




INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL BOTOȘANI

PROCEDURĂ OPERATIONALĂ
privind aplicarea legilor fondului funciar
la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani
Cod: PO-IPBT-SJ-01

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Aprobat	Dan NECHIFOR	Prefect	27.09.2021	[Signature]
2.	Avizat	Daniela VOLOȘCIUC	Președintele Comisiei de monitorizare	27.09.2021	[Signature]
3.	Verificat	Mihaela-Otilia AROȘOAIE	Șef serviciu	27.09.2021	[Signature]
4.	Elaborat	Petru DOROFTEIU	Consilier superior	27.09.2021	[Signature]

Ediția 1
Revizia 1

Prezentul document este proprietatea Instituției Prefectului - Județul Botoșani, folosirea completă sau parțială se face cu aprobarea Prefectului județului Botoșani

<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</p>  <p>INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani</p> <p>Cod: PO-IPBT-SJ-01</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 1
		Exemplar unic

1. SCOP

1.1. Prin prezenta procedură se asigură crearea unui set unitar și coerent de măsuri pentru analizarea și soluționarea, la nivel județean, a documentațiilor depuse spre validare/invalidare la Comisia Județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Botoșani, emiterea hotărârilor și a titlurilor de proprietate.

2. DOMENIU DE APLICARE

2.1. Procedura este aplicată de către salariații din cadrul Instituției Prefectului Județul Botoșani care au responsabilități în domeniul fondului funciar, în vederea aplicării actelor normative care reglementează acest domeniu.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Legislație primară

3.1.1. Legea nr. 18/1991, legea fondului funciar cu modificările și completările ulterioare

3.1.2. Legea nr. 1/2000, pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, cu modificările și completările ulterioare

3.1.3. Legea nr. 400/2002 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 102/2001 privind modificarea și completarea Legii nr. 1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere

3.1.4. Legea nr. 247/2005, privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente

3.1.5. Legea nr. 165/2013, privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natura sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România. Lege nr. 165/2013 cu modificările și completările ulterioare

3.1.6. Legea nr. 231/2018 pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991.

3.1.7. Legea nr. 87/2020 pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991.

3.2. Legislație secundară


3.2.1. H.G. 890/2005, pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, a modelului și modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum și punerea în posesie a proprietarilor, cu modificările și completările ulterioare

3.2.2. Ordinul 700/2014 al A.N.C.P.I.

3.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne

3.3.1. Regulamentul de organizare și funcționare a Instituției Prefectului - Județul Botoșani

3.3.2. Fișa postului

<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</p>  <p>INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani</p> <p>Cod: PO-IPBT-SJ-01</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 1
		Exemplar unic

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

Pentru scopurile prezentei proceduri se aplică termenii de la pct. I *Glosar de termeni* – Anexa 1 – *Codul controlului intern managerial al entităților publice* din O.S.G.G. nr. 600/2018.

4.2. Abrevieri

Nu este cazul.

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Generalități

5.1.1. Procesul documentat prin prezenta procedură vizează constituirea/reconstituirea drepturilor de proprietate asupra terenurilor, atribuirea terenurilor în proprietate, precum și acordarea de măsuri compensatorii.


5.1.2. Comisia Județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Botoșani, denumită în continuare Comisia Județeană de Fond Funciar (CJFF) funcționează pe lângă Instituția Prefectului Județul Botoșani și este autoritate publică cu autoritate administrativ-jurisdicțională competentă să soluționeze cererile de constituire/reconstituire/ atribuire în proprietate a terenurilor situate în intravilanul sau extravilanul unităților administrativ-teritoriale, să soluționeze plângerile împotriva C.L.F.F., să rectifice/modifice titlurile de proprietate, să emită duplicate ale titlurilor de proprietate.

5.1.3. Hotărârea Comisiei Județene de Fond Funciar Botoșani poate viza: soluționarea favorabilă sau nefavorabilă a cererilor persoanelor îndreptățite prin validarea sau invalidarea propunerilor comisiilor locale de fond funciar. Prefectul Județului Botoșani, cu sprijinul salariaților Instituției Prefectului Județul Botoșani, emite și eliberează solicitanților, la propunerea comisiilor locale de fond funciar, ordinele care atestă proprietatea asupra terenurilor din intravilanul localităților.

5.2 Activități

5.2.1 Procesul documentat prin prezenta procedură cuprinde următoarele activități:

- a. înregistrarea la registratura generală a Instituției Prefectului Județul Botoșani a solicitărilor adresate Comisiei Județene de Fond Funciar/prefectului;
- b. analizarea de către Colectivul de lucru de pe lângă Comisia Județeană de Fond Funciar, a documentațiilor depuse la Instituția prefectului. Supunerea spre dezbaterea Comisiei Județene de Fond Funciar;
- c. analizarea și adoptarea hotărârilor de către CJFF Botoșani;
- d. redactarea, semnarea și difuzarea hotărârilor și procesului-verbal de ședință;
- e. emiterea, revocarea, rectificarea, modificarea și semnarea titlurilor de proprietate;
- f. emiterea ordinelor prefectului în situațiile reglementate de art.36 Legea nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- g. arhivarea.

<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</p>  <p>INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani</p> <p>Cod: PO-IPBT-SJ-01</p>	<p>NESECRET</p> <p>Ediția 1</p> <p>Revizia 1</p> <p>Exemplar unic</p>
---	--	---

5.3. Documente utilizate

5.3.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

5.3.1.1. Lista documentelor utilizate este cea din Anexa 1 (Actele necesare reconstituirii dreptului de proprietate pe tipuri-prevederile art.9 din Legea nr. 18/1991, republicată), documentele fiind puse la dispoziția Colectivului de lucru și membrilor comisiei județene de către Comisiile locale/Primării, A.D.S., O.C.P.I, Direcția Silvică, Direcția Județeană a Arhivelor Naționale, precum și de către alte instituții.

5.3.1.2. Se pot folosi și copii/extrase de pe documentele aflate în arhiva instituției prefectului, a căror eliberare a fost aprobată de Secretarul general, precum și documentele transmise persoanelor îndreptățite.

5.3.1.3. Documentele reprezintă acte justificative pentru revendicări, în sensul reconstituirii/recunoașterii dreptului de proprietate respectiv: acte de proprietate, acte de identitate, de stare civilă care atestă gradele de rudenie, schițe, extrase din registre care atestă proprietatea unor terenuri.

5.3.1.4. Actele care rezultă din analiza documentelor justificative sunt: referate, procese-verbale și hotărâri ale structurilor statului cu responsabilități în întocmirea lor, titluri de proprietate.

5.3.2. Rolul documentelor

5.3.2.1. Se vor avea în vedere următoarele:


- documentele constituie pentru solicitant suportul legal și justificarea ca persoana îndreptățită să revendice reconstituirea/constituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor;
- referatele, procesele-verbale și hotărârile Comisiilor reprezintă rezultatul analizei solicitării și a documentelor justificative și încadrarea speței în cadrul legislativ specific domeniului fondului funciar;
- titlul de proprietate reprezintă actul care atestă proprietatea terenului/terenurilor.

5.4. Pași premergători

5.4.1. Analizarea și soluționarea documentațiilor depuse spre validare/aprobare la Comisia Județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Botoșani, adoptarea, emiterea hotărârilor și a titlurilor de proprietate sunt precedate de o serie de pași premergători stabiliți de legislația specifică fondului funciar, pentru soluționarea cererilor.

5.4.1.1. Înregistrarea cererii în conformitate cu dispozițiile art. 11 din H.G. nr. 890/2005, după cum urmează:

- cererile de reconstituire a drepturilor de proprietate asupra terenurilor situate în intravilanul sau extravilanul localităților, de corectare a unor titluri de proprietate, de emitere a unor duplicate ale titlurilor de proprietate, etc. se depun

<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</p>  <p>INSTITUTIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani</p> <p>Cod: PO-IPBT-SJ-01</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 1
		Exemplar unic

și se înregistrează la primăria localității pe raza căreia se află terenul ce urmează a fi atribuit/reconstituit/ recunoscut.


b. în cazul în care cererea a fost adresată direct Comisiei județene sau Instituției prefectului, aceasta se redirecționează către comisia locală competentă, cu informarea solicitantului despre acest fapt.

5.4.1.2. Direcționarea cererii însoțită de documentația aferentă. Astfel, cererile, împreună cu actele doveditoare depuse de solicitanți, documentația întocmită de Comisia Locală de Fond Funciar, copii ale documentelor existente în arhiva primăriei, relevante în analiza dosarului, împreună cu hotărârea comisiei locale de fond funciar, **referatul cu propuneri de soluționare semnat de către președinte, secretar și membrii comisiei locale,** vor fi înaintate spre analizare Comisiei Județene de Fond Funciar.


5.5. Etapele soluționării cererilor

5.5.1. Înregistrarea la registratura generală a Instituției Prefectului a solicitărilor adresate Comisiei Județene de Fond Funciar Botoșani (CJFF) și repartizarea acestora

Nr. crt.	Etapa de lucru	Descrierea etapei	Persoane implicate în desfășurarea etapei de lucru
1.	Înregistrarea dosarelor (vizare prealabilă)	Documentația întocmită la nivelul primăriilor este transmisă de comisiile locale de fond funciar la Instituția Prefectului Județul Botoșani, unde se înregistrează în registrul general de evidență a corespondenței, după ce în prealabil a fost verificată de către membrii Colectivului de lucru, conform uat-lor repartizate.	Funcționarul desemnat din cadrul Instituției prefectului care are responsabilități pentru înregistrarea corespondenței Membri colectivului de lucru din cadrul Instituției Prefectului
2.	Repartizarea dosarelor	Dosarele sunt prezentate prefectului, care le repartizează Secretarul general iar acesta le repartizează Șefului Serviciului Juridic. Șeful Serviciului Juridic repartizează dosarele funcționarilor din cadrul Colectivului de lucru în vederea sprijinirii Comisiei	Prefect Secretar General Șef Serviciu Juridic. Funcționarii din cadrul Colectivului de lucru constituit în vederea sprijinirii Comisiei județene de fond funciar


<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</p>  <p>INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani</p> <p>Cod: PO-IPBT-SJ-01</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 1
		Exemplar unic

Nr. crt.	Etapa de lucru	Descrierea etapei	Persoane implicate în desfășurarea etapei de lucru
		<p>județene de fond funciar constituit prin Ordin al prefectului pentru a le verifica și prezenta în vederea analizării și adoptării hotărârilor Comisiei județene de fond funciar.</p>	
3.	Înaintarea dosarelor la O.C.P.I.	<p>Ulterior repartizării către funcționarii din cadrul colectivului de lucru, documentele sunt înaintate către O.C.P.I. Botoșani pe bază de condică, în vederea verificării cadastrale a amplasamentelor.</p> <p>Pentru documentațiile care nu corespund din punct de vedere cadastral, reprezentantul O.C.P.I. va întocmi referat și-l va restui Comisiei județene împreună cu toată documentația.</p> <p>La documentațiile prin care se solicită reconstituiri, reprezentantul O.C.P.I. Botoșani din colectivul de lucru al C.J.F.F. va indica, în referat, reconstituirile anterioare existente la toate legile fondului funciar, pe numele solicitantului, pentru a evita dubla reconstituire.</p>	<p>Funcționarii din cadrul compartimentului urmărire actelor cu caracter reparatoriu,</p> <p>Reprezentantul O.C.P.I. – membru în colectivul de lucru</p>

<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</p>  <p>INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani</p> <p>Cod: PO-IPBT-SJ-01</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 1
		Exemplar unic

5.5.2. Analizarea, de către Colectivul de lucru stabilit prin Ordinul prefectului, a documentațiilor depuse la Comisia Județeană de Fond Funciar Botoșani


Nr. crt.	Etapa de lucru	Descrierea etapei	Persoane implicate în desfășurarea etapei de lucru
1.	Completarea documentației, când este cazul	Când documentația este incompletă, lipsesc acte justificative sau lipsesc informații cu privire la temeinicia cererii, se solicită informațiile necesare completării dosarului, Comisiei locale de fond funciar. În funcție de situație, dosarul se poate trimite la comisia locală de fond funciar pentru completare.	Funcționarul din cadrul Colectivului de lucru constituit în vederea sprijinirii Comisiei județene de fond funciar căruia i-a fost repartizat dosarul Funcționarii compartimentului urmărirea actelor cu caracter reparatoriu Consilier juridic Secretar general
2.	Pregătirea dosarului în vederea soluționării de către Comisia județeană de fond funciar	Dosarele care conțin documentele din Anexa 1 și răspund cerințelor legislative, sunt selectate pentru a fi supuse spre analizare și dezbateră membrilor comisiei județene. Fișele tehnice vizate și referatele întocmite de reprezentantul OCPI, sunt scanate, în aplicația informatică existentă, la numărul de intrare al documentației. În acest sens, este întocmit referatul care constituie actul premergător adoptării hotărârii și care conține prezentarea succintă a conținutului dosarului, cu propunerea corespunzătoare documentației verificate.	Funcționarul din cadrul Colectivului de lucru constituit în vederea sprijinirii Comisiei județene de fond funciar, conform uat-lor repartizate Consilierul juridic din cadrul colectivului de lucru

<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</p>  <p>INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani</p> <p>Cod: PO-IPBT-SJ-01</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Reviziu 1
		Exemplar unic

Nr. crt.	Etapa de lucru	Descrierea etapei	Persoane implicate în desfășurarea etapei de lucru
		Referatul va fi semnat de către funcționarul care l-a întocmit, verificat de funcționarii și consilierul juridic din cadrul colectivului de lucru. Referatul va fi avizat de către Secretarul Comisiei Județene.	

5.5.3. Analizarea și adoptarea hotărârilor de către Comisia Județeană Botoșani


Nr. crt.	Etapa de lucru	Descrierea etapei	Persoane implicate în desfășurarea etapei de lucru
1.	Convocarea Comisiei Județene de Fond Funciar	Președintele Comisiei Județene de Fond Funciar stabilește data ședinței și o comunică Secretarului general pentru a convoca pe membrii acesteia. Funcționarea comisiei județene este stabilită în Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei Județene de Fond Funciar aprobat prin HG. nr.890/2005.	Prefect Secretar general Funcționarii din cadrul Colectivului de lucru constituit în vederea sprijinirii Comisiei județene de fond funciar
2.	Desfășurarea ședinței Comisiei Județene de Fond Funciar de soluționare a dosarelor în vederea validării /invalidării propunerii comisiei locale	Se verifică și se analizează dosarele în vederea adoptării hotărârii de admitere sau respingere a propunerii comisiei locale de fond funciar. Se verifică cvorumul membrilor comisiei. Hotărârile se adoptă cu votul majorității membrilor comisiei. Fiecare membru are un singur vot. În caz de paritate de voturi, votul președintelui decide. Se consemnează cele discutate și constatate într-un proces-	Prefectul în calitate de Președinte al Comisiei Județene de Fond Funciar Secretar general al Instituției Prefectului, în calitate de secretar al Comisiei județene Membrii comisiei județene Funcționarii din cadrul Colectivului de lucru constituit în vederea sprijinirii Comisiei județene de

<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</p>  <p>INSTITUȚIA PĂREȘULUI JUDEȚUL BOTOȘANI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani</p> <p>Cod: PO-IPBT-SJ-01</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 1
		Exemplar unic


Nr. crt.	Etapa de lucru	Descrierea etapei	Persoane implicate în desfășurarea etapei de lucru
		verbal care va fi semnat cu sau fără obiecțiuni de toți membrii comisiei județene prezenți la ședință.	fond funciar

5.5.4. Redactarea, semnarea și difuzarea hotărârilor și procesului-verbal de ședință


Nr. crt.	Etapa de lucru	Descrierea etapei	Persoane implicate în desfășurarea etapei de lucru
1.	Redactarea hotărârilor	După finalizarea ședinței, dosarele sunt preluate de funcționarii din cadrul Colectivului de lucru care vor proceda la redactarea hotărârilor	Funcționarii desemnați din cadrul Colectivului de lucru constituit în vederea sprijinirii Comisiei județene de fond funciar.
2.	Redactarea procesului - verbal al ședinței comisiei județene de fond funciar	Persoanele desemnate cu întocmirea procesului verbal al ședinței comisiei județene sunt obligate: - să consemneze nominal toate intervențiile de pe parcursul ședinței, măsurile dispuse, rezultatul votului; - să verifice redactarea corectă a acestuia din punct de vedere gramatical și să-l semneze. Semnarea procesului verbal se face de către președinte, secretar, membrii comisiei prezenți la ședință, cu sau fără obiecții.	Funcționarul desemnat din cadrul Colectivului de lucru constituit în vederea sprijinirii Comisiei Județene de Fond Funciar.
3.	Înregistrarea hotărârilor	Fiecare hotărâre adoptată de CJFF, în ordine cronologică, va fi înregistrată în registrul electronic de hotărâri.	Funcționarul desemnat din cadrul Instituției prefectului care are responsabilități pentru

<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</p>  <p>INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani</p> <p>Cod: PO-IPBT-SJ-01</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Reviziu 1
		Exemplar unic

Nr. crt.	Etapa de lucru	Descrierea etapei	Persoane implicate în desfășurarea etapei de lucru
			corespondenței, sprijinit de funcționarul desemnat din cadrul Colectivului de lucru constituit în vederea sprijinirii Comisiei Județene de Fond Funciar
4.	Semnarea hotărârilor	Hotărârile redactate, împreună cu dosarul aferent se depun la cabinetul prefectului pentru semnarea acestora, de către Președintele și Secretarul C.J.F.F., după avizare. Hotărârile se redactează în 4 sau 5 exemplare, după caz. Hotărârea va fi redactată în 5 exemplare atunci când un exemplar se comunică Gărzii Forestiere Suceava/ADS. Exemplarul nr.1 al hotărârii va fi avizat de membrii Colectivului de lucru și de Șeful Serviciului Juridic. După avizare, exemplarul nr.1 va fi semnat de Președinte și Secretar și de către membrii CJFF prezenți la ședință, care va fi arhivat la Instituția Prefectului Județul Botoșani împreună cu exemplarul nr.2. Exemplarele 2-4, respectiv 2-5 vor fi semnate de către prefect în calitate de președinte al Comisiei Județene de Fond Funciar Botoșani și de secretarul general în calitate de	Prefect, Secretar general, Șef serviciu juridic Membrii Colectivului de lucru Membrii Comisiei Județene Membrii colectivului de lucru

<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</p>  <p>INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani</p> <p>Cod: PO-IPBT-SJ-01</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 1
		Exemplar unic


Nr. crt.	Etapa de lucru	Descrierea etapei	Persoane implicate în desfășurarea etapei de lucru
		Secretar al acesteia.	
5.	Difuzarea hotărârilor	<p>Difuzarea hotărârilor se face comunicând câte un exemplar al hotărârii atât comisiei locale care a înaintat propunerea, cât și altor instituții implicate în retrocedarea terenurilor agricole și forestiere. Astfel, pentru scrierea titlului de proprietate se va expedia un exemplar din hotărâre Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Botoșani, iar pentru delimitarea terenului, un exemplar din hotărâre se expediază Agenției Domeniilor Statului. În cazul în care se validează restituirea de teren forestier, un exemplar din hotărâre se transmite la Garda Forestiera Suceava. Un exemplar al hotărârii Comisiei Județene de Fond Funciar se comunică comisiei locale de fond funciar, care la rândul ei va trimite solicitantului, cu confirmare de primire, hotărârea comisiei județene.</p> <p>Expedierea hotărârilor se face de către funcționarul desemnat din cadrul compartimentului de secretariat a Instituției prefectului.</p>	<p>Funcționarul public desemnat din cadrul structurii în care se desfășoară activitatea de secretariat</p> <p>Funcționarii compartimentului urmărirea actelor cu caracter reparatori</p>
6.	Reprezentarea în instanță a intereselor Comisiei Județene de Fond Funciar	Reprezentarea în instanță a intereselor Comisiei Județene de Fond Funciar Botoșani se face de către consilierii juridici	<p>Prefect</p> <p>Secretar general</p> <p>Șeful Serviciului Juridic</p>

<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</p>  <p>INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani</p> <p>Cod: PO-IPBT-SJ-01</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 1
		Exemplar unic

Nr. crt.	Etapa de lucru	Descrierea etapei	Persoane implicate în desfășurarea etapei de lucru
	Botoșani	<p>desemnați de conducerea Instituției prefectului și constă în:</p> <p>formularea de întâmpinări, răspunsuri la întâmpinări, căi de atac, depunerea actelor solicitate de instanțele judecătorești necesare în vederea soluționării cauzelor;</p> <p>susținerea în instanță a cauzelor având ca obiect plângerile îndreptate împotriva hotărârilor Comisiei Județene de Fond Funciar Botoșani, precum și în toate celelalte cauze ce au ca obiect aplicarea legilor fondului funciar, la termenele stabilite de instanțele judecătorești, atunci când este cazul;</p> <p>formularea de cereri de chemare în judecată, la propunerea Comisiei Județene Botoșani, de către Prefect.</p>	<p>Consilierii juridici cu atribuții în fișa postului, pentru reprezentarea în instanță a intereselor Comisiei Județene de Fond Funciar</p>

5.5.5. Emiterea și semnarea titlurilor de proprietate


Nr. crt.	Etapa de lucru	Descrierea etapei	Persoane implicate în desfășurarea etapei de lucru
1.	Eliberarea titlurilor de proprietate	<p>Emiterea titlurilor de proprietate se face de comisia județeană de fond funciar Botoșani, prin editarea lor de către OCPI. Documentațiile sunt înaintate OCPI împreună cu fișele de punere în posesie</p>	<p>Colectivul de lucru al Comisiei Județene de Fond Funciar, Salariații Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară</p>

<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</p>  <p>INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani</p> <p>Cod: PO-IPBT-SJ-01</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 1
		Exemplar unic

Nr. crt.	Etapa de lucru	Descrierea etapei	Persoane implicate în desfășurarea etapei de lucru
		transmise de comisiile locale.	
2.	Semnarea titlurilor de proprietate	Titlurile de proprietate, ce poartă semnătura O.C.P.I. + Garda Forestieră, după caz, se depun la cabinetul prefectului de către reprezentantul OCPI și sunt semnate de către prefect și secretar general. După semnarea și ștampilarea titlurilor de proprietate acestea se predau delegatului OCPI. Prefectul sau secretarul general pot returna către OCPI titlurile de proprietate trimise la semnat, pentru verificări sau lămuriri suplimentare.	Prefect Secretar general

5.5.6. Emiterea ordinelor prefectului pentru atestarea proprietății asupra terenurilor din intravilanul localităților (Anexa 3)


Nr. crt.	Etapa de lucru	Descrierea etapei	Persoane implicate în desfășurarea etapei de lucru
1.	Înregistrarea cererii pentru emiterea ordinului cu caracter individual	Întrucât atribuirea în proprietate a terenurilor prevăzute de alin.(2) - (5) ale art. 36 din Legea nr. 18/1991, republicată, se face, prin ordinul prefectului, la propunerea primăriilor, după verificarea situației juridice a terenurilor, documentațiile se vor depune de către primării la sediul instituției prefectului. Documentația primită de la primărie este înregistrată în registrul de evidență a corespondenței al instituției prefectului.	Funcționarul din cadrul structurii cu atribuții de secretariat

<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</p>  <p>INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani</p> <p>Cod: PO-IPBT-SJ-01</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 1
		Exemplar unic


Nr. crt.	Etapa de lucru	Descrierea etapei	Persoane implicate în desfășurarea etapei de lucru
		Cererile de atribuire în proprietate, adresate direct Instituției Prefectului județul Botoșani, vor fi redirecționate primăriilor pe raza căreia se află situat terenul pentru care se dorește atribuirea în proprietate.	
2.	Repartizarea cererii de atribuire în proprietate	Cererile de atribuire în proprietate cu documentația anexă, înregistrate, sunt repartizate Secretarului general. Acesta le repartizează șefului serviciului juridic care la rândul lui le repartizează consilierului juridic cu atribuții de întocmire a ordinelor de atribuire în proprietate a terenurilor.	Prefect Secretar general Șef serviciu juridic Consilier juridic
3.	Verificarea documentelor anexate cererii de atribuire în proprietate.	Anterior verificărilor, documentația va fi transmisă la O.C.P.I. Botoșani, cu adresă de înaintare, în vederea avizării amplasamentului. Cererea și documentele anexate sunt verificate sub aspectul temeiniciei și legalității propunerii înaintate, analizându-se pentru fiecare caz în parte, următoarele situații: - dacă solicitantul face dovada dreptului de proprietate asupra locuinței (se anexează contractele de vânzare-cumpărare, contractele de donație, certificatele de moștenitor, cărțile funciare	Consilierul juridic responsabil




Nr. crt.	Etapa de lucru	Descrierea etapei	Persoane implicate în desfășurarea etapei de lucru
		etc); - dacă terenul aferent construcției a trecut în proprietatea Statului în condițiile art.30 din Legea nr. 58/1974 sau a altor acte normative speciale (se verifică dacă sunt astfel de mențiuni în actele de proprietate); - dacă terenul proprietate de stat, situat în intravilanul localității, a fost atribuit în folosință veșnică sau în folosință pe durata existenței construcției actualului deținător al construcției (se verifică dacă există decizia administrativă de atribuire în folosință a terenului, respectiv titlul de proprietate asupra locuinței în care se menționează terenul atribuit în folosință).	
4.	Întocmirea referatului în vederea aprobării emiterii ordinului de proprietate	După verificarea actelor, se întocmește un referat (ca instrument de prezentare și motivare) din care reiese că sunt îndeplinite condițiile cerute de lege pentru emiterea ordinului de proprietate. La emiterea acestuia se va respecta procedura privind emiterea Ordinelor de prefect.	Consilierul juridic responsabil
5.	Termenul de redactare a ordinelor de proprietate	Pentru operativitate, o dată cu întocmirea referatului de către consilierul juridic se	Prefect Secretar general Șef serviciu juridic

<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</p>  <p>INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani</p> <p>Cod: PO-IPBT-SJ-01</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 1
		Exemplar unic

Nr. crt.	Etapa de lucru	Descrierea etapei	Persoane implicate în desfășurarea etapei de lucru
		întocmește și proiectul de ordinul de proprietate. Redactarea ordinelor de proprietate se face, de regulă, în termen de 30 zile de la înregistrarea cererii primăriei la Instituția prefectului, dacă documentația este completă.	Consilier juridic
6.	Redactarea ordinului (părțile constitutive)	Ordinul va fi redactat cu respectarea structurii actului administrativ menționată în Legea nr. 24/2000, republicată, adică: <ul style="list-style-type: none"> - titlul ordinului (denumirea generică); - formula introductivă (denumirea autorității emitente); - preambulul care enunță, în sinteză, scopul și/sau motivarea reglementării. - partea dispozitivă (conținutul propriu zis al reglementării) 	Consilier juridic
7.	Avizarea și semnarea proiectelor și a ordinelor prefectului	După ce au fost redactate, de consilierul juridic responsabil, proiectele de ordin vor fi semnate de către acesta, prezentate spre avizare cu privire la legalitate către șeful serviciului juridic și spre aprobare Prefectului județului. Ordinele Prefectului vor fi semnate de către Prefect și contrasemnate de către secretarul general.	Prefect Secretar general Șef serviciu juridic Consilier juridic
8.	Neemiterea ordinului de proprietate	În cazul în care nu sunt îndeplinite toate condițiile normelor legale sau documentația nu este completă, ordinul de proprietate nu este emis, documentația fiind transmisă,	Prefect Secretar general Șef serviciu juridic Consilier juridic

<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</p>  <p>INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani</p> <p>Cod: PO-IPBT-SJ-01</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 1
		Exemplar unic

Nr. crt.	Etapa de lucru	Descrierea etapei	Persoane implicate în desfășurarea etapei de lucru
		cu adresă de înaintare, primăriei care a făcut propunerea, în vederea completării dosarului sau cu mențiunea neîndeplinirii condițiilor de legalitate.	
9.	Înregistrarea ordinelor de proprietate	După ce sunt semnate și ștampilate, ordinele datate și numerotate sunt înregistrate în registrul special de evidență a ordinelor emise de prefect.	Funcționarul din cadrul structurii cu atribuții de secretariat
10.	Transmiterea ordinelor de proprietate	Ordinele de proprietate sunt transmise solicitanților și primăriilor prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire. Ordinele de proprietate se emit în 4 exemplare (câte un exemplar pentru toate persoanele îndreptățite, pentru primărie, pentru OCPI și un exemplar, împreună cu întreaga documentație, care se arhivează la Instituția prefectului).	Secretar general Funcționarul din cadrul structurii cu atribuții de secretariat
11.	Modificarea/rectificarea ordinelor de proprietate În baza cererii/referatului înregistrat la Instituția prefectului	După intrarea în vigoare a ordinelor de proprietate care au caracter de act administrativ individual, în situații temeinic justificate și dacă nu au intrat în circuitul civil și nu au produs efecte juridice, acestea pot fi modificate sau rectificate, în baza cererii persoanei îndreptățite/referat întocmit de consilierul juridic al Instituției prefectului și înregistrată la	Prefect Secretar general Șef serviciu juridic Consilier juridic

<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</p>  <p>INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani</p> <p>Cod: PO-IPBT-SJ-01</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 1
		Exemplar unic

Nr. crt.	Etapa de lucru	Descrierea etapei	Persoane implicate în desfășurarea etapei de lucru
		compartimentul secretariat.	

5.5.7. Arhivarea

Nr. crt.	Etapa de lucru	Descrierea etapei	Persoane implicate în desfășurarea etapei de lucru
1.	Îndosărirea și arhivarea hotărârilor	Hotărârile CJFF sunt îndosariate cronologic, în ordinea datei de ședință a comisiei județene și a numărului purtat de fiecare și sunt apoi arhivate conform nomenclatorului arhivistic în vigoare. Documentația aferentă hotărârilor va fi arhivată la sediul OCPI Botoșani împreună cu un exemplar al hotărârii.	Funcționarii desemnați în cadrul Colectivului de lucru Salariați ai OCPI Botoșani Funcționarul din cadrul structurii cu atribuții de secretariat
2.	Îndosărirea și arhivarea ordinelor de proprietate	Documentația rezultată în urma activității de emiteră și de modificare a ordinelor de proprietate va fi predată la compartimentul secretariat, în vederea arhivării.	Funcționarul din cadrul structurii cu atribuții de secretariat Consilier juridic

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Prefectul


6.1.1. Asigură resurse adecvate și suficiente necesare procesului reglementat prin prezenta procedură.

6.1.2. Semnează hotărârile comisiei județene, titlurile de proprietate și ordinele prefectului.

6.2. Secretar general

6.2.1. Semnează hotărârile comisiei județene, titlurile de proprietate și contrasemnează ordinele prefectului.

6.2.2. Avizează referatul întocmit de membrii colectivului de lucru.

<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</p>  <p>INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani</p> <p>Cod: PO-IPBT-SJ-01</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Reviziu 1
		Exemplar unic

6.3. Șeful Serviciului Juridic

- 6.3.1. Repartizează documentațiile către membrii colectivului de lucru.
- 6.3.2. Avizează hotărârile comisiei județene.
- 6.3.3. Avizează de legalitate ordinele prefectului.
- 6.3.4. Asigură reprezentarea Comisiei Județene/Prefect în instanță prin consilierii juridici.

6.4. Funcționarii Compartimentului Urmărirea Aplicării Actelor cu Caracter Reparatoriu

- 6.4.1. Verifică, anterior înregistrării, documentațiile comisiilor locale.
- 6.4.2. Analizează documentațiile repartizate.
- 6.4.3. Întocmesc referatele pentru documentațiile repartizate.
- 6.4.4. Verifică referatele întocmite.
- 6.4.5. Redactează adresa de corespondență (returnare documentație în vederea modificării/completării).
- 6.4.6. Avizează hotărârile comisiei județene.
- 6.4.7. Întocmește procesul verbal al ședinței.
- 6.4.8. Redactează hotărârile comisiei județene de fond funciar.

6.5. Consilierii juridici

- 6.5.1. Reprezintă în instanță Comisia Județeană pentru stabilirea Dreptului de Proprietate Privată Botoșani/Prefectul Județului Botoșani.
- 6.5.2. Consilierul juridic desemnat verifică respectarea temeiului legal al propunerii comisiei locale și semnează referatului.
- 6.5.3. Consilierul juridic desemnat verifică cererea și documentele anexate sub aspectul temeiniciei și legalității propunerii înaintate, întocmește ordinul prefectului.

7. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1. Prezenta procedură se implementează direct la nivelul Serviciului Juridic din cadrul Instituției Prefectului - Județul Botoșani.
- 7.2. Pe perioada absenței de la serviciu a persoanelor care utilizează prezenta procedură, aplicarea acesteia se va realiza și de către înlocuitorii de drept ai acestor persoane.
- 7.3. Anexele și formularele fac parte integrantă din prezenta procedură.
- 7.4. Prezenta procedură și anexele în original se păstrează în cadrul Compartimentului Urmărirea Aplicării Actelor cu Caracter Reparatoriu, ca structură inițiativă.
- 7.5. Prezenta procedură intră în vigoare la data aprobării.

<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</p>  <p>INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani</p> <p>Cod: PO-IPBT-SJ-01</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 1
		Exemplar unic

8. ANEXE ȘI FORMULARE

8.1. Anexe

8.1.1. Anexa 1- Actele necesare reconstituirii dreptului de proprietate (prevederile art.9 din Legea nr.18/1991, republicată) pe tipuri

8.1.2. Diagrama de proces

8.2. Formulare

8.2.1. Formularul de difuzare a procedurii


8.2.2. Formularul de evidență a modificărilor

Anexa 1 - Actele necesare reconstituirii dreptului de proprietate (prevederile art.9 din Legea nr.18/1991, republicată) pe tipuri

A. Reconstituirea dreptului de proprietate pentru zonele cooperativizate/fond forestier/terenuri preluate de stat

Documentația înaintată de către comisiile locale va cuprinde:

- a. adresa de înaintare;
- b. borderou/opis cu documentele din dosar;
- c. propunerea Comisiei locale de fond funciar, hotărârea comisiei locale de fond funciar și referatul;
- d. procesul-verbal al ședinței comisiei locale de fond funciar. Acesta va cuprinde în mod obligatoriu, în final, următorul text: „Ne asumăm întreaga responsabilitate privind verosimilitatea, relevanța, autenticitatea și concludența tuturor actelor cuprinse în prezentul dosar”;
- e. în procesul-verbal se va menționa ordinea de înregistrare a cererilor depuse potrivit legilor fondului funciar, conform art. 12 alin.3 din Legea nr. 165/2013;
- f. proces-verbal de afișare a propunerilor comisiei locale de fond funciar/adresa comunicării soluției în cazurile persoanelor care nu au domiciliul în localitatea respectivă, conform art. 27 alin. 1 și 2 din HG nr. 890/2005;
- g. tabelul anexă cu propunerile, care va prezenta toate semnăturile prevăzute de Regulamentul aprobat prin H.G 890/2005 art. 27 cu modificările și completările ulterioare, sau după caz contestațiile însoțite de punctul de vedere al comisiei locale;
- h. procese-verbale de punere în posesie în original pentru eliberarea titlului de proprietate întocmite conform prevederilor art. 34 alin. (4) din HG. nr.890/2005, cu modificările și completările ulterioare și semnate de primar, secretar, specialistul în măsurători topografice, proprietar; În cazul în care la întocmirea proceselor-verbale de punere în posesie a persoanelor îndreptățite se constată că numele, prenumele sau inițiala acestor persoane au fost înscrise eronat în anexele validate prin hotărârea comisiei, față de numele și prenumele din actele de identitate prezentate, nu se modifică anexele validate anterior prin hotărâri de către comisie. Procesele-verbale de punere în posesie pentru eliberarea titlurilor de proprietate se vor completa cu numele și prenumele persoanelor conform actelor de identitate și vor fi însoțite în


<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</p>  <p>INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani</p> <p>Cod: PO-IPBT-SJ-01</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 1
		Exemplar unic

vederea emiterii titlurilor de proprietate de adevăruri semnate de către președintele comisiei locale și secretarul unității administrativ-teritoriale prin care se certifică faptul că persoanele înscrise în procesele-verbale de punere în posesie sunt identice cu persoanele înscrise în anexele validate anterior prin hotărâri de către comisie;

- i. Anexa 1 (pentru terenurile agricole) sau Anexa 3 (pentru terenuri forestiere) din H.G. nr.401/2013, actualizate cu punerile în posesie ulterioare, avizate de O.C.P.I.;
- î. proces-verbal de identificare a imobilului întocmit la fața locului;
- j. în propunerea de validare pe anexe se va preciza de către comisia locală de fond funciar și nr. poziției în care va fi înscris autorul/titularul;
- k. în cazul în care terenul aflat la dispoziția comisiei locale reprezentat grafic cu poligoane de culoare roșie în anexa 9 la HG nr.401/2013, este cu poziționare incertă amplasamentul propus spre validare va putea fi validat chiar dacă nu se încadrează în aceste poligoane, dar cu dovada că acest amplasament este cuprins scriptic în suprafața inventariată ca rezervă a comisiei locale, rezultată din balanța indicată la lit. i);
- l. dovada că amplasamentul este cuprins scriptic în suprafața inventariată prin Legea nr. 165/2013, - se va realiza printr-un referat întocmit de comisia locală în care va menționa expres acest lucru, urmând ca pe baza acestui referat comisia județeană să menționeze într-un articol distinct, în hotărâre, faptul că amplasamentul nu se încadrează în poligoanele din Anexa 9 la H.G. nr.401/2013 din cauza poziționării incerte;
- m. corespondența purtată cu fostul proprietar sau moștenitorii acestuia, conform art. 32 din Legea nr. 165/2013;
- n. planuri parcelare avizate de O.C.P.I., în format digital, dacă există, iar în caz contrar planul de încadrare în tarla și schița terenului în format analogic și digital;
- o. documentațiile cuprinzând propuneri de validare a unor terenuri forestiere, vor fi verificate și la OCPI și Direcția Silvică anterior depunerii la CJFF;
- p. corespondența purtată cu instituțiile și autoritățile publice care au în administrare terenuri proprietate publică a statului în vederea identificării de terenuri ce pot fi disponibilizate (art.9 din Legea nr. 165/2013 coroborat cu art. 13-15 din H.G. nr.401/2013), după caz;
- q. cererea fostului proprietar sau a moștenitorilor acestuia semnată de către toate persoanele solicitante, care va cuprinde mențiunile prevăzute la art.9 alin.4 din Legea nr. 18/1991 (după caz, calitatea de titular sau de moștenitor al dreptului de proprietate pentru care i s-a reconstituit sau urmează să i se reconstituie acest drept, potrivit legii, suprafața de teren care i s-a reconstituit și/sau diferența pe care o solicită) (precizarea termenului de depunere a cererii).

La cerere se vor anexa:

- a. pentru reconstituirile anterioare: copie de pe titlul/titlurile de proprietate emise anterior sau de pe procesul-verbal de punere în posesie, adevărurile de

<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</p>  <p>INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani</p> <p>Cod: PO-IPBT-SJ-01</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 1
		Exemplar unic

- proprietate (prezentate de solicitant în copie), copia anexelor validate (dacă este cazul, depusă de către comisia locală)
- copii ale actelor doveditoare ale dreptului de proprietate pentru suprafețele de teren solicitate, potrivit art. 11 alin.1 din Legea nr. 18/1991 coroborat cu art. 9 alin. 1 din H.G. nr. 890/2005, art. 6 alin.1A3 din Legea nr. 1/2000;
 - pentru evitarea dublei validări, în dosar trebuie depuse dovezi ale dreptului de proprietate pentru actele de reconstituire anterioare la care se adaugă dovezi ale dreptului de proprietate pentru suprafața propusă;
 - o declarație în care se va menționa, pe propria răspundere (nu este necesară autentificarea la notar), suprafața totală de teren atribuită în proprietate, prin reconstituire sau prin constituire, de familie, chiar dacă acesta s-a făcut în mai multe localități sau de la mai mulți autori;
 - copie CI/BI / pașaport valabil, copii acte de stare civilă (certificate de: naștere, căsătorie, deces).certificat de moștenitor/calitate de moștenitor (dacă este cazul);
 - hotărâri judecătorești, rămase definitive, în cazul când acestea există în copie conformă cu originalul;
 - orice alte acte pertinente, concludente și verosimile care pot face dovada proprietății asupra terenului solicitat, înainte de a fi preluat abuziv;
 - declarații de notorietate autentificate date de 2 martori, pentru situația în care aceeași persoană este cunoscută sub mai multe nume și apare astfel în documentele depuse în probațiune;
 - adresă din partea comisiei locale privitoare la existența sau inexistența vreunui litigiu, privind propunerea de validare înaintată și după caz, modul de soluționare.

În documentația transmisă să fie depuse doar acte care au legătură cu solicitările.


- actele transmise de către comisiile locale vor purta viza conform cu originalul semnate și ștampilate de către președintele comisiei locale de fond funciar.
- fișa suprafețelor primite în proprietate, întocmită de comisia locală de fond funciar va fi vizată de O.C.P.I. în caz de admitere sau referat întocmit de O.C.P.I. pentru respingere.
- adresă eliberată de O.C.P.I., la solicitarea comisiei locale, din care să reiasă că pentru nr. topo/nr. cadastrale propuse nu s-au emis alte titluri de proprietate.

Numai în acele situații în care se identifică terenuri în:


B - Zonă necooperativizată

Cererile comisiilor locale pentru emiterea titlului de proprietate conform prevederilor art. 27 alin. 2A1 din Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată, modificată și completată, coroborat cu art. 14 din HG nr. 890/2005, republicat, cu modificările și completările ulterioare, vor cuprinde următoarele documente:


- adresa de înaintare;
- borderou/opis cu documentele din dosar;

<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</p>  <p>INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani</p> <p>Cod: PO-IPBT-SJ-01</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 1
		Exemplar unic

- c. propunerea Comisiei locale de fond funciar, hotărârea comisiei locale de fond funciar și referatul;
- d. procesul-verbal al ședinței comisiei locale de fond funciar, prin care comisiile locale vor susține propunerile formulate. În procesul verbal al ședinței comisiei locale de fond funciar să se menționeze că cererile au fost analizate și că fac obiectul art. 27 alin.2A1 sau ale art.27 alin.2A3 din Legea 18/1991 așa cum a fost modificată prin Legea nr.231/2018. Acesta va cuprinde în mod obligatoriu, în final, următorul text: „Ne asumăm întreaga responsabilitate privind verosimilitatea, relevanța, autenticitatea și concluziunile tuturor actelor cuprinse în prezentul dosar.”
- e. proces-verbal de afișare a propunerilor comisiei locale de fond funciar/adresa comunicării soluției în cazurile persoanelor care nu au domiciliul în localitatea respectivă;
- f. propunerea comisiei locale de recunoaștere a dreptului de proprietate va fi însoțită de un Tabel nominal semnat de primar și secretar (în format pe hârtie și electronic), care va conține:
 - g. proces-verbal de punere în posesie pentru eliberarea titlului de proprietate întocmit conform prevederilor art.34 alin. (4) din HG. nr.890/2005, cu modificările și completările ulterioare și semnat de primar, secretar, specialistul în măsurători topografice, proprietar (1 exemplar original +1 exemplar în xerocopie). În cazul în care la întocmirea proceselor-verbale de punere în posesie a persoanelor îndreptățite se constată că numele, prenumele sau inițiala acestor persoane au fost înscrise eronat în anexele validate prin hotărârea comisiei, față de numele și prenumele din actele de identitate prezentate, nu se modifică anexele validate anterior prin hotărâri de către comisie. Procesele-verbale de punere în posesie pentru eliberarea titlurilor de proprietate se vor completa cu numele și prenumele persoanelor conform actelor de identitate și vor fi însoțite în vederea emiterii titlurilor de proprietate de adeverințe semnate de către președintele comisiei locale și secretarul unității administrativ- teritoriale prin care se certifică faptul că persoanele înscrise în procesele-verbale de punere în posesie sunt identice cu persoanele înscrise în anexele validate anterior prin hotărâri de către comisie.
 - h. plan de amplasament și delimitare a imobilelor întocmit de o persoană autorizată și vizat de O.CP.I.
 - i. Referatul Comisiei locale de fond funciar din care să reiasă că zona nu a fost cooperativizată și că terenurile nu au fost predate sau preluate de către stat respectiv că nu au fost solicitate/restituite de alte/altor persoane în temeiul actelor normative care reglementează materia restituirii proprietății, conform art.27 alin.2 1 din Legea nr. 18/1991;
 - j. Referatul Comisiei locale de fond funciar din care să reiasă că zona nu a fost cooperativizată și că nu au fost solicitate/restituite de alte/altor persoane în temeiul actelor normative care reglementează materia restituirii proprietății.

<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</p>  <p>INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani</p> <p>Cod: PO-IPBT-SJ-01</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 1
		Exemplar unic

- k. Referatul va fi comunicat împreună cu înscrisuri din care să rezulte că: solicitanții figurează în registrele agricole sau registrele cadastrale și în evidențele fiscale, că terenul este în proprietatea statului român și persoanele solicitate au calitatea de proprietari ai construcțiilor de pe terenurile care fac obiectul Legii nr.231/2018, conform art.27 alin.2A3 din Legea 18/1991;
- l. declarația pe propria răspundere a Comisiei locale de fond funciar din care să reiasă că terenurile ce fac obiectul propunerii de recunoaștere a dreptului de proprietate în baza art.27 alin.2 1 sau ale art.27 alin.2A3 din Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată, modificată și completată, nu au fost solicitate/reconstituite de alte/altor persoane, că nu au fost revendicate în baza Legii nr. 10/2001.
- m. adresă eliberată de O.C.P.I., la solicitarea comisiei locale, din care să reiasă că pentru nr. topo/nr. cadastrale propuse nu s-au emis alte titluri de proprietate
- n. în cazul în care terenul aflat la dispoziția comisiei locale reprezentat grafic cu poligoane de culoare roșie în Anexa 9 la HG nr.401/2013, este cu poziționare incertă, amplasamentul propus spre validare va putea fi validat chiar dacă nu se încadrează în aceste poligoane, dar cu dovada că acest amplasament este cuprins scriptic în suprafața inventariată ca rezervă a comisiei locale (numai în cazul terenurilor extravilane).
- o. dovada că amplasamentul este cuprins scriptic în suprafața inventariată prin Legea nr. 165/2013, - se va realiza printr-un referat întocmit de comisia locală în care va menționa expres acest lucru, urmând ca pe baza acestui referat comisia județeană să menționeze într-un articol distinct, în hotărâre, faptul că amplasamentul nu se încadrează în poligoanele din Anexa 9 la H.G. nr.401/2013 din cauza poziționării incerte (numai în cazul terenurilor extravilane).
- p. cererea solicitantului va fi însoțită de următoarele documente:
- r. copie CI/BI/ pașaport valabil;
 - s. copii după actele de stare civilă (certIFICATE de: naștere, căsătorie, deces), certificat de moștenitor/calitate de moștenitor (dacă este cazul);
 - t. obligatoriu, extrase C.F. actualizate, în original, sau dovada de la biroul de carte funciară că respectiva coală de carte funciară este distrusă sau dispărută;
 - u. copii ale registrelor agricole, conforme cu originalul sau copii ale registrelor cadastrale, conforme cu originalul, anterioare anului 1990 sau, după caz, adeverință din care să rezulte suprafața înscrisă în registrele agricole anterioare anului 1990;
 - v. în cazul în care nu se prezintă copii ale registrelor cadastrale se va da o declarație a comisiei locale că nu dețin astfel de registre;
 - w. orice alte acte pertinente, concludente și verosimile care pot face dovada posesiei neîntrerupte asupra terenului solicitat;
 - x. declarația pe propria răspundere a petentului din care să rezulte că terenul

<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</p>  <p>INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani</p> <p>Cod: PO-IPBT-SJ-01</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 1
		Exemplar unic


- y. solicitat nu face obiectul vreunei cauze aflată pe rolul instanțelor de judecată sau, după caz, declarația pe propria răspundere a petentului din care să rezulte că pentru terenul solicitat a existat un dosar pe rolul instanței de judecată, cu prezentarea soluției definitive.

În documentația transmisă să fie depuse doar acte care au legătură cu solicitările, actele transmise de către comisiile locale vor purta viza conform cu originalul semnate și ștampilate de către președintele comisiei locale de fond funciar.

C - Terenuri aferente caselor de locuit

Cererile înaintate de către primării pentru emiterea titlului de proprietate conform prevederilor art. 23 și art. 24 din Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată, modificată și completată, coroborată cu art. 8 din Decretul-lege nr. 42/1990 privind unele măsuri pentru stimularea țărănimii, vor conține:

- A. adresa de înaintare
- B. borderou/opis cu fiecare document în parte din dosar
- C. Propunerea Comisiei locale de fond funciar, hotărârea comisiei locale de fond funciar și referatul;
- D. procesul-verbal al ședinței comisiei locale de fond funciar, prin care comisiile locale vor susține propunerile formulate. Acesta va cuprinde în mod obligatoriu, în final, următorul text: **„Ne asumăm întreaga responsabilitate privind verosimilitatea, relevanța, autenticitatea și concludența tuturor actelor cuprinse în prezentul dosar”**.
- a. proces-verbal de afișare a propunerilor comisiei locale de fond funciar/ adresa comunicării soluției în cazurile persoanelor care nu au domiciliul în localitatea respectivă.
- b. tabelul anexă cu propunerile, care va prezenta toate semnăturile prevăzute' a. Regulamentul aprobat prin H.G 890/2005 cu modificările și completările ulterioare, sau după caz contestațiile însoțite de punctul de vedere al comisiei locale.
- c. dovada dreptului de proprietate asupra locuinței se va face cu înscrisuri din care să rezulte că aceasta a fost edificată sau dobândită anterior anului 1990, anexându-se, după caz: decizie de atribuire a terenului pentru construcția de locuință, autorizație de construire, adeverință eliberată pe baza evidențelor din registrul agricol, adeverință care atestă plata impozitului pe respectiva construcție, contract de vânzare-cumpărare/donație, certificat de moștenitor sau orice act cu care poate face dovada de proprietar asupra locuinței. În lipsa acestora, dovada se face prin orice mijloace de probă, inclusiv declarații autentice de martori.
- d. proces-verbal de punere în posesie în original pentru eliberarea titlului de proprietate semnat de comisia locală, și proprietar sau moștenitorii acestuia, în
- e. care să fie indicate datele de identificare în regim cadastral ale terenului-1 exemplar original și 1 exemplar în xerocopie.

<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</p>  <p>INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani</p> <p>Cod: PO-IPBT-SJ-01</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 1
		Exemplar unic

- f. corespondența purtată cu fostul proprietar sau moștenitorii acestuia, conform art.32 din Legea nr. 165/2013;
- g. referatul Comisiei locale de fond funciar din care să reiasă că terenurile ce fac obiectul propunerii de validare a dreptului de proprietate în baza art. 23, 24 din Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată, modificată și completată nu au fost solicitate/reconstituite de alte/altor persoane, în temeiul actelor normative care reglementează materia restituirii proprietății;
- h. plan de amplasament și delimitare a imobilelor întocmit de o persoană autorizată, verificat de O.C.P.I. (înaintat la O.C.P.I. cu adresa de înaintare de către Comisia locală, conținând: plan de încadrare în zonă, Plan de Amplasament și Delimitare - semnat și stampilat de către persoana autorizată respectiv vizat de către președintele comisiei locale, Fișier *.dxf atașat pe CD, schiță CF vizată de O.C.P.I., extras CF, iar în cazul în care suprafața măsurată nu coincide cu suprafața din acte, se va clarifica suprafața vecinătăților, în cazul în care este mai mare, prin proces verbal de vecinătate. În cazul înstrăinării construcțiilor, suprafețele de teren aferente sunt cele convenite de părți la data înstrăinării, dovedite prin orice mijloace de probă, inclusiv declarații autentice de martori.
- i. fișa suprafețelor primite în proprietate, întocmită de comisia locală de fond funciar va fi vizată de O.C.P.I. în caz de admitere sau referat întocmit de O.C.P.I. pentru respingere.
- l. proces-verbal de identificare a imobilului întocmit la fața locului;
- j. adresă eliberată de O.C.P.I. la solicitarea comisiei locale, din care să reiasă că pentru nr. topo/nr. cadastrale propuse nu s-au emis alte titluri de proprietate;
- k. cererea persoanei/persoanelor pentru care se propune validarea, adresată comisiei locale, la care se vor atașa următoarele:
- l. copie CI/BI/pașaport valabil;
 - m. copii după actele de stare civilă (certificate de: naștere, căsătorie, deces), certificat de moștenitor/calitate de moștenitor (dacă este cazul);
 - n. -obligatoriu, dovada dreptului de proprietate asupra locuinței, conform pct. g), extrase CF. actualizate, în original, sau copia cărții funciare in extenso tradusă în limba română, după caz/ registre cadastrale în vigoare la 1 ianuarie 1990/ registre agricole de la data colectivizării sau orice alte acte doveditoare ale dreptului de proprietate anterioare anului 1990. în lipsa acestora, dovada se face prin orice mijloace de probă, inclusiv declarații autentice de martori.
 - o. În cazul în care nu se prezintă copii ale registrelor cadastrale se va da o declarație a comisiei locale că nu dețin astfel de registre;
 - p. orice alte acte pertinente, concludente și verosimile care pot face dovada posesiei neîntrerupte asupra terenului solicitat;
 - q. declarația pe propria răspundere a petentului din care să rezulte că terenul solicitat nu face obiectul vreunei cauze aflată pe rolul instanțelor de judecată sau, după caz, declarația pe propria răspundere a petentului din care să rezulte că

<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</p>  <p>INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani</p> <p>Cod: PO-IPBT-SJ-01</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 1
		Exemplar unic

pentru terenul solicitat a existat un dosar pe rolul instanței de judecată, cu prezentarea soluției definitive;

- r. pentru cererile depuse în temeiul art.24 alin.3 din Legea nr. 18/1991, solicitantul va face dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege precum și dovada existenței sale/succesoarea în drepturi.
- s. Șeful Serviciului Juridic va informa conducerea instituției despre activitatea Comisiei Județene de Fond Funciar Botoșani, din luna anterioară. Consilierii din cadrul Compartimentului Urmărirea Aplicării Actelor cu Caracter Reparativ, vor întocmi informări conform modelului prevăzut la anexa nr. 4, ulterior desfășurării ședinței.


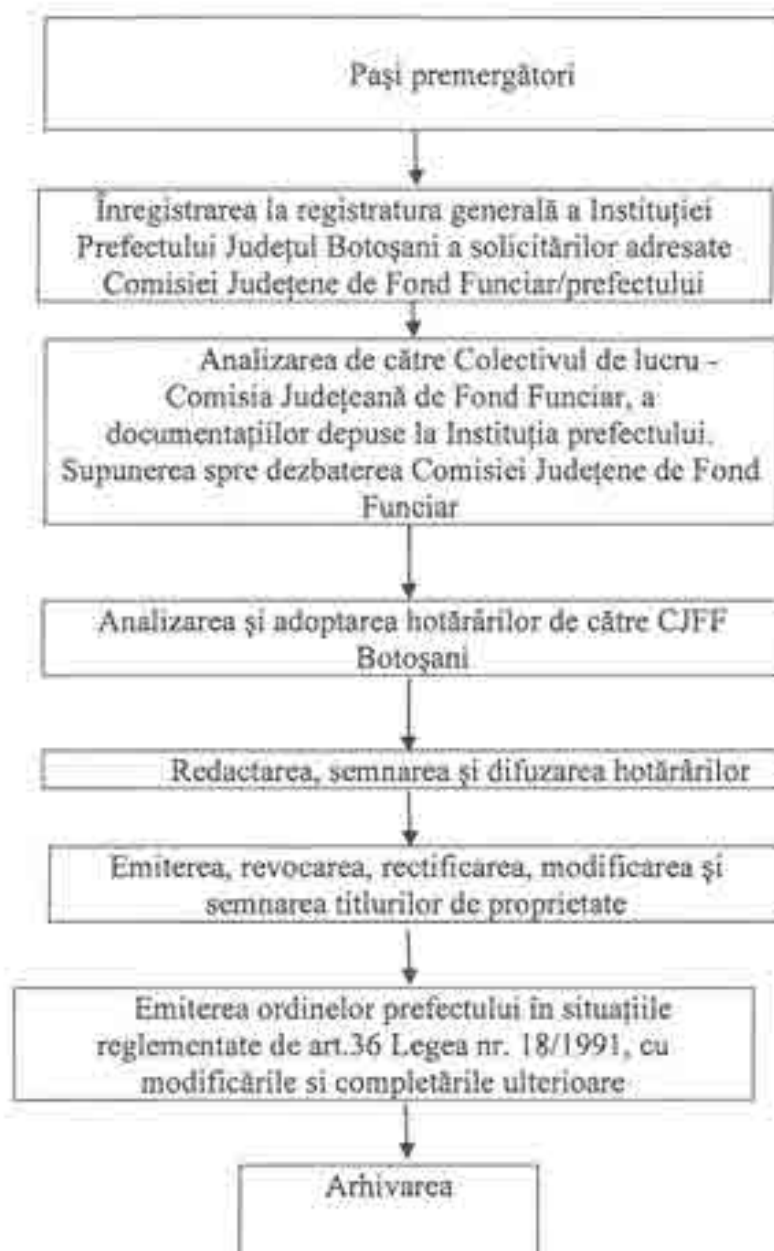


<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</p>  <p>INSTITUTIA PREFECTULUI JUDETUL BOTOȘANI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani</p> <p>Cod: PO-IPBT-SJ-01</p>	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 1
		Exemplar unic


Diagrama de proces



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani Cod: PO-IPBT-SJ-01	NESECRET
		Ediția 1
		Revizia 1
		Exemplar unic

FORMULARUL DE DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. crt.	Structura de specialitate	Nume	Funcția	Semnătura de primire	Data primirii
1	Instituția Prefectului – Județul Botoșani	Dan Nechifor	Prefect		29.09.2021
2	Instituția Prefectului – Județul Botoșani	Gireadă Aneta	Subprefect		29.09.2021
3	Instituția Prefectului – Județul Botoșani	Volosciac Daniela	Secretar General		29.09.2021
4	Serviciul Juridic	Aroșoaic Mihaela-Otilia	Șef serviciu juridic		29.09.2021
5	Serviciul Juridic	Antoni Otilia-Sonia	Consilier juridic		29.09.2021
6	Serviciul Juridic	Batnaru Magdalena	Consilier juridic		29.09.2021
7	Serviciul Juridic	Chiruță Ovidiu-Alexandru	Consilier juridic		29.09.2021
8	Serviciul Juridic	Cozmiuc Daniela	Consilier juridic		28.09.2021
9	Serviciul Juridic	Doroșteiu Petru	Consilier superior		28.09.2021
10	Serviciul Juridic	Grigorescu Mihai	Consilier superior		28.09.2021
11	Serviciul Juridic	Negriță Simona-Monica	Consilier juridic		28.09.2021
12	Serviciul Juridic	Teodorescu Doina	Consilier juridic		1.10.21
13	Compartiment informare, relații cu publicul, secretariat și arhivă	Peșalău Doina	Consilier superior		28.09.2021
14	Consiliul Județean Botoșani	Hrușcă Paul-Cristian	Membru C.J.		29.09.2021
15	Directia Silvică Botoșani	Havriș Marius	Membru C.J.		29.09.2021
16	O.C.P.I. Botoșani	Bălbă Mihai Aurel	Membru C.J.		29.09.2021
17	Directia Agricolă Botoșani	Delibaș Cristian	Membru C.J.		29.09.2021
18	Îmbunătășiri funciare Botoșani	Aostăcoale Marin	Membru C.J.		29.09.2021
19	Garda Forestieră Suceava	Duca Cristian	Membru C.J.		29.09.2021
20	A.D.S. Botoșani	Grădinaru Victor Liviu	Membru C.J.		29.09.2021
21	Reprezentant al Asociației proprietarilor de păduri – comuna Pomârla	Rusu Doru Ioan	Membru C.J.	-	
22	O.C.P.I. Botoșani	Codreanu Ștefan	Membru C.J.		29.09.2021
23	Directia Silvică Botoșani	Tețmeanu Constantin	Membru C.J.		29.09.2021

<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</p>  <p>INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani</p> <p>Cod: PO-IPBT-SJ-01</p>		NESECRET
			Ediția 1
			Revizia 1
			Exemplar unic

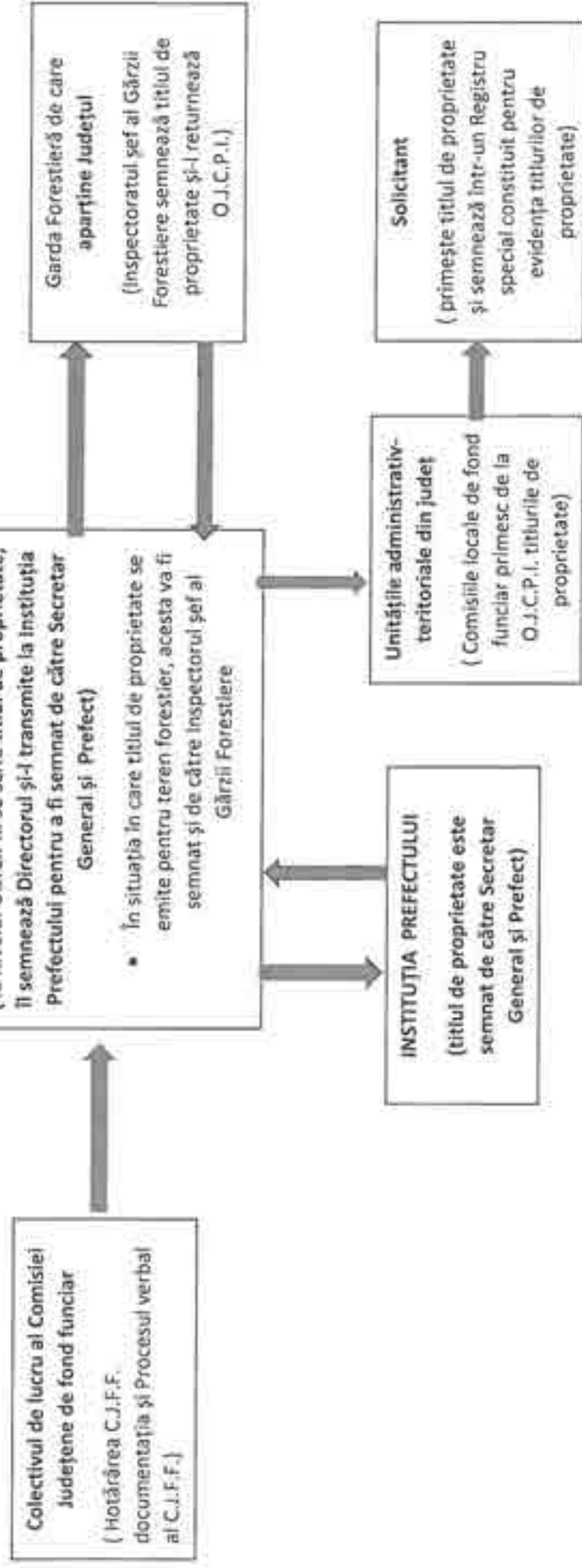
FORMULARUL DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Nr. crt.	Ed.	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului structurii de specialitate
0	1	2	3	4	5	6	7
1	1	17.04.2019	0	17.04.2019	toate	Asigurarea conformității cu prevederile OSGG nr. 600/2018	-

<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</p>  <p>INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani Cod: PO-IPBT-SJ-01</p>		NESECRET
			Ediția 1
			Revizia 0
			Exemplar unic

CIRCUITUL DOCUMENTELOR PENTRU EMITEREA TITLURILOR DE PROPRIETATE

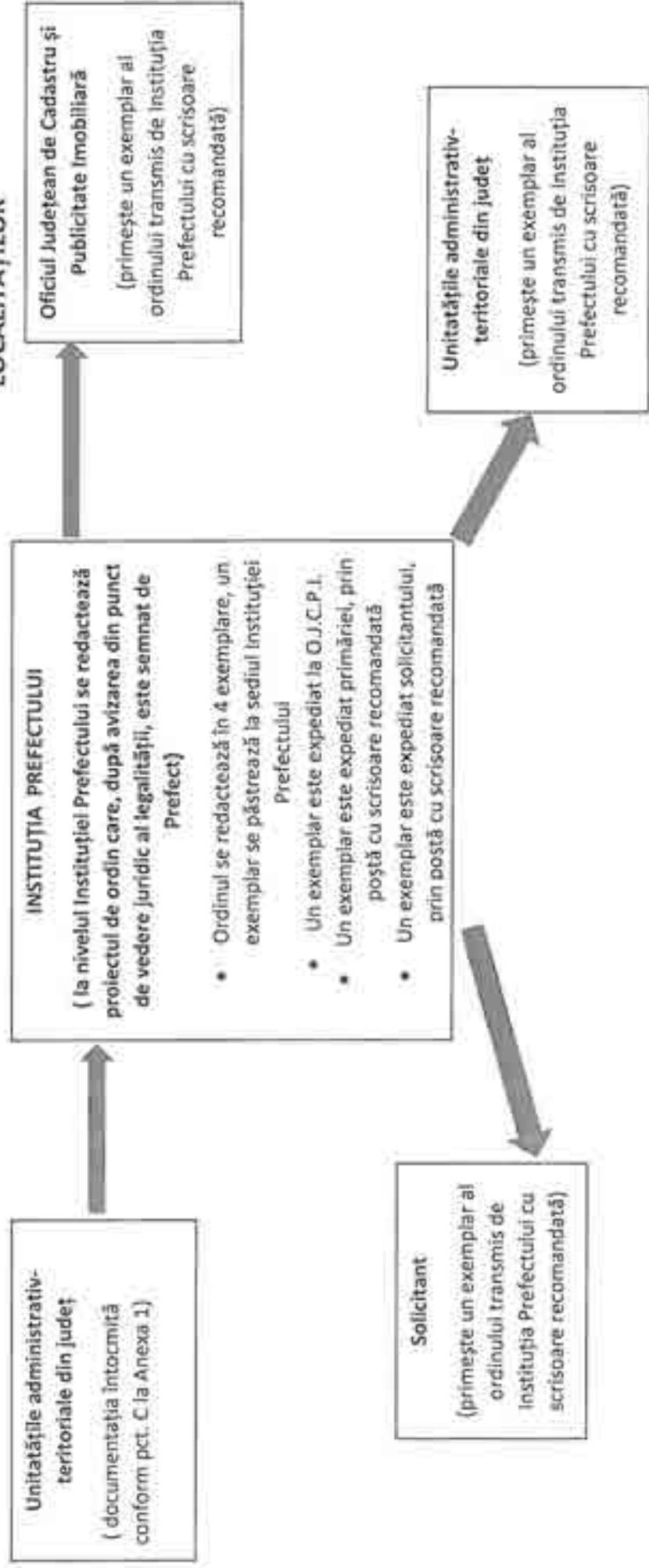
Anexa nr. 2



<p>MINISTERUL AFACERILOR INTERNE</p>  <p>INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani</p> <p>Cod: PO-IPBT-SJ-01</p>		NESECRET
			Ediția 1
			Revizia 0
			Exemplar unic

Anexa nr.3

**CIRCUITUL DOCUMENTELOR
PENTRU EMITEREA ORDINULUI PREFECTULUI DE ATRIBUIRE A TERENURILOR SITUATE ÎN INTRAVILANUL
LOCALITĂȚILOR**



3	Anulări t.p.																		
4	Modificări t.p.																		
5	Contestații																		
6	Despăgubiri																		
7	Invalidări																		
8	Modificări poziții din anexe																		
9	Punere executare SC d.c.																		
a)	recons/const drept propriet																		
b)	modificări t.p.																		
10	Nr. doc. primite de la CLFP																		
11	Nr. doc. returnate la clff																		
11	Nr. îndrumări/consultații de specialitate																		

Întocmit,

0745890766
 ROTOPERCUTOR

