

## COMUNICAT

**În atenția:** Persoanelor fizice și juridice autorizate

**Spre știință:** Personalului OCPI Suceava cu rol de referent relații cu publicul

La procedura înregistrării pe bază de opis predefinit a cererilor pentru servicii care presupun recepția unei documentații cadastrale, se aduc următoarele modificări (revizia 1) în sensul completării și îmbunătățirii procedurii, modificări care devin obligatorii începând cu data de 01-05-2013.

### I. Completări la formularele de opis predefinite:

1. La recepție (alocare nr. cadastral) pentru documentații ce stau la baza emiterii titlului de proprietate, este obligatorie completarea documentației cu Cerere din partea comisiei locale de fond funciar semnată și ștampilată de primar prin care aceasta solicită oficiului recepționarea documentației;

2. La înscriere / extindere construcție, este obligatorie completarea documentației cu Certificat fiscal;

3. La alipire / dezmembrare unități individuale, nu este obligatoriu Certificatul de urbanism;

### II. Reguli de înregistrare/eliberare:

1. Vor fi numerotate filele componentelor documentației (nu paginile);

2. Încapsularea, de către persoana autorizată, a documentației într-un dosar tip plic folosind o clamă metalică;

3. Dosarul tip plic conținând componentele care se eliberează, inclusiv CD – ul, se restituie solicitantului la furnizarea serviciului;

4. Componentele care se eliberează la furnizarea serviciului (exemplarele din PAD, încadrare în zonă, tabel parcelar, etc.) sunt exceptate de la numerotare și vor fi grupate la sfârșitul documentației;

5. Opis – urile definite de către OCPI nu vor fi modificate. Pentru completări sau situații atipice vor fi utilizate rândurile lăsate libere din opis-ul predefinit.

Atașat vă comunicăm ultima versiune a formularelor de opis.

Procedura rămâne supusă procesului de îmbunătățire continuă, sens în care așteptăm observațiile și propunerile dumneavoastră, în scris sau pe adresa de e-mail a OCPI Suceava [sv@ancpi.ro](mailto:sv@ancpi.ro)

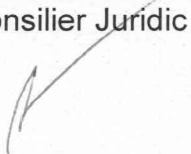
Cu deosebită considerație,

**Vasile MOCANU**

**DIRECTOR**



**Mihai BEDRULE**  
Consilier Juridic



**Vasilică Sorinel LUCHIAN**  
Șef Serviciu



	Prenumele și numele	Funcția	Data	Semnătura
Întocmit	Gheorghe Tărăboanță	Consilier, Responsabil SMC	24-04-2013	