

PROTOCOL CADRU DE COLABORARE

Încheiat între Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și Consiliul Local al municipiului Slobozia pentru realizarea cadastrului general pe teritoriul administrativ al municipiului Slobozia.

Având în vedere art. 4, art. 8 alin. (16) și art. 67 din Legea cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, în vederea stabilirii procedurii de colaborare între Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și Consiliul Local al municipiului Slobozia, în scopul realizării cadastrului general în vederea înscrierii din oficiu în cartea funciară a tuturor imobilelor existente pe teritoriul administrativ, se încheie prezentul protocol.

I. Părțile semnatare

Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Internelor și Reformei Administrative, cu sediul în București, Splaiul Independenței nr. 202A, sectorul 6, reprezentată de domnul Robert Iulian Tatu, în calitate de director general,

și

Consiliul Local al municipiului Slobozia, cu sediul în municipiul Slobozia, strada Episcopiei, nr. 1, reprezentată de Gabi Ionașcu, în calitate de primar al municipiului Slobozia.

II. Principii generale care stau la baza colaborării dintre cele două instituții

Părțile semnatare sunt de acord să colaboreze conform prevederilor prezentului protocol în scopul realizării cadastrului general în municipiul Slobozia și înscrierii tuturor imobilelor în evidențele de publicitate imobiliară.

Scopul lucrărilor de cadastru general din cadrul proiectului este:

a) identificarea, descrierea și înregistrarea în documentele cadastrale a imobilelor prin natura lor, măsurarea și reprezentarea acestora pe hărți și planuri cadastrale, precum și stocarea datelor pe suporturi informatice;

b) identificarea și înregistrarea tuturor proprietarilor și a altor deținători legali de imobile, în vederea înscrierii în cartea funciară.

În sensul prezentului protocol, prin deținători de imobile se înțelege titularii dreptului de proprietate, ai altor drepturi reale asupra acestora sau cei care, potrivit legii civile, au calitatea de posesori ori detentori precari.

Identificarea se va realiza în două etape:

1. pe baza datelor puse la dispoziție de oficiul teritorial în condițiile cap. IV din prezentul protocol sau a datelor preluate din evidențele consiliului local, respectiv registrele agricole și evidențele fiscale (anexa A - fișa preliminară, întocmită de executant);

2. interviu cu proprietarii și alți deținători legali de imobile (anexa B - fișa de interviu, întocmită de executant). Operatorul va confrunta informațiile din fișa preliminară cu actele juridice puse la dispoziție de către deținătorii de imobile. În cazul în care sunt prezentate alte acte decât cele din fișa preliminară, operatorul va executa copii de pe acestea, în vederea stabilirii deținătorului legal.

Aceste fișe vor fi predate oficiului teritorial în original.

Consiliul Local al municipiului Slobozia are obligația să înștiințeze deținătorii imobilelor, în scris, prin afișare și prin alte mijloace de publicitate, să permită accesul specialiștilor pentru executarea

lucrărilor de cadastru sau, după caz, să se prezinte personal pentru a da lămuriri privitoare la imobile și a participa la identificarea și marcarea limitelor acestora. Dacă deținătorii imobilelor nu se prezintă, identificarea limitelor se face în lipsa acestora.

Documentele tehnice ale cadastrului general, care se vor întocmi la nivelul comunelor, orașelor și municipiilor, sunt:

- a) planul cadastral;
- b) indexul alfabetic al proprietarilor;
- c) registrul cadastral al proprietarilor.

Pentru economia dispozițiilor, în cuprinsul protocolului termenii următori vor fi folosiți cu următoarele înțelesuri:

- Lege - Legea cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată;
- Normă - Normele tehnice pentru introducerea cadastrului general, aprobate prin Ordinul ministrului administrației publice nr. 534/2001;
- Agenția națională - Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
- oficiul teritorial - Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
- unitatea administrativ-teritorială - Consiliul Local al municipiului Slobozia .

III. Procedura de urmat în vederea schimbului de informații

Consiliul Local al municipiului Slobozia, prin executantul desemnat, va realiza, iar oficiul teritorial va recepționa lucrările de cadastru general pe sectoare cadastrale. În acest sens, cele două părți vor întocmi graficul de execuție și recepție, grafic care va conține:

- delimitarea sectoarelor cadastrale întocmită pe planul cadastral de ansamblu al municipiului;
- programarea în timp a preluării informațiilor existente la oficiul teritorial (anexa nr. 1);
- programarea în timp a predării pentru recepție tehnică a informațiilor cadastrale organizate pe sectoare cadastrale (anexa nr. 2).

La întocmirea programării se va lua în considerare evitarea îngreunării activității curente a oficiului teritorial. În acest sens, se vor corela programările de preluare a informațiilor de la oficiul teritorial cu cea de recepție, cu respectarea condiției ca furnizarea de informații să fie făcută pentru maximum 10 sectoare cadastrale nerecepționate. Întârzierile în recepția tehnică vor conduce la întârzieri în furnizarea de informații.

IV. Furnizarea de către oficiul teritorial a datelor și informațiilor necesare execuției proiectului

Furnizarea către Consiliul Local al municipiului Slobozia a datelor și informațiilor necesare proiectului se face cu titlu gratuit, în format digital sau analogic, în funcție de modul lor de deținere de către oficiul teritorial.

Datele și informațiile necesare atingerii obiectivelor proiectului vor fi puse de către oficiul teritorial la dispoziția Consiliul Local al municipiului Slobozia, în urma solicitării acestora în scris, în baza unui proces-verbal de predare-primire, conform programării. Aceste informații vor fi puse gratuit la dispoziția Consiliul Local al municipiului Slobozia, cu condiția utilizării lor numai în scopul realizării acestei lucrări.

Costurile materialelor necesare realizării copiilor pe suport magnetic sau analogic se vor suporta de Consiliul Local al municipiului Slobozia. Informațiile în format analogic vor putea fi scanate și preluate de la sediul oficiului teritorial sau vor putea fi fotocopyate. În acest sens, oficiul teritorial va pune la dispoziție un spațiu de lucru în care Consiliul Local al municipiului Slobozia va putea instala scanere, copiatoare etc.

Datele, informațiile și documentele ce pot fi puse la dispoziția Consiliul Local al municipiului Slobozia, cu titlu gratuit, de către oficiul teritorial sunt:

- documentațiile de amplasament și delimitare a imobilului;
- planurile cadastrale;
- planurile parcelare, avizate de comisia locală, existente în arhiva oficiului teritorial;
- baza de date a titlurilor de proprietate;

- documentațiile executate conform Hotărârii Guvernului nr. 834/1991 privind stabilirea și evaluarea unor terenuri deținute de societățile comerciale cu capital de stat, cu modificările și completările ulterioare, și avizate tehnic;
- planul urbanistic general, planul urbanistic zonal, avizate de oficiul teritorial;
- baza de date a registrelor de transcripțiuni-inscripțiuni;
- cărțile funciare.

Se vor desemna reprezentanți ai celor două instituții ce vor constitui un colectiv de lucru care va analiza periodic datele primite/predate de oficiului teritorial, respectiv de Consiliul Local al municipiului Slobozia.

V. Realizarea și recepția lucrărilor de cadastru general

Realizarea și recepția lucrărilor de cadastru se va face cu respectarea legislației în vigoare din domeniul cadastrului și publicității imobiliare. Evidența cadastrului general va fi realizată prin parcurgerea a două etape:

- recepția tehnică;
- înscrierea în cartea funciară.

A. Recepția tehnică

În scopul realizării recepției, executantul va preda oficiului teritorial documentele tehnice care compun lucrarea și dosarul de verificare, întocmite conform prevederilor Normei și prezentului protocol.

Documentația va fi predată în două etape:

1. documentație tehnică cu privire la întregul teritoriu administrativ, care va fi constituită din:

- proiectul tehnic de ansamblu și proiectul tehnic de execuție a lucrării;
- lucrarea de delimitare administrativ-teritorială;
- lucrările geodezice (rețele de puncte, descrieri, prelucrări etc.);
- lucrările fotogrammetrice, unde este cazul;
- planul de comunicare.

Asupra lucrărilor descrise mai sus, finalizate și recepționate de oficiul teritorial înainte de adoptarea prezentului protocol, se va întocmi o recapitulatie însușită de cele două părți. Lucrările fotogrammetrice și planul de comunicare vor fi recepționate și avizate de Agenția națională.

2. documentații tehnice cadastrale întocmite pe sectoare cadastrale, conform programării pentru recepție, care vor cuprinde:

- memoriu tehnic;
- planul cadastral al sectorului pentru care s-au realizat lucrări, întocmit conform specificațiilor din anexa nr. 3;
- registre tipărite:
 - indexul alfabetic al proprietarilor (anexa nr. 4);
 - registrul cadastral al proprietarilor (anexa nr. 5);
- fișierele bazelor de date grafice și textuale, în formatul și organizarea corespunzătoare specificațiilor din anexa nr. 6;
- lista titlurilor de proprietate eliberate conform legilor proprietății, incorect întocmite, pentru care nu este posibilă identificarea poziției în cadrul Consiliul Local al municipiului Slobozia;
- dosarul de verificare externă a lucrării.

Comisia de recepție va fi formată din specialiști ai oficiului teritorial, numită prin decizie a directorului oficiului teritorial.

Recepția lucrărilor de introducere a cadastrului general - partea tehnică - constă în analiza și verificarea prin sondaj a documentațiilor, atât pe teren, cât și la birou, ținându-se seama și de documentele de control ale oficiului teritorial încheiate pe parcursul executării lucrărilor, de procesele-verbale de recepție parțială și de avizare și de proiectele tehnice de ansamblu și de execuție.

În cazurile în care se constată că lucrările necesită remedieri de conținut sau de prezentare grafică ce conduc la hotărârea amânării recepției, în locul procesului-verbal de recepție se întocmește o notă de constatare, în care se nominalizează deficiențele constatate și completările necesare, precum și termenele în care se vor efectua remediile.

După recepție se va realiza publicarea documentelor tehnice ale cadastrului general în condițiile art. 11 alin. (5) din Lege. La data publicării se întocmește un proces-verbal.

Contestațiile depuse de persoanele interesate conform art. 11 alin. (6) din Lege în termen de 60 de zile de la înștiințarea scrisă vor fi soluționate de o comisie formată din reprezentanți ai oficiului teritorial, ai Consiliul Local al municipiului Slobozia și de un reprezentant al executantului lucrării.

Stabilirea soluțiilor și a modului de compensare a unor suprafețe găsite în plus sau în minus, prin măsurătorile executate pentru introducerea cadastrului general, față de înscrisurile din titlurile de proprietate și din alte documente legale intră în responsabilitatea consiliului local, în condițiile art. 61 din Lege.

B. Înscrierea în cartea funciară

Deschiderea noilor cărți funciare se va realiza etapizat, pe sectoare cadastrale, după soluționarea contestațiilor în condițiile art. 11 alin. (7) din Lege.

VI. Dispoziții speciale

În perioada care se înscrie între recepția tehnică a unui sector cadastral și validarea datelor cadastrului general al sectorului respectiv prin publicare, urmată de deschiderea noilor cărților funciare, toate documentele cadastrale care se întocmesc la cererea celor interesați în mod sporadic (planuri pentru prima înregistrare, dezmembrare a imobilelor înscrise etc.) vor fi întocmite pe baza informațiilor din documentele tehnice recepționate în cadrul cadastrului general, preluate de persoana autorizată de la oficiul teritorial, și actualizarea acestora.

Documentațiile cadastrale vor fi întocmite conform Ordinului directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 634/2006 privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară, fiind însoțite în mod suplimentar de un proces-verbal de vecinătate.

Actualizarea se va face cu respectarea coordonatelor imobilelor preluate de la oficiul teritorial. Orice neconcordanțe identificate de persoana autorizată vor fi sesizate Comisiei de soluționare a contestațiilor și rezolvate până la deschiderea noilor cărți funciare.

Neconcordanțe pot fi diferențele de coordonate, de configurații, suprafețe, construcții și alte asemenea situații. Nu pot fi considerate neconcordanțe erori de determinare a punctelor de detaliu mai mici de 20 de cm, atât în poziție absolută, cât și relativă. Integrarea noii situații în cadrul bazei de date recepționate va fi executată de oficiul teritorial.

În scopul evitării dublării numerelor cadastrale, numerotarea cadastrală a imobilelor în cadrul cadastrului general va fi făcută cu numere consecutive începând de la 100.001. De asemenea, după recepția tehnică a cadastrului general pe un anumit sector cadastral, imobilele nou-formate (prin comasări, dezmembrări etc.) vor primi numere cadastrale în continuarea numerelor acordate în cadrul cadastrului general, conform unor reguli stabilite de oficiul teritorial și comunicate Consiliul Local al municipiului Slobozia și executantului lucrărilor.

De asemenea, după recepția tehnică pe un sector cadastral, emiterea titlurilor de proprietate (titlu de proprietate conform legilor fondului funciar, ordin al prefectului, dispoziție conform Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989 etc.) se va face cu identificarea imobilului prin număr cadastral. În acest sens, dacă este cazul Consiliul Local al municipiului Slobozia va întocmi, prin intermediul unei persoane autorizate, documentații cadastrale de dezmembrare a imobilelor aflate la dispoziția comisiei locale de fond funciar sau în administrarea altor instituții conform Regulamentului privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 634/2006. Dezmembrarea și transferul acestor imobile vor fi făcute cu respectarea legislației aplicabile în vigoare.

VII. Dispoziții comune

Părțile semnatare ale prezentului protocol își vor desemna reprezentanți într-un colectiv de lucru constituit pentru analiza periodică a obligațiilor ce le revin, respectiv clarificarea și rezolvarea problemelor apărute în derularea acțiunilor comune. Acestea se vor menționa prin act adițional la prezentul protocol.

Părțile semnatare își vor comunica reciproc orice situație ce ar putea duce la neîndeplinirea dispozițiilor prezentului protocol. Dispozițiile prezentului protocol vor fi reconsiderate ori de câte ori este cazul, la cererea oricărei părți semnatare.

Anexele A, B și nr. 1 - 6 fac parte integrantă din prezentul protocol.

Prezentul protocol s-a încheiat în 2(doua) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Pentru Agenția Națională de Cadastru
și Publicitate Imobiliară,

DIRECTOR GENERAL

ROBERT IULIAN TATU

Pentru Consiliul Local al municipiului Slobozia

P R I M A R

Ing. GABI IONAȘCU,