



Către: PRIMĂRIA COMUNEI ȘIMNICU DE SUS
CARTOCAD SERVICES SRL - PRESTATOR

În atenția: Domnului Ștefăniță Laurențiu IFRIM - Primar

Doamnei Iulian Nicușor GIURCĂ - persoană fizică autorizată

Referitor la : Referat Admitere - Plan Parcelar - Tarla 81

Având în vedere verificarea documentației depuse de CARTOCAD SERVICES SRL pentru receptia documentelor planului parcelar în vederea publicării - Tarla 81 , UAT Șimnicu de Sus vă transmitem alăturat Rapoartele de Admitere.

Vă informăm că ulterior emiterii proceselor verbale de admitere, etapele rămase de efectuat conform Art. 220. Alin.(1) din ODG 600/2023 sunt:

- 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.
- 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.
- 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.
- Situația cadastral-juridică a imobilelor, inclusiv planul parcelar, se actualizează ca urmare a soluționării cererilor de rectificare, în condițiile legii.

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.

DIRECTOR
Alin Victor DUMITRESCU

Șef Serviciu Înregistrare Sistematică
Ana-Maria PITĂROIU



Nr. 5194/SIS/04.12.2025

REFERAT ADMITERE

Pentru receptia documentelor planului parcelar în vederea publicării - Tarla 81 UAT Șimnicu de Sus

Contract de prestări servicii nr. 2961/13.05.2025, având ca obiect - servicii de întocmire plan parcelar Tarla 81 UAT Șimnicu de Sus, județul Dolj, încheiat între prestator CARTOCAD SERVICES SRL și UAT Șimnicu de Sus

Comisia de verificare și recepție a documentelor planului parcelar pentru Tarla 81 din UAT Șimnicu de Sus, constituită prin Decizia Directorului Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară DOLJ nr. 21/16.01.2025 a verificat documentele planului parcelar în vederea publicării pentru Tarla 81, depusă de **CARTOCAD SERVICES SRL** în calitate de Prestator, prin adresa de înaintare nr. 12979/11.11.2025.

Documentele planului parcelar în vederea publicării, au fost verificate atât de către specialistul cadastru cât și de către specialistul de carte funciară ce fac parte din Comisia de verificare și recepție a documentelor planului parcelar pentru Tarla 81 din UAT Șimnicu de Sus, conform art.224 alin.(1), (3) din ODG 600/2023.

Documentația cadastrală întocmită pentru recepția documentelor planului parcelar în vederea publicării conține următoarele documente:

- a) cererea de recepție și înscriere a Primarului în calitate de președinte al comisiei locale de fond funciar;
- b) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice și ale mandatarilor acestora sau certificat constatator, în cazul persoanelor juridice, după caz sau listă eliberată de primărie cu proprietarii imobilelor care au putut fi identificați și cu datele lor de identitate;
- c) originalul sau copia legalizată a actelor în temeiul cărora se solicită înscrierea, în situația în care acestea nu există în arhiva oficiului teritorial;
- d) memoriul tehnic;
- e) tabelul parcelar spre publicare;
- f) planul parcelar spre publicare;
- g) adeverința emisă de primar, care să confirme corectitudinea întocmirii documentelor planurilor parcelare și corespondența acestora cu realitatea din teren, precum și pentru identificarea limitelor imobilelor în concordanță cu actele juridice puse la dispoziție de deținători;
- h) fișierele.cgxml întocmite conform specificațiilor tehnice aprobate prin Ordinul nr. 1/2020 al directorului general al ANCPI pentru aprobarea Regulamentului privind realizarea, verificarea și recepția lucrărilor sistematice de cadastru și înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară, cu modificările și completările ulterioare.

Față de cele menționate mai sus în urma verificării documentației cadastrale întocmită pentru recepția planului parcelar spre publicare, Comisia de recepție a constatat că documentele planului parcelar T 81 , UAT Șimnicu de Sus - spre publicare, îndeplinesc cerințele prevăzute în Regulamentul de recepție și înscriere în

Pagina 1 / 2



evidențele de cadastru și carte funciară, aprobat prin Ordinul 600/2023 și recepționează PLAN PARCELAR T 81, UAT Șimnicu de Sus, spre publicare.

Conform Art. 220. Alin.(1) din ODG 600/2023, etapele întocmirii planului parcelar ramase de efectuat după recepționarea documentelor planurilor parcelare spre publicare ulterior emiterii procesului verbal de admitere în concordanță cu art. 40 din Legea 7/1996 cu modificările și completările ulterioare, sunt:

- 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 planului parcelar, într-un ziar județean, la sediul consiliului local și pe pagina de internet a administrației publice locale.
- 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.
- 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.
- Situația cadastral-juridică a imobilelor, inclusiv planul parcelar, se actualizează ca urmare a soluționării cererilor de rectificare, în condițiile legii.
- 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

Prezentul proces verbal a fost întocmit în 3 exemplare, unul pentru executant, unul pentru UAT și unul pentru OCPI.

Comisia de verificare și recepție a documentelor planului parcelar pentru Tarla 81 din UAT Șimnicu de Sus, din cadrul OCPI DOLJ:

Membri:

Marina TACĂ - Registrator de Carte Funciară, gr. IA, Serviciu Înregistrare Sistematică

Doris Ștefan FÎNTÎNARU - Consilier cadastru, gr. IA, Serviciu Înregistrare Sistematică

Roxana Anamaria STĂICULESCU - Asistent registrator principal, gr. IA, Serviciu Înregistrare Sistematică