dreptului de proprietate, coproprietate, restrângerile privitoare la proprietate ori la capacitatea de a dispune, sarcinile reale ce grevează imobilul, precum şi orice fapt sau raport juridic cu privire la imobil, rezultând din actele juridice depuse;  **c)** verificarea modului în care înscrierile active din cărţile funciare deschise conform înregistrării sporadice, au fost preluate în lucrarea de cadastru, în scopul protejării drepturilor reale imobiliare înregistrate înainte de începerea înregistrării sistematice.   * se verifică forma documentelor atașate la Fișa de date (original, copie legalizată, copie conform cu originalul, sau altă formă acceptată de reglementări) și se verifică actele juridice depuse * se determină dreptul de proprietate, coproprietate, restrângerile privitoare la proprietate ori la capacitatea de a dispune, sarcinile reale ce grevează imobilul, precum şi orice fapt sau raport juridic cu privire la imobil, rezultând din actele juridice depuse * se stabilește titularul dreptului real de proprietate, posesorul, alți deţinători de drepturi, după caz * se verifică dacă datele introduse în sistem prin fișierele .cgxml corespund cu informațiile din actele atașate (datele de identitate ale titularilor, tipul dreptului, datele privind actele de proprietate etc.) * dacă datele titularului/titularilor drepturilor reale imobiliare se regăsesc în mod corect înscrise în toate documentele tehnice ale cadastrului.   În cazul imobilelor deja înscrise în evidențele de cadastru și de carte funciară la momentul livrării, se face comparația între informațiile existente în baza de date a OCPI cu noile informații colectate în cadrul înregistrării sistematice:   * în cazul informațiilor similare se analizează corectitudinea acestora (dacă aceste sunt reale și de actualitate, identitatea titularilor etc.) * în cazul diferențelor între informații se determină sursa de date care justifică modificările * ***Registrul cadastral al imobilelor***   Se verifică dacă formatul Registrului este conform Anexei 2 și dacă Registrul cadastral al imobilelor este întocmit pe sectoare cadastrale.  Se verifică dacă informațiile din fișierele .cgxml din eșantionul verificat corespund celor din Registrul cadastral.   * ***Opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor şi al altor deţinători***   Se verifică dacă formatul Opisului este conform Anexei 3. Se verifică dacă informațiile din fișierele .cgxml din eșantionul verificat corespund celor din Opis.   * ***Planurile cadastrale***   Se verifică dacă sectorul din Planul cadastral corespunde cu cel din Planul cadastral de ansamblu și dacă întreaga suprafață a sectorului este acoperită cu imobile.  Se verifică dacă Planurile cadastrale corespund cerințelor din Specificațiile tehnice.   * ***Planul cadastral de ansamblu sc. 1:10.000 (livrabil prevăzut pentru lucrările contractate la nivel de UAT)***   Se verifică dacă Planul cadastral de ansamblu acoperă întreaga suprafață a UAT- ului și conține numărul de sectoare care fac obiectul livrării – NS.  Se verifică dacă Planul cadastral de ansamblu este conform cerințelor din Specificațiile tehnice.  În cazul în care lucrarea se execută la nivel de UAT, dar predarea se face pe sectoare cadastrale, la fiecare livrare Planul cadastral de ansamblu se completează cu elemente din livrarea anterioară. | Art. nou (1) Verificarea cantitativă se realizează de către Comisia de recepție, prin parcurgerea următorilor pași:  a) se determină numărul fișierelor ID.cgxml  b) se determină numărul fișierelor ID.pdf  c) se determină numărul fișierelor ID-Cn-Um.pdf asociate  d) se verifică integritatea și cerințele de conținut ale fișierelor, respectiv 1% din fișiere, alese aleatoriu din toate tipurile, se deschid și se constată dacă pot fi accesate, iar după o verificare sumară, conținutul corespunde cerințelor din Specificațiile tehnice  e) se determină numărul imobilelor NT și numărul sectoarelor NS ce compun livrarea  (2) Se verifică următoarele:  a) existența pe suportul digital a fișierelor prevăzute în livrare  b) tipul/formatul fișierelor corespunde cu cerințele specificate (doc, pdf, shp etc.)  c) denumirea fișierelor și structura directoarelor corespunde cerințelor din Anexa nr. 6 d) numărul de fișiere livrate aferente livrabilelor este conform cerințelor din Specificațiile tehnice (de ex.: numărul fișierelor Planuri cadastrale este egal cu “NS” aferent predării)  Art. nou Din punct de vedere calitativ se verifică:  a) dacă Prestatorul a efectuat ultima verificare/descărcare a datelor cu privire la imobilele înregistrate în evidențele OCPI, cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte de data predării și că toate imobilele care aveau carte funciară deschisă în sistemul integrat de cadastru și de carte funciară au fost incluse în mod corect în lucrarea de înregistrare sistematică.  b) structura/consistenţa şi respectarea regulilor topologice a fişierelor .cgxml, conform Specificaţiilor tehnice.  c) corectitudinea/acuratețea integrării informaţiilor şi datelor preluate de la OCPI, primării, alte instituţii şi deţinători, cu datele obţinute în urma lucrărilor de teren.  d) corectitudinea datelor introduse în fişierele .cgxml şi dacă datele din fişierele .cgxml sunt corect incluse în celelalte livrabile prevăzute în Specificațiile tehnice: Memoriul tehnic cu descrierea lucrărilor efectuate, Registrul cadastral, Opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor şi al altor deţinători etc.  Art. nou În cazul memoriului tehnic se verifică dacă sunt detaliate cel puțin elementele enumerate mai jos și conținutul acestora este corespunzător cerințelor lucrării:  a) Date generale despre lucrare  b) Prezentarea lucrărilor topografice şi cadastrale efectuate în cadrul lucrării:  - metodele de întocmire a lucrării  - descrierea soluţiei tehnice adoptate  - procentul din suprafața UAT- ului și zonele în care s-au efectuat măsurători clasice și GPS  - aparatura folosită la măsurători, punctele geodezice de sprijin vechi și noi folosite  - măsurători efectuate în reţeaua de îndesire şi ridicare şi pentru ridicarea detaliilor topografice, clasice şi GPS  - descrierile topografice ale punctelor noi din reţeaua de îndesire şi ridicare și inventarele de coordonate ale acestora  - transformări de coordonate, dacă este cazul  c) Modul de integrare a înregistrărilor cadastrale existente  Art. nou (1) Se verifică dacă fișierele ID.pdf, ce conțin fișele de date ale imobilelor și actele colectate în cadrul lucrărilor sistematice de cadastru sunt conexate cu fișierele .cgxml. Verificarea celor două tipuri de fișiere se face simultan, prin intermediul aplicației informatice, destinată recepției lucrărilor de înregistrare sistematică.  (2) Având în vedere faptul că fișa de date constituie un document de lucru al prestatorului care poate fi completat, modificat, corectat, în cadrul procesului de recepție se verifică doar existența acesteia, excepție făcând: fișele întocmite pentru posesori și cele ale imobilelor din sectoarele cadastrale cu privire la care s-a constatat un deficit de suprafață, fișe de date care trebuie semnate în mod obligatoriu de posesori/titulari ai dreptului de proprietate.  Art. nou Verificarea fișierelor .cgxml se efectuează prin intermediul aplicației informatice, destinată recepției lucrărilor de înregistrare sistematică.  Art. nou (1) Verificarea aspectelor tehnice ale fișierelor .cgxml se realizează de către specialistul de cadastru. Dacă consideră necesar poate efectua verificări în teren ale imobilelor incluse în eșantionul de verificare, pentru stabilirea modului în care au fost realizate măsurătorile şi stabilite limitele imobilelor. Totodată, se verifică modul de reprezentare a imobilelor în documentele tehnice şi în fişierele .cgxml aferente; corectitudinea determinării și introducerii în fișierul .cgxml a datelor textuale aferente imobilului (adresa, suprafețe etc.) din documentele atașate, planuri parcelare, realitatea din teren etc; dacă datele imobilului se regăsesc în mod corect înscrise în toate documentele tehnice ale cadastrului.  (2) În cazul imobilelor deja înscrise în evidențele de cadastru și de carte funciară la momentul livrării, se face comparația între informațiile existente în baza de date a oficiului teritorial cu informațiile rezultate în urma efectuării lucrărilor de înregistrare sistematică. În cazul diferențelor între informații se verifică sursa de date care justifică modificările și dacă interpretarea și menționarea acestora s-a făcut în mod corect.  (3) Imobilele înregistrate anterior în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, precum și imobilele pentru care au fost alocate numere cadastrale conform codului 2.2.1 - Recepţie dezlipire/alipire și pentru care specialistul cadastru constată faptul că sunt poziționate incorect nu vor constitui piedică la recepția lucrărilor de înregistrare sistematică. Specialistul cadastru va sesiza comisia constituită la nivelul oficiului în conformitate cu dispoziţiile art. 34 alin. (3) din lege.  Art. nou (1) Verificarea actelor juridice integrate în fișierele ID.pdf și corespondența acestora cu datele cuprinse în fișierele .cgxml este în sarcina registratorului/asistentului registrator, care are ca atribuţii:  **a)** verificarea actelor juridice depuse;  **b)** determinarea dreptului de proprietate, coproprietate, restrângerile privitoare la proprietate ori la capacitatea de a dispune, sarcinile reale ce grevează imobilul, precum şi orice fapt sau raport juridic cu privire la imobil, rezultând din actele juridice depuse;  **c)** verificarea modului în care înscrierile active din cărţile funciare deschise conform înregistrării sporadice, au fost preluate în lucrarea de cadastru, în scopul protejării drepturilor reale imobiliare înregistrate înainte de începerea înregistrării sistematice.  **d)** dacă datele titularului/titularilor drepturilor reale imobiliare se regăsesc în mod corect înscrise în toate documentele tehnice ale cadastrului.  (2) În cazul imobilelor deja înscrise în evidențele de cadastru și de carte funciară la momentul livrării, se face comparația între informațiile existente în baza de date a OCPI cu noile informații colectate în cadrul înregistrării sistematice. În cazul diferențelor între informații se determină sursa de date care justifică modificările.  Art. nou (1) În ceea ce privește livrabilul Registrul cadastral al imobilelor se verifică dacă formatul este conform Anexei nr. 2 și dacă este întocmit pe sectoare cadastrale.  (2) Se verifică dacă informațiile din fișierele .cgxml din eșantionul verificat corespund celor din Registrul cadastral.  Art. nou Cu privire la la livrabilul Opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor şi al altor deţinători se verifică dacă formatul este conform Anexei nr. 3. Se verifică dacă informațiile din fișierele .cgxml din eșantionul verificat corespund celor din Opis.  Art. nou Se verifică dacă Planurile cadastrale corespunde Specificațiilor tehnice și Anexei nr. 1. (OCPI MH) | Propunem reformularea textului în vederea respectării normelor de tehnică legislativă | Se acceptă și se renumero-tează articolele | Art. 77 (1) Verificarea cantitativă se realizează de către Comisia de recepție, prin parcurgerea următorilor pași:  a) se determină numărul fișierelor ID.cgxml  b) se determină numărul fișierelor ID.pdf  c) se determină numărul fișierelor ID-Cn-Um.pdf asociate  d) se verifică integritatea și cerințele de conținut ale fișierelor, respectiv 1% din fișiere, alese aleatoriu din toate tipurile, se deschid și se constată dacă pot fi accesate, iar după o verificare sumară, conținutul corespunde cerințelor din Specificațiile tehnice  e) se determină numărul imobilelor NT și numărul sectoarelor NS ce compun livrarea  (2) Se verifică următoarele:  a) existența pe suportul digital a fișierelor prevăzute în livrare  b) tipul/formatul fișierelor corespunde cu cerințele specificate (doc, pdf, shp etc.)  c) denumirea fișierelor și structura directoarelor corespunde cerințelor din Anexa nr. 6 d) numărul de fișiere livrate aferente livrabilelor este conform cerințelor din Specificațiile tehnice (de ex.: numărul fișierelor Planuri cadastrale este egal cu “NS” aferent predării)  Art. 78 Din punct de vedere calitativ se verifică:  a) dacă Prestatorul a efectuat ultima verificare/descărcare a datelor cu privire la imobilele înregistrate în evidențele OCPI, cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte de data predării și că toate imobilele care aveau carte funciară deschisă în sistemul integrat de cadastru și de carte funciară au fost incluse în mod corect în lucrarea de înregistrare sistematică.  b) structura/consistenţa şi respectarea regulilor topologice a fişierelor .cgxml, conform Specificaţiilor tehnice.  c) corectitudinea/acuratețea integrării informaţiilor şi datelor preluate de la OCPI, primării, alte instituţii şi deţinători, cu datele obţinute în urma lucrărilor de teren.  d) corectitudinea datelor introduse în fişierele .cgxml şi dacă datele din fişierele .cgxml sunt corect incluse în celelalte livrabile prevăzute în Specificațiile tehnice: Memoriul tehnic cu descrierea lucrărilor efectuate, Registrul cadastral, Opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor şi al altor deţinători etc.  Art. 79 În cazul memoriului tehnic se verifică dacă sunt detaliate cel puțin elementele enumerate mai jos și conținutul acestora este corespunzător cerințelor lucrării:  a) Date generale despre lucrare  b) Prezentarea lucrărilor topografice şi cadastrale efectuate în cadrul lucrării:  - metodele de întocmire a lucrării  - descrierea soluţiei tehnice adoptate  - procentul din suprafața UAT- ului și zonele în care s-au efectuat măsurători clasice și GPS  - aparatura folosită la măsurători, punctele geodezice de sprijin vechi și noi folosite  - măsurători efectuate în reţeaua de îndesire şi ridicare şi pentru ridicarea detaliilor topografice, clasice şi GPS  - descrierile topografice ale punctelor noi din reţeaua de îndesire şi ridicare și inventarele de coordonate ale acestora  - transformări de coordonate, dacă este cazul  c) Modul de integrare a înregistrărilor cadastrale existente  Art. 80 (1) Se verifică dacă fișierele ID.pdf, ce conțin fișele de date ale imobilelor și actele colectate în cadrul lucrărilor sistematice de cadastru sunt conexate cu fișierele .cgxml. Verificarea celor două tipuri de fișiere se face simultan, prin intermediul aplicației informatice, destinată recepției lucrărilor de înregistrare sistematică.  (2) Având în vedere faptul că fișa de date constituie un document de lucru al prestatorului care poate fi completat, modificat, corectat, în cadrul procesului de recepție se verifică doar existența acesteia, excepție făcând: fișele întocmite pentru posesori și cele ale imobilelor din sectoarele cadastrale cu privire la care s-a constatat un deficit de suprafață, fișe de date care trebuie semnate în mod obligatoriu de posesori/titulari ai dreptului de proprietate.  Art. 81 Verificarea fișierelor .cgxml se efectuează prin intermediul aplicației informatice, destinată recepției lucrărilor de înregistrare sistematică.    Art. 82 (1) Verificarea aspectelor tehnice ale fișierelor .cgxml se realizează de către specialistul de cadastru. Dacă consideră necesar poate efectua verificări în teren ale imobilelor incluse în eșantionul de verificare, pentru stabilirea modului în care au fost realizate măsurătorile şi stabilite limitele imobilelor. Totodată, se verifică modul de reprezentare a imobilelor în documentele tehnice şi în fişierele .cgxml aferente; corectitudinea determinării și introducerii în fișierul .cgxml a datelor textuale aferente imobilului (adresa, suprafețe etc.) din documentele atașate, planuri parcelare, realitatea din teren etc; dacă datele imobilului se regăsesc în mod corect înscrise în toate documentele tehnice ale cadastrului.  (2) În cazul imobilelor deja înscrise în evidențele de cadastru și de carte funciară la momentul livrării, se face comparația între informațiile existente în baza de date a oficiului teritorial cu informațiile rezultate în urma efectuării lucrărilor de înregistrare sistematică. În cazul diferențelor între informații se verifică sursa de date care justifică modificările și dacă interpretarea și menționarea acestora s-a făcut în mod corect.  (3) Imobilele înregistrate anterior în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, precum și imobilele pentru care au fost alocate numere cadastrale conform codului 2.2.1 - Recepţie dezlipire/alipire și pentru care specialistul cadastru constată faptul că sunt poziționate incorect nu vor constitui piedică la recepția lucrărilor de înregistrare sistematică. Specialistul cadastru va sesiza comisia constituită la nivelul oficiului în conformitate cu dispoziţiile art. 34 alin. (3) din lege.  Art. 83 (1) Verificarea actelor juridice integrate în fișierele ID.pdf și corespondența acestora cu datele cuprinse în fișierele .cgxml este în sarcina registratorului/asistentului registrator, care are ca atribuţii:  **a)** verificarea actelor juridice depuse;  **b)** determinarea dreptului de proprietate, coproprietate, restrângerile privitoare la proprietate ori la capacitatea de a dispune, sarcinile reale ce grevează imobilul, precum şi orice fapt sau raport juridic cu privire la imobil, rezultând din actele juridice depuse;  **c)** verificarea modului în care înscrierile active din cărţile funciare deschise conform înregistrării sporadice, au fost preluate în lucrarea de cadastru, în scopul protejării drepturilor reale imobiliare înregistrate înainte de începerea înregistrării sistematice.  **d)** dacă datele titularului/titularilor drepturilor reale imobiliare se regăsesc în mod corect înscrise în toate documentele tehnice ale cadastrului.  (2) În cazul imobilelor deja înscrise în evidențele de cadastru și de carte funciară la momentul livrării, se face comparația între informațiile existente în baza de date a OCPI cu noile informații colectate în cadrul înregistrării sistematice. În cazul diferențelor între informații se determină sursa de date care justifică modificările.    Art. 84 (1) În ceea ce privește livrabilul Registrul cadastral al imobilelor se verifică dacă formatul este conform Anexei nr. 2 și dacă este întocmit pe sectoare cadastrale.  (2) Se verifică dacă informațiile din fișierele .cgxml din eșantionul verificat corespund celor din Registrul cadastral.  Art. 85 Cu privire la la livrabilul Opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor şi al altor deţinători se verifică dacă formatul este conform Anexei nr. 3. Se verifică dacă informațiile din fișierele .cgxml din eșantionul verificat corespund celor din Opis.  Art. 86 Se verifică dacă Planurile cadastrale corespunde Specificațiilor tehnice și Anexei nr. 1. |
| 55. | * **Verificarea cantitativă**   La verificarea cantitativă se vor avea în vedere următoarele:   * Se verifică faptul că au fost predate în format analogic toate livrabilele, prevăzute în Specificațiile tehnice a fi livrate în etapa 1 și că acestea sunt identice din punct de vedere cantitativ cu documentele în format digital, care au fost recepționate de OCPI în etapa anterioară a livrării (Livrarea 2 - etapa 1) * Formatul documentelor corespunde cerințelor din Specificațiile tehnice * Din analiza sumară, conținutul documentelor corespunde cerințelor livrabilului * Documentele sunt îndosariate și etichetate conform specificațiilor * Toate documentele livrate sunt originale, conţin semnăturile şi ştampila Prestatorului prevăzute în Specificațiile tehnice, iar documentele tehnice ale cadastrului conțin semnătura primarului UAT- ului în cauză/adeverința care ține locul contrasemnării. * **Verificarea calitativă**   Livrabilele se verifică prin sondaj dacă forma digitală a documentelor recepționate corespunde cu forma analogică supusă recepției.   * **Verificarea livrabilelor**   Aspecte ce trebuie avute în vedere la verificarea livrabilelor:   * ***Registrul cadastral al imobilelor***   Se verifică dacă:   * Registrul cadastral al imobilelor este întocmit pe sectoare cadastrale și dacă filele corespunzătoare fiecărui sector cadastral sunt îndosariate în volume cuprinzând câte 200 de file, ordonate după ID. * datele privind construcţiile condominiu dintr-un sector cadastral sunt îndosariate separat, în volume de câte 200 de file, ordonate după ID imobil. În fiecare construcţie condominiu este îndosariat: * fila registrului cadastral care se întocmeşte pentru teren şi construcţii, * foaia colectivă, * filele din registrul cadastral * pe coperta fiecărui volum sunt specificate: * denumirea registrului, * UAT * sectorul cadastral. * prima pagină a Registrului conţine identificatorii imobilelor componente (eventual intervalul acestora, dacă este cazul). * pe prima pagină a volumelor în care sunt îndosariate date referitoare la construcţiile tip condominiu este specificată şi adresa. * paginile fiecărui volum al registrului sunt numerotate de la 1 la n.   *Obs. Numărul filelor poate fi mai mare sau mai mic, astfel încât informaţiile referitoare la ultimul imobil să fie menţionate integral.*   * ***Opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor şi al altor deţinători***   Se verifică dacă:   * Opisul este întocmit pe UAT sau pe sectoare cadastrale, după caz * îndosarierea s-a realizat în volume de câte 200 de file ordonate alfabetic   *Obs. Numărul filelor poate fi mai mare sau mai mic, astfel încât deţinătorii având aceeaşi iniţială a numelui să fie înscrişi integral.*   * pe coperta fiecărui volum este specificată: * denumirea UAT * literele reprezentând iniţialele numelor componente. * prima pagină a opisului este semnată şi ştampilată de către Prestator * paginile fiecărui volum al opisului alfabetic sunt numerotate de la 1 la n. * ***Planurile cadastrale***   Se verifică dacă planurile cadastrale de ansamblu corespund cerințelor Anexei nr. 1 (modul de tipărire, semnăturile și ștampilele necesare)   * ***Planul cadastral de ansamblu sc. 1:10.000 (numai pentru lucrări la nivel de UAT)***   Se verifică dacă planul cadastral de ansamblu este conform cerințelor Anexei nr. 1.  Art. 86 Când livrarea este completă şi nu mai prezintă deficienţe de corectat, Comisia de recepţie din cadrul OCPI întocmeşte în 3 exemplare Procesul-verbal de recepţie cantitativă şi calitativă a livrării - "Documentele tehnice ale cadastrului spre publicare", dintre care un exemplar se comunică Achizitorului şi un exemplar Prestatorului*.*Modelul procesului verbal de recepție se regăsește în **Anexa nr.** 14  Art. 87 (1) În baza procesului-verbal de recepţie cantitativă şi calitativă, Achizitorul, emite procesul - verbal de acceptanţă a livrării "Documentele tehnice ale cadastrului spre publicare".Modelul PV acceptanţă se regăseşte în anexa nr. 15 . | Art. nou La verificarea cantitativă se vor avea în vedere următoarele:  a) dacă au fost predate în format analogic toate livrabilele, prevăzute în Specificațiile tehnice a fi livrate în etapa 2 și dacă acestea sunt identice din punct de vedere cantitativ cu documentele în format digital, care au fost recepționate de OCPI în etapa anterioară a livrării  b) Formatul documentelor corespunde cerințelor din Specificațiile tehnice.  Art. nou Din punct de vedere calitativ se verifică dacă livrabilele aferente etapei 2 corespund modelelor prezentate în Anexele nr. 1, nr. 2 și nr. 3.  Art. nou Când livrarea este completă şi nu mai prezintă deficienţe de corectat, Comisia de recepţie din cadrul OCPI întocmeşte Procesul-verbal de recepţie cantitativă şi calitativă a livrării - "Documentele tehnice ale cadastrului spre publicare", care se comunică Achizitorului şi Prestatorului*.* Modelul procesului verbal de recepție se regăsește înAnexa nr. 14.  Art. nou În baza procesului-verbal de recepţie cantitativă şi calitativă, Achizitorul emite procesul - verbal de acceptanţă a livrării "Documentele tehnice ale cadastrului spre publicare". Modelul procesului – verbal de acceptanţă se regăseşte în Anexa nr. 15. (OCPI MH) | Propunem reformularea textului în vederea respectării normelor de tehnică legislativă | Se acceptă și se renumerotează articolele | Art. 92 La verificarea cantitativă se vor avea în vedere următoarele:  a) dacă au fost predate în format analogic toate livrabilele, prevăzute în Specificațiile tehnice a fi livrate în etapa 2 și dacă acestea sunt identice din punct de vedere cantitativ cu documentele în format digital, care au fost recepționate de OCPI în etapa anterioară a livrării  b) Formatul documentelor corespunde cerințelor din Specificațiile tehnice.    Art. 93 Din punct de vedere calitativ se verifică dacă livrabilele aferente etapei 2 corespund modelelor prezentate în Anexele nr. 1, nr. 2 și nr. 3.  Art. 94 Când livrarea este completă şi nu mai prezintă deficienţe de corectat, Comisia de recepţie din cadrul OCPI întocmeşte Procesul-verbal de recepţie cantitativă şi calitativă a livrării - "Documentele tehnice ale cadastrului spre publicare", care se comunică Achizitorului şi Prestatorului*.* Modelul procesului verbal de recepție se regăsește înAnexa nr. 14.  Art. 95 În baza procesului-verbal de recepţie cantitativă şi calitativă, Achizitorul emite procesul - verbal de acceptanţă a livrării "Documentele tehnice ale cadastrului spre publicare". Modelul procesului – verbal de acceptanţă se regăseşte în Anexa nr. 15. |
| 56. | Art. 93 Procesul de verificare și recepție se realizează cu sprijinul persoanei cu rol de “Manager de proiect” în aplicația informatică, destinată recepției de înregistrare sistematică, indiferent dacă aceasta este sau nu membru în Comisia de recepție. | - | Rolul este atribuit prin intermediul aplicației informatice | Se acceptă și se elimină articolul | - |
| 57. | Art. 95 Se verifică toate imobilele ale căror date au fost modificate în urma soluţionării cererilor de rectificare/contestaţiilor sau au fost afectate de soluţionarea cererilor de rectificare/contestaţiilor În cazul în care Comisia de recepţie din cadrul OCPI constată deficienţe la un procent egal sau mai mare de 20% din totalul imobilelor verificate, întreaga Livrare se consideră ca nepredată urmând a se aplica prevederile contractuale.  Art. 96 În acest caz, Comisia de recepţie din cadrul OCPI întocmeşte un proces-verbal de respingere, ce conţine lista imobilelor verificate şi raportul erorilor şi deficienţelor identificate, care se comunică Prestatorului. | Art. 95 Se verifică toate imobilele ale căror date au fost modificate în urma soluţionării cererilor de rectificare sau au fost afectate de soluţionarea cererilor de rectificare.  Art. nou (1) În cazul în care Comisia de recepţie din cadrul OCPI constată deficienţe la un procent egal sau mai mare de 20% din totalul imobilelor verificate, întreaga Livrare se consideră ca nepredată urmând a se aplica prevederile contractuale.  (2) În acest caz, Comisia de recepţie din cadrul OCPI întocmeşte un proces-verbal de respingere, ce conţine lista imobilelor verificate şi raportul erorilor şi deficienţelor identificate, care se comunică Prestatorului.  Modelul procesului-verbal de respingere se regăsește Anexa nr.16 | Pentru o bună înțelegere a etapelor în care se realizează procesul de verificare și recepție se va reformula articolul. De asemenea se va elimina sintagma contestațiilor pentru punerea în concordanță cu prevederile Legii nr. 7/1996 | Se acceptă și se renumero-tează articolele | Art. 102 Se verifică toate imobilele ale căror date au fost modificate în urma soluţionării cererilor de rectificare sau au fost afectate de soluţionarea cererilor de rectificare.  Art. 103 (1) În cazul în care Comisia de recepţie din cadrul OCPI constată deficienţe la un procent egal sau mai mare de 20% din totalul imobilelor verificate, întreaga Livrare se consideră ca nepredată urmând a se aplica prevederile contractuale.  (2) În acest caz, Comisia de recepţie din cadrul OCPI întocmeşte un proces-verbal de respingere, ce conţine lista imobilelor verificate şi raportul erorilor şi deficienţelor identificate, care se comunică Prestatorului.  Modelul procesului-verbal de respingere se regăsește Anexa nr.16 |
| 58. | Art. 97 În cazul în care Comisia de recepţie din cadrul OCPI constată deficienţe la un procent mai mic de 20% din totalul imobilelor verificate, întocmeşte **un proces-verbal de constatare**, însoţit de lista imobilelor verificate şi raportul erorilor şi deficienţelor identificate, care se comunică Prestatorului.  Art. 98 Prestatorul corectează livrabilele şi le redepune la OCPI în termen de maxim 10 zile de la comunicarea procesului-verbal de constatare.  Art. 99 În situaţia în care, la verificarea datelor din fişierele redepuse de către Prestator, Comisia de recepţie din cadrul OCPI constată că acestea prezintă în continuare deficienţe, întocmeşte un **proces-verbal de constatare**, însoţit de lista imobilelor verificate şi raportul erorilor şi deficienţelor identificate, care se comunică Prestatorului. Prestatorul corectează livrabilele şi redepune la OCPI fişierele corectate în termen de maxim 5 zile de la comunicarea procesului verbal de constatare.  Art. 100 În situaţia în care la verificarea datelor din fişierele redepuse a doua oară de către Prestator, Comisia de recepţie din cadrul OCPI constată că acestea prezintă în continuare deficienţe, lucrarea se respinge şi întreaga Livrare se consideră ca nepredată, urmând a se aplica prevederile contractuale. În această situaţie, Comisia de recepţie din cadrul OCPI întocmeşte un **proces-verbal de respingere**, ce conţine deficienţele constatate, care se comunică Prestatorului. Modelul procesului-verbal de constatare/respingere se regăsește Anexa nr.16 | Art. 97 (1) În cazul în care Comisia de recepţie din cadrul OCPI constată deficienţe la un procent mai mic de 20% din totalul imobilelor verificate, întocmeşte un proces-verbal de constatare, însoţit de lista imobilelor verificate şi raportul erorilor şi deficienţelor identificate, care se comunică Prestatorului.  Modelul procesului-verbal de constatare se regăsește Anexa nr.16  (2) Prestatorul corectează livrabilele şi le redepune la OCPI în termen de maxim 10 zile de la comunicarea procesului-verbal de constatare.  (3) În situaţia în care, la verificarea datelor din fişierele redepuse de către Prestator, Comisia de recepţie din cadrul OCPI constată că acestea prezintă în continuare deficienţe, întocmeşte un proces-verbal de constatare, însoţit de lista imobilelor verificate şi raportul erorilor şi deficienţelor identificate, care se comunică Prestatorului.  (4) Prestatorul corectează livrabilele şi redepune la OCPI fişierele corectate în termen de maxim 5 zile de la comunicarea procesului verbal de constatare.  (5) În situaţia în care la verificarea datelor din fişierele redepuse a doua oară de către Prestator, Comisia de recepţie din cadrul OCPI constată că acestea prezintă în continuare deficienţe, lucrarea se respinge şi întreaga Livrare se consideră ca nepredată, urmând a se aplica prevederile contractuale. În această situaţie, Comisia de recepţie din cadrul OCPI întocmeşte un proces-verbal de respingere, ce conţine deficienţele constatate, care se comunică Prestatorului. (OCPI MH) | Pentru o bună înțelegere a etapelor în care se realizează procesul de verificare și recepție se va reformula articolul. | Se acceptă și se renumerotează articolele | Art. 104 (1) În cazul în care Comisia de recepţie din cadrul OCPI constată deficienţe la un procent mai mic de 20% din totalul imobilelor verificate, întocmeşte un proces-verbal de constatare, însoţit de lista imobilelor verificate şi raportul erorilor şi deficienţelor identificate, care se comunică Prestatorului.  Modelul procesului-verbal de constatare se regăsește Anexa nr.16  (2) Prestatorul corectează livrabilele şi le redepune la OCPI în termen de maxim 10 zile de la comunicarea procesului-verbal de constatare.  (3) În situaţia în care, la verificarea datelor din fişierele redepuse de către Prestator, Comisia de recepţie din cadrul OCPI constată că acestea prezintă în continuare deficienţe, întocmeşte un proces-verbal de constatare, însoţit de lista imobilelor verificate şi raportul erorilor şi deficienţelor identificate, care se comunică Prestatorului.  (4) Prestatorul corectează livrabilele şi redepune la OCPI fişierele corectate în termen de maxim 5 zile de la comunicarea procesului verbal de constatare.  (5) În situaţia în care la verificarea datelor din fişierele redepuse a doua oară de către Prestator, Comisia de recepţie din cadrul OCPI constată că acestea prezintă în continuare deficienţe, lucrarea se respinge şi întreaga Livrare se consideră ca nepredată, urmând a se aplica prevederile contractuale. În această situaţie, Comisia de recepţie din cadrul OCPI întocmeşte un proces-verbal de respingere, ce conţine deficienţele constatate, care se comunică Prestatorului. |
| 59. | **Verificarea cantitativă**  Verificarea cantitativă se realizează de către comisia de recepție prin parcurgerea următorilor pași:   * Se determină: * numărul fișierelor ID.cgxml * numărul fișierelor ID.pdf * numărul total de imobile din documentele tehnice cadastrale livrate NT * numărul sectoarelor cadastrale care constituie livrarea NS * Se verifică: * existența pe suportul digital a fișierelor prevăzute în livrare * tipul/ formatul fișierelor corespunde cu cerințele specificate (doc, pdf, shp etc.) * denumirea fișierului și structura directoarelor corespunde cerințelor din Anexei nr. 6 la Specificații * integritatea și cerințele de conținut ale fișierelor: 1% din fișiere, alese aleatoriu din toate tipurile, se deschid și se constată dacă pot fi accesate, iar după o verificare sumară, conținutul corespunde cerințelor din Specificațiile tehnice * numărul de fișiere livrate aferente unui livrabil este conform cerințelor din specificații (de ex. : numărul fișierelor Planuri cadastrale este egal cu cel aferent predării) * dacă pe eticheta suportului sunt menţionate următoarele: Lucrări de înregistrare sistematică UAT\_\_\_;Livrarea nr. \_\_\_\_/Sector cadastral nr. \_\_\_\_\_\_;   **Verificarea calitativă**  Verificarea se efectuează pentru toate imobilele ale căror date au fost modificate în urma soluţionării cererilor de rectificare/contestaţiilor, precum și pentru imobilele asupra cărora s-au efectuat înregistrări în cadrul înregistrării sporadice pe perioada derulării lucrărilor de înregistrare sistematică.  Se verifică în toate livrabilele dacă actualizarea datelor s-a efectuat corect și că nu au fost alterate în mod nejustificat celelalte date.  Pentru fiecare cerere de rectificare și/sau contestație se verifică dacă decizia din procesul verbal de soluționare a fost corect integrată în fișierul .cgxml și în celelalte livrabile.  Se verifică dacă au fost integrate în documentele tehnice finale înregistrările efectuate în cărţile funciare în cadrul înregistrării sporadice pe perioada derulării lucrărilor de înregistrare sistematică.  Documentaţiile cadastrale recepţionate pe codurile 2.1.2 - *Recepţie cu alocare număr cadastral* și 2.2.1 - *Recepţie dezlipire/alipire*, pentru care nu au fost deschise cărți funciare la data ultimei verificări a informațiilor existente în baza de date a sistemului integrat de cadastru și carte funciară (cel mult 5 zile lucrătoare înainte de data predării Livrării 3 - "Documente tehnice ale cadastrului finale”), îşi pierd valabilitatea și numerele cadastrale respective se anulează din oficiu.  În paralel cu lucrările de înregistrare sistematică se desfășoară și înregistrarea sporadică a proprietăților, prin care se modifică în permanență evidența de cadastru și publicitate imobiliară a imobilelor. Ulterior recepției Livrării 2 : ”Documente tehnice ale cadastrului spre publicare”, inspectorul de cadastru are obligația de a verifica concordanța geometriilor imobilelor ce fac obiectul cererilor din înregistrarea sporadică cu cele din documentele tehnice ale cadastrului recepționate de oficiu. În cazul în care se constată neconcordanțe inspectorul va convoca persoanele autorizate care au executat documentaţiile, pentru verificarea la teren.     Persoanele autorizate au obligaţia să se prezinte la sediul oficiului teritorial la data şi ora convocării. Persoanele autorizate care, din motive obiective, nu pot fi prezente la data convocării la oficiul teritorial vor comunica în scris, motivat, imposibilitatea de prezentare cu cel puţin două zile înainte de data stabilită pentru întâlnire, în vederea reprogramării întâlnirii.  **Verificarea livrabilelor**   * ***Cereri de rectificare, contestaţii, acte, procese verbale, etc.***   Formatul este conform Specificațiilor tehnice.   * ***Fişierele .cgxml***   Verificările se efectuează prin intermediul aplicației informatice, destinată recepției lucrărilor de înregistrare sistematică..   * ***Registrul cadastral al imobilelor***   *Se* verifică dacă formatul Registrului este conform Anexei nr. 2 ***Opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor şi al altor deţinători***  Se verifică dacă formatul Opisului este conform Anexei nr. 3.   * ***Planurile cadastrale***   Se verifică dacă sectorul, din punct de vedere al formei și amplasamentului, din Planul cadastral corespunde cu cel din Planul cadastral de ansamblu și dacă întreaga suprafață a sectorului este acoperită cu imobile. Pentru lucrările la nivel de sector cadastral se verifică dacă întreaga suprafață a sectorului este acoperită cu imobile.  Se verifică dacă planurile cadastrale de ansamblu corespund cerințelor Anexei nr. 1.   * ***Planul cadastral de ansamblu sc. 1:10.000 (numai pentru lucrările la nivel de UAT)***   Se verifică dacă planul cadastral de ansamblu acoperă întreaga suprafața a UAT-ului și conține numărul de sectoare care fac obiectul livrării – NS.  Se verifică dacă planului cadastral de ansamblu este conform cerințelor Specificațiilor tehnice .  În cazul în care lucrarea nu se predă la nivelul UAT ci pe sectoare cadastrale, la fiecare livrare planul cadastral de ansamblu se completează cu elemente din livrarea anterioară.  În cazul în care există diferenţe în partea a III-a a cărţii funciare între datele preluate din sistem şi cele din fişierul realizat de Prestator, se verifică dacă este precizat motivul apariţiei acestora. | Art.104 Verificarea cantitativă se realizează de către comisia de recepție prin parcurgerea etapelor prevăzute la art. ….  Art. 105 (1) Verificarea livrării, din punct de vedere calitativ, se efectuează pentru toate imobilele ale căror date au fost modificate în urma soluţionării cererilor de rectificare precum și pentru imobilele asupra cărora s-au efectuat înregistrări în cadrul înregistrării sporadice pe perioada derulării lucrărilor de înregistrare sistematică.  (2) Se verifică în toate livrabilele dacă actualizarea datelor s-a efectuat corect și că nu au fost alterate în mod nejustificat celelalte date.  (3) Pentru fiecare cerere de rectificare se verifică dacă decizia din procesul verbal de soluționare a fost corect integrată în fișierul .cgxml și în celelalte livrabile.  Art. 106 Comisia de recepție verifică dacă livrabilele aferente Documentelor tehnice ale cadastrului finale corespund din punct de vedere al formei și conținutului Specificațiilor tehnice.(OCPI MH) | Propunem reformularea textului în vederea respectării normelor de tehnică legislativă | Se acceptă și se renumerotează articolele | Art.105 Verificarea cantitativă se realizează de către comisia de recepție prin parcurgerea etapelor prevăzute la art. 77.  Art. 106 (1) Verificarea livrării, din punct de vedere calitativ, se efectuează pentru toate imobilele ale căror date au fost modificate în urma soluţionării cererilor de rectificare precum și pentru imobilele asupra cărora s-au efectuat înregistrări în cadrul înregistrării sporadice pe perioada derulării lucrărilor de înregistrare sistematică.  (2) Se verifică în toate livrabilele dacă actualizarea datelor s-a efectuat corect și că nu au fost alterate în mod nejustificat celelalte date.  (3) Pentru fiecare cerere de rectificare se verifică dacă decizia din procesul verbal de soluționare a fost corect integrată în fișierul .cgxml și în celelalte livrabile.  Art. 107 Comisia de recepție verifică dacă livrabilele aferente Documentelor tehnice ale cadastrului finale corespund din punct de vedere al formei și conținutului Specificațiilor tehnice. |
| 60. | Art. 105 (1) În cărţile funciare sunt preluate informaţiile din registrul cadastral al imobilelor actualizat cu informaţiile obţinute în urma soluţionării cererilor de rectificare, precum şi informaţiile din cărţile funciare deschise în perioada desfăşurării lucrărilor sistematice, în cadrul înregistrării sporadice.  (2) În partea a II- a cărţilor funciare deschise ca urmare a primei înregistrări sistematice se menţionează faptul că au la bază înregistrarea sistematică. Această menţiune se evidenţiază şi în extrasul de carte funciară pentru informare sau pentru autentificare după închiderea lucrărilor pentru întreaga unitate administrativ – teritorială. | Art. 105 În cărţile funciare sunt preluate informaţiile din registrul cadastral al imobilelor actualizat cu informaţiile obţinute în urma soluţionării cererilor de rectificare, precum şi informaţiile din cărţile funciare deschise în perioada desfăşurării lucrărilor sistematice, în cadrul înregistrării sporadice.  (OCPI MH) | Eliminarea alin. 2 pentru evitarea eventualelor confuzii | Se acceptă, se elimină alin. (2) și se renumero-tează | Art. 112 În cărţile funciare sunt preluate informaţiile din registrul cadastral al imobilelor actualizat cu informaţiile obţinute în urma soluţionării cererilor de rectificare, precum şi informaţiile din cărţile funciare deschise în perioada desfăşurării lucrărilor sistematice, în cadrul înregistrării sporadice. |
| 61 | Art. 106 Înregistrarea în Registrul General de Intrare (RGI) a cererilor se realizează cu sprijinul persoanei cu rol de “Manager de proiect”. Se atribuie câte un număr de înregistrare fiecărei cereri având ca obiect prima înregistrare a imobilului în cadastru şi în cartea funciară. | - | Se propune eliminarea art. 106 - se realizează prin intermediul aplicației informatice | Se acceptă.  Se elimină articolul | - |
| 62 | Art. 109  (1) Înscrierile în cărţile funciare deschise ca urmare a finalizării lucrărilor de înregistrare sistematică, se pot modifica din oficiu în baza unui referat, de către oficiul de cadastru şi publicitate imobiliară, dacă nu sunt afectate drepturile părţilor.  (2) Referatul va fi întocmit de către personalul din cadrul serviciului cadastru ori serviciului publicitate imobiliară, în funcţie de obiectul modificării şi va fi aprobat de către inginerul şef sau registratorul şef.  (3) În cazul în care modificarea înscrierilor dintr-o carte funciară implică modificarea înscrierilor din alte cărţi funciare, încheierea de carte funciară emisă va conţine dispoziţii de modificare şi a acestor cărţi funciare şi va fi comunicată tuturor părţilor interesate. | Art. 109  (1) Înscrierile în cărţile funciare deschise ca urmare a finalizării lucrărilor de înregistrare sistematică, se pot modifica la cerere sau din oficiu în baza unui referat, de către oficiul de cadastru şi publicitate imobiliară.  (2) Referatul va fi întocmit de către personalul din cadrul serviciului cadastru, biroului de înregistrare sistematică ori serviciului publicitate imobiliară, în funcţie de obiectul modificării şi va fi aprobat de către inginerul şef sau registratorul şef.  (OCPI MH) | Punere în concordanță cu prevederile art. 14 alin. (7) din Legea nr. 7/1996 | Se acceptă și se renumero-tează articolele | Art. 115  (1) Înscrierile în cărţile funciare deschise ca urmare a finalizării lucrărilor de înregistrare sistematică, se pot modifica la cerere sau din oficiu în baza unui referat, de către oficiul de cadastru şi publicitate imobiliară.  (2) Referatul va fi întocmit de către personalul din cadrul serviciului cadastru, biroului de înregistrare sistematică ori serviciului publicitate imobiliară, în funcţie de obiectul modificării şi va fi aprobat de către inginerul şef sau registratorul şef. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Livrabil | Format/nr. exemplare | |
| Format analogic | Format digital |
| 1 | Adeverința privind contrasemnarea documentelor, după caz | 1 ex. | .pdf |
| 2 | Memoriu tehnic cu descrierea lucrărilor efectuate | 1 ex. | .pdf |
| 3 | Raport de monitorizare, după caz | 1 ex | .pdf |
| 4 | Fişele de date ale imobilelor, actele colectate în cadrul lucrărilor sistematice de cadastru | 1 ex. | .pdf\*) |
| 5 | Fişierele .cgxml | nu | .xml\*) |
| 6 | Registrul cadastral al imobilelor | 1 ex. | .pdf |
| 7 | Opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor şi al altor deţinători | 1 ex. | .pdf, .xls |
| 8 | Planurile cadastrale | 1 ex. | .tiff georeferenţiat, .shp,.dxf |
| 9 | Planul sectoarelor cadastrale | nu | .shp,.dxf |

  \*Livrarea 2 - „Documente tehnice ale cadastrului spre publicare”

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \*\*Livrarea 2 - „Documente tehnice ale cadastrului spre publicare” | | | |
| Nr. crt. | Livrabil | Format/nr. exemplare | |
| Format analogic | Format digital |
| 1 | Adeverința privind contrasemnarea documentelor, după caz | 1 ex. | .pdf |
| 2 | Memoriu tehnic cu descrierea lucrărilor efectuate | 1 ex. | .pdf |
| 3 | Raport de monitorizare (pentru lucrările efectuate la nivel de UAT) | 1 ex | .pdf |
| 4 | Fişele de date ale imobilelor | 1 ex.\*) | .pdf\*\*) |
| 5 | Actele colectate în cadrul lucrărilor sistematice de cadastru | 1 ex\*) | .pdf\*\*) |
| 6 | Fişierele .cgxml | nu | .xml\*\*) |
| 7 | Registrul cadastral al imobilelor | 1 ex. | .pdf |
| 8 | Opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor şi al altor deţinători | 1 ex. | .pdf, .xls |
| 9 | Planurile cadastrale | 1 ex. | .tiff georeferenţiat, .shp,.dxf |
| 10 | Planul sectoarelor cadastrale(pentru lucrările efectuate la nivel de UAT) | nu | .shp,.dxf |