

ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
PRIMARIA COMUNEI SURANI

Nr.1142/10.05.2022

APROBAT
Primar
BUCUR Lucian Gabriel



CAIET DE SARCINI

pentru atribuirea contractului de servicii de cadastru, Cod CPV71354300-7, având ca obiect:

„Lucrări sistematice de cadastru in comuna Surani, judetul Prahova, pe sectoare cadastrale, în vederea înscrierii imobilelor în cartea funciară conform Programului National de Cadastru si Carte Funciara (PNCCF) ”- Finanțarea 8

1. INFORMATII GENERALE

1.1. In conformitate cu Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice* si H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea „Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordul-cadru din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice” **prezentul caiet de sarcini stipulează condițiile pe care trebuie să le îndeplinească potentialii ofertanti, specializați în furnizarea de servicii de cadastru**, pentru a participa la procedura organizata de achizitorul, **Primaria Surani**, privind activitățile principale in cadrul lucrarilor cadastrale de inregistrare sistematica pe sectoare si calendarul orientativ pentru perioada maxima de desfasurare a lucrarilor.

2. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

2.1. „Realizarea lucrarilor de înregistrare sistematică a imobilelor in sectoarele cadastrale **nr. 2, 3, 4, 11, 18, 19, cu un numar estimat la 746 imobile, din care circa 273 de imobile situate în extravilan și circa 473 de imobile situate în intravilan**, in vederea inscrierii acestor imobile in sistemul integrat de cadastru și cartea funciară, apartinand UAT Surani, judetul Prahova”.

3. ETAPELE DE REALIZARE A LUCRĂRILOR DE ÎNREGISTRARE SISTEMATICĂ

- Organizarea și desfășurarea campaniei de informare publică, la nivel local are ca scop înștiințarea cetățenilor cu privire la începerea lucrărilor sistematice de cadastru în sectoarele cadastrale nr. 2, 3, 4, 11, 18, 19,. Campania de informare publică la nivel local se realizează de către Prestator cu sprijinul primăriei, anterior începerii lucrărilor de teren și se va desfășura inclusiv pe toată perioada derulării acestora.
- **Activități preliminare desfășurate de Prestator, înainte de derularea lucrărilor de specialitate:**
 - analizează datele analogice și digitale preluate de la Achizitor și OCPI Prahova;
 - realizează deplasări la teren;
 - alege soluția tehnică pentru execuția lucrărilor;
 - stabilește resursele materiale și umane necesare pentru realizarea obiectivelor;
 - elaborează programul de execuție a lucrărilor pe etape și tipuri de operațiuni;
 - realizează planul principalelor activități și stabilește termenul estimat de realizare a fiecărei activități.
- **Derularea lucrărilor de specialitate:**
 - realizarea interviurilor la teren având ca scop identificarea amplasamentelor imobilelor;
 - realizarea măsurătorilor cadastrale;
 - identificarea deținătorilor legali ai imobilelor;
 - colectarea actelor juridice.
- **Actualizarea informațiilor culese din teren** cu cele din înregistrarea sporadică și întocmirea documentelor tehnice cadastrale;
- **Recepția documentelor tehnice cadastrale** de către OCPI:
 - **publicarea** și afișarea, în condițiile legii, a documentelor tehnice cadastrale;
 - **înregistrarea și soluționarea contestațiilor** privind calitatea de posesor și a cererilor de rectificare a documentelor tehnice cadastrale publicate;
 - **actualizarea documentelor tehnice ale cadastrului**, în urma soluționării cererilor de rectificare, a contestațiilor cu privire la calitatea de posesor și ca urmare a integrării lucrărilor sporadice înregistrate în perioada de publicare;
 - **închiderea lucrărilor sistematice de cadastru**, în vederea înscrierii în cartea funciară;
 - **deschiderea noilor cărți funciare**;
 - **comunicarea încheierii de înscriere**, a extrasului de carte funciară pentru informare și a extrasului din noul plan cadastral.

3.3. Derularea lucrărilor de specialitate

Lucrările de specialitate se realizează în Sistemul național de proiecție Stereografic 1970, denumit și Stereo 70.

În cadrul lucrărilor de înregistrare sistematică, în cartea funciară se înregistrează suprafețele rezultate din măsurători.

În cazul imobilelor împrejmuite se înscrie suprafața determinată prin măsurători indiferent de zona în care imobilele sunt situate (zona cooperativizată sau necooperativizată). Prin excepție, în cazul imobilelor împrejmuite situate în extravilanul zonelor cooperativizate, se aplică prevederile stabilite pentru imobilele neîmprejmuite, la litera b).

În cazul imobilelor neîmprejmuite:

a) **situate în intravilan**, în cartea funciară se înscrie suprafața determinată prin măsurători în favoarea proprietarului iar în lipsa actelor de proprietate, în favoarea posesorului;

b) **situate în extravilan**, care au făcut obiectul legilor fondului funciar, în cartea funciară se înscrie suprafața din Titlul de proprietate iar aceste imobile nu fac obiectul procedurii atestării posesiei, prevăzută de art. 13 din Lege. În acest caz, surplusul de teren rămâne la dispoziția comisiei locale, care poate opta pentru constituirea rezervei sau poate atribui diferența de teren proprietarilor din tarla, în baza hotărârii comisiei, după soluționarea eventualelor contestații;

3.3.1. Identificarea limitelor imobilelor

Lucrările sistematice de cadastru se realizează potrivit Legii, prin utilizarea reprezentării grafice a limitelor unității administrativ-teritoriale și a limitelor intravilanului deținute de OCPI.

Preciziile care trebuie asigurate sunt cele corespunzătoare planului la scara 1:5000 pentru extravilan și planului la scara 1:2000 pentru intravilan.

Reprezentarea grafică a imobilelor.

Reprezentarea grafică a imobilelor înregistrate anterior în planul cadastral sau topografic și în cartea funciară poate fi corectată fără acordul proprietarilor, în situația în care aceasta nu coincide cu situația reală constatată în teren.

Prin corectarea reprezentării grafice a imobilelor se înțelege orice modificare a formei grafice și a poziției imobilului precum și a suprafeței înscrise în cartea funciară.

3.3.1.1. Stabilirea limitelor imobilelor situate în intravilan

Imobilul împrejmuit este acel imobil ale cărui limite sunt materializate prin elemente stabile în timp (ex: garduri), clar identificabile.

Limitele imobilelor împrejmuite pot fi determinate:

- prin măsurători topografice ale tuturor punctelor de detaliu;

- prin metodă combinată, măsurători topografice ale detaliilor liniare și vectorizarea planurilor, în zonele în care există planuri cadastrale, topografice sau ortofotoplan la scara 1:2000 (sau scări mai mari).

În cazul imobilelor neîmprejmuite, limitele se stabilesc prin măsurători, în prezența deținătorilor și pe baza planurilor existente.

În cazul construcțiilor, punctele caracteristice se determină prin măsurători topografice expeditiv.

Lățimea străzilor, drumurilor comunale și ulițelor se stabilește între limitele imobilelor. Detaliile liniare (drumuri, străzi, ulițe, căi ferate, diguri, ape, etc.) constituie imobile și se înregistrează în cadastru ca atare.

3.3.1.2. Stabilirea limitelor imobilelor situate în extravilan

Pentru zonele unde există planuri parcelare în format vector:

- întocmit în Sistem Stereografic 1970, limitele imobilelor se preiau și integrează în planul cadastral, în cazul în care reflectă situația din acte și din teren;

- întocmit în sistem de coordonate local sau alte sisteme de coordonate se realizează o poziționare a planului parcelar în Sistemul Stereografic 1970. În cazul în care, în urma poziționării se constată că planul parcelar reflectă situația din acte și din teren, limitele imobilelor se integrează în planul cadastral.

Pentru zonele unde există planuri parcelare în format raster, acestea se georeferențiază, iar limitele imobilelor se determină prin vectorizarea planului și se introduc în planul cadastral, în cazul în care reflectă situația din acte și teren.

În situația în care nu există planuri parcelare, limitele imobilelor se stabilesc în baza informațiilor obținute de la OCPI, primărie și deținători.

În cazul imobilelor din extravilan care au făcut obiectul legilor proprietății, dacă în urma măsurării unei tarlale se constată un deficit de suprafață, diferența de teren dintre suprafața înscrisă în actul de proprietate și cea existentă în teren, poate fi alocată în altă tarla, cu acordul proprietarului în cauză, exprimat în formă autentică notarială, ținând seama de situația de fapt și pe baza planului parcelar modificat de către Prestator.

Planul parcelar modificat de către Prestator se aprobă prin hotărâre a comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, după soluționarea contestațiilor.

Măsurătorile topografice se execută în conformitate cu normele tehnice în vigoare.

3.3.2. Pregătirea fișei de date a imobilului

Prestatorul integrează și corelează în fișa de date a imobilului informațiile provenite din toate sursele de date disponibile.

Prestatorul generează fișe de date pentru toate imobilele. În etapa de realizare a interviurilor la teren, fișa de date este completată sau actualizată și semnată de către o persoană fizică autorizată din

echipa Prestatorului. Fișa de date constituie un document de lucru, care poate fi completat, corectat, modificat. Modelul fișei de date a imobilului se regăsește în Anexa nr.4.

3.3.3. *Identificarea deținătorilor și colectarea actelor*

3.3.3.1. *Identificarea deținătorilor*

Imobilul cu deținător identificat este acel imobil pentru care, după caz:

- a) dreptul de proprietate este dovedit cu acte juridice legale;
- b) posesia este stabilită conform prevederilor art. 13 din Lege.

În cazul în care proprietarul imobilului este identificat, iar din evidențele primăriei rezultă faptul că acesta este decedat, în fișa de date a imobilului, la coloana Observații, la punctul 3, *Proprietatea/Posesia*, se face mențiunea „*proprietar decedat*”.

Imobilul cu deținător neidentificat este acel imobil pentru care nici o instituție implicată nu poate să pună la dispoziție informațiile sau evidențele necesare pentru identificarea deținătorului.

În fișa de date a imobilului pentru care nu a fost identificat deținătorul, la punctul 3, *Proprietatea/Posesia*, în a doua coloană se înscrie „*Proprietar neidentificat*”.

În acest caz, în fișierul .cgxml corespunzător imobilului se completează câmpurile asociate geometriei imobilului și câmpurile corespunzătoare părții I a cărții funciare, în partea a II-a a cărții funciare se completează câmpurile corespunzătoare *înscrierii provizorii a dreptului de proprietate în favoarea unității administrativ-teritoriale*, prevăzută de art.13 alin.(10) din Lege iar în coloana „Observații privitoare la proprietar” din Registrul cadastral al imobilelor se menționează textul „*Proprietar neidentificat*”.

Sarcinile imobilelor, care nu sunt stinse prin împlinirea termenului sau din orice altă cauză, precum și ipotecile înscrise în cărțile funciare se preiau obligatoriu în fișierele cgxml.

Cu ocazia identificării *imobilelor neîmprejmuite din extravilan*, Prestatorul analizează actele de proprietate privitoare la aceste imobile, în vederea stabilirii suprafețelor deținute în plus față de suprafața înscrisă în actele de proprietate.

În aceste cazuri se procedează astfel:

- **în cazul imobilelor din zonele cooperativizate**, suprafața deținută în plus rămâne la dispoziția comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor, care poate opta pentru constituirea rezervei sau poate atribui diferența de teren celor din tarla, în baza hotărârii comisiei locale, după soluționarea eventualelor contestații;

suprafața deținută în plus față de cea înscrisă în actele de proprietate se înregistrează în favoarea posesorului. În acest caz, pentru suprafețele deținute în plus nu se formează imobile noi. În lipsa actelor de proprietate, se înscrie posesorul pentru întreaga suprafața măsurată.

Stabilirea categoriei de folosință

Categoriile de folosință ale parcelelor se stabilesc în conformitate cu prevederile legale și se înscriu cu denumirile stabilite de lege. Limitele acestora se stabilesc prin măsurători expeditiv.

Identificarea construcțiilor

Construcțiile identificate pe teren se consemnează în fișa de date a imobilului. Pentru fiecare construcție se menționează actele de dobândire ori lipsa acestora.

În cazul construcțiilor fără acte, acestea se înscriu în baza adeverinței de însușire a documentelor cadastrale, eliberată de primar. Se înregistrează construcțiile permanente clasificate după destinațiile stabilite în conformitate cu prevederile legale.

Situația litigiilor

În cazul în care imobilele fac obiectul unor procese înregistrate pe rolul instanțelor, în fișele de date ale imobilelor implicate, se consemnează la punctul 4. „*Notări, procese, interdicții, etc.*”, următoarea mențiune: „*în litigiu cu imobilul ID, nr. dosar....., instanța..... obiect.....*”.

Această notare se efectuează și în fișierele cgxml ale imobilelor în cauză.

3.3.3.2. Colectarea actelor

Prestatorul colectează, în copie legalizată, actele juridice care atestă dreptul de proprietate sau alte drepturi reale, care conțin modificări ale configurației imobilelor sau atestă alte acte, fapte ori raporturi juridice privitoare la imobile.

Copiile legalizate ale documentelor se preiau numai dacă acestea nu există în arhiva OCPI sau a primăriei. În aceste cazuri se eliberează copii ale documentelor certificate pentru conformitate cu originalul celor din arhivă.

La cererea Prestatorului primăria eliberează copii legalizate ale actelor necesare întocmirii documentelor tehnice, în condițiile art. 17 al Legii notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, republicată, cu modificările ulterioare, potrivit căruia: „*Secretarii consiliilor locale ale comunelor și orașelor unde nu funcționează birouri ale notarilor publici îndeplinesc, la cererea părților, legalizarea copiilor de pe înscrisuri, cu excepția înscrisurilor sub semnătură privată.*”

În cazul localităților unde funcționează birouri ale notarilor publici, în cadrul campaniei de informare publică pe care o desfășoară, Prestatorul înștiințează cetățenii cu privire la necesitatea legalizării pe cale notarială a copiilor actelor de proprietate.

Dacă s-au efectuat transmisiuni succesive ale unui imobil neînscriș în cartea funciară, în vederea înregistrării în documentele tehnice este suficientă prezentarea ultimului act doveditor al drepturilor reale privitoare la imobil.

În caz de refuz al prezentării actelor de identitate, completarea datelor personale se face prin preluarea datelor de la Serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor, organizate la nivelul consiliilor locale.

În cazul imobilelor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, în lipsa actelor de proprietate, dovada dreptului de proprietate se face cu extrasele din inventarul centralizat al bunurilor respective, atestat de Guvern în condițiile legii, certificate pentru conformitate.

Pentru imobilele proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale, în lipsa extraselor de pe inventarul bunurilor respective, se poate înscrie provizoriu dreptul de proprietate în favoarea unităților administrativ-teritoriale în cauză, în baza hotărârii emise în condițiile legii de consiliile județene, de Consiliul general al Municipiului București ori de consiliile locale.

În cazul imobilelor proprietate privată a unităților administrativ-teritoriale, dovada dreptului de proprietate se face cu actele juridice de dobândire a acestor imobile.

Autoritățile și instituțiile publice centrale și locale au obligația, conform legii, de a pune la dispoziția ANCPI, gratuit, datele, informațiile și copiile certificate ale documentelor referitoare la imobilele pe care le dețin, în vederea înscrierii acestora în cartea funciară.

Conform prevederilor legale, primarul pune la dispoziția Prestatorului, prin compartimentele de resort, toate informațiile și evidențele deținute de primărie, privitoare la imobile și deținători.

3.3.3.3.Procedura prin care se constată că posesorul este considerat proprietar

Persoana care posedă un imobil ca proprietar necontestat se înscrie în cartea funciară pe baza procedurii certificării de fapte îndeplinite de notarul public.

Constatarea că posesorul este cunoscut ca proprietar al imobilului, pe baza posesiei exercitate sub nume de proprietar necontestat, se îndeplinește de către notarul public, la sesizarea oficiului teritorial, prin eliberarea certificatului pentru înscrierea în cartea funciară a posesorului ca proprietar, în baza căruia se intabulează dreptul de proprietate.

Prestatorul înștiințează posesorii identificați asupra procedurii de urmat în vederea obținerii certificatului pentru înscrierea în cartea funciară ca proprietari.

Eliberarea certificatului pentru înscrierea în cartea funciară a posesorului ca proprietar se aplică pentru:

- imobilele situate în intravilan, fie că acestea sunt împrejmuite sau neîmprejmuite, indiferent dacă au făcut sau nu obiectul legilor fondului funciar;
- imobilele împrejmuite situate în extravilan, indiferent dacă au făcut sau nu obiectul legilor fondului funciar;
- imobilele neîmprejmuite situate în extravilan, cu excepția celor care au făcut obiectul legilor fondului funciar.

Dispozițiile referitoare la eliberarea certificatului nu se aplică imobilelor neîmprejmuite situate în extravilan care au făcut obiectul legilor fondului funciar, imobilelor aflate în domeniul public sau privat al statului sau al unității administrativ-teritoriale, imobilelor scoase din circuitul juridic și imobilelor care fac obiectul unui litigiu aflat pe rolul instanțelor de judecată.

Documentele care stau la baza eliberării certificatului pentru înscrierea în cartea funciară a posesorului ca proprietar sunt cele prevăzute la art. 13alin. (3) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare, nr.7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

a) adeverință emisă de primărie din care să rezulte că:

1. s-a îndeplinit procedura de afișare a documentelor tehnice ale cadastrului în care se înscriu informațiile cu privire la imobile și posesorii acestora, precum și faptul că posesorii nu au fost contestați;

2. nu s-au formulat contestații sau cereri de rectificare cu privire la posesie;

b) planul cadastral al sectorului cadastral în care este situat imobilul, întocmit de către persoana autorizată să execute lucrările de cadastru, verificat și avizat de către oficiul teritorial;

c) certificatul eliberat de primăria în a cărei rază teritorială este situat imobilul, din care să rezulte că:

1. posesorul este cunoscut că deține imobilul sub nume de proprietar;

2. imobilul nu face parte din domeniul public sau nu a fost înscris în evidențe ca fiind în domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;

d) declarația pe proprie răspundere a posesorului dată în formă autentică, prin care acesta declară că:

1. posedă imobilul sub nume de proprietar;

2. este sau nu căsătorit; în cazul în care este căsătorit, se precizează și regimul matrimonial;

3. nu a înstrăinat sau grevat imobilul;

4. imobilul nu a fost scos din circuitul juridic;

5. imobilul nu face obiectul vreunui litigiu;

6. imobilul este deținut sau nu pe cote-părți; în cazul în care imobilul este deținut pe cote-părți, toți posesorii declară întinderea cotelor;

e) *înscrișul doveditor al posesiei provine de la părțile semnatare ale acestuia*; în cazul în care nu există înscris doveditor, posesorul declară că nu deține și nu are cunoștință de existența unui astfel de înscris;

f) *înscrișul doveditor al posesiei, indiferent de forma în care este întocmit*, atunci când acesta există;

g) *copie de pe actele de identitate și stare civilă*.

Prestatorul colectează de la posesori: copia actelor de identitate și a actelor de stare civilă, copia înscrisurilor doveditoare ale posesiei, atunci când acestea există. Certificatul prevăzut de art. 13 alin. (3) lit. c) din Lege și declarația pe proprie răspundere a posesorului dată în formă autentică conform art. 13 alin. (3) din Lege, pot fi depuse în perioada de publicare a documentelor tehnice ale cadastrului și în cea de soluționare a cererilor de rectificare/contestațiilor, la comisia OCPI care funcționează la primărie.

Primăria eliberează la cererea Prestatorului certificatul prevăzut de art. 13 alin. (3) lit. c) din Lege pentru atestarea posesiei. Certificatul se eliberează pentru suprafața rezultată din măsurători.

Procedura prin care se constată că posesorul este considerat proprietar se stabilește prin protocol încheiat între ANCPI și Uniunea Națională a Notarilor Publici din România.

3.3.4. Întocmirea documentelor tehnice ale cadastrului

Documentele tehnice ale cadastrului se întocmesc pe sectoare cadastrale și evidențiază situația de fapt, constatată de către comisia care a desfășurat lucrările sistematice de cadastru.

Documentele tehnice constituie temeiul înregistrării din oficiu a imobilelor în cadastru și în cartea funciară.

Conform legii, primarul contrasemnează documentele tehnice, anterior recepției de către OCPI, în termen de 30 de zile de la înregistrarea solicitării.

3.3.4.1. Livrabile

Documentația finală, întocmită pe sectoare cadastrale, se predă în formatele, în numărul de exemplare și cu respectarea celor menționate în tabelul de mai jos:

Livrarea nr. 1 – Documentele tehnice ale cadastrului – copie spre publicare

Conform Anexă la Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară pentru modificarea și completarea Regulamentului privind realizarea, verificarea și recepția lucrărilor sistematice de cadastru și înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară, la articolul 39, alineatul (1) se modifică astfel:

“(1) Documentația în vederea publicării documentelor tehnice ale cadastrului, întocmită pe sectoare cadastrale, se predă în formatele, în numărul de exemplare și cu respectarea celor menționate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Livrabil	Format/nr. exemplare	
		Format hârtie	Format digital
1	Adeverința privind contrasemnarea documentelor, după caz	1 ex.	.pdf
2	Memoriu tehnic cu descrierea lucrărilor efectuate, inclusiv a campaniei de informare publică realizate	nu	.pdf
3	Fișele de date ale imobilelor	1 ex.*)	.pdf**)
4	Actele colectate în cadrul lucrărilor sistematice de cadastru	1 ex*)	.pdf**)
5	Fișierele .cgxml	nu	.xml**)
6	Registrul cadastral al imobilelor	nu.	.pdf
7	Opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor și al altor deținători	nu.	.pdf, .xls
8	Planurile cadastrale	nu	.tiff georeferențiat, .shp, .pdf, .dxf

Livrarea nr. 2 – Documentele tehnice ale cadastrului final

Conform Anexă la Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară pentru modificarea și completarea Regulamentului privind realizarea, verificarea și recepția lucrărilor sistematice de cadastru și înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară, la articolul 53, alineatul (1) se modifică, iar după alineatul 4 se adaugă alineatele (5) – (11), cu următorul conținut:

(1) Documentația întocmită pe sectoare cadastrale, se predă în formatele, în numărul de exemplare și cu respectarea celor menționate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Livrabil	Format analogic	Format digital
1	Cereri de rectificare, contestații, acte, procese verbale, etc.	nu	.pdf*)
2	Fișierele .cgxml	nu	.xml*)
3	Registrul cadastral al imobilelor	nu	.pdf
4	Opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor și al altor deținători	nu	.pdf,.xls
5	Planurile cadastrale	nu	.tiff georeferențiat, .shp, .pdf,.dxf
6	Planul sectoarelor cadastrale după caz**	nu	.tiff georeferențiat, .shp, .pdf,.dxf
7	Proces verbal de realizare a campaniei de informare publică etapa 2	nu	.pdf

*) Fișierele .cgxml și .pdf asociate se încarcă de Prestator în aplicația informatică, pe baza user-ului și a parolei anterior solicitate oficiului teritorial. Acestea nu se predau pe suporturi fizice.

** Planul sectoarelor cadastrale se predă în cazul lucrărilor executate la nivel de UAT.”

3.4. Deschiderea cărților funciare

OCPI deschide cărțile funciare, în baza documentelor tehnice finale ale cadastrului și a documentelor aferente precum și în baza certificatului emis de notarul public în baza art. 13alin. (3) sau a certificatului de moștenitor emis conform art. 12 alin. (4) din Lege, după caz.

În urma deschiderii noilor cărți funciare, persoanelor interesate, potrivit evidenței de carte funciară li se comunică, de către biroul teritorial:

- încheierea de carte funciară;
- extrasul de carte funciară pentru informare;
- extrasul de plan cadastral.

3.5. Încheierea lucrărilor tehnice de cadastru

De la data deschiderii cărților funciare din oficiu, registrele de transcripțiuni și inscripțiuni, cărțile funciare și orice alte evidențe de cadastru și publicitate imobiliară se înlocuiesc, pentru sectoarele cadastrale respective, cu planul cadastral și noile cărți funciare.

Vechile evidențe se păstrează în arhiva biroului teritorial și pot fi consultate pentru istoric.

Identificarea și numerotarea imobilelor cuprinse în titlurile de proprietate emise în baza legilor fondului funciar sau alte acte de proprietate, planuri și alte evidențe cadastrale și de publicitate imobiliară anterioare realizării cadastrului și deschiderii noilor cărți funciare își pierd valabilitatea.

Sarcinile care sunt stinse prin împlinirea termenului sau din orice alt motiv nu se mai înscriu în cărțile funciare, iar dacă au fost înscrise, acestea se radiază la cererea proprietarului imobilului, a oricărei persoane interesate sau din oficiu.

4. DURATA CONTRACTULUI

Contractul va intra în vigoare la data semnării lui și își va produce efecte pe durata contractului de finanțare.

Intocmit,

Consilier Urbanism si Achizitii Publice,

Marius Florin TOADER

