

ROMÂNIA



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL IAȘI

Secretar - C.L.F.†
discuții în Reducția
din 31.10.2018

[Signature]

Primăria comunei Miroslava
 Județul Iași
30. OCT. 2018
INTRARE / IEȘIRE Nr. 35/53



Nr. 1960A
Data 30.10.2018
Nesecret/ Ex. /2

Către TOATE COMISIILE LOCALE DE FOND FUNCJAR
-În atenția domnilor Primari-

Referitor la: emiterea titlurilor de proprietate și a duplicatelor

Având în vedere solicitările Comisliilor locale de fond funciar privind emiterea unei proceduri referitoare la documentația întocmită în vederea eliberării titlurilor de proprietate

Având în vedere art.6 litera b din HG 890/2005

Având în vedere discuțiile care au avut loc în cadrul ședinței Comisiei județene de fond funciar din data de 23.10.2018

Pentru emiterea titlurilor de proprietate, comisiile locale vor înainta către OCPI Iași o documentație care va cuprinde:

• pentru terenurile agricole :

1. Adresă nominală de înaintare către OCPI Iași însoțită de un opis al documentelor anexate;
2. Procesul verbal de punere în posesie întocmit fără modificări sau ștersături, în care se va completa numele și prenumele corect conform actului de identitate, inițiala tatălui, CNP-ul, domiciliul, anexa și poziția validată, legea care a stat la baza retrocedării terenului, conform anexei 19 din H.G. 890/2005, cu modificările și completările ulterioare;
3. Procesul verbal de punere în posesie se întocmește pe numele persoanei care a solicitat reconstituirea dreptului de proprietate înscrisă și validată în anexa corespunzătoare la legile fondului funciar, Procesul verbal de punere în posesie va fi semnat de către aceasta. În cazul în care aceasta se află în imposibilitatea de a semna, se va proceda conform art. 34, alin. 6 din H.G. 890/2005 "Persoanele care din diferite motive sunt în imposibilitate de a se prezenta la data punerii în posesie pot împuternici prin procură specială și autentică, cu mențiunea expresă "Pentru punere în posesie", alte persoane, care vor semna procesul-verbal de luare în primire a terenului". De asemenea, în situația în care persoana care a solicitat reconstituirea dreptului de proprietate este decedată, procesul verbal de punere în posesie se întocmește pe numele persoanei validate și va fi semnat de către moștenitori sau împuternicit;

4. Act identitate al titularului sau certificat deces și dovada calității de moștenitor a persoanei care semnează fișa de punere în posesie, după caz;
5. Adeverința de proprietate;
6. Copii după anexa validată/ordinul / hotărârea / decizia Comisiei județene de fond funciar Iași/Prefectului județului Iași, după caz, eliberate din arhiva Instituției Prefectului județului Iași, certificate pentru conformitate de către secretarul UAT-ului;
7. Plan de amplasament și delimitare al imobilului realizat în sistem de coordonate STEREO 70, în format analogic și digital, pe care se realizează identificarea amplasamentului (nr.tarla, nr.parcelea, vecinatati, suprafata, inventar de coordonate), întocmit de o persoană fizică autorizată de ANCPI sau de Inspectorul/referentul de specialitate din cadrul CLFF și însoțit prin semnatura și stampila de președintele Comisiei locale de fond funciar;
8. Plan de încadrare în zona intravilan/extravilan cu raportarea geometriei imobilului, semnat și stampilat de președintele Comisiei locale de fond funciar;
9. Plan de încadrare în tarla, în format digital și analogic, întocmit conf. prevederilor art. 86 din Regulamentul aprobat prin ODG nr. 700/2014 actualizat;
10. Plan și tabel parcelar recepționat de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Iași cu marcarea amplasamentului în cauză. Dacă nu există plan parcelar recepționat de OCPI în conformitate cu prevederile capitolului 4.4.3. din Regulamentul aprobat prin Ordinul 700/2014 al Directorului General al ANCPI, este necesară întocmirea acestuia anterior cererii de emitere a titlului de proprietate.
Planul parcelar întocmit de Comisia locală de fond funciar care nu poate fi recepționat, motivat exclusiv de faptul că există neconcordanța între datele din tabelul parcelar cu datele din titlurile de proprietate integrate, va putea fi utilizat la emiterea titlurilor de proprietate dacă la depunerea spre recepție a documentației vor fi anexate următoarele:
 - solicitarea din partea președintelui CLFF/CMFF ca planul parcelar să fie utilizat de către biroul de fond funciar din cadrul OCPI la emiterea titlurilor de proprietate;
 - declarația din partea comisiei locale de fond funciar că pentru tarla sau parcela respectivă, planul parcelar nu va suferi modificări, iar pentru titlurile de proprietate integrate nu este afectat amplasamentul fizic de la punerea în posesie inițială.
11. Protocol de predare preluare cu ADS în cazul în care terenul aparține A.D.S. sau altă dovadă că terenul este la dispoziția Comisiei locale fond funciar, acolo unde este cazul - pentru anexele 19, 29, 30, 32, 34, 36, 37, 38 etc... din Regulamentul de aplicare a legilor fondului funciar;
12. Hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă, după caz, în original sau copie certificate. Dacă punerea în posesie se realizează pe un amplasament atribuit anterior în alt titlu de proprietate ce a fost anulat se va solicita O.C.P.I. Iași, B.C.P.I. Pașcani, B.C.P.I. Răducăneni, B.C.P.I. Hârlău notarea nulității și se va anexa încheierea de notare a nulității titlului de proprietate;
13. În cazul în care se atribuie în proprietate o suprafață parțială decât suprafața validată se va anexa documentației un referat justificativ întocmit de către Comisia locală de fond funciar și declarația notarială din partea titularilor dreptului de proprietate prin care acceptă suprafața diminuată. Declarația va cuprinde numele și prenumele persoanei validate, suprafața, anexa, poziția, hotărârea de validare și suprafața acceptată;
14. În cazul în care s-au mai emis titluri de proprietate aceleiași persoane se vor atașa documentației copii certificate după anexele de validare și se va prezenta o balanță de fond funciar pentru persoana în cauză;

15. Dosarele redepuse vor contine copia raportului de verificare întocmit anterior de OCPI;
16. Toate paginile vor fi numerotate, stampilate si semnate conform cu originalul si se vor întocmi in 2(doua) exemplare (indosariate), conform dispozitiilor HG 890/2005, Cap.V, art.36, alin.1.
17. Toate documentatiile vor fi insotite de un referat al CLFF, in care se va mentiona corespondenta cu documentatia de inventariere a terenurilor in baza Lg.165/2013, respectiv anexa, pozitia din anexa, sectorul cadastral si balanta rezervei pe fiecare sector in parte.

În situația când amplasamentul nu se identifică într-un poligon de culoare roșie, rezerva retrocedabilă, considerate cu poziționare incertă, CLFF va specifica în referat motivul pentru care nu a fost inventariat amplasamentul propus, asumându-și întreaga responsabilitate asupra acestui aspect.

• pentru terenurile forestiere:

1. Adresă nominală de înaintare către OCPI Iași însoțită de un opis al documentelor anexate;
2. Procesul verbal de punere în posesie întocmit fără modificări sau stersături, prevazut în anexa nr. 44 din H.G. 890/2005, cu modificările și completările ulterioare, în care se va completa numele tuturor moștenitorilor, urmate de inițiala tatălui, de datele de identificare ale fiecăruia dintre aceștia (B.I./C.I., seria, nr. CNP), amplasamentul silvic la nivel de U.P. și unitate amenajistică cu înscrierea indicativului % în cazul în care se pune în posesie doar parte a unei unități amenajistice, indicativul ciocanului pătrat și culoarea vopselei folosite la delimitare dacă este cazul ;
3. Procesul verbal de punere în posesie va fi semnat de către persoana validată iar în cazul în care aceasta se află în imposibilitatea de a semna se va proceda conform art. 34, alin. 6 din H.G. 890/2005 "Persoanele care din diferite motive sunt în imposibilitate de a se prezenta la data punerii în posesie pot împuternici prin procură specială și autentică, cu mențiunea expresă "Pentru punere în posesie", alte persoane, care vor semna procesul-verbal de luare în primire a terenului". Dacă persoana validată este decedată, procesul verbal de punere în posesie va fi semnat de către moștenitori/imputernicit
4. Copii din arhivă, cu viza Instituției Prefectului județului Iași, după anexa validată, având precizat amplasamentul silvic stabilit la nivel de unitate amenajistică și/sau hotărârea Comisiei județene de fond funciar Iași după caz, certificate pentru conformitate de către secretarul UAT-ului
5. Plan și tabel parțelar (conform Cap.IV, pct. 4.4.3. din ODG al ANCP nr. 700/2014), elaborate pe baza planurilor cadastrale, a planurilor amenajistice și a măsurătorilor topografice, realizate în sistem de coordonate STEREO 70, în format analogic și digital, pe care se realizează identificarea amplasamentului, întocmit de o persoană fizică autorizată de ANCP sau de inspectorul/referentul de specialitate din cadrul CLFF, având menționat: UAT-ul, U.P.-ul, u.a.-urile, țarlaua, numărul parcelei cadastrale, dimensiunile, vecinătățile, categoria de folosință etc. vizat și stampilat de primar, Direcția Silvică – Ocolul Silvic din care face parte și verificat tehnic de către OCPI Iași.
Planul va fi însoțit de Inventarul de coordonate STEREO 70 aferent acestuia și de suprapunerea geometriei peste harta amenajistică vizată de reprezentantul Ocolului Silvic din raza competență, membru al CLFF.
6. Protocol de predare preluare/proces verbal de predare primire a terenului forestier de la Regia Națională a pădurilor Direcția Silvică Iași – Ocolul Silvic administratorul terenului la comisia locală de fond funciar, pentru suprafețele care privesc reconstituirile pe anexa 15 la Legea 18/1991 și adresa de punere la dispoziție pentru

restul suprafețelor de teren forestier care se retrocedează în condițiile art.24 din Legea 1/2000 actualizată.

7. Hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă, în original sau copie după caz certificată de către Comisia locală de fond funciar;
8. Act de identitate al titularului/titularilor sau certificat de deces și dovada calității de moștenitor a persoanei care semnează procesul verbal de punere în posesie, după caz;
9. Documentația pentru emiterea titlului de proprietate pentru teren cu vegetație forestieră se întocmește și se înaintează către OCPI Iași în două exemplare originale;
10. Dacă punerea în posesie se realizează pe un amplasament atribuit anterior în alt titlu de proprietate anulat se va solicita O.C.P.I. Iași, B.C.P.I. Pașcani, B.C.P.I. Răducăneni, B.C.P.I. Hârlău notarea nulității și se va anexa încheierea de notare a nulității titlului de proprietate;
11. În cazul în care se atribuie în proprietate o suprafață parțială față de suprafața validată se va anexa documentației un referat justificativ întocmit de către Comisia locală de fond funciar și declarația notarială din partea titularilor sau a unuia dintre titularii dreptului de proprietate prin care acceptă suprafața diminuată. Declarația va cuprinde numele și prenumele persoanei validate, suprafața, anexa, poziția, hotărârea de validare și suprafața acceptată
12. Toate documentațiile vor fi însoțite de un referat al CLFF, în care se va menționa corespondența cu documentația de inventariere a terenurilor în baza Lg.165/2013, respectiv anexa, poziția din anexa și sectorul cadastral.
13. Dosarele redepuse vor conține copia raportului de verificare întocmit anterior de OCPI;
14. **Toate paginile vor fi numerotate, stampilate și semnate conform cu originalul și se vor întocmi în 2(două) exemplare (îndosariate), conform dispozițiilor HG 890/2005, Cap.V, art.36, alin.1.**

În situația când amplasamentul nu se identifică într-un poligon de culoare roșie, rezerva retrocedabilă, considerate cu poziționare incertă, CLFF va specifica în referat motivul pentru care nu a fost inventariat amplasamentul propus, asumându-și întreaga responsabilitate asupra acestui aspect.

La finalul verificărilor de către Oficiul de Cadastru va proceda la verificarea tehnică, întocmind în acest sens un raport de verificare.

Dosarul cu deficiențe constatate în etapa de analiză și verificare doar din punct de vedere tehnic este returnat solicitantului.

- Returnarea se face cu adresă de înaintare sau prin delegatul CLFF, în care neconformitățile sunt prezentate în detaliu;

Redactarea Titlurilor de Proprietate la compartimentul Fond Funciar din cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară

a) **Redactarea TP.** Dacă în etapa de analiză și verificare tehnică nu au fost identificate neconformități, sau acestea au fost soluționate în urma completării dosarului, se va redacta și lista titlului de proprietate în aplicația informatică DDAPT:

- După redactare și listare, TP va fi verificat tehnic din punct de vedere al corectitudinii preluării informațiilor din procesul verbal de punere în posesie;

b) **Semnarea Titlurilor de Proprietate pentru terenuri cu vegetație forestieră**

- Adresă de înaintare în vederea verificării/analizării/aprobarii și semnării către Garda Forestieră Suceava.;
- Transmiterea TP către Garda Forestieră Suceava;
- Retur TP de la Garda Forestieră Suceava. către OCPI, semnate sau nesemnate urmând identificării unor neconformități;
- **Dacă TP se întoarce nesemnat de la Garda Forestieră Suceava, urmând identificării unor neconformități, se reia procedura**
- Adresă de înaintare către Instituția Prefectului pentru TP semnate de Garda Forestieră și OCPI;

- Adresă de înaintare în vederea verificării/analizării/aprobării și semnării TP către Instituția Prefectului.
- Dacă TP se întoarce nesemnat de la Instituția Prefectului, urmăriți identificării unor neconformități, se reia procedura;

c) Semnarea Titlurilor de Proprietate pentru terenuri agricole

- Adresă de înaintare în vederea verificării/analizării/aprobării și semnării TP către Instituția Prefectului.
- Dacă TP se întoarce nesemnat de la Instituția Prefectului, urmăriți identificării unor neconformități, se reia procedura;

Eliberare și arhivare TP

- Preluare TP semnate de către Instituția Prefectului.
- Separarea formularului OCPI (partea nedetașabilă) de formularul care se eliberează (partea detașabilă)
- Scanare și integrare TP în aplicația informatică DDAPT.
- Validare TP în aplicația informatică DDAPT.
- Eliberarea TP delegatului comisiei locale sau către persoana împuternicită, pe bază de semnătură în Registrul Intern.
- Arhivarea formularului OCPI în arhivă.
- Operațiunea de înmănare a TP va fi consemnată de către Comisia locală de fond funciar într-un registru special care va conține: numele și prenumele titularului, numărul titlului de proprietate, semnătura primitorului și rubrica de observații.
- În situația în care pe titlul de proprietate sunt înscrise mai mulți proprietari, poziția din registru va conține numele tuturor proprietarilor și semnătura acestora
- În situația în care se prezintă în vederea înmănării titlului de proprietate un singur proprietar din cei înscrși pe titlu de proprietate, acesta va putea ridica titlul de proprietate doar în baza unei procuri notariale dată de ceilalți proprietari, urmînd ca la rubrica observații să se înscrie nr. actului notarial.
- În cazul în care persoanele îndreptățite urmarea comunicării în scris cu confirmare de primire la data și locul unde s-au efectuat punerea în posesie și întocmirea procesului verbal s-a făcut în prezența unor martori, titlul de proprietate și procesul verbal se comunică de către CLFF prin poștă, cu scrisoare recomandată, cu confirmare de primire.

Pentru emiterea duplicatelor

În conformitate cu prevederile art.36 alin.7 din H.G. nr. 890/2005 în cazul pierderii sau distrugerii titlului de proprietate se pot elibera duplicate, sub condiția publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a declarației de pierdere sau distrugere, și purtării mențiunii "duplicat", după încunoștințarea scrisă a comisiei județene.

Documentația necesară eliberării duplicatelor titlurilor de proprietate, în cazul pierderii sau distrugerii acestora, va cuprinde următoarele:

- a) cerere pentru eliberare duplicat titlu de proprietate
- b) dovada publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III a a declarației de pierdere sau distrugere a titlului de proprietate;
- b) copie act de identitate al solicitantului, iar, în cazul moștenitorilor, certificat de moștenitor sau certificat de calitate de moștenitor ;
- c) declarațiile pe propria răspundere privind posesia și pierderea/distrugerea titlului de proprietate al cărui duplicat se solicită dată de persoana ce a anunțat pierderea în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a ;
- d) copie actualizată din arhiva OCPI Iasi după titlul de proprietate – partea nedetașabilă;

e) dovada plății efectuate pentru eliberarea duplicatului la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați, conform O.M.A.I. nr.39/2009 privind aprobarea tarifelor pentru serviciile furnizate de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și unitățile sale subordonate și a taxei de autorizare pentru persoanele care realizează lucrări de specialitate din domeniile cadastrului, geodeziei și cartografiei, cu modificările și completările ulterioare ;

Circuitul documentelor pentru eliberarea duplicatelor titlurilor de proprietate este următorul :

a) cererea solicitantului însoțită de documentele mai sus menționate, depusă la Registratura Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Iași ;

b) După primirea documentației, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Iași va proceda la scrierea duplicatului titlului de proprietate prin preluarea datelor existente de pe partea nedetasabilă aflată în arhiva OCPI Iași a titlului de proprietate, pe care îl va comunica cu adresă în vederea verificării/analizării/aprobării Instituției Prefectului – județul Iași, în vederea semnării.

c) Dacă TP se întoarce nesemnat de la Instituția Prefectului, urmare identificării unor neconformități, se reia procedura;

d) Duplicatul titlului de proprietate se ridică de către solicitant, care va semna, în registrul de eliberare a titlurilor de proprietate.

**PREFECT,
MARIAN SERBESCU**



Șef Serviciu
Marcica Rusu

Întocmit,
cons. jr. Mihaela Brăilă