



JUDEȚUL BRAȘOV
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI AUGUSTIN
Str. Lungă nr. 238, AUGUSTIN, cod 507151, Tel/fax: 0374-279816
www.primariaaugustin.ro, E-mail: primariaaugustin@yahoo.com

HOTĂRÂRE

Nr. 50 din 30.07.2021

privind însușirea Ordinului Prefectului jud.Brașov, privind actualizarea Comisiei locale de aplicare a Legilor Fondului Funciar și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Comisiei Locale de Fond Funciar Augustin,județul Brașov, pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor și modul de lucru cu Comisia Județeană Brașov.

Consiliul Local al comunei Augustin întrunit în ședința ordinară din data de 30.07.2021; Analizând referatul de aprobare al primarului nr. 2218/26.07.2021, precum și raportul de specialitate al Secretarului general U.A.T nr. 2217/26.07.2021, însușirea Ordinului Prefectului jud.Brașov, privind actualizarea Comisiei locale de aplicare a Legilor Fondului Funciar și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Comisiei Locale de Fond Funciar Augustin,județul Brașov, pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor și modul de lucru cu Comisia Județeană Brașov;

-rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate;

în conformitate cu prevederile:

- prevederile art.129 alin 1,alin 2 și alin 14 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ,precum și prevederile Legii fondului funciar nr.18/1991, ale H.G. nr.890/2005 cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinului Prefectului jud.Brașov nr. 543 din 29.06.2021, privind actualizarea Comisiei locale Augustin de aplicare a Legilor Fondului Funciar
 - dispozițiile Legii nr.24/2000,privind normele de tehnică legislativă și elaborarea actelor normative și ale Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
 - prevederile Legii nr.554/privind contenciosul administrativ,precum și ale Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.
- în temeiul** art. 129, alin. (1), lit. "a", teza I din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se însușește Ordinului Prefectului jud.Brașov nr. 543 din 29.06.2021, privind actualizarea Comisiei locale Augustin, jud. Brașov de aplicare a Legilor Fondului Funciar , care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comisiei Locale de Fond Funciar Augustin,județul Brașov, pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor și modul de lucru cu Comisia Județeană Brașov, prevăzut în anexă care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei prin

Regulament privind organizarea și funcționarea Comisiei Locale de Fond Funciar Augustin pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor și modul de lucru cu Comisia Județeană Brașov

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1 Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Comisiei Locale de Fond Funciar Augustin pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, precum și modul de lucru între comisia locală de fond funciar și comisia județeană, în conformitate cu atribuțiile stabilite în sarcina sa prin dispozițiile art.2, 5 și 7 din H.G. nr.890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, a modelului și modulului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum și punerea în posesie a proprietarilor, cu modificările și completările ulterioare, și având în vedere noile reglementări în materia restituirii proprietăților cuprinse în Legea nr.165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România și H.G. nr.401/2013 pentru aprobarea normelor de aplicare a Legii nr.165/2013.

Art. 2 Comisia Locală de Fond Funciar este numită prin Ordin al prefectului și are componența prevăzută la art.2 alin.(1) din Regulamentul privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, a modelului și modulului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum și punerea în posesie a proprietarilor, aprobat prin H.G. nr.890/2005, cu modificările și completările ulterioare. (denumit în continuare Regulamentul de aplicare a legilor fondului funciar)

Art. 3 Comisia Locală îndeplinește atribuțiile prevăzute de Legea nr.18/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.169/1997, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.1/2000 cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.247/2005 cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, a modelului și modulului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum și punerea în posesie a proprietarilor, aprobat prin H.G. nr.890/2005, cu modificările și completările ulterioare, precum și atribuțiile care decurg din aplicarea Legii nr.165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent a imobilelor preluate

în mod abuziv în perioada regimului comunist în România (denumită în continuare Legea nr.165/2013) și din aplicarea prevederilor normelor de aplicare a Legii nr.165/2013, aprobate prin H.G. nr.401/2013, cu modificările și completările ulterioare (denumite în continuare Normele de aplicare a Legii nr.165/2013).

Art. 4 Coordonarea Comisiei locale se asigură de către Comisia Județeană, iar cea a colectivului de lucru de către primar-președintele comisiei. În cazul în care președintele este în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile stabilite de prevederile legale și de prezentul regulament, secretarul general/viceprimar preia prerogativele acestuia.

CAPITOLUL 2

ORGÂNIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR COMISIEI LOCALE

Art. 5 (1) Comisia Locală se convoacă lunar, prin stabilirea unei date, de către primar – președintele comisiei, în baza dispoziției și convocatorului întocmit de către secretarul comisiei – secretarul general al comunei Augustin

(2) Convocarea Comisiei Locale se face telefonic.

(3) Comisia Locală își desfășoară activitatea în prezența majorității membrilor titulari ai acesteia.

(4) Comisia Locală Augustin pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, se convoacă conform prevederilor art.5 din prezentul Regulament.

(5) Criteriile pentru stabilirea ordinii de zi a ședințelor Comisiei Locale de Fond Funciar Augustin sunt:

- soluționarea cererilor prin care se solicită rectificarea sau emitere de titlu de proprietate, înregistrate de la persoane fizice, în calitate de titulari sau moștenitori, înscrisi în anexele de validare emise de Instituția Prefectului, județului Bv. , având în vedere prevederile Legii nr.18/1991, republicată, Legii nr.1/2000, și Legii 247/2005.
- propunerile comisiei locale înaintate în baza sentințelor judecătorești, respectiv referatele cu notă de respingere de la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară care instrumentează dosarele de fond funciar, privind îndeplinirea obligațiilor stabilite de instanță pe seama Comisiei Județene.

- ordinea cronologică a înregistrării documentațiilor la comisia locală.

- situațiile excepționale.

În baza criteriilor de mai sus, secretarul comisiei locale, propune ordinea de zi, aceasta urmând a fi redactată de funcționarii cu atribuții privind aplicarea legilor fondului funciar.

În vederea participării petenților, precum și a asigurării caracterului public al ședințelor CLFF Augustin , se instituie, evidența persoanelor fizice prezente la lucrările Comisiei, în

condițiile legii, evidență organizată și ținută de persoana responsabilă cu întocmirea documentației conform Hotărâri nr.70/25.02.2020 a CJ Bv.

Art. 6 În urma dezbaterilor și propunerilor comisiei locale de fond funciar, se întocmește documentația necesară, pentru fiecare situație în parte, pentru înaintarea dosarului către O.C.P.I Bv. și Comisia Județeană Bv., conform Hotărâri nr.70/25.02.2020.

Art. 7 După întrunirea comisiei locale, are loc întocmirea procesului verbal de punere în posesie/rectificativ și referatul CLFF de către funcționarii cu atribuțiile privind aplicarea legilor fondului funciar, urmând a fi înaintate spre semnare de către toți membrii comisiei în următoarea ședință de fond funciar.

Art. 8 În cadrul ședinței, membrii colectivului tehnic de lucru vor analiza propunerile și documentațiile, urmând a fi întocmit un referat prin care se propune, motivat, în drept și în fapt, comisiei județene, validarea sau invalidarea propunerilor comisiei locale.

Art. 9 În cazul în care propunerile comisiei locale de fond funciar primesc răspuns de respingere de la O.C.P.I Bv. se reia procedura de întocmire a dosarului urmând observațiile tehnice din baza referatului de verificare, întocmit anterior de O.C.P.I.

Art. 10 La propunerea comisiei locale sau în temeiul referatului de specialitate, care a stat la baza instrumentării dosarului de instanță, se vor înainta comisiei județene propunerii pentru a se lua act de hotărârile judecătorești definitive/irrevocabile.

Art.11 În cadrul în care se constată că propunerile sunt suținute de documentații considerate incomplete, dar pentru care există posibilitatea completării, precum și în cazul propunerilor care necesită clarificări din partea comisiei locale, colectivul tehnic de lucru poate solicita informații/acte pentru completarea documentațiilor, în scris sau prin adresă care va conține aspectele constatate de colectivul tehnic de lucru cu ocazia ședinței acestuia, prevăzând stabilirea unui termen pentru retransmiterea documentației complete la comisia județeană. Adresa va fi semnată de funcționarul cu atribuții de fond funciar care repartizează lucrarea în cauză și de secretarul general al UAT-ului Augustin în calitate de secretar al CLFF.

Art. 12 Lucrările colectivului tehnic de lucru se vor consemna într-un proces - verbal semnat de către președintele și secretarul CLFF, fiind consemnate și opiniile separate, în măsura în care există.

CAPITOLUL 3 **PROCEDURA PRIVIND CONSTITUIREA DOSARELOR NECESARE** **RECTIFICĂRII T.P**

Art. 13 Documentația ce se va transmite în vederea validării dreptului de proprietate, conform legilor de restituire a proprietăților , dupa cum urmeaza.

După cap. 1, art. 2, alin 2, CLFF va depune la OCPI Bv. un dosar cu șină, documentația în două exemplare, numerotate pe fiecare exemplar în parte, din care un exemplar pentru comisia județeană și unul pentru O.C.P.I. Bv. astfel:

1. Adresă de înaintare și un opis al documentelor depuse la OCPI Bv. prevăzute de prezenta hotărâre.
2. Cererea persoanei îndreptățite (persoana înscrisă în titlu de proprietate sau moștenitorul / moștenitorii acesteia) înregistrată la sediul primăriei.
3. Referatul comisiei locale de fond funciar în care se justifică necesitatea modificării titlului de proprietate, respectiv încadrarea în una din situațiile prevăzute la art.235 alin.3 din Ordinul Directorului General al ANCPI nr.700/2014.
4. CLFF prin referatul întocmit își va asuma întreaga responsabilitate că prin modificarea solicitată nu este schimbat amplasamentul de la punerea în posesie inițială, titlul de proprietate a cărui rectificare se solicită nu a fost anulat, fiind legal emis în baza legilor fondului funciar conform Hotărârii Comisiei județene de fond funciar Bv. CLFF își asumă că nu se vor crea litigii cu vecinii.
5. Plan de amplasament și delimitare a imobilului, format analogic și digital, întocmit de specialistul în măsurători din cadrul CLFF sau de o persoană fizică autorizată de ANCPI, însoțit de plan de încadrare în zonă cu marcarea imobilului, vizate de președintele CLFF și inventar de coordonate.
6. Plan parcelar/extras din planul parcelar (pentru imobilele extravilan), format analogic și digital, întocmit de specialistul în măsurători din cadrul CLFF sau de o persoană fizică autorizată de ANCPI, însoțit de plan de încadrare în zonă cu marcarea imobilului, vizate de președintele CLFF.
7. Declarația titularului/titularilor dreptului sau a împuterniciilor legali ai acestora prin care se acceptă și recunoșc amplasamentul și își asumă faptul că prin modificarea titlului de proprietate nu este modificat amplasamentul fizic de la punerea în posesie inițială și nu vor crea litigii cu vecinii.
8. Copii după actele de stare civilă ale titularului/titularilor dreptului înscris în titlu de proprietate (moștenitorul/moștenitorii acesteia) precum și împuternicirii legali, procură notarială și dovada calității de moștenitor (certIFICATE de moștenitor, hotărâre judecătorească), după caz.
9. Procesul de punere în posesie rectificativ întocmit de CLFF potrivit modelului anexei 19 sau 44 din H.G. nr.890/2005, cu modificările și completările ulterioare, fără modificări sau ștersături, semnat/ștampilat de primar, secretar, specialist în măsurători și titularul/titularii dreptului înscris în titlu de proprietate sau împuternicirii legali.
10. Titlul de proprietate, în original.
11. Certificat de sarcini din care să rezulte că imobilul nu este grevat cu sarcini.

CAPITOLUL 4

PROCEDURA PRIVIND CONSTITUIREA DOSARELOR NECESARE EMITERII

T.P

Art. 14 Documentația necesară emiterii titlurilor de proprietate pentru suprafațe de teren, persoanele înscrise în anexe conform prevederilor Legii 18/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare, va cuprinde următoarele documente:

1. Adresă nominală de înaintare formulată de către CLFF către OCPI Bv., însoțită de un opis al documentelor anexate.
2. Procesul verbal de punere în posesie, întocmit pe numele persoanei care a solicitat reconstituirea dreptului de proprietate înscrisă și validată în anexa corespunzătoare la legile fondului funciar. În cazul în care persoana care a solicitat reconstituirea dreptului de proprietate este decedată, procesul verbal de punere în posesie se întocmește pe numele persoanei validate și va fi semnat de către moștenitori sau împuternicit.
3. Procesul verbal de punere în posesie se întocmește fără modificări sau ștersături, în care se completează numele și prenumele corect conform cu actului de identitate, inițiala tatălui, CNP-ul, domiciliul, anexa și poziția validată, legea care a stat la baza retrocedării terenului, conform modelului anexei 19 sau 44 din H.G. nr.890/2005, cu modificările și completările ulterioare.
4. Act de identitate al titularului sau certificat deces și dovada calității de moștenitor a persoanei care semnează fișa de punere în posesie, după caz.
5. Copii după anexa validată/ordinul/hotărârea/decizia Comisiei județene de fond funciar Bv. /Prefectului județului Bv. , după caz, eliberare din arhiva Instituției Prefectului județului Bv. , certificate pentru conformitate de către secretarul UAT-ului.
6. În cazul în care există neconcordanțe într numele titularului din anexa de validare și cel din actul de stare civilă, se va anexa o adeverință întocmită conform prevederilor art.27, alin.1.1 din Legea nr.18/1991, modificată prin Legea nr.231/2018.
7. Plan de amplasament și delimitare a imobilului, format analogic și digital, întocmit de specialistul în măsurători din cadrul CLFF sau de o persoană fizică autorizată de ANCPI, însoțit de plan de încadrare în zonă cu marcarea imobilului, vizate de președintele CLFF și inventar de coordonate.
8. Plan parcelar/extras de plan parcelar (pentru imobilele extravilan), format analogic și digital, întocmit de specialistul în măsurători din cadrul CLFF sau de o persoană fizică autorizată de ANCPI, însoțit de plan de încadrare în zonă cu marcarea imobilului, vizate de președintele CLFF.
8. Declarația CLFF din care să reiasă faptul că la acordarea măsurilor prevăzute de acte normative ce se referă la fondul funciar s-au respectat prevederile art.2 și art.12 din Legea 165/2013.

9. Declarația pe proprie răspundere a titularului dată în fața secretarului general al Primăriei privind neînstrăinarea dreptului de proprietate validat în condițiile art.1 alin.3 din Legea 165/2013.

10. În cazul în care se atribuie în proprietate o suprafață parțială de cât suprafața validată se va anexa documentației un referat justificativ întocmit de către CLFF.

11. În cazul în care s-au mai emis titluri de proprietate aceleași persoane se vor atașa documentației copii certificate după anexele de validare și se va prezenta o balanță de fond funciar pentru persoana în cauză.

CAPITOLUL 5

PROCEDURA PRIVIND CONSTITUIREA DOSARELOR ÎN VEDEREA ELIBERĂRII DE DUPLICATE A T.P

Art. 15 Documentația necesară eliberării duplicatelor titlurilor de proprietate, în cazul pierderii sau distrugerii acestora, va cuprinde următoarele:

1. Cerere pentru eliberare duplicat titlu de proprietate.
2. Dovada publicării în M.O al României, partea a III a, a declarației de pierdere sau distrugere a titlului de proprietate.
3. Copie act de identitate al solicitantului, iar în cazul moștenitorilor, certificat de moștenitor sau certificat de calitate de moștenitor.
4. Declarație pe propria răspundere privind posesia și pierderea/distrugerea titlului de proprietate al cărui duplicat se solicită dată de persoana ce a anunțat pierderea în M.O al României, partea a III a.
5. Copie actualizată din arhiva O.C.P.I. Iași după titlul de proprietate – parte nedetașabilă.

CAPITOLUL 6

PROCEDURA PRIVIND CONSTITUIREA DOSARELOR PENTRU ANULARE, REVOCARE A T.P

Art. 16 În acest caz, documentația privind anularea titlului de proprietate va cuprinde următoarele:

1. Titlul de proprietate a cărui anulare se solicită, în original.
2. Copii conform cu originalul după anexele de validare/ordinul/hotărârea/decizia comisiei județene de fond funciar Bv. /Prefectului județului Bv. din Arhiva Instituției Prefectului județului Bv. , fișele de punere în posesie.
3. Referatul CLFF din care să rezulte existența situației prevăzută în art.51 alin.2 și 3 din Legea nr.18/1991 republicată cu modificările și completările ulterioare, astfel cum au fost introduse prin Legea nr.165/2013.
4. Declarația autenticată a titularului sau a unuia dintre titularii înscriși în titlu de proprietate a cărui nulitate se solicită din care să rezulte că respectivul titlu de

proprietate nu este intrat în circuitul civil prin acte de vânzare cumpărare sau alt mod.

5. Certificat de sarcini.

Art.17 Cu privire la revocarea la revocarea titlurilor de proprietate, CLFF care identifică situația prevăzută la art.27 alin 2.2, din Legea nr.18.1991, republicată cu modificările și completările ulterioare va întocmi documentația pe care o va înainta CJFF și va cuprinde:

1. Adeverință de proprietate emisă de CLFF însoțită de anexa de validare din arhiva CJFF Bv..
2. Fișa de punere în posesie, act care atestă posesia terenului astfel cum prevede art.27 alin.2.2 din Legea 18/1991 republicată cu modificările și completările ulterioare.
3. Referatul CLFF cu referire la intrarea sau nu în circuitul civil a titlului de proprietate a cărei revocare se solicită, fiind verificate în acest sens înscrisurile existente în primărie. Referatul va conține date privind amplasamentul înscris în titlu de proprietate și cauzele pentru care se propune revocarea.
4. Originalul titlului de proprietate a cărui revocare se solicită.

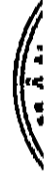
O.C.P.I Bv. și comisia locală vor organiza un registru al titlurilor de proprietate modificate și un registru al titlurilor de proprietate anulate care vor fi actualizate permanent.

COMISIA LOCALĂ DE FOND FUNCICIAR

Constituită prin Ordinul Prefectului Județului Brașov nr.543/29.06.2021

- SEBASTIAN –NICOLAE PORUMB, primar-președinte
- MARGARETA STOICA, secretar general comună-secretar
- GHEORGHE MONDOC, viceprimar-membru
- ALEXANDRU VASS, ing.topometrist –membru
- VALENTIN CIUCANU, repr. RPL Bucegi-Piatra Craiului-membru
- TIBERIU GYORGY, repr. Directia silvica
- GHEORGHE IACOB, repr.Prop.-membru
- TEODOR PAVEL, repr. Prop.- membru

Președinte de sedință.


S. S. S.

Contrasemnează,