



Nr. OCPI Braşov 2919/08.04.2024

PROCES-VERBAL DE ADMITERE

ETAPA: PLAN PARCELAR SPRE PUBLICARE UAT Ghimbav_Tarla 23_Parcela A 193

1. Beneficiar: Oraşul Ghimbav
2. Executant: PFA Rîşcău Monica Florentina
3. Denumirea lucrării: **LivrareT23A193**
4. Nominalizarea documentelor care au fost predate Oficiului de Cadastru şi Publicitate Imobiliară:

Denumire livrabil	Denumire livrabilului din sistemul informatic (COD eTerra 3) LivrareT23A193
Fişierele .cgxml	48
documente .pdf (acte de proprietate, acte de identitate, anexe de validare etc)	48

Nr. crt.	Livrabil	Format/nr. exemplare	
		Nr. fişiere	Format digital / analogic
1	cererea de recepţie şi înscriere a primarului în calitate de preşedinte al comisiei locale de fond funciar	1	.pdf
2	memoriul tehnic	1	.pdf
3	tabelul parcelar spre publicare	1/1	.pdf şi .xls
4	planul parcelar spre publicare	1/1	.pdf şi .dxf
5	adeverinţa emisă de primar	1	.pdf

5. Concluzii:

- Planul parcelar copie spre publicare a fost recepţionat şi vă facem cunoscut faptul că în baza dispoziţiilor legale a fost modificată procedura de întocmire şi recepţie a planurilor parcelare. Astfel, în conformitate cu prevederile art. 40, alin.(7)...(12) din Legea nr. 7/1996 a cadastrului şi a publicităţii imobiliare, cu modificările şi completările ulterioare:



"(7) După recepționarea de către oficiul teritorial a documentelor planurilor parcelare pentru publicare, primarul unității administrativ-teritoriale va publica, în scop de informare publică, cu cel puțin 5 zile înainte de afișare, un anunț prealabil privind afișarea publică a planului parcelar și a tabelului parcelar, într-un ziar județean, la sediul consiliului local și pe pagina de internet a administrației publice locale.

(8) Prin grija primarului unității administrativ-teritoriale planul parcelar și tabelul parcelar se publică și se afișează la sediul consiliului local sau într-un alt loc stabilit în acest scop de către primarul unității administrativ-teritoriale și pe pagina de internet a autorității administrației publice locale, pentru o perioadă de 30 de zile. Cererile de rectificare a documentelor planurilor parcelare se formulează în termen de 30 zile de la data afișării și sunt însoțite de documente doveditoare. Comisia locală de fond funciar soluționează cererile în perioada de afișare publică, dar nu mai târziu de 15 zile de la finalizarea perioadei de afișare.

(9) În urma soluționării cererilor de rectificare a documentelor planurilor parcelare se emite hotărârea comisiei locale de fond funciar, care se va comunica în condițiile Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(10) Situația cadastral-juridică a imobilelor, inclusiv planul parcelar, se actualizează ca urmare a soluționării cererilor de rectificare, în condițiile legii. 23/05/2019.

(11) Hotărârea comisiei locale de fond funciar prevăzută la alin. (9) poate fi contestată cu plângere la judecătoria din raza teritorială de situare a imobilului, în termen de 15 zile de la comunicare. 23/05/2019.

(12) După modificarea conținutului documentelor planurilor parcelare, în urma soluționării cererilor de rectificare, și actualizarea evidenței conform lucrărilor de înregistrare în cadastru și în cartea funciară realizate la cerere în perioada de afișare, oficiul teritorial recepționează documentele planurilor parcelare finale și procedează din oficiu la înscrierea în cărți funciare noi a tuturor imobilelor cuprinse în planul parcelar. În această situație, înscrierea din oficiu este asimilată primei înregistrări sistematice în condițiile prevăzute la art. 14 alin. (6), dispozițiile art. 13 alin. (14) și (16), art. 14 alin. (61) - (8), (91)-(93), (10) și (11), precum și ale art. 15 alin. (1) și (2) aplicându-se în mod corespunzător și în cazul lucrărilor de întocmire a planurilor parcelare.

- Pentru finalizarea planului parcelar, vă solicităm să puneți în aplicare prevederile legale menționate anterior, în sensul publicării unui anunț prealabil privind afișarea publică a planului parcelar și a tabelului parcelar, într-un ziar județean, la sediul consiliului local și pe pagina de internet a administrației publice locale



cu cel puțin 5 zile înainte de publicarea și afișarea acestor documente la sediul consiliului local pentru o perioadă de 30 zile.

Totodată menționăm faptul că în momentul înregistrării documentației pentru recepția finală, trebuie să atașați documentele prevăzute art.225 alin. (2) din Regulamentul de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară aprobat prin Ordinul nr. 600/2023 cu modificările și completările ulterioare, precum și copia anunțului din ziar și un memoriu tehnic în care persoana autorizată va detalia modificările aduse planului în urma soluționării cererilor de rectificare (imobile afectate, imobile care au făcut obiectul cererilor)

Prezentul Proces-verbal de predare-primire a fost întocmit într-un exemplar în format digital.

Comisia de recepție din cadrul OCPI BRAȘOV:

BAROIU Valentina - Dumitrelea, consilier cadastru
Nume prenume, funcție, semnătura

STANCIU Gabriela Lorena, asistent registrator principal cu atribuții de registrator de carte funciară
Nume prenume, funcție, semnătura

CALCEA Mihaiela Vasilica, consilier
Nume prenume, funcție, semnătura