

REZOLUȚIA DIRECTORULUI OCPI DOLJ

CERERE DE AUDIENȚĂ

Nume: _____ Prenume: _____

Adresa de contact: Localitatea _____

Strada _____ Nr. _____ Bl. _____ Scara _____
Ap. _____ Județ/sector _____

Telefon: _____ E-mail _____

Act de identitate: CI ; BI ; pașaport , seria _____ nr. _____

Obiectul audienței: Audiența se referă la imobilul înscris în cartea funciară nr. _____

cu număr cadastral _____ amplasat în UAT _____,

având adresa administrativă str. _____

Nr. _____ Bl. _____ Scara _____ Ap. _____ sau Tarlăua _____ Parcela _____ și privește

unul din domeniile de activitate jos prezentate, astfel:

Se va bifa caseta corespunzătoare :

<input type="checkbox"/> Audiență la director	
<input type="checkbox"/> aspecte privind activitatea OCPI Dolj conform prevederilor legale, altele decât cele care fac obiectul audienței în domeniile de mai jos.	<input type="checkbox"/> nemulțumiri față de soluțiile propuse de către conducătorii compartimentelor funcționale care au acordat audiențele solicitate de aceștia.
<input type="checkbox"/> Audiență în domeniul cadastru - la șeful Serviciului Cadastru (inginerul șef), exclusiv în domeniul sau în legătură cu - verificarea și recepția documentațiilor cadastrale sau topografice, privind :	
<input type="checkbox"/> recepționarea, la cerere sau din oficiu în cazurile prevăzute de lege, a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii, inclusiv notarea posesiei, a imobilelor în cartea funciară; <input type="checkbox"/> rectificarea sau modificarea, la cerere sau din oficiu în cazurile prevăzute de lege, a înscrierilor privind aspectele tehnice ale imobilului înscris în cartea funciară care afectează sau nu afectează esența (posesia, folosința, dispoziția) dreptului înscris asupra aceluși imobil; <input type="checkbox"/> modificarea, la cerere sau din oficiu, în sensul actualizării, îndreptării erorilor, îndreptării sau rectificării informațiilor grafice și textuale despre imobilul înscris cartea funciară deschisă ca urmare a finalizării înregistrării sistematice, până la data primei înscrieri subsecvente înscrierii în procedura înregistrării sistematice;	<input type="checkbox"/> motivarea din punct de vedere tehnic a referatelor de completare, a notelor de respingere sau a încheierii de respingere; <input type="checkbox"/> modificarea, rectificarea, îndreptarea erorilor materiale din cuprinsul documentațiilor cadastrale recepționate; <input type="checkbox"/> avizarea, din punct de vedere tehnic a expertizelor judiciare în domeniile topografie, cadastru și geodezie;; <input type="checkbox"/> recepționarea planurilor parcelare <input type="checkbox"/> recepționarea planurilor și a hărților analogice și digitale; <input type="checkbox"/> recepționarea documentațiilor topografice în vederea obținerii dreptului de proprietate; <input type="checkbox"/> recepționarea suportului topografic din documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului și a celor întocmite în vederea emiterii autorizației de construire/desființare;
<input type="checkbox"/> Audiență în domeniul înregistrării sistematice - la șeful Serviciului înregistrare sistematică exclusiv în domeniul sau în legătură cu - înregistrarea sistematică a proprietăților imobiliare, respectiv:	
<input type="checkbox"/> publicarea documentelor tehnice ale cadastrului; <input type="checkbox"/> rectificarea în procedura înregistrării sistematice	<input type="checkbox"/> verificarea și recepționarea lucrărilor de înregistrare sistematică și a documentelor tehnice ale cadastrului; <input type="checkbox"/> deschiderea cărților funciare în procedura înregistrării sistematice;

