



**ROMÂNIA**  
**Sectorul 2 al Municipiului București**  
**Primăria Sector 2**



www.ps2.ro - Strada Chiristigilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 209.62.82

PRIMĂRIA SECTOR 2 BUCUREȘTI		
CABINET SECRETAR		
INTRARE	Nr. 4425	
IEȘIRE	09	
Ziua	Luna	Anul

Proiect

**HOTĂRÂRE**

*privind solicitarea acordului Consiliului General al Municipiului București pentru împuternicirea expresă a Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București de a hotărî cu privire la asocierea dintre Sectorul 2 al Municipiului București și UAT - Municipiul București, în vederea simplificării procedurilor de completare a dosarelor depuse de cetățeni la Primăria Sectorului 2 sau la Primăria Municipiului București, în baza Legii fondului funciar nr. 18/1991 – actualizată, precum și a celorlalte acte normative în domeniul reglementării regimului juridic al imobilelor preluate în proprietatea statului și a unității administrativ teritoriale*

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință \_\_\_\_\_, astăzi, \_\_\_\_\_;

Luând în considerare **proiectul de hotărâre** inițiat de Primarul Sectorului 2 al Municipiului București privind *solicitarea acordului Consiliului General al Municipiului București pentru împuternicirea expresă a Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București de a hotărî cu privire la asocierea dintre Sectorul 2 al Municipiului București și UAT - Municipiul București, în vederea simplificării procedurilor de completare a dosarelor depuse de cetățeni la Primăria Sectorului 2 sau la Primăria Municipiului București, în baza Legii fondului funciar nr. 18/1991 – actualizată, precum și a celorlalte acte normative în domeniul reglementării regimului juridic al imobilelor preluate în proprietatea statului și a unității administrativ teritoriale;*

*Analizând:*

- Referatul de aprobare prezentat de Primarul Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul de specialitate nr. 174880/21.09.2023 prezentat de Direcția Urbanism Cadastru și Gestionare Teritoriu – Serviciul Fond Funciar Cadastru din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Referatul nr. 174271/21.09.2023 întocmit de Colectivul de lucru al Subcomisiei Locale de aplicare a legilor fondului funciar;
- Avizul Comisiei Juridice, Ordine și Liniște Publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale;



Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Legea nr. 9/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Legea fondului funciar nr. 18/1991 – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului 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 modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum și punerea în posesie a proprietarilor;
- Legea 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 250/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989;
- Legea nr. 165/2013 din 16 mai 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 401 din 19 iunie 2013 pentru aprobarea Normelor de aplicare a 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

*În temeiul art. 139 alin. (1) și art. 166 alin. (2) lit. r) coroborat cu alin. (3) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare,*

*În urma stabilirii votului valabil exprimat*

## **HOTĂRĂȘTE**

**Art. 1 (1)** Se solicită acordul Consiliului General al Municipiului București pentru împuternicirea expresă a Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București de a hotărî cu privire la colaborarea dintre Sectorul 2 al Municipiului București și UAT - Municipiul București, *în vederea simplificării procedurilor de completare a dosarelor depuse de cetățeni la Primăria Sectorului 2 sau la Primăria Municipiului București, în baza Legii fondului funciar nr. 18/1991 – actualizată, precum și a celorlalte acte normative în domeniul reglementării regimului juridic al imobilelor preluate în proprietatea statului și a unității administrativ teritoriale;*

**(2)** Conținutul – cadru și condițiile generale ale Protocolului de colaborare interinstituțională sunt propuse în Anexa ce conține \_\_\_\_\_ file și face parte integrantă din prezenta hotărâre, urmând a fi supuse aprobării Consiliului Local al Sectorului 2 București, ulterior emiterii acordului/împuternicirii prealabile de către Consiliul General al Municipiului București.

**Art. 2** Autoritatea executivă a Sectorului 2 București și compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

**Art. 3** Prezenta hotărâre se publică integral în Monitorul Oficial al Municipiului București.

**INIȚIATOR**

**PRIMAR**

**RADU-NICOLAE MIHAIU**



**AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE**

**SECRETAR GENERAL AL SECTORULUI 2**

**ELENA MIȚĂ**

Hotărâre nr. \_\_\_\_\_

București, \_\_\_\_\_

*Prezenta Hotărâre conține un număr de \_\_\_\_\_ pagini și a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_ cu respectarea prevederilor art. 140 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.*



**PROTOCOL - CADRU  
DE COLABORARE INTERINSTITUȚIONALĂ**

**Preambul**

*Având în vedere reglementările cuprinse în:*

- Legea nr. 9/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Legea fondului funciar nr. 18/1991 – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului 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 modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum și punerea în posesie a proprietarilor;
- Legea 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 250/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989;
- Legea nr. 165/2013 din 16 mai 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 401 din 19 iunie 2013 pentru aprobarea Normelor de aplicare a 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

*Ținând cont de necesitatea implementării corespunzătoare a obligației de cooperare administrativă interinstituțională în vederea debirocratizării și simplificării modului de procurare a documentelor necesare soluționării cererilor adresate de cetățeni în baza Legii fondului funciar nr. 18/1991 – actualizată, precum și a celorlalte acte normative în domeniul reglementării regimului juridic al imobilelor preluate în proprietatea statului și a unității administrativ teritoriale;*

## **Părțile:**

- 1. SECTORUL 2 al Municipiului București**, cu sediul în Str. Chiristigiilor nr. 11-13, sector 2, București, cod fiscal 4204038, reprezentat de Dl. Radu-Nicolae MIHAIU, în calitate de Primar al Sectorului 2 București, cont \_\_, e-mail \_\_, telefon \_\_, și
  - 2. MUNICIPIUL BUCUREȘTI**, cu sediul în B-dul Regina Elisabeta nr. 47 sector 5 cod fiscal 4267117, reprezentat de Dl. Nicușor Dan, în calitate de Primar General al Municipiului București, cont \_\_, e-mail \_\_, telefon \_\_,
- au convenit încheierea prezentului Protocol de colaborare interinstituțională, denumit în cele ce urmează "protocol", în condițiile descrise în cele ce urmează.*

## **Art. 1 Obiectul protocolului**

Obiectul prezentului protocol îl constituie stabilirea unui cadru general de colaborare între **Sectorul 2 al Municipiului București**, pe de o parte și **Municipiul București**, pe de altă parte, în vederea implementării corespunzătoare a obligației de cooperare administrativă interinstituțională pentru debirocratizarea și simplificarea modului de procurare a documentelor necesare soluționării cererilor adresate de cetățeni în baza Legii fondului funciar nr. 18/1991 – actualizată, precum și a celorlalte acte normative, în domeniul reglementării regimului juridic al imobilelor preluate în proprietatea statului și a unității administrativ teritoriale, respectiv a stabilirii dreptului de proprietate privată asupra terenurilor.

## **Art.2 Durata protocolului**

- 2.1** Prezentul Protocol se încheie pentru o perioadă de 2 (doi) ani, intră în vigoare la data semnării lui de către părți și produce efecte pe întreaga perioadă de valabilitate stabilită de părți.
- 2.2.** Cu acordul scris al părților, durata protocolului se poate prelungi, fără alte formalități prealabile.

## **Art. 3 Drepturile și obligațiile părților**

**3.1.** Pentru realizarea obiectivului principal al prezentului protocol, reprezentat de crearea unui sistem funcțional de comunicare, consultare și colaborare necesare pentru îndeplinirea corespunzătoare a obligației de cooperare administrativă instituită prin actele normative în vigoare, părțile au următoarele drepturi și obligații:

### **3.1.1. Drepturile și obligațiile Sectorului 2 al Municipiului București**

a – prin intermediul structurilor de resort din cadrul apartului de specialitate al Primarului Sectorului 2 sau, după caz al Subcomisiei Sectorului 2 al Municipiului București pentru Stabilirea Dreptului de Proprietate Privată asupra Terenurilor, în baza instrucțiunilor/recomandărilor/comunicărilor emise de Instituția Prefectului Municipiului București, referitoare la verificările și documentele necesare soluționării cererilor depuse în baza în baza Legii fondului funciar nr. 18/1991 – actualizată, precum și a celorlalte acte normative, în domeniul reglementării regimului juridic al imobilelor preluate în proprietatea statului și a unității administrativ teritoriale, **vor fi solicitate și atașate la dosarele petenților,**



**informații deținute de Primăria Municipiului București și Administrația Fondului Imobiliar – Serviciul Public de interes local organizat sub autoritatea Consiliului General al Municipiului București, după cum urmează:**

- Adresă emisă de Primăria Municipiului București, Direcția Juridic – Serviciul Evidență, analiză, soluționare și gestiune notificări Legea nr.10/2001, din care să rezulte dacă au fost depuse notificări conform Legii nr.10/2001 și cereri înregistrate conform art.43 din legea nr.165/2013, care va avea la bază istoricul adresei poștale a imobilului și vor avea în vedere toate adresele poștale purtate de imobil de-a lungul timpului);
- Istoric de artera și număr poștal (adresă emisă de Primăria Municipiului București – Direcția Patrimoniu), ce va fi solicitat de către instituția noastră după depunerea de către solicitant a planului de amplasament și delimitare al imobilului (P.A.D.);
- Adresă emisă de Primăria Municipiului București, Direcția Juridic – Serviciul Instanțe Civile și Contencios, din care să rezulte dacă există dosare pe rolul instanțelor judecătorești sau finalizate, care va avea la bază istoricul adresei poștale a imobilului și vor avea în vedere toate adresele poștale purtate de imobil de-a lungul timpului), dataată ulterior apariției Legii nr.87/2020;
- Adresă emisă de Administrația Fondului Imobiliar din care să reiasă situația juridică (modalitatea de trecere a imobilului în proprietatea statului), situația locativă (cu indicarea spațiilor vândute/închiriate/libere/cu fișă de calcul), anul edificării construcției, suprafața de teren aferentă construcției și respectiv cota de teren deținută în indiviziune. Este necesar ca adresa să conțină relații despre suprafața totală a terenului imobilului, iar dacă sunt mai multe apartamente să fie specificate în mod clar cotele de teren (suprafața) ce revin fiecărui apartament, în concordanță cu suprafața de teren determinată în urma măsurătorilor actualizate.
- Adresă emisă de Primăria Municipiului București – Direcția Patrimoniu, din care să rezulte dacă terenul este în proprietatea statului sau a UAT, respectiv dacă este concesionat;
- Alte informații/documente necesare soluționării cererilor aflate în evidența Primăriei sectorului 2 București;

b – la cererile transmise către Primăria Municipiului București, se vor atașa documentele necesare identificării corecte a imobilelor, **astfel cum acestea vor fi stabilite de părți în executarea protocolului**, conform dosarelor depuse de beneficiarii solicitărilor de atribuire a terenurilor, aflate în evidența Subcomisiei Locale a Sectorului 2 și a documentelor deținute de Primăria Sectorului 2, după caz (acte de proprietate, ridicări topografice, planuri cadastrale, sentințe judecătorești, certificate de moștenitor și altele, după caz);

c – în situația în care emiterea unor adrese/certificate necesare soluționării dosarelor necesită achitarea unor taxe stabilite prin acte normative sau hotărâri emise de Consiliul General al

Municipiului București, se va atașa dovada achitării acestor taxe de către beneficiarii dosarelor depuse în baza legilor fondului funciar, în condițiile legii;

d –cererile, însoțite de documentele necesare, vor fi comunicate la sediul Primăriei Municipiului București sau la o altă adresă indicată expres pentru executarea protocolului, fie în scris, prin curier delegat, fie în format electronic, în forma și modalitățile agreeate de părți (e-mail, platformă electronic etc.), unde vor fi înregistrate corespunzător;

e – se obligă să comunice, cu celeritate, la solicitarea Primăriei Municipiului București, informațiile și documentelor deținute la nivelul Primăriei Sectorului 2, necesare soluționării dosarelor aflate în evidența Comisiei de aplicare a Legii 10/2001, constituită la nivelul Primăriei Municipiului București, prin utilizarea mecanismelor de comunicare stabilite în baza prezentului protocol.

### 3.1.2. Drepturile și obligațiile Municipiului București

a – prin intermediul structurilor de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, se vor solicita orice informații și documente deținute la nivelul Primăriei Sectorului 2/instituțiilor publice organizate sub autoritatea Consiliului Local Sector 2, necesare soluționării dosarelor aflate în evidența Comisiei de aplicare a Legii 10/2001, constituită la nivelul Primăriei Municipiului București, prin utilizarea mecanismelor de comunicare stabilite în baza prezentului protocol.

b - prin intermediul structurilor de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, precum și al instituțiilor publice (Administrația Fondului Imobiliar) organizate sub autoritatea Consiliului General al Municipiului București, **se obligă să comunice informațiile / documentele solicitate de Sectorul 2 al Municipiului București, conform Art.3 pct. 3.1.1. lit "a" din prezentul protocol**, astfel cum acestea se regăsesc în evidențele oficiale ale municipiului București;

c – în vederea corectei identificări a imobilelor ce fac obiectul solicitărilor, se obligă să informeze în termen rezonabil (maxim 15 zile de la înregistrarea cererilor) despre eventuale completări necesare la întocmirea adreselor de răspuns la solicitările transmise în condițiile Art. 3 pct. 3.1.1., lit. "a" din prezentul protocol.

d –transmiterea informațiilor/documentelor se va efectua, conform înțelegerii părților, către sediul Primăriei Sectorului 2 București, din st. Chiristigiilor nr. 11-13, sector 2, București sau, după caz, la o altă adresă indicată expres pe parcursul executării protocolului, **prin curier delegat/serviciu postal, sau în format electronic**, în modalitățile agreeate de părți (e-mail, platformă electronică etc.), unde vor fi înregistrate în mod corespunzător;

e - comunicarea informațiilor/documentelor se va realiza în termen de **maxim 30** de zile de la înregistrarea solicitării sau, după caz, **cu celeritate, în termenul indicat**, în cazul unor obligații stabilite prin hotărâri judecătorești sub sancțiuni pecuniare / zi întârziere, (penalități, daune –interese).



### **3.1.3. Obiective comune ale părților**

**a** – părțile vor iniția demersuri vizând dezvoltarea unor proceduri pentru comunicare și cooperare inter-instituțională menite a asigura reducerea duratei de răspuns la cererile de informații transmise/primate (digitalizarea comunicării);

**b** - părțile vor face demersuri pentru identificarea unor modalități de exonerare de plata taxelor instituite pentru comunicarea unor documente prevazute la Art. 3 pct. 3.1.1. lit. "a", cu precădere pentru persoanele vulnerabile, aflate în situații de risc social, în condițiile prevazute de lege sau stabilite prin hotărâre de către Consiliul General al Municipiului București, în condițiile legii.

**c** - părțile vor colabora pentru realizarea schimbului de informații / documente necesare realizării obiectului protocolului, în termenele stabilite prin prezentul Protocol sau cu urgență în cazurile care justifică soluționarea cu celeritate, ca efect al legii sau a unor hotărâri judecătorești.

### **Art. 4 Principiile de bună practică ale parteneriatului**

4.1. Parteneriatul creat prin prezentul protocol se constituie pe principiile cooperării loiale între parteneri, angajamentului și responsabilității instituționale, cu respectarea standardelor profesionale și de etică în îndeplinirea responsabilităților asumate prin acest protocol ori care derivă din implementarea acestuia.

4.2. Părțile trebuie să se consulte în mod regulat și să se informeze asupra tuturor problemelor apărute ce pot avea legătură cu procesul de derulare al protocolului.

4.3. Parteneriatul creat va urmări, în toate activitățile sale, promovarea principiilor simplificării și debirocratizării procedurilor administrative.

### **Art. 5 Litigii**

5.1. Eventualele neînțelegeri și litigii apărute în legatură cu executarea prezentului protocol vor fi soluționate pe cale amiabilă. În caz contrar, ele vor fi supuse spre soluționare instanțelor judecătorești competente.

### **Art. 6. Încetarea și rezilierea protocolului de colaborare**

6.1. Prezentul protocol încetează de drept prin expirarea duratei pentru care a fost încheiat.

6.2. Protocolul poate înceta prin acordul părților, la data stabilită în comun, precum și în cazurile în care nu mai subzistă motivele încheierii (modificări legislative care lasă fără obiect activitățile convenției etc.) sau alte situații care duc la încetarea amiabilă a colaborării.

6.3. Protocolul poate înceta și prin denunțarea unilaterală, la cererea părții interesate, cu notificarea prealabilă a celeilalte părți, cu cel puțin 25 de zile calendaristice.

6.4. Părțile pot cere rezilierea protocolului de colaborare pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul protocol de către una din părți, îndeplinirea necorespunzătoare sau îndeplinirea cu întârziere a acestora, cu obligația de plată a daunelor provocate din culpa acesteia.



## **Art. 7 Forța majoră**

- 7.1. Forța majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil.
- 7.2. Niciuna dintre părțile semnatare nu răspunde pentru executarea necorespunzătoare sau pentru neexecutarea totală sau parțială a oricărei dintre obligațiile asumate, dacă acestea se datorează forței majore, astfel cum aceasta este definită prin lege.
- 7.3. Partea care invocă forța majoră va notifica celeilalte părți imposibilitatea de executare în termen de 3 (trei) zile de la producerea evenimentului.

## **Art. 8 Clauza de confidențialitate**

- 8.1. Părțile vor respecta informațiile stabilite ca fiind confidențiale și vor folosi, reproduce sau retransmite informații confidențiale numai în scopul realizării obiectului prezentului protocol.
- 8.2. Părțile se obligă să păstreze confidențialitatea tuturor datelor cu caracter personal pe care le va prelucra ca urmare a executării prezentului protocol.
- 8.3. Părțile se obligă să respecte prevederile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor.)

## **Art. 9 Notificări**

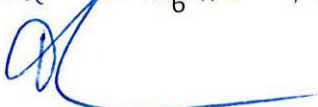
- 9.1. În accepțiunea părților, orice notificare, comunicare, permisiune, consimțământ, aprobare sau altele asemenea adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului protocol.
- 9.2. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire (A.R.) și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.
- 9.3. Dacă notificarea se trimite prin telefax, e-mail, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată.

## **Art. 10 Dispoziții finale**

- 10.1. Orice modificare a protocolului de colaborare se va face în scris, prin acordul scris al părților, consemnat în act adițional.
- 10.2. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul protocol, părțile răspund potrivit legislației în vigoare.
- 10.3. Protocolul de colaborare a fost încheiat astăzi \_\_\_\_\_ în 2(două ) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

**Sectorul 2 al Municipiului București**

**Municipiul București**

PRIMAR  
RADU - NICOLAE MIHAILA  








**ROMÂNIA**  
**Sectorul 2 al Municipiului București**  
**Primăria Sector 2**



www.ps2.ro - Strada Chiristigiilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 209.62.82

**REFERAT DE APROBARE**

Prin Legea nr. 9/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, s-a reglementat interdicția instituțiilor instituțiilor publice, respectiv a organelor de specialitate ale administrației publice centrale și locale, de a solicita persoanelor fizice sau persoanelor juridice, în vederea soluționării cererilor pentru furnizarea unui serviciu public, copii de pe avize sau alte documente care au fost emise de către alte instituții publice, organe de specialitate ale administrației publice centrale și locale.

**Urmare analizării documentației ample solicitate pentru soluționarea cererilor adresate de cetățeni Subcomisiei Sector 2, în număr de 934 dosare înregistrate la data prezentei, pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor, astfel cum reiese din Referatul nr.174271/21.09.2023 al Colectivului de lucru al Subcomisiei Sector 2, a rezultat necesitatea întocmirii unui protocol de colaborare între Primăria Sectorului 2 și Primăria Municipiului București prin care să se simplifice și să se debirocratizeze procedura de procurare a acestor documente necesare pentru completarea dosarelor.**

Pentru exemplificare, au fost supuse atenției, informațiile /documentele / adeverințele stabilite de Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților, preluate și comunicate de Instituția Prefectului Municipiului București, necesare completării dosarelor de atribuire a terenurilor din curțile imobilelor, care, pe lângă documentele doveditoare deținute de cetățeni (acte de proprietate, certificate de moștenitor, hotărâri judecătorești, documente cadastrale etc) **trebuie să cuprindă adrese/adeverințe obținute de petenți de la autoritățile constituite la nivelul Municipiului București:**

- istoric de artera și număr postal (adresă emisă de **Primăria Municipiului București** – Direcția Patrimoniu), ce va fi solicitat de către instituția noastră după depunerea de către solicitant a planului de amplasament și delimitare al imobilului (P.A.D.) ;
- adresă emisă de **Primăria Municipiului București, Direcția Juridic – Serviciul Evidență, analiză**, soluționare și gestiune notificări Legea nr.10/2001, din care să rezulte dacă au fost depuse notificări conform Legii nr.10/2001 și cereri înregistrate conform art.43 din legea nr.165/2013, care va avea la bază istoricul adresei postale a imobilului și vor avea în vedere toate adresele postale purtate de imobil de-a lungul timpului);
- adresă emisă de **Primăria Municipiului București, Direcția Juridic – Serviciul Instanțe Civile și Contencios**, din care să rezulte dacă există dosare pe rolul instanțelor judecătorești sau finalizate, care va avea la bază istoricul adresei postale a imobilului și vor avea în vedere toate adresele postale purtate de imobil de-a lungul timpului), datată ulterior apariției Legii nr.87/2020;



- adresă emisă de Primăria Municipiului București – Direcția Patrimoniu, din care rezultă dacă terenul este în proprietatea statului sau a UAT, respectiv dacă este concesionat;
- adresă emisă de Administrația Fondului Imobiliar – serviciu public în subordinea CGMB, din care să reiasă situația juridică (modalitatea de trecere a imobilului în proprietatea statului), situația locativă (cu indicarea spațiilor vândute/închiriate/libere/cu fișă de calcul) și care este suprafața de teren aferentă construcției și respectiv cota de teren deținută în indiviziune. Este necesar ca adresa să conțină relații despre suprafața totală a terenului imobilului, iar dacă sunt mai multe apartamente să fie specificate în mod clar cotele de teren (suprafața) ce revin fiecărui apartament, în concordanță cu suprafața de teren determinată în urma măsurărilor actualizate. De asemenea este necesar ca în adresă să fie precizat anul edificării casei de locuit/anexelor gospodărești de la adresa unde este situat terenul care face obiectul cererii de emitere a titlului de proprietate.

**Aceste documente/informații deținute și gestionate la nivel municipal pot fi solicitate direct de către Primăria Sectorului 2, în derularea activității de verificare a dosarelor, cu precădere în format electronic, pentru a simplifica procedurile administrative de comunicare.**

**În mod similar, Primăria Sectorului 2 va avea obligația de a comunica, cu celeritate, la solicitarea Primăriei Municipiului București, informațiile și documentele deținute la nivelul Primăriei Sectorului 2/servicii publice aflate sub autoritatea CLS2, necesare soluționării dosarelor aflate în evidența Comisiei de aplicare a Legii 10/2001, constituită la nivelul Primăriei Municipiului București, prin utilizarea mecanismelor de comunicare stabilite în baza prezentului protocol.**

**În concluzie, obiectul protocolului de colaborare interinstituțională îl constituie stabilirea unui cadru general de colaborare între Sectorul 2 al Municipiului București, pe de o parte și Municipiul București, pe de altă parte, în vederea implementării corespunzătoare a obligației de cooperare administrativă interinstituțională pentru debirocratizarea și simplificarea modului de procurare a documentelor necesare soluționării cererilor adresate de cetățeni în baza Legii fondului funciar nr. 18/1991 – actualizată, precum și a celorlalte acte normative, în domeniul reglementării regimului juridic al imobilelor preluate în proprietatea statului și a unității administrativ teritoriale, respectiv a stabilirii dreptului de proprietate privată asupra terenurilor.**

Față de cele prezentate, supun aprobării Consiliului Local Sector 2, proiectul de hotărâre privind *solicitarea acordului Consiliului General al Municipiului București pentru împuternicirea expresă a Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București de a hotărî cu privire la asocierea dintre Sectorul 2 al Municipiului București și UAT - Municipiul București, în vederea simplificării procedurilor de completare a dosarelor depuse de cetățeni la Primăria Sectorului 2 sau la Primăria Municipiului București, în baza Legii fondului funciar nr. 18/1991 – actualizată, precum și a celorlalte acte normative în domeniul reglementării regimului juridic al imobilelor preluate în proprietatea statului și a unității administrativ teritoriale.*

**PRIMAR,**  
**RADU NICOLAE MIHAIU**





**ROMÂNIA**  
**Sectorul 2 al Municipiului București**  
**Primăria Sector 2**



www.ps2.ro - Strada Chiristigiilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 209.62.82

**DIRECȚIA URBANISM CADASTRU ȘI GESTIONARE TERITORIU**  
**SERVICIUL FOND FUNCJAR, CADASTRU**

Nr. 174880 / 21.09.2023

**RAPORT DE SPECIALITATE**

privind inițierea unui proiect de hotărâre pentru stabilirea unui protocol de colaborare  
cu Primăria Municipiului București, pentru obținerea documentațiilor necesare  
completării dosarelor depuse de petenți, în baza Legii fondului funciar

Prin Referatul nr.174271/21.09.2023, membrii Colectivului de lucru al Subcomisiei Sector 2 pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor au recomandat întocmirea unui protocol de colaborare între Primăria Sectorului 2 și Primăria Municipiului București prin care să se stabilească modalitatea de transmitere a solicitărilor privind obținerea adreselor emise de Primăria Municipiului București (poștă, curierat, poștă electronică), termenul de răspuns la solicitarea noastră (termen rezonabil), pentru completarea dosarelor depuse de petenți, în baza Legii fondului funciar, ținând cont de procedura greoaie stabilită în sarcina cetățenilor sector 2, privind completarea documentației aferente reglementării situației juridice și dobândirii în proprietate a terenurilor ce constituie curți aferente clădirilor deținute în proprietate, în mare măsură fiind necesare documente deținute de PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI și serviciile publice organizate la nivelul CGMB (Administrația Fondului Imobiliar).

Pentru exemplificare, aducem în atenție, informațiile /documentele / adeverințele stabilite de Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților, preluate și comunicate de Instituția Prefectului Municipiului București, necesare completării dosarelor de atribuire a terenurilor din curțile imobilelor :

**lista documentelor necesare în vederea soluționării dosarelor depuse în baza art. 27, alin. 2<sup>^</sup>3 din Legea nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare:**

- Cerere privind emiterea titlului de proprietate în condițiile art. 27, alin. 2<sup>^</sup>3, din Legea nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare formulată de coproprietari;
- Contractul de vânzare – cumpărare încheiat în baza Legii nr.112/1995 (cu dovada achitării integrale a prețului în cazul celor încheiate cu plata în rate ) / actul prin care solicitantul a dobândit dreptul de proprietate asupra imobilului de



la adresa unde este situat terenul pentru care se solicita emiterea titlului de proprietate ;

- Contract de închiriere actualizat (emis de Administrația Fondului Imobiliar) privind terenul care face obiectul solicitării de emitere a titlului de proprietate;
- Actele de identitate ale solicitanților/coproprietarilor;
- Acte de stare civilă;
- Certificat de moștenitor/Sentință civilă, etc (daca este cazul);
- Extras de Carte funciară pentru unitatea individuala/locuință, actualizat, eliberat de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară București – original sau eliberat online;
- Extras de carte Funciară în care să fie intabulat terenul (pentru care se solicită emiterea titlului de proprietate) ca proprietate privată a statului sau a unităților administrativ – teritoriale – original sau eliberat online;
- Declarație pe propria răspundere, dată de persoanele care se consideră îndreptățite, din care să rezulte dacă au inițiat procedură de cumpărare a terenului-curte, în baza Deciziei Înaltei Curte de casație și Justiție nr.3/2017 (completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept), precum și dacă au formulat acțiune în instanță pentru obligarea la perfectarea contractului de vânzare – cumpărare conform Deciziei Î.C.C.J. nr.3/2017;
- Ridicare topografică întocmită de un expert topografic autorizat (cu plan de amplasament și delimitare – P.A.D. actualizat, plan topografic scara 1:500 și scara 1:2000);  
Planul de amplasament și delimitare (P.A.D.) va fi avizat de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară București și va conține informații privind suprafața totală a imobilului, suprafața construită, precum și suprafața concesionată (dacă este cazul);
- Toate hotărârile judecătorești definitive și irevocabile, în copie legalizată, în situația în care a existat proces pe rol care să privească terenul solicitat sau calitatea de moștenitor, însoțite de declarație olografă din care să rezulte dacă există vreun litigiu pe rol;

- Istoric de artera și număr poștal (adresă emisă de Primăria Municipiului București – Direcția Patrimoniu), ce va fi solicitat de către instituția noastră după depunerea de către solicitant a planului de amplasament și delimitare al imobilului (P.A.D.) ;
- Istoric de rol fiscal (se va solicita de către instituția noastră, după obținerea istoricului de arteră și număr poștal);
- Adresă emisă de Primăria Municipiului București, Direcția Juridic – Serviciul Evidență, analiză, soluționare și gestiune notificări Legea nr.10/2001, din care să rezulte dacă au fost depuse notificări conform Legii nr.10/2001 și cereri înregistrate conform art.43 din legea nr.165/2013, care va avea la bază istoricul adresei poștale a imobilului și vor avea în vedere toate adresele poștale purtate de imobil de-a lungul timpului);



- Adresă emisă de Primăria Municipiului București, Direcția Juridic – Serviciul Instanțe Civile și Contencios, din care să rezulte dacă există dosare pe rolul instanțelor judecătorești sau finalizate, care va avea la bază istoricul adresei poștale a imobilului și vor avea în vedere toate adresele poștale purtate de imobil de-a lungul timpului), datată ulterior apariției Legii nr.87/2020;
- Adresă emisă de Primăria Municipiului București – Direcția Patrimoniu, din care rezulte dacă terenul este în proprietatea statului sau a UAT, respectiv dacă este concesionat;
- Adresă emisă de Administrația Fondului Imobiliar din care să reiasă situația juridică (modalitatea de trecere a imobilului în proprietatea statului), situația locativă (cu indicarea spațiilor vândute/închiriate/libere/cu fișă de calcul) și care este suprafața de teren aferentă construcției și respectiv cota de teren deținută în indiviziune. Este necesar ca adresa să conțină relații despre suprafața totală a terenului imobilului, iar dacă sunt mai multe apartamente să fie specificate în mod clar cotele de teren (suprafața) ce revin fiecărui apartament, în concordanță cu suprafața de teren determinată în urma măsurătorilor actualizate. De asemenea este necesar ca în adresă să fie precizat anul edificării casei de locuit/anexelor gospodărești de la adresa unde este situat terenul care face obiectul cererii de emitere a titlului de proprietate.

Dacă unele dintre documente sunt deținute de către petenți și este firesc să le depună conformate în condițiile legii, actele solicitate de la PMB/AFI pot fi obținute prin intermediul Primăriei Sectorului 2, în baza unui Protocol care să cuprindă condițiile colaborării, astfel încât să reducem timpul obținerii și disconfortul inutil al cetățenilor.

Precizăm că Istoricul de rol fiscal, este solicitat și depus la documentație prin intermediul Primăriei Sectorului 2, însă documentele subliniate de mai sus, trebuie procurate de petent, de la nivelul Primăriei Municipiului București.

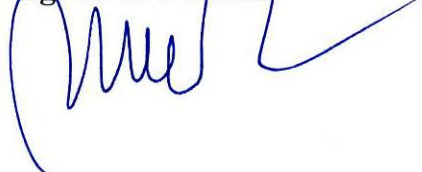
Mai mult, solicitarea documentelor de către primărie, poate scuti cetățenii de plata unor taxe existente la nivelul PMB în sarcina acestora, în funcție de cadrul interinstitucional / condițiile ce vor fi stabilite prin Protocol.

În situația urgentării soluționării cererilor, finalizate prin atribuirea în proprietate a terenurilor, se vor genera obligații de plată a impozitelor aferente acestora, ceea ce va duce la obținerea unor venituri la bugetul local.

Propunerea este fundamentată, inclusiv de prevederile Legii 9/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

**DIRECTOR EXECUTIV,**

**Ing. Irina Sevcuic**



**ȘEF SERVICIU,**

**Liliana Stefan**







**ROMÂNIA**  
**Sectorul 2 al Municipiului București**  
**Primăria Sector 2**



www.ps2.ro - Strada Chiristigilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 209.62.82

**COLECTIVUL DE LUCRU AL SUBCOMISIEI SECTORULUI 2 A MUNICIPIULUI  
BUCUREȘTI PENTRU STABILIREA DREPTULUI DE PROPRIETATE PRIVATA  
ASUPRA TERENURILOR**

Nr. 174241 / 21.09 2023

**R E F E R A T**

**Având în vedere:**

- Dosarele înregistrate la Primăria Sectorului 2 în baza art. 27 alin (2<sup>^</sup>3) din Legea nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, aflate în evidența Subcomisiei Sector 2, nesoluționate până la data prezentei.
- Lista documentelor necesare în vederea soluționării dosarelor depuse conform Legii nr.87/2020 privind modificarea Legii nr.18/1991 republicată, stabilite în ședința din data de 31.08.2021 (precizate în adresa nr. 148252/20.09.2021 a Subcomisiei Sector 2), ca urmare a adresei Comisiei Municipiului București pentru stabilirea dreptului de proprietate privata asupra terenurilor nr. HL/26670/24.12.2020.
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ Nr. 41/2016 din 28 iunie 2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale, administrației publice locale și al instituțiilor publice și pentru modificarea și completarea unor acte normative.
- Adresa nr.SM/12087/P din 09.08.2023 a Instituției Prefectului Municipiului București s-a solicitat primarilor de la nivelul Municipiului București să dispună structurilor de specialitate și instituțiilor publice adoptarea tuturor măsurilor ce se impun pentru respectarea prevederilor legale menționate în Ordonanța de Urgență Nr. 41/2016 din 28 iunie 2016,

la nivelul Subcomisiei Sectorului 2 pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor au fost identificate măsuri de eficientizare/simplificare a etapelor cu privire la obținerea documentelor emise de instituții publice necesare pentru soluționarea dosarelor depuse în baza legilor fondului funciar, respectiv pentru obținerea adreselor emise de Primăria Municipiului București, în speță:

1. adresă emisă de Direcția Juridic – Serviciul Evidență, analiză, soluționare și gestiune notificări Legea nr.10/2001, din care să rezulte dacă au fost depuse notificări conform Legii nr.10/2001 și cereri înregistrate conform art.43 din legea nr.165/2013, care va avea la bază istoricul adresei poștale a



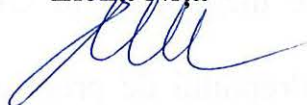
imobilului și vor avea în vedere toate adresele poștale purtate de imobil de-a lungul timpului);

2. adresă emisă de Direcția Juridic – Serviciul Instanțe Civile și Contencios, din care să rezulte dacă există dosare pe rolul instanțelor judecătorești sau finalizate, care va avea la bază istoricul adresei poștale a imobilului și vor avea în vedere toate adresele poștale purtate de imobil de-a lungul timpului), datată ulterior apariției Legii nr.87/2020;
3. adresă emisă de Direcția Patrimoniu, din care rezulte dacă terenul este în proprietatea statului sau a UAT, respectiv dacă este concesionat;
4. Istoric de artera și număr poștal (adresă emisă de Primăria Municipiului București – Direcția Patrimoniu), ce va fi solicitat de către instituția noastră **după depunerea de către solicitant a planului de amplasament și delimitare al imobilului (P.A.D.)**;
5. orice alte documente aflate în evidențele Primăriei Municipiului București relevante pentru soluționarea dosarelor<
6. Adresă emisă de Administrația Fondului Imobiliar din care să reiasă situația juridică (modalitatea de trecere a imobilului în proprietatea statului), situația locativă (cu indicarea spațiilor vândute/închiriate/libere/cu fișă de calcul) și care este suprafața de teren aferentă construcției și respectiv cota de teren deținută în indiviziune. Este necesar ca adresa să conțină relații despre suprafața totală a terenului imobilului, iar dacă sunt mai multe apartamente să fie specificate în mod clar cotele de teren (suprafața) ce revin fiecărui apartament, în concordanță cu suprafața de teren determinată în urma măsurărilor actualizate. De asemenea este necesar ca în adresă să fie precizat anul edificării casei de locuit/anexelor gospodărești de la adresa unde este situat terenul care face obiectul cererii de emitere a titlului de proprietate.

este recomandată întocmirea unui protocol între Primăria Sectorului 2 și Primăria Municipiului București prin care să se stabilească modalitatea de transmitere a solicitărilor privind obținerea adreselor menționate anterior (poștă, curierat, poștă electronică), termenul de răspuns la solicitarea noastră (termen rezonabil).

**SECRETAR COMISIE,**

**Elena Niță**



**Colectivul de lucru:**

Ing. Marilena Dunel

Ing. Ciprian Gabriel Pană

Insp. Nicoleta Vulturescu

Jur. Medei Florentina Camelia

Jur. Simona Elena Meșter

..... c.o. ....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....