Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară - ANCPI

Regulamentul de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară din 09.07.2014

În vigoare de la 30 august 2014

Consolidarea din data de **18 noiembrie 2019** are la bază publicarea din Monitorul Oficial, Partea I nr. 571bis din 31 iulie 2014

Include modificările aduse prin următoarele acte: Ordin 1140/2014; Rectificare 2014; Anexă 2015; Ordin 1550/2016; Ordin 1608/2016; Ordin 263/2017; Regulament 2017; Ordin 423/2018; Ordin 1445/2016; Sentință civilă 109/2016; Sentință civilă 113/2016.

Ultimul amendament în 23 octombrie 2018.

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE. OBIECTUL ȘI SCOPUL ÎNSCRIERILOR ÎN PLANUL CADASTRAL ȘI CARTEA FUNCIARĂ

Art. 1. - Prezentul Regulament stabilește procedurile de lucru privind înscrierea în evidențele de cadastru și carte funciară a imobilelor, avizarea și recepția lucrărilor de specialitate. Acestea sunt obligatorii pentru persoanele fizice și juridice care execută lucrări de specialitate și pentru salariații oficiilor teritoriale care au atribuții de avizare, recepție și înscriere a imobilelor în cartea funciară.

Art. 2. - (1) Regulamentul este elaborat în aplicarea dispozițiilor Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Lege, ale Codului civil, ale Codului de procedură civilă și a altor reglementări cu incidență asupra activității specifice.

(2) Mențiunile referitoare la hotărârile judecătorești irevocabile, din cuprinsul prezentului regulament, se aplică celor pronunțate în temeiul Codului de procedură civilă în vigoare până la data de 15.02.2013 și celor pronunțate după această dată, potrivit art. 24 și 25 din Codul de procedură civilă.

Art. 3. - (1) Sistemul integrat de cadastru și carte funciară cuprinde evidența tehnică, economică și juridică a imobilelor din aceeași unitate administrativ-teritorială: comună, oraș sau municipiu.

(2) În realizarea funcțiilor tehnice, economice și juridice ale sistemului integrat de cadastru și carte funciară, Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară, denumită în continuare Agenția Națională, asigură centralizarea și arhivarea informatică și analogică a datelor de identificare a imobilelor și a titularilor drepturilor înscrise.

(3) În cadastru sistematic se înregistrează din oficiu în sistemul integrat de cadastru și carte funciară toate imobilele dintr-o unitate administrativ-teritorială sau sector cadastral.

(4) În cadastru sporadic imobilele se înregistrează la cerere în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

(5) Deoarece sistemul informatic integrat, utilizat la nivel național de către Agenția Națională și instituțiile sale subordonate, ca mediu de lucru unic, generează rapoarte structurate conform registrelor ținute în format analog, înscrierea în continuare de mențiuni în aceste registre de către birourile teritoriale nu mai este necesară.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

(6) În sistemul integrat de cadastru și carte funciară fiecare imobil este reprezentat printr-un poligon închis căruia îi este atribuit un număr cadastral unic și pentru care este deschisă o carte funciară. În cartea funciară sunt evidențiate informațiile despre imobil.

Art. 4. - (1) Activitatea de înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară a imobilelor din fiecare unitate administrativ-teritorială arondate acestora, se realizează de birourile de cadastru și publicitate imobiliară denumite în continuare birouri teritoriale.

(2) Birourile teritoriale se organizează ca instituții fără personalitate juridică, în subordinea oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară, denumite în continuare oficii teritoriale, la nivelul fiecărei circumscripții judecătorești.

~~**(3)**~~

~~**(4)**~~

Art. 5. - (1) Toate operațiunile și informațiile cuprinse în cartea funciară, registrele, dosarele de carte funciară, precum și orice alte documente cu care sistemul integrat de cadastru și carte funciară se întregește, pot fi arhivate și redate pe suport digital.

(2) În cazul în care redarea se face potrivit alin. (1), forța probantă a datelor de carte funciară este echivalentă cu aceea a înscrisurilor și a lucrărilor în baza cărora s-au operat înscrierile în cartea funciară, dacă aceste date sunt certificate de biroul teritorial.

(3) Biroul teritorial va certifica datele de carte funciară prevăzute la alin. (2) printr-o adresă din care să rezulte faptul că acestea sunt conforme cu toate operațiunile și informațiile cuprinse în cartea funciară, registrele, dosarele de carte funciară, precum și orice alte documente cu care sistemul integrat de cadastru și carte funciară se întregește.

Art. 6. - Accesul la informațiile conținute în bazele de date ale Agenției Naționale numai de către persoanele autorizate de Agenția Națională. Accesul la aceste informații se face pe bază de user și parolă. Utilizatorii sunt obligați să păstreze confidențialitatea elementelor de acces. Consecințele transmiterii elementelor de acces către alte persoane, sunt imputabile exclusiv titularului de cont.

CAPITOLUL II
CUPRINSUL CĂRȚII FUNCIARE. TIPURI DE ÎNSCRIERI ÎN CARTEA FUNCIARĂ. TIPURI DE DOCUMENTAȚII CADASTRALE ȘI MODUL DE ÎNTOCMIRE A ACESTORA

2.1. Cuprinsul cărții funciare

Art. 7. - Cartea funciară este alcătuită din titlu și 3 părți: A, B, C.

Art. 8. - (1) Titlul cărții funciare cuprinde numărul cărții funciare și denumirea unității administrativ- teritoriale în care este situat imobilul.

(2) Documentațiile cadastrale se recepționează cu atribuire de număr cadastral unic pe unitatea administrativ-teritorială respectivă.

(3) Cărțile funciare se numerotează pe fiecare unitate administrativ-teritorială.

Art. 9. - (1) Cuprinsul părților cărții funciare este prevăzut la art. 23 din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată.

(2) Pentru fiecare dintre înscrierile cuprinse în partea a II-a și a III-a a cărții funciare, se vor indica:

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

a) numărul curent al operațiunii înscrise;

b) înscrisul/înscrisurile pe care se întemeiază înscrierea;

c) indicarea tipului de înscriere;

d) observații, după caz.

(3) Ori de câte ori înscrierea efectuată în partea a II-a și a III-a a cărții funciare privește un drept, se va indica și titularul dreptului, prin indicarea numelui complet al persoanei fizice sau a denumirii complete a persoanei juridice care are această calitate, precum și a datelor de identificare ale acestora: codul numeric personal sau, după caz, numărul de identificare fiscală, dacă este atribuit, codul de înregistrare fiscală ori codul unic de înregistrare, după caz. Datele cu caracter personal se vor înscrie în baza de date și nu vor fi vizibile în rapoartele generate de sistemul informatic.

(4) Numărul curent al operațiunii înscrise este numărul de ordine sub care s-a făcut înscrierea și la care, dacă este cazul, se face trimitere în rubrica "observații" din celelalte părți ale cărții funciare sau de la alte înscrieri din partea a II-a și a III-a ori, după caz, din alte cărți funciare.

(5) Atunci când înscrierea privește dreptul de proprietate, în descrierea operațiunii efectuate se vor indica dobândirea, modificarea sau stingerea dreptului ori a unei cote-părți din acesta, cu indicarea actului sau a faptului juridic din care izvorăsc aceste efecte, precum și cu mențiunea caracterului exclusiv al dreptului de proprietate sau, după caz, a modalității dreptului de proprietate sub forma proprietății comune pe cote-părți ori a proprietății comune în devălmășie.

(6) Atunci când înscrierea privește o servitute pentru care imobilul constituie fond dominant, în descrierea operațiunii înscrise se va indica natura servituții, prin arătarea obiectului acesteia.

(7) Atunci când înscrierea privește un drept personal, în descrierea operațiunii se vor indica obiectul acestuia și actul juridic sau faptul juridic ce constituie izvorul dreptului personal înscris.

(8) Atunci când înscrierea privește alte fapte sau raporturi juridice referitoare la proprietate, în descrierea operațiunii se va indica faptul sau raportul juridic supus înscrierii.

(9) Atunci când se efectuează modificări, îndreptări sau însemnări privitoare la cele arătate în titlul cărții funciare ori la înscrierile efectuate în partea I, a II-a și a III-a a cărții funciare, în descrierea operațiunii se va arăta în ce constă modificarea, îndreptarea sau însemnarea.

~~**Art. 10. - Abrogat(ă)**~~

~~**Art. 11. - Abrogat(ă)**~~

2.2. Tipurile de înscrieri în cartea funciară

2.2.1. Intabularea

Art. 12. - (1) Intabularea este înscrierea cu caracter definitiv a unui drept real imobiliar în cartea funciară.

(2) Drepturile reale imobiliare prevăzute de lege, respectiv: dreptul de proprietate privată, dezmembrămintele acestuia și alte drepturi cărora legea le conferă acest caracter, dreptul de proprietate publică și drepturile reale corespunzătoare acestuia și drepturile reale de garanție, vor fi intabulate în cartea funciară, la cerere sau din oficiu, după caz, devenind drepturi tabulare în înțelesul legii.

(3) Dezmembrămintele dreptului de proprietate privată ce se intabulează în cartea funciară sunt cele enumerate la art. 551 pct. 2-6 din Codul civil.

(4) Drepturile reale corespunzătoare dreptului de proprietate publică ce se intabulează în cartea funciară sunt cele enumerate la art. 866 din Codul civil.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

(5) Se înscriu în cartea funciară drepturile reale de garanție, prevăzute de Codul civil și legile speciale.

(6) La deschiderea cărții funciare dreptul de proprietate se intabulează asupra întregului imobil. În cazul coproprietății se vor menționa toți coproprietarii și cota parte cuvenită acestora, atunci când este determinată. După deschiderea cărții funciare, obiectul intabulării sau înscrierii provizorii îl poate constitui întregul imobil sau o cotă-parte determinată din acesta.

Art. 13. - (1) Intabularea sau înscrierea provizorie se efectuează în baza înscrisurilor prevăzute de Legea nr. 7/1996, republicată, art. 888 din Codul civil precum și a altor înscrisuri prevăzute expres de lege.

(2) În cazul în care, consecutiv emiterii certificatului de moștenitor se încheie și un act de partaj voluntar, înscrierea în cartea funciară se poate face ulterior, în baza documentației cadastrale, cu excepția cazului în care imobilul/imobilele din masa partajabilă se dezlipește/dezlipesc.

(3) În cazul în care partajul voluntar se încheie în baza certificatului de sarcini, fără dezlipirea imobilului/imobilelor din masa partajabilă, prima înscriere în cartea funciară se efectuează în baza documentației cadastrale, întocmită ulterior actului de partaj; în cazul în care imobilul/imobilele din masa partajabilă se dezlipește/dezlipesc, pentru acesta/acestea, actul de partaj se va putea încheia numai în baza extrasului de carte funciară pentru autentificare și a documentației cadastrale de dezlipire.

(4) În cazul în care unul din coproprietari declară că nu deține originalul și solicită eliberarea unei copii a titlului de proprietate pentru înscrierea în cartea funciară, oficiul teritorial va permite accesul notarului public în vederea legalizării copiei de pe cotorul titlului.

(5) Intabularea dreptului de proprietate se efectuează în baza ofertei de donație și acceptarea acesteia încheiate, în toate cazurile, în formă autentică notarială de către un notar public în funcție în România.

~~**(6)**~~

2.2.2. Înscrierea provizorie

Art. 14. - Înscrierea provizorie este acel tip de înscriere în cartea funciară care produce efecte sub condiția și în măsura justificării ei.

Art. 15. - Dispozițiile art. 12 alin. (2) se aplică în mod corespunzător și înscrierii provizorii.

Art. 16. - Justificarea înscrierilor provizorii se face, la cerere, cu excepția cazului în care legea prevede expres altfel, ori dacă aceasta este condiționată de justificarea unei alte înscrieri provizorii, situație în care justificarea acestei din urmă înscrieri va atrage justificarea din oficiu a celeilalte înscrieri.

2.2.3. Notarea

Art. 17. - (1) Notarea este înscrierea prin care drepturile, altele decât drepturile tabulare, actele, faptele juridice ori raporturile juridice, în legătură cu imobilele din cartea funciară devin opozabile față de terți sau sunt înscrise cu efect de informare.

~~**(2)**~~

(3) Cererile de notare a unor drepturi, fapte sau raporturi juridice pentru care legea nu prevede formalitatea de publicitate a notării se vor respinge.

Art. 18. - (1) Cazurile și regimul juridic al notărilor sunt prevăzute de art. 902-903 din Codul civil, precum și alte legi.

(2) Din categoria notărilor pot fi enumerate:

a) contractul de administrare a coproprietății asupra unui alt drept real principal având ca obiect un bun imobil înscris în cartea funciară, precum și declarațiile de denunțare unilaterală a unor asemenea contracte, în condițiile art. 644 alin. (3) din Codul civil;

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

b) obligațiile care, potrivit actului de constituire a dreptului de servitute, incumbă proprietarului fondului aservit în scopul asigurării uzului și utilității fondului dominant;
c) sarcina instituitului donatar sau legatar de a administra bunul imobil care face obiectul liberalității și de a-l transmite, la decesul său, substituitului desemnat de către dispunător;
d) calitatea de monument istoric sau sit arheologic a unui imobil;
e) calitatea de arie naturală protejată ori de coridor ecologic;
f) existența contractelor de împrumut și a convențiilor de fidejusiune încheiate în scopul finanțării reabilitării termice a clădirilor de locuit, în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 69/2010 privind reabilitarea termică a clădirilor de locuit cu finanțare prin credite bancare cu garanție guvernamentală, cu modificările și completările ulterioare;
g) faptul că terenul agricol pe care se înființează perdele forestiere de protecție este supus procedurii de împădurire prevăzute de Legea nr. 289/2002 privind perdelele forestiere de protecție, cu modificările și completările ulterioare;
h) excepțiile pe care debitorul cedat le-ar fi putut opune cedentului unei creanțe garantate cu o ipotecă imobiliară pentru cauze anterioare notificării sau acceptării cesiunii creanței ipotecare și pe care înțelege să le opună cesionarului;
i) notificarea, de către consiliile județene sau de către Consiliul general al Municipiului București, a obligațiilor ce revin proprietarilor unor construcții expertizate tehnic și încadrate în clasa I de risc seismic, asociațiilor de proprietari ori altor persoane juridice care au în administrare asemenea construcții, în scopul reducerii riscului seismic prezentat de aceste imobile, renotificarea acestor obligații de către primarii comunelor, ai orașelor, ai municipiilor sau de către Primarul general al Municipiului București, precum și dispozițiile primarilor de aprobare a deciziilor de intervenție prin expertizarea tehnică a construcțiilor sau prin proiectarea și execuția lucrărilor de consolidare la construcțiile expertizate tehnic și încadrate în clasa I de risc seismic, în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 20/1994 privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
j) creanța fiscală a statului având ca obiect restituirea sumelor alocate din transferuri de la bugetul de stat pentru execuția lucrărilor de consolidare a clădirilor de locuit multietajate, încadrate, pe baza expertizei tehnice, în clasa I de risc seismic și care prezintă pericol public, incluse în programele anuale de reducere a riscului seismic, în sensul dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 20/1994 privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și interdicția legală de înstrăinare a locuințelor proprietate privată a persoanelor fizice, care fac parte din clădirile incluse în programele anuale de reducere a riscului seismic și la care s-au executat lucrări de consolidare finanțate prin transferuri de la bugetul de stat, până la rambursarea integrală a sumelor provenite din finanțări de la bugetul de stat, dar nu mai mult de 25 de ani de la recepția efectuată la terminarea lucrărilor de consolidare;
k) cererea de reexaminare și plângerea împotriva încheierii de carte funciară;
l) hotărârea judecătorească prin care s-a constatat sau declarat nulitatea persoanei juridice;
m) hotărârea judecătorească pronunțată de instanța de tutelă prin care se încuviințează măsura exercitării dreptului de către unul dintre soți de a dispune de anumite bunuri numai cu consimțământul expres al celuilalt soț;
n) bogățiile de orice natură ale solului și subsolului, fructele neculese încă, plantațiile și construcțiile încorporate în sol care devin mobile prin anticipație, atunci când, prin voința părților, sunt privite în natura lor individuală în vederea detașării lor;

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

o) existența, modificarea sau desființarea temporară, prin acordul părților, a limitelor legale în interes privat în condițiile art. 602 alin. (2) din Codul civil;

p) convențiile privind suspendarea partajului imobilelor aflate în coproprietate;

q) notarea actelor încheiate de proprietar cu privire la veniturile neajunse la scadență sau urmărirea acestora de alți creditori;

r) mențiunea de menținere a ipotecii pentru garantarea noii creanțe;

s) clauza de inalienabilitate a imobilului și clauza de insesizabilitate;

t) notarea strămutării dreptului de ipoteca sau privilegiului în temeiul înscrisurilor ce dovedesc subrogarea/novația;

u) recepția propunerii de dezlipire ori de alipire și respingerea acesteia, respingerea cererii de recepție și/sau de înscriere, în cazul imobilelor cu carte funciară deschisă;

v) obligații de a nu face: interdicțiile de înstrăinare, grevare, închiriere, dezlipire, alipire, construire, demolare, restructurare și amenajare;

w) restricțiile aduse imobilului sau proprietarului potrivit convențiilor și tratatelor europene și internaționale la care România este parte;

x) împrejurarea că imobilul este afectat de lucrări sau investiții subterane de interes local sau național;

y) împrejurarea că imobilul este afectat exercitării unei profesii autorizate;

z) suprapunerea imobilelor afectate de expropriere cu coridorul de expropriere, potrivit Normei metodologice de aplicare a Legii nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local;

aa) împrejurarea că imobilul aparține patrimoniului național, european sau internațional;

bb) orice modificări, îndreptări sau însemnări ce s-ar face în titlu, în partea I sau a II-a a cărții funciare, cu privire la înscrierile făcute;

cc) orice drepturi, fapte sau raporturi juridice pentru care legea prevede formalitatea notării.

Art. 19. - Notarea se face în baza înscrisului care constată dreptul, faptul sau raportul juridic supus notării, în forma cerută de lege pentru validitatea actului juridic, în temeiul hotărârii judecătorești definitive și irevocabile, după caz, sau în temeiul actului normativ care constată sau atestă dreptul, faptul sau raportul supus notării.

2.2.4. Efectul înscrierii în cartea funciară

Art. 20. - Efectul intabulării și înscrierii provizorii este cel prevăzut de art. 56 din Legea nr. 71/2011.

2.2.5. Rangul înscrierii

~~**Art. 21. - Abrogat(ă)**~~

2.3. Tipuri de documentații cadastrale și modul de întocmire a acestora

2.3.1. Dispoziții generale

Art. 22. - Documentația cadastrală este ansamblul înscrisurilor tehnice, juridice și administrative necesare înregistrării imobilului la cerere în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, prin care se constată situația reală din teren.

2.3.2. Tipuri de documentații cadastrale și conținutul acestora

Art. 23. - Documentațiile cadastrale întocmite la cerere, în vederea înscrierii în evidențele de cadastru și carte funciară, pot fi:

a) documentație pentru prima înscriere în sistemul integrat de cadastru și carte funciară;

b) documentație pentru actualizarea informațiilor cadastrale ale imobilelor înscrise în evidențele de cadastru și carte funciară:

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

- înscriere/radiere construcții;

- modificare limită;

- modificare suprafață;

- actualizare categorii de folosință/destinații pentru o parte din imobil;

- repoziționare;

- identificarea părții din imobil afectată de dezmembrăminte ale dreptului de proprietate în cazul în care aceste drepturi sunt constituite numai pe o parte din imobil;

- actualizarea altor informații cu privire la imobil;

c) documentație de identificare a amplasamentului imobilului situat pe alt UAT decât cel în evidența căruia a fost înregistrat în cartea funciară;

d) documentație întocmită în vederea atribuirii numărului cadastral, fără înscriere în cartea funciară;

e) documentație pentru dezlipire/alipire teren;

f) documentație de prima înregistrare UI;

g) documentație pentru apartamentare;

h) documentație pentru subapartamentare/alipire UI;

i) documentație pentru reapartamentare;

j) documentație în vederea reconstituirii cărții funciare pierdute, distruse sau sustrase.

Art. 24. - (1) Documentația cadastrală se întocmește pe suport analogic și pe suport digital, în formate care permit accesul și transferul de date.

(2) Planul de amplasament și delimitare se va întocmi:

a) în format analogic la o scară convenabilă, între 1:200 - 1:5000;

b) în format digital.

(3) Releveul se va întocmi în format analogic la o scară convenabilă, între 1:50 - 1:500.

Art. 25. - (1) Persoanele fizice autorizate sunt obligate să înregistreze on-line cererile și documentația în format digital aferentă, conform prevederilor prezentului regulament. Lipsa documentației în format digital înregistrată on-line constituie motiv de respingere a cererii.

(2) La solicitarea oficiului teritorial, pentru măsurătorile efectuate prin tehnologie GNSS, partea digitală a documentației va fi completată în conformitate cu prevederile menționate în prezentul regulament.

Art. 26. - Partea analogică a documentației cadastrale va cuprinde o succesiune de piese a căror ordine este următoarea:

a) Borderoul;

b) Dovada achitării tarifului, după caz;

c) Formularele tipizate de cereri și declarații;

d) Certificatul fiscal, după caz;

e) Copiile actelor de identitate ale proprietarilor și ale altor titulari de drepturi reale persoane fizice sau certificatul constatator, pentru persoanelor juridice; în cazurile prevăzute de prezentul regulament copiile actelor de identitate pot fi înlocuite cu adeverințe emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidența Populației din

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

care să rezulte datele de identificare ale persoanelor fizice.

f) Copia extrasului de carte funciară, după caz;

g) Originalul sau copia legalizată a actelor în temeiul cărora se solicită înscrierea;

h) Inventarul de coordonate al punctelor de stație și al punctelor radiate;

i) Calculul analitic al suprafeței;

j) Memoriul tehnic;

k) Planul de amplasament și delimitare;

l) Releveele construcțiilor, după caz;

~~**m)**~~

2.3.3. Modul de întocmire a documentațiilor cadastrale

Art. 27. - Realizarea documentațiilor cadastrale presupune parcurgerea următoarelor etape:

a) identificarea amplasamentului imobilului și documentarea tehnică;

b) execuția lucrărilor de teren și birou;

c) întocmirea documentațiilor.

Art. 28. - Proprietarul răspunde pentru cunoașterea, indicarea limitelor imobilului și conservarea acestora, precum și pentru punerea la dispoziția persoanei autorizate a tuturor actelor/documentelor pe care le deține cu privire la imobil.

Art. 29. - (1) Persoana autorizată răspunde pentru măsurarea imobilului indicat de proprietar, pentru corectitudinea întocmirii documentației și corespondența acesteia cu realitatea din teren și cu actele doveditoare ale dreptului de proprietate puse la dispoziție de proprietar. În cazul trasărilor, persoana autorizată răspunde pentru materializarea limitelor imobilului în concordanță cu geometria la zi a imobilului din baza de date a oficiului teritorial.

(2) Persoana autorizată este obligată să execute măsurătorile la teren. Toate paginile din documentație vor fi numerotate, iar documentele tehnice vor fi însușite de persoana autorizată prin ștampilă și semnătură.

(3) În cazul imobilelor pentru care nu se poate realiza identificarea amplasamentului și limitele acestora în conformitate cu actele de proprietate, sau situația juridică/tehnică a imobilului nu corespunde cu situația reală din teren, persoana autorizată nu întocmește documentația cadastrală.

Art. 30. - Întocmirea documentațiilor cadastrale, recepția și înscrierea în cartea funciară pe flux integrat de cadastru și carte funciară presupune parcurgerea următoarelor etape:

a) identificarea amplasamentului imobilului de către proprietar, indicarea limitelor acestuia persoanei autorizate și documentarea tehnică;

b) executarea măsurătorilor;

c) întocmirea documentației cadastrale;

d) înregistrarea cererii la oficiul/biroul teritorial;

e) recepția documentației cadastrale;

f) înscrierea în cartea funciară a dreptului real asupra imobilului.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Art. 31. - Întocmirea documentațiilor cadastrale și înscrierea în cartea funciară pe flux întrerupt presupune parcurgerea etapelor prevăzute la articolul anterior, cu precizarea că recepția documentațiilor se finalizează cu transmiterea referatului către compartimentul registratură care îl comunică persoanei autorizate sau beneficiarului, urmând ca înscrierea în cartea funciară să se efectueze după întocmirea actului autentic. De asemenea, compartimentul registratură va înregistra referatul în RGI pentru efectuarea notării în cartea funciară a propunerii de alipire ori de dezlipire sau a respingerii acesteia. Documentațiile cadastrale pe flux întrerupt se referă la operațiuni de dezlipire/alipire teren sau apartamentare/reapartamentare condominiu, subapartamentare/alipire UI și la cele de atribuire număr cadastral în conformitate cu protocoalele de colaborare.

Art. 32. - În documentațiile cadastrale/topografice coordonatele imobilelor vor fi prezentate în sistem național de referință.

Art. 33. - **(1)** Identificarea amplasamentului imobilului se realizează înaintea execuției lucrărilor și constă în:

a) pentru imobilele care fac obiectul primei înscrieri, proprietarul împreună cu persoana autorizată procedează la identificarea amplasamentului imobilului pe limite naturale sau convenționale, în vederea efectuării măsurătorilor;

b) pentru imobilele care fac obiectul unor acte și fapte juridice ulterioare primei înscrieri, proprietarul împreună cu persoana autorizată verifică și validează amplasamentul conform datelor tehnice. Această verificare se realizează pe baza documentelor existente, respectiv a documentațiilor cadastrale, extraselor de carte funciară pentru informare, planurilor de amplasament și delimitare, planuri de carte funciară sau hărți cadastrale, etc.

(2) Trasarea coordonatelor punctelor de pe limita imobilelor înregistrate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară se face, la cerere, și constituie obiectul unei lucrări ulterioare, care se finalizează printr-un proces - verbal de trasare și predare a amplasamentului, semnat de către persoana autorizată și de către proprietar.

Art. 34. - Documentarea tehnică constă în:

a) analizarea situației existente, în conformitate cu datele și documentele deținute de proprietar, în relație cu elementele existente în teren;

b) solicitarea de informații actualizate, din baza de date a oficiului teritorial/biroului teritorial.

Art. 35. - **(1)** Solicitarea de date și informații aflate în baza de date a oficiului/biroului teritorial, se realizează prin înregistrarea, în prealabil, a unei cereri de informații sau prin accesarea portalului destinat autorizaților.

(2) Persoanele fizice autorizate pot solicita date și informații ce nu sunt disponibile pe portal, acestea având obligația să verifice punctele de pe limita comună a imobilului pentru care se întocmește documentația cadastrală cu imobilele limitrofe, să confirme corectitudinea acestora și să le utilizeze, dacă acestea sunt corect determinate. Dacă se constată neconcordanțe, erori sau greșeli, ori se impun unele concluzii cu privire la utilizarea acestor date, ele vor fi explicate și argumentate în memoriul tehnic.

(3) Pentru realizarea planului parcelar, oficiile teritoriale vor pune la dispoziția executantului, cu titlu gratuit, în baza solicitării de informații:

a) lista titlurilor de proprietate;

b) fișiere .dxf sau copii ale planurilor de amplasament și delimitare recepționate, dacă informația nu există în format digital;

c) planuri parcelare existente;

d) copiile conforme cu exemplarul din arhiva oficiilor teritoriale a titlurilor de proprietate;

e) lista cuprinzând numărul de carte funciară și numerele cadastrale alocate imobilelor situate în tarlaua respectivă.

f) copiile cărților funciare, dacă este cazul.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

(3[1]) Solicitarea informațiilor prevăzute la alin. (3) va fi însoțită întotdeauna de acordul comisiei pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor din localitatea unde se efectuează planul parcelar exprimat în cererea de informații întocmită conform anexei 1.53.

(4) Pentru realizarea planului de încadrare în tarla, oficiile teritoriale vor pune la dispoziția persoanelor autorizate, cu titlu gratuit, în baza solicitării de informații, următoarele date:

a) fișiere .dxf sau copii ale planurilor de amplasament și delimitare recepționate, dacă informația nu există în format digital;

b) limitele tarlalei în format .dxf, determinată prin măsurători, dacă există în arhivă. În situația în care oficiul teritorial nu poate furniza această informație, persoana autorizată va determina limita tarlalei prin măsurători.

(5) Oficiul teritorial are obligația de a pune la dispoziția persoanei autorizate informațiile deținute în arhivă, necesare realizării planului parcelar.

Art. 36. - (1) Execuția lucrărilor de teren și birou, constă în:

a) alegerea metodei de lucru;

b) execuția măsurătorilor pentru realizarea rețelelor de îndesire și ridicare, ridicarea detaliilor planimetrice cadastrale aflate pe limita și în interiorul imobilului, culegerea atributelor, verificări și validări ale datelor existente. În funcție de metodele și mijloacele de măsurare utilizate persoana autorizată va face dovada efectuării măsurătorilor, prin carnetul de teren, schița rețelei, descrierea punctelor noi de îndesire și de ridicare, rapoarte GPS, măsurători în format RINEX, rapoarte referitoare la preciziile determinate. Toate informațiile și datele rezultate din măsurători trebuie arhivate de persoana autorizată, care este obligată să le prezinte la solicitarea oficiului teritorial. Dacă persoana autorizată nu prezintă informațiile solicitate, se prezumă că aceasta nu a efectuat măsurători la teren;

c) analizarea de către persoana autorizată a limitelor imobilelor indicate de către proprietar, în concordanță cu actele de proprietate, informațiile preluate de la oficiul teritorial și măsurătorile efectuate. Natura împrejmuirilor se va menționa în planul de amplasament și delimitare la punctul "A. Date referitoare la teren", la rubrica observații;

d) determinarea de către persoana autorizată a elementelor fixe existente la teren, din interiorul și vecinătatea imobilului și reprezentarea acestora pe planul de amplasament și delimitare în format analogic. Parcelele componente ale imobilului care au diferite categorii de folosință se pot determina și prin metode expeditive, asigurându-se închiderea pe suprafața imobilului și se reprezintă pe planul de amplasament și delimitare prin linii întrerupte și coduri. În interiorul imobilului vor fi reprezentate numai parcelele care au categoriile de folosință în suprafață mai mare de 50 mp în intravilan și mai mare de 300 mp în extravilan. Pentru construcțiile situate în interiorul imobilelor se vor determina limitele construcțiilor permanente la nivelul solului. Valorile suprafețelor se rotunjesc la metru pătrat. Suprafața utilă a încăperilor din unitățile individuale se determină cu două zecimale.

~~**e)**~~

~~**f)**~~

~~**g)**~~

~~**h)**~~

i) prelucrarea datelor;

j) întocmirea documentației în format analogic și digital.

(2) Erorile admise sunt:

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

a) Eroarea de identificare a punctului de contur:

- în cazul imobilelor împrejmuite ± 10 cm;

- în cazul imobilelor neîmprejmuite ± 30 cm.

b) Eroarea poziției reciproce a punctelor de contur ale imobilelor ± 10 cm.

(3) Eroarea de poziție absolută a punctelor, incluzând erorile menționate la alineatul (2) și erorile punctelor rețelei geodezice de sprijin, nu va depăși:

- în cazul imobilelor împrejmuite ± 20 cm;

- în cazul imobilelor neîmprejmuite ± 40 cm.

(4) Erorile menționate la alineatele precedente nu vor genera suprapuneri ale imobilelor din sistemul integrat de cadastru și carte funciară. Reprezentarea grafică a limitei comune este unică.

Art. 37. - Elementele liniare, punctuale și de caroiaj, semnele convenționale și atributele textuale din conținutul grafic al anexelor la prezentul regulament, reprezintă modele care pot fi adaptate corespunzător modelelor prevăzute în normele, instrucțiunile, standardele și atlasele de semne convenționale în vigoare.

Art. 38. - (1) Refuzul persoanei autorizate de a întocmi documentația în format digital la solicitarea oficiului teritorial se sancționează cu suspendarea autorizației pe 3 luni.

(2) Neîndeplinirea demersurilor referitoare la sancționarea persoanei autorizate de către persoanele desemnate atrage cercetarea disciplinară a acestora.

(3) Sancțiunile aplicate se aduc la cunoștința publicului prin afișare la sediul oficiului teritorial și pe paginile de internet ale Agenției Naționale și oficiului teritorial.

(4) Pe durata suspendării autorizației persoanele autorizate pot reface documentațiile întocmite incorect, la solicitarea oficiului/biroului teritorial, dar nu pot executa alte documentații.

CAPITOLUL III
DISPOZIȚII GENERALE PRIVIND ÎNSCRIEREA ÎN EVIDENȚELE DE CADASTRU ȘI CARTE FUNCIARĂ

3.1. Cererea de recepție și/sau înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară

Art. 39. - (1) Competența soluționării cererii de recepție și/sau înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară revine biroului de cadastru și publicitate imobiliară, în raza căruia se află imobilul.

(2) Cererea de recepție și/sau înscriere cuprinde următoarele elemente:

a) numele, prenumele sau denumirea, domiciliul/sediul solicitantului;

b) codul numeric personal sau, după caz, numărul de identificare fiscală, dacă este atribuit, codul de înregistrare fiscală ori codul unic de înregistrare;

c) felul și obiectul înscrierii, iar în cazul rectificărilor, modificărilor, reconstituirilor, actualizărilor, completărilor, îndreptărilor erorilor materiale cu indicarea elementelor ce fac obiectul acestor cereri;

d) indicarea actului sau a faptului juridic ce constituie temei al cererii;

e) localitatea în care este situat imobilul, numărul cadastral al imobilului și numărul de carte funciară;

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

f) în cazul imobilelor neînscrise în cartea funciară se va arăta, după caz, pentru cele din extravilan - tarlaua și parcela, iar pentru cele din intravilan - strada și numărul, respectiv blocul, scara, etajul și apartamentul pentru unitățile individuale amplasate în condominii;
g) valoarea tarifului achitat și numărul documentului de plată;
h) opțiunea modalității de comunicare;
i) data și semnătura.
(3) Cererea de recepție și/sau înscriere se formulează pentru fiecare imobil în parte. Prin excepție, intabularea dreptului de servitute se va face în baza unei singure cereri care va cuprinde identificarea imobilelor ce constituie fonduri dominante și a celor care constituie fonduri aservite. În cazul în care o documentație cadastrală de primă înscriere conține mai multe imobile relaționate, se formulează o singură cerere de recepție și înscriere.
(4) În cazul solicitărilor de înscriere succesivă a unor drepturi, acte, fapte sau raporturi juridice asupra aceluiași imobil, se va depune o singură cerere de înscriere, care se va înregistra sub un singur număr.
(5) Înscrierile solicitate cu privire la o unitate individuală dintr-un condominiu și a cotelor părți ce revin acesteia din terenul parte de uz comun se vor face în baza unei singure cereri de recepție si/sau înscriere care va cuprinde identificarea atât a cărții funciare a unității individuale cât și a cărții funciare a terenului.
(6) Cererii de recepție și/sau înscriere i se atașează înscrisul care constată actul sau faptul ce constituie temei al înscrierii, în original sau în copie legalizată, documentația cadastrală, după caz, precum și dovada plății tarifului aferent serviciului solicitat.
(7) În situația în care actul juridic are ca obiect mai multe imobile situate în circumscripția aceluiași birou teritorial, se depune o cerere de înscriere pentru fiecare imobil. Înscrisul original sau copia legalizată a acestuia se va atașa la prima cerere de înscriere, iar la celelalte cereri de înscriere se va menționa numărul de înregistrare al cererii la care a fost atașat originalul sau copia legalizată a actului juridic pe care se întemeiază înscrierea. În acest caz, cererile de înscriere vor fi înregistrate în Registrul General de Intrare al biroului teritorial ca cereri legate, urmând a fi repartizate acelorași persoane responsabile.
(8) Cererea de recepție și/sau înscriere, odată înregistrată, nu mai poate fi modificată sau completată cu noi capete de cerere. Soluționarea acesteia se va face numai în limitele capetelor de cerere formulate.
(9) Dosarul cererii va putea fi completat numai în baza referatului emis de biroul teritorial, atunci când nu i-au fost atașate toate înscrisurile necesare soluționării și când se impune refacerea documentației cadastrale sau a unei părți din aceasta.
(10) Termenul acordat prin referatul de completare nu poate depăși 15 zile calendaristice, calculat de la data afișării în sistemul integrat de cadastru și carte funciară și pe site-ul Agenției Naționale www.ancpi.ro. Termenul de soluționare a cererii se va prelungi cu maxim numărul de zile corespunzător termenului în care s-au depus completările.
(11) Cererea respinsă poate fi redepusă, în limita cererii inițiale și fără a putea fi completată cu noi capete de cerere, o singură dată, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data comunicării respingerii cererii, fără plata unui tarif suplimentar pentru redepunere. Ulterior împlinirii acestui termen, redepunerea cererii se tarifează. Documentația anexată cererii de redepunere trebuie să conțină copia încheierii de respingere și toate celelalte documente a căror lipsă a justificat soluția de respingere a cererii. Noua cerere primește un număr de înregistrare și se formează un nou dosar.
Art. 40. - (1) Cererea și înscrisurile privind efectuarea înscrierilor în cartea funciară se înregistrează on - line sau la registratura biroului teritorial în circumscripția căruia se află imobilul.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

(2) Înregistrarea în Registrul general de Intrare a cererilor având ca obiect serviciile de cadastru și/sau publicitate imobiliară prestate de unitățile subordonate Agenției Naționale se efectuează pentru toate categoriile de solicitanți, zilnic, între orele 8^{30}-14^{00}. Același program se aplică și pentru înregistrarea on - line a cererilor.

(3) Eliberarea lucrărilor de cadastru și publicitate imobiliară se efectuează pentru toate categoriile de solicitanți în intervalul orar 11^{00}-16^{00}.

(4) Programul stabilit la alineatele (2) și (3) este unic la nivel național.

(5) Dacă cererea se depune în două exemplare, cel de-al doilea se restituie părții, cu mențiunea numărului de înregistrare, data primirii și termenul de soluționare, în caz contrar eliberându-se dovada de confirmare a înregistrării cererii, care conține aceleași informații.

(6) Regulile prevăzute la alin. (1) și (2) se aplică oricărei completări a dosarului solicitate prin referat.

(7) Cererea de înscriere poate fi depusă de titularul dreptului sau de persoana interesată în efectuarea înscrierii, personal sau prin mandatar general sau special care își dovedește calitatea prin procură autentică sau împuternicire a reprezentantului persoanei juridice, de avocatul împuternicit, de notarul public, personal sau prin delegat notarial, de executorul judecătoresc, precum și de persoana fizică sau juridică care a întocmit documentația cadastrală.

Atunci când există mai mulți coproprietari sau persoane interesate în efectuarea înscrierii, oricare dintre acestea poate depune cererea de recepție și/sau înscriere, personal sau prin intermediul persoanelor enumerate mai sus.

Art. 41. - (1) Cererile de recepție și/sau înscriere, primite prin poștă sau curier, se depun la registratură și se înregistrează în registrul general de intrare.

(2) Cererile de recepție și/sau înscriere, primite prin fax, se înregistrează în registrul general de intrare. Cererea, împreună cu actul în original, se transmite prin poștă cu confirmare de primire sau direct, în aceeași zi în care s-a efectuat transmiterea prin fax a cererii.

(2^1) În situația în care documentația în format analogic, înscrisul original sau copia legalizată a acestuia nu sunt depuse în termen de 10 zile de la data înregistrării cererii, aceasta se respinge.

(2^2) Termenul de soluționare se calculează de la data la care a fost primit înscrisul original sau copia legalizata a acestuia.

(3) Cererile de recepție și/sau înscriere înregistrate on-line care au atașate versiunea scanată a dosarului cererii se vor soluționa conform procedurilor stabilite prin protocol de colaborare încheiat între Agenția Națională și colaboratori, aprobat prin ordin cu caracter normativ, după caz.

(4) Cererile și înscrisurile de altă natură decât cererile de recepție și/sau înscriere și înscrisurile depuse în susținerea acestora, sosite prin poștă sau prin curier, se depun la registratura biroului teritorial și se înregistrează în registrul de corespondență, în aceeași zi, cu menționarea datei primirii, după care se predau spre soluționare.

3.2. Dispoziții generale privind recepția documentațiilor cadastrale

Art. 42. - Referentul sau persoana desemnată din cadrul oficiului teritorial/biroul teritorial înregistrează cererea după:

- verificarea existenței tuturor pieselor din documentație așa cum sunt menționate în borderou;

- verificarea existenței fișierelor, unde este cazul;

- verificarea existenței documentației în format digital;

- verificarea achitării tarifului legal.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

~~**Art. 43. - Abrogat(ă)**~~ Nu se poate renunța la cererea privind efectuarea unei operațiuni de cadastru și/sau publicitate imobiliară, înregistrată în RGI. Tariful aferent

Art. 44. - serviciului solicitat nu se restituie după înregistrarea cererii, cu excepția situației în care a fost calculat greșit și s-a urmat procedura prevăzută de ordinul directorului general de stabilire a tarifelor de cadastru și publicitate imobiliară.

Art. 45. - După înregistrarea în RGI, cererea și documentele aferente se transmit spre soluționare pe flux persoanelor alocate.

Art. 46. - (1) Recepția documentației cadastrale constă în verificarea din punct de vedere tehnic a următoarelor aspecte:

a) serviciul solicitat, raportat la situația imobilului, astfel cum rezultă din evidențele de cadastru și publicitate imobiliară;

b) corespondența categoriei de autorizare cu tipul lucrării executate de persoana autorizată, precum și verificarea existenței în baza de date ANCPI a persoanei autorizate care a întocmit documentația și valabilitatea autorizației;

c) corespondența semnatarilor declarației pe proprie răspundere, cu titularul dreptului real/deținătorul imobilului sau creditorul chirografar;

d) corespondența dintre elementele tehnice din documentație și documentele atașate cererii;

e) corespondența dintre datele din documentația cadastrală în format analogic și datele din documentația în format digital;

f) modul de utilizare a datelor furnizate de oficiul teritorial pentru realizarea documentației;

g) verificarea geometriei imobilului pe suport ortofotoplan și alte suporturi cartografice existente în arhiva analogică și digitală;

h) verificarea corectitudinii încadrării limitelor imobilului cu imobilele existente în baza de date grafică și dacă s-au utilizat coordonatele imobilelor vecine. Se verifică dacă nu există suprapuneri ale imobilului cu alte imobile înregistrate;

i) verificarea informațiilor utilizând aplicația DDAPT, pentru imobilele care au făcut obiectul restituirii în baza legilor fondului funciar;

j) conținutul tehnic și forma de prezentare a documentației;

l) corespondența între detaliile cadastrale conținute în planul de amplasament și delimitare și cele existente pe ortofotoplan, în cazul constatării diferențelor se procedează la verificarea în teren;

m) calitatea și corectitudinea operațiunilor, măsurătorilor, calculelor, preciziilor, dacă se consideră necesare;

n) corespondența între atributele descriptive și elementele grafice;

o) localizarea imobilului în baza de date grafică.

(2) După recepție, dacă imobilul a făcut obiectul legilor proprietății, inspectorul comunică persoanei responsabile cu DDAPT, numărul cadastral aferent imobilului, în vederea completării acestuia în aplicația DDAPT.

(3) Oficiile teritoriale efectuează verificări pe teren, cu privire la corectitudinea măsurătorilor și a modului de întocmire a documentației realizate, prin sondaj sau ori de câte ori se impune.

Art. 47. - După alocarea numărului cadastral în sistemul informatic, pe planul de amplasament și delimitare se menționează numărul cadastral, data atribuirii, se aplică parafa inspectorului și semnătura. Documentația recepționată se transmite serviciului publicitate imobiliară/sau la registratură, în cazul în care recepția s-a efectuat pe flux întrerupt.

Art. 48. - (1) Inspectorul verifică documentația din punct de vedere tehnic, iar în cazul în care documentația este incompletă sau există piese care necesită refacere/modificare, se întocmește nota de completare cu toate datele, documentele sau informațiile suplimentare necesare soluționării cererii și încadrarea în

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

prevederile legale. Nu se solicită completări cu privire la documente, date și informații care nu au fost furnizate la cererea persoanei autorizate de oficiul teritorial. Referatul se înaintează pe flux împreună cu documentația la serviciul de publicitate imobiliară, în vederea completării și transmiterii către persoana autorizată, pentru completare, în termenul specificat în referat, în condițiile art. 39, alin. (10). Pentru operativitatea comunicării transmiterea referatelor se poate face prin orice mijloc electronic de comunicare. Persoanele autorizate au obligația să urmărească în sistemul electronic cererile înregistrate la oficiile/birourile teritoriale și să răspundă convocării în termenul stabilit, neprezentarea fiind sancționată conform reglementărilor în vigoare.

(2) Referatul ce cuprinde nota de completare/respingere se emite o singură dată pentru o documentație de recepție/recepție și înscriere în cartea funciară și se redactează în comun de către serviciul de cadastru și cel de publicitate imobiliară.

(3) Dacă documentația nu a fost recepționată din cauza nerespectării prevederilor cu privire la convocarea pentru lămuriri sau depășirii termenului stabilit prin referat, inspectorul care a verificat documentația completează nota de respingere din referat și o transmite împreună cu documentația serviciului de publicitate imobiliară în vederea întocmirii încheierii de respingere.

(4) În cazul în care constată că documentația este întocmită incorect, inspectorul emite referatul de respingere și îl transmite împreună cu documentația la serviciul de publicitate imobiliară. Referatul inspectorului va sta la baza încheierii de respingere.

(5) Asistentul registrator și registratorul verifică documentația din punct de vedere juridic astfel încât încheierea de respingere va fi motivată atât din punct de vedere tehnic cât și din punct de vedere juridic. Motivarea încheierii de respingere din punct de vedere tehnic va fi preluată din referatul inspectorului.

Art. 49. - **(1)** Prin documentație întocmită incorect se înțelege:

a) integrarea incorectă a imobilului în sistemul național de referință și ridicarea punctelor de detaliu pe bază de măsurători greșite;

b) calcule efectuate greșit;

c) neconcordanțe între detaliile topografice conținute în planul de amplasament și delimitare și cele existente pe teren, în cazul verificărilor la teren;

d) serviciul incorect solicitat, raportat la situația imobilului, astfel cum rezultă din evidențele de cadastru și publicitate imobiliară;

e) neconcordanța între datele de identificare ale imobilului înscrise în actul de proprietate și cele ale imobilului din planul de amplasament și delimitare;

f) neconcordanțe între datele analogice din documentația cadastrală și datele digitale din fișiere;

g) documentație întocmită fără executarea măsurătorilor la teren;

h) tipul documentației nu corespunde categoriei de lucrări în care persoana executantă este autorizată, există alte incompatibilități ale persoanei autorizate, autorizație expirată ori suspendată;

i) nesemnarea procesului verbal de vecinătate de către proprietarii imobilului/imobilelor învecinate sau, în cazul imobilelor aparținând domeniului public, nesemnarea procesului verbal de vecinătate de către concesionar, administrator sau titular al dreptului de folosință, după caz;

j) generarea de suprapuneri în planul cadastral digital, după caz, cu excepțiile prevăzute de lege;

k) neconcordanțe cu planul parcelar recepționat de oficiul teritorial.

(2) Inginerul șef coordonează, verifică și controlează activitatea desfășurată de inspectorii din cadrul oficiului teritorial. Referatele cu notele de completare și respingere vor fi semnate de către inspector și vor fi verificate prin sondaj de inginerul șef.

Art. 50. - În procesul de verificare, avizare și recepție, inspectorul realizează:

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

a) verificarea și recepția documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară, cu respectarea normelor și regulamentelor în vigoare;

b) verificarea și recepția suportului topografic din documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului și cele întocmite în vederea emiterii autorizației de construire/desființare;

c) avizarea și recepția lucrărilor de specialitate, definite potrivit prezentului regulament;

d) verificarea bazelor de date grafice si textuale;

e) verificarea la teren, prin sondaj, sau ori de câte ori se impune, a modului de întocmire a documentațiilor supuse recepției;

f) emiterea notelor de completare și respingere pentru documentațiile întocmite incorect;

g) avizarea tehnică, la solicitarea instanței de judecată, a expertizelor topografice întocmite de experții judiciari;

h) întocmirea documentațiilor în format digital, conform prevederilor legale, din oficiu din dispoziția șefului ierarhic, pentru rectificarea unor erori și pentru actualizarea bazei de date grafice;

i) constatarea și propunerea sancționării persoanelor fizice și juridice autorizate.

3.3. Dispoziții cu privire la numerotarea cadastrală

Art. 51. - (1) Numerotarea cadastrală a imobilelor se realizează pentru fiecare unitate administrativ-teritorială, care se identifică prin codul SIRSUP extras din "Registrul permanent al unităților administrativ-teritoriale" publicat de Institutul Național de Statistică.

(2) Numărul cadastral al imobilului este identificatorul unic de legătură între baza de date grafică și baza de date textuală în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

Art. 52. - (1) Imobilele se numerotează la nivelul unității administrativ-teritoriale în ordinea înregistrării solicitărilor cu numere de la 1 la n folosind cifre arabe.

(2) În cadrul fiecărui imobil, construcțiile se identifică printr-un cod atașat numărului cadastral, alcătuit din litera "C" urmată de un număr de la 1 la n (ex.: C1, C2, C3, . . .). Codul și destinația construcției se evidențiază în planul de amplasament și delimitare.

(3) În cazul construcțiilor-condominiu, proprietățile individuale se identifică astfel: la numărul cadastral al imobilului (teren) și codul construcției, se adaugă codul unității individuale (ex.: 178-C1-U25 pentru imobilul format din teren cu număr cadastral 178, construcția C1 și unitatea individuală 25). Toate unitățile individuale se evidențiază în cartea funciară colectivă.

(4) Imobilele reprezentate prin detalii liniare ca: ape curgătoare, canale, diguri, căi ferate, drumuri clasificate se numerotează la nivelul UAT. Aceste imobile primesc un singur număr cadastral pe toată lungimea lor în cadrul fiecărui UAT sau pe tronsoane, dacă sunt intersectate cu alte imobile de tip liniar. Intersecția imobilelor de tip liniar va primi număr cadastral distinct.

3.4. Încheierea de carte funciară

Art. 53. - (1) Registratorul dispune prin încheiere admiterea sau respingerea cererii de înscriere.

(2) În caz de admitere a cererii de înscriere, se procedează la intabularea, la înscrierea provizorie sau la notarea în cartea funciară.

(3) Registratorul poate dispune admiterea în parte a cererii de înscriere arătând, motivat, partea din cerere care a fost admisă, precum și cea care a fost respinsă.

~~**(4)**~~

(5) Înscrierile în registrele de transcripțiuni și inscripțiuni se efectuează la cerere în baza actelor justificative, prin emiterea unei încheieri.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Art. 54. - (1) Încheierea pronunțată de registrator are același număr cu cel al cererii de înregistrare și cuprinde obligatoriu elementele prevăzute de art. 29 alin. (3) din Legea nr. 7/1996, republicată.

(2) Alături de mențiunile prevăzute la alin. (1) încheierea mai cuprinde:

a) denumirea oficiului și a biroului teritorial;

b) numărul și data înregistrării;

c) numele și prenumele registratorului și al asistentului registrator;

d) numele și prenumele sau denumirea petentului, după caz;

e) obiectul cererii;

f) înscrisul pe care se întemeiază cererea;

g) tariful achitat;

h) motivarea în drept a soluției de admitere, respectiv motivarea în drept și în fapt a soluției de respingere;

i) unitatea administrativ-teritorială în care este situat imobilul identificat prin numărul cadastral sau topografic și numărul cărții funciare;

j) numărul de ordine al înscrierii;

k) felul înscrierii;

l) modalitățile drepturilor înscrise;

m) persoanele cărora urmează să li se comunice încheierea;

n) calea de atac, termenul de exercitare a acesteia și biroul teritorial sau instanța de judecată la care se formulează;

o) semnătura registratorului și a asistentului registrator;

p) data soluționării.

Art. 55. - ~~**(1)**~~

(2) Încheierea se redactează în numărul de exemplare necesar comunicării, plus un exemplar care se va atașa la dosarul cererii.

(3) Fiecare exemplar al încheierii de admitere necesar comunicării este însoțit de extrasul de carte funciară pentru informare care atestă modul în care s-a efectuat înscrierea în cartea funciară, cu excepția exemplarului care se arhivează.

~~**(4)**~~

(5) Încheierea prin care s-a dispus respingerea cererii nu trebuie însoțită de extrasul de carte funciară pentru informare.

Art. 56. - În cazul transmiterii dreptului de proprietate, un exemplar al încheierii de carte funciară, însoțit de extrasul de carte funciară pentru informare, se comunică Direcției de Impozite și Taxe Locale.

Art. 57. - (1) Comunicarea documentelor specifice/încheierilor către persoanele interesate se face în mod direct, prin confirmare cu semnătură de primire sau prin poștă, cu filă de comunicare, prin fax sau alte mijloace de comunicare care asigură confirmarea de primire, conform solicitării.

(2) Fila de comunicare este semnată pentru conformitate de către referentul de la registratură.

3.5. Căile de atac împotriva încheierii de carte funciară

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Art. 58. - Încheierile de carte funciară sunt supuse căilor de atac prevăzute de lege.

Art. 59. - Cel care a cerut înscrierea nu poate modifica sau întregi, prin căile de atac exercitate, cererea pe care s-a întemeiat încheierea registratorului.

Art. 60. - (1) Cererea de reexaminare se formulează de persoanele și în condițiile prevăzute de art. 31 alin. (2) din Legea nr. 7/1996, republicată.

(2) Cererea de reexaminare va fi însoțită de copia încheierii de carte funciară atacată și va fi motivată.

(3) Cererea de reexaminare se soluționează, prin încheiere, de către registratorul șef, în termenul legal potrivit art. 31 alin. (2) din Legea nr. 7/1996, republicată. Reverificarea părții tehnice a documentației este în sarcina inginerului șef și se soluționează printr-un referat care stă la baza emiterii încheierii prin care se soluționează cererea de reexaminare.

(4) Soluționarea cererii de reexaminare se face cu aplicarea dispozițiilor referitoare la procedura de soluționare a unei cereri de înscriere, în baza actelor anexate cererii inițiale. Pentru soluționarea cererii de reexaminare, registratorul șef are posibilitatea de a solicita înscrisuri noi.

(5) În situația în care încheierea de carte funciară împotriva căreia s-a formulat cerere de reexaminare a fost soluționată de un registrator care a fost numit ulterior în funcția de registrator -șef, reexaminarea se soluționează de un alt registrator din cadrul oficiului teritorial, în baza unui mandat special acordat în acest sens. Se procedează similar în cazul în care atribuțiile registratorului-șef sunt aduse la îndeplinire, pe o perioadă determinată, de către un registrator de carte funciară care a emis încheierea atacată cu reexaminare.

(6) Dosarul se înaintează în termen de cel mult 2 zile lucrătoare inginerului șef sau registratorului șef, după caz. Dosarul este format din: cererea de reexaminare, copia certificată a tuturor actelor și a documentațiilor care au stat la baza emiterii încheierii de carte funciară atacate, dovada efectuării comunicării acesteia, copia certificată a cărții funciare. De îndeplinirea acestei obligații este responsabil referentul arhivar care are în păstrare arhiva de acte a biroului teritorial.

(7) După soluționarea cererii de reexaminare, dosarul se arhivează la biroul teritorial unde s- a înregistrat cererea de înscriere.

Art. 61. - (1) Plângerea împotriva încheierii de reexaminare se formulează de persoanele și în condițiile prevăzute de lege.

(2) Plângerea împotriva încheierii registratorului șef prezentată direct, prin poștă ori prin curier se depune la biroul teritorial care a comunicat-o, se menționează în registrul general de intrare sub numărul dosarului inițial, fără a primi număr nou de înregistrare, cu precizarea numelui/denumirii persoanei ce o formulează și data depunerii acesteia.

(3) Plângerea împotriva încheierii se poate depune și direct la judecătoria în a cărei rază de competență teritorială se află imobilul, situație în care instanța va solicita, din oficiu, biroului teritorial comunicarea copiei dosarului încheierii și a copiei cărții funciare, precum și notarea plângerii în cartea funciară. În acest caz, plângerea se menționează în registrul general de intrare sub numărul dosarului inițial, fără a primi număr nou de înregistrare, cu precizarea datei primirii acesteia.

(4) În situațiile prevăzute la alin. (2) și (3) nu se emite încheiere de carte funciară.

(5) După verificarea dosarului și menționarea din oficiu a plângerii în cartea funciară, acesta se înaintează de îndată, dar nu mai târziu de 15 zile de la înregistrare, judecătoriei în a cărei rază de competență teritorială se află imobilul, cu adresă de înaintare semnată de registratorul șef sau registratorul coordonator, după caz, și de către referentul de la arhivă.

(6) Dosarul care se înaintează instanței este format din: copia certificată a tuturor actelor și a documentațiilor care au stat la baza emiterii încheierii de carte funciară, precum și a încheierii registratorului șef prin care s-a soluționat cererea de reexaminare, primul exemplar al plângerii, după caz, copia certificată a cărții funciare dacă este deschisă și dovada efectuării comunicărilor. Dacă, ulterior, sunt înregistrate și alte plângeri privind același dosar, se vor înainta și acestea instanței, cu

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

menționarea numărului inițial de comunicare.

Art. 62. - (1) În caz de admitere a plângerii, hotărârea definitivă a instanței judecătorești produce efecte pentru cartea funciară de la data înregistrării cererii de înscriere la biroul teritorial. Înscrierea dispusă se efectuează în baza unui exemplar conform cu originalul al hotărârii judecătorești prin care a fost admisă plângerea, cu mențiunea că este rămasă definitivă, iar încheierea emisă nu este supusă nici unei căi de atac. Prin aceeași încheiere se dispune radierea plângerii din cartea funciară.

(2) În cazul în care prin hotărârea judecătorească nu s-a dispus efectuarea unor operațiuni de carte funciară, dosarul se depune la arhivă la numărul inițial, radiindu-se totodată plângerea din cartea funciară prin încheiere care nu este supusă nici unei căi de atac.

3.6. Anularea numerelor cadastrale.

Art. 63. - (1) Numerele cadastrale se pot anula:

a) la cererea titularului dreptului de proprietate, dacă imobilul nu este înscris în cartea funciară, în baza:

- cererii de anulare;

- declarației pe proprie răspundere a titularului, în care se va menționa că nu a folosit documentația cadastrală în circuitul civil;

b) la cerere, pe flux integrat, dacă imobilul este înscris în cartea funciară, în baza sentinței definitive care dispune anularea numărului cadastral sau anularea tuturor actelor care au stat la baza înscrierilor în cartea funciară a imobilului. În aceste cazuri, cartea funciară se sistează, cu excepția situației în care imobilele sunt identificate și prin număr topografic.

(2) Numerele cadastrale atribuite imobilelor în faza de recepție a documentației pe flux integrat care au primit încheieri de respingere la cartea funciară se anulează.

(3) După anularea numărului cadastral, inspectorul aplică ștampila "ANULAT" pe planul de amplasament și delimitare la rubrica în care e menționat numărul cadastral și pe ștampila inspectorului, pe toate exemplarele documentației cadastrale, în format analogic.

Art. 64. - În situația cererilor de reexaminare sau când instanța de judecată admite plângerea împotriva încheierii pronunțate de registratorul șef și dispune intabularea, compartimentul relații cu publicul/registratură înregistrează cererea și atașează copia dosarului inițial, iar inspectorul, pe baza informațiilor din sistemul integrat de cadastru și publicitate imobiliară, soluționează cererea și după caz, realizează recepția și aplică parafa pe planul de amplasament și delimitare.

3.7. Cererea de eliberare a extrasului de carte funciară și a certificatului de sarcini

Art. 65. - (1) Biroul teritorial eliberează extrase de carte funciară pentru informare, extrase de carte funciară pentru autentificare și certificate de sarcini.

(2) Extrasul de carte funciară prezintă situația cadastral - juridică a imobilului, respectiv pozițiile active din cartea funciară la momentul întocmirii acestuia.

(3) Extrasul de carte funciară pentru autentificare se eliberează la cererea notarului public, în vederea autentificării actelor juridice prin care se constituie, se modifică sau se transmite un drept real imobiliar.

(4) Extrasul de carte funciară pentru informare se eliberează la solicitarea oricărei persoane, pentru a face cunoscută situația cadastral-juridică a imobilului la momentul întocmirii acestuia. Eliberarea se poate efectua și online, extrasul fiind valabil exclusiv în mediul electronic ca urmare a generării automate de către sistemul informatic integrat de cadastru și carte funciară și semnării cu semnătură electronică pe baza unui certificat calificat, în conformitate cu prevederile art. 4 pct. 12 din Legea nr. 455/2001 privind semnătura electronică, republicată, precum și cu cele ale Normelor tehnice și metodologice pentru aplicarea Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.259/2001, cu modificările ulterioare. Valabilitatea poate fi extinsă și în forma fizică

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

a documentului, fără semnătură olografă, cu acceptul expres sau procedural al instituției publice ori entității care a solicitat prezentarea acestui extras. Verificarea corectitudinii și realității informațiilor conținute de document se poate face la adresa www.ancpi.ro/verificare, folosind codul de verificare online disponibil în antet. Codul de verificare este valabil 30 de zile calendaristice de la momentul generării documentului.

(4[1]) Extrasele de carte funciară pentru informare/autentificare pot fi solicitate și eliberate și prin intermediul platformei registrul general de intrare electronic, pe baza contului de utilizator și a parolei. Aceste extrase se generează automat, în format electronic și sunt semnate cu semnătură electronică pe baza unui certificat calificat, în conformitate cu prevederile art. 4 pct. 12 din Legea nr. 455/2001, republicată, precum și cu cele ale Normelor tehnice și metodologice pentru aplicarea Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.259/2001, cu modificările ulterioare, fiind valabile exclusiv în mediul electronic.

~~**(5)**~~

(6) Certificatul de sarcini se eliberează la solicitarea oricărei persoane. La cerere se vor anexa orice înscrisuri care pot ajuta la soluționarea acesteia.

(7) Cererile având ca obiect eliberare extrase de carte funciară, certificate de sarcini primite prin fax, e-mail, on-line sau prin orice altă modalitate de comunicare care asigură confirmarea de primire se soluționează și se eliberează fără a fi condiționate de primirea cererilor în original, cu condiția ca plata tarifelor aferente să fie efectuată.

3.8. Cererea de eliberare a copiilor după documentele aflate în arhiva oficiului/biroului teritorial și/sau consultarea acestora

Art. 66. - (1) Oficiile/birourile teritoriale eliberează copii certificate ale documentelor emise de către acestea și copii ce poartă mențiunea "conform cu exemplarul din arhivă" ale documentelor emise de alte instituții/autorități publice ce se află în arhiva biroului teritorial.

(2) Orice persoană, fără a justifica un interes, poate solicita informații din sistemul integrat de cadastru și carte funciară. Consultarea situației cadastral-juridice a unui imobil înregistrat în baza de date se poate face de către orice persoana utilizând datele de identificare ale imobilului.

(3) Orice persoană interesată poate consulta mapa cu înscrisuri, cu respectarea dispozițiilor legale cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(4) Cererile având ca obiect eliberare copii ale cărților funciare primite prin fax, e-mail, on- line sau prin orice altă modalitate de comunicare, care asigură confirmarea de primire, se soluționează și se eliberează fără a fi condiționate de primirea cererilor în original, cu condiția ca plata tarifelor aferente să fie efectuată.

(5) Copiile solicitate se eliberează în condițiile alin. (1) și cuprind, numărul și data înregistrării cererii, tariful și numărul de chitanță, semnătura și parafa referentului, precum și ștampila oficiului/biroului teritorial.

~~**(6)**~~

Art. 67. - (1) Se interzice scoaterea cărților funciare, a actelor ce stau la baza înscrierilor, a planurilor de identificare a imobilelor și a registrelor specifice din incinta biroului teritorial, cu excepția situațiilor în care se solicită efectuarea unei expertize grafologice, în condițiile legii.

(2) În această situație, anterior predării, cartea funciară se convertește în format digital și se întocmește un proces-verbal în care se menționează cartea funciară și documentele predate în original și termenul de restituire. În arhivă, în locul cărții funciare și a actului ridicat, se va lăsa o copie a acestora și un exemplar al adresei de ridicare și al procesului-verbal încheiat. În baza procesului verbal, în cartea funciară se efectuează o notă marginală la rubrica "Observații/Referințe" din partea I a cărții funciare, în care vor fi menționate numele și prenumele persoanei care a ridicat originalul cărții funciare sau actele care au stat la baza înscrierii, data la care

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

au fost ridicate și documentul în baza căruia au fost solicitate.

(3) Procesul-verbal se înregistrează în registrul de corespondență și conține: denumirea oficiului teritorial, numele registratorului coordonator sau șef, după caz, denumirea instituției care ridică originalele, numele și calitatea persoanei care le-a ridicat, datele din adresa de solicitare a predării actelor juridice, data ridicării și data la care se preconizează să fie înapoiate, numele și semnătura celui care predă, respectiv primește.

(4) Dacă la împlinirea termenului preconizat de restituire cărțile funciare și actele transmise în original nu au fost înapoiate, se solicită instituțiilor care le-au ridicat informații referitoare la termenul de restituire.

(5) Cererile înregistrate după ridicarea originalului cărții funciare în format analogic se soluționează în termenele legale.

3.9. Cerere privind solicitarea inventarului de coordonate al imobilului, în vederea trasării

Art. 68. - Persoana autorizată este obligată ca, înainte de executarea unei lucrări de trasare pentru un imobil, să solicite oficiului teritorial coordonatele imobilului din sistemul integrat de cadastru și carte funciară, iar după finalizarea lucrării să întocmească un proces-verbal de trasare și predare-primire a amplasamentului, semnat de către persoana autorizată și de către proprietar.

CAPITOLUL IV
PROCEDURA DE ÎNSCRIERE ÎN EVIDENȚELE DE CADASTRU ȘI CARTE FUNCIARĂ

4.1. Dispoziții generale

Art. 69. - Cererile de înscriere, indiferent de data înregistrării lor, sunt soluționate potrivit art. 80 din Legea nr. 71/2011.

Art. 70. - (1) Cererea de recepție și/sau înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară se verifică și se înregistrează de îndată în registrul general de intrare, cu menționarea datei, orei și minutului primirii cererii.

(2) Cererile de recepție și/sau înscriere se repartizează aleatoriu, prin aplicația informatică, inspectorilor, registratorilor, asistenților registratori sau referenților, în funcție de specificul fiecăreia.

(3) Cererile înregistrate sunt grupate de către referent, în mape, repartizate pe bază de centralizator, care sunt completate zilnic de către referentul de la registratură cu numerele de înregistrare alocate cererilor din ziua respectivă. Centralizatorul se semnează zilnic de către salariatul căruia i s-au repartizat cererile înregistrate la biroul teritorial în ziua respectivă.

~~(4)~~

(5) La arhivă, dosarele soluționate se predau sub semnătură, făcându-se mențiune în registrul de unități arhivistice, la rubrica observații: arhivă - data. Referentul scade lucrările cu data intrării în arhivă a dosarelor soluționate.

Art. 71. - (1) Înainte de soluționarea cererii de către registrator, asistentul registrator verifică cererea în raport cu datele de carte funciară, precum și cu informațiile din cuprinsul registrelor de transcripțiuni și inscripțiuni. Rezultatul verificărilor, respectiv dacă există sau nu impedimente pentru efectuarea lucrărilor solicitate ori sarcini sau alte operațiuni care urmează a fi transcrise în cartea funciară, se menționează pe cerere.

(2) Cât timp o cerere de recepție și/sau înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară este în curs de soluționare, se pot elibera doar extrase de carte funciară

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

pentru informare și copii certificate ale cărții funciare respective cu mențiunea existenței cererii, a numărului și a datei de înregistrare a acesteia. În situația în care cererea în curs de soluționare are ca obiect o cotă - parte din dreptul intabulat în cartea funciară, se pot elibera și extrase de carte funciară pentru autentificare pentru celelalte cote-părți.

Art. 72. - (1) Registratorul respinge cererea de înscriere a actului juridic cu respectarea prevederilor art. 30 alin. (1) - (2) din Legea nr. 7/1996, republicată.

~~(2)~~

(3) În cazul în care apreciază că pot fi înlăturate impedimentele de care depinde soluționarea cererii, registratorul sau inspectorul poate convoca părțile, printr-o adresă de comunicare, în care se vor preciza locul, data și ora prezentării. Concluziile convocării vor fi menționate într-un proces verbal semnat de părți, care se atașează la dosarul cererii.

Art. 73. - (1) Înscrierile în cartea funciară se efectuează în cazul admiterii cererii, de către asistentul registrator.

(2) În cazul respingerii cererii de înscriere, asistentul registrator notează din oficiu soluția de respingere în acea parte a cărții funciare unde ar fi urmat să se facă înscrierea.

(3) În situația în care registratorul dispune respingerea cererii privitoare la prima înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară a unui imobil, pentru care nu există carte funciară deschisă, respingerea se va menționa în RGI și în dreptul poziției din registrul de transcripțiuni la care fusese transcris dreptul.

(4) Notarea respingerii cererii nu se evidențiază în extrasul de carte funciară pentru autentificare sau informare, cu excepția situației în care a fost notată cererea de reexaminare sau plângerea împotriva încheierii de respingere a cererii de reexaminare.

Art. 74. - De la data intrării în vigoare a prezentului regulament, documentațiile cadastrale recepționate cu alocare de număr cadastral atribuit, pentru imobilele neînscrise în cartea funciară, anterior implementării sistemului informatic integrat de cadastru și carte funciară, își pierd valabilitatea, iar numerele cadastrale se anulează din oficiu.

Art. 75. - Actele originale sau în copie legalizată care au stat la baza emiterii încheierilor de carte funciară se păstrează permanent, în arhiva biroului teritorial, conform nomenclatorului arhivistic.

Art. 76. - (1) În vederea efectuării înscrierii în sistemul integrat de cadastru și carte funciară a imobilului care a făcut obiectul unui litigiu în care s-a dispus expertiza judiciară, avizată de oficiul teritorial, planul de amplasament și delimitare a imobilului pentru care s-a admis recepția ține locul documentației cadastrale după pronunțarea hotărârii judecătorești definitive. Atribuirea numărului cadastral se face de către oficiile teritoriale, ulterior pronunțării hotărârii judecătorești, la cererea persoanelor interesate, după verificarea corespondenței cu realitatea din teren, dacă situația tehnico - juridică a imobilului nu a fost modificată prin înregistrări ulterioare avizării tehnice a expertizei judiciare.

(2) Documentația întocmită în aplicarea art. 1050 din Codul de procedură civilă se avizează tehnic de către oficiile teritoriale, la cererea persoanelor interesate, fără a se atribui număr cadastral, similar procedurii de avizare a expertizelor tehnice judiciare.

(3) În situația în care imobilul ce face obiectul dosarului prin care s-a solicitat constatarea uzucapiunii nu este înscris în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, ulterior pronunțării hotărârii judecătorești, la cererea persoanelor interesate, oficiul teritorial înregistrează cererea pe flux integrat și procedează la înscrierea în sistemul integrat de cadastru și carte funciară. Atribuirea numărului cadastral se efectuează după verificarea corespondenței cu realitatea din teren, respectiv dacă situația tehnico-juridică a imobilul nu a fost modificată prin înregistrări ulterioare avizării documentației tehnice cadastrale anexate cererii prin care se

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

solicită constatarea uzucapiunii.

4.2. Soluționarea cererilor pe flux integrat cadastru - carte funciară

Art. 77. - Fluxul integrat de cadastru și carte funciară, presupune parcurgerea următoarelor etape:

- la înregistrarea în RGI cererea electronică este alocată în mod aleatoriu inspectorului, asistentului registrator și registratorului, după caz;

- în cazul imobilelor înscrise în cartea funciară pe hârtie, înaintea procesării cererii de către inspector se efectuează conversia cărții funciare în format electronic de către asistentul registrator;

- în funcție de obiectul cererii, inspectorul accesează modulul de cadastru al sistemului integrat parcurgând etapele din aplicația informatică;

- dacă din punct de vedere tehnic documentația îndeplinește cerințele impuse, inspectorul integrează imobilul în baza de date și alocă număr cadastral, după caz;

- dacă se impun completări, rectificări ale documentației cadastrale, se emite nota de completare din referatul generat de aplicație;

- documentația cadastrală însoțită de referat se transmite serviciului de publicitate imobiliară în vederea efectuării eventualelor completări;

- persoana autorizată și beneficiarii pot urmări în sistem electronic starea cererilor înregistrate la oficiul teritorial în baza numărului de înregistrare;

- dacă în termenul stabilit prin referat se efectuează completările solicitate, inspectorul soluționează cererea;

- dacă documentația cadastrală este incorectă sau nu au fost aduse completările solicitate în termenul stabilit, se completează nota de respingere din referatul generat de aplicație;

- inspectorul soluționează cererea prin admitere sau respingere;

- după soluționarea cererii de către inspector cererea electronică se transmite serviciului de publicitate imobiliară, împreună cu documentația analogică;

- serviciul de publicitate imobiliară emite încheierea de carte funciară de admitere sau de respingere.

4.2.1. Prima înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară

Art. 78. - (1) Prima înscriere a imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară se realizează la cerere sau din oficiu, în cazurile expres prevăzute de lege.

(2) Prima înscriere a imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară se realizează la cerere, în baza:

a) înscrisului doveditor al actului sau faptului juridic de dobândire sau constituire a dreptului real;

b) certificatului fiscal eliberat de primăria în circumscripția căreia se află imobilul respectiv;

c) documentației cadastrale recepționate, prin care s-a atribuit număr cadastral imobilului;

d) dovezii plății tarifelor pentru recepție și înscriere în cartea funciară, după caz.

Art. 79. - (1) Se asimilează primei înscrieri în sistemul integrat de cadastru și carte funciară și atribuirea de număr cadastral și deschiderea unei noi cărți funciare pentru imobilele înscrise în cărți funciare deschise conform Decretului-lege nr. 115/1938 pentru unificarea dispozițiilor privitoare la cărțile funciare, indiferent de felul și numărul operațiunilor cadastrale și de carte funciară efectuate în acest sens.

(2) În noua carte funciară deschisă se preiau pozițiile active din cartea funciară deschisă potrivit Decretului-lege nr. 115/1938. În cazul în care toate imobilele din cartea funciară veche au fost transcrise, aceasta se sistează. Sarcinile care sunt stinse prin împlinirea termenului sau din orice altă cauză nu vor mai fi înscrise în cărțile funciare, iar dacă s-au înscris, acestea vor putea fi radiate la cererea persoanelor interesate sau din oficiu.

(3) Se întocmește documentație cadastrală de primă înscriere în sistemul de cadastru și carte funciară, cu atribuire de număr cadastral, pentru:

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

(a) înscrierea unei construcții, care a fost edificată pe un teren înscris într-o carte funciară deschisă conform Decretului-lege nr. 115/1938;

(b) dezlipirea sau alipirea unor imobile înscrise în cărți funciare deschise conform Decretului-lege nr. 115/1938;

(c) înscrierea dreptului de proprietate dobândit în temeiul legilor proprietății și a Legii nr. 15/1990.

(4) În cazul în care numai o parte din imobilul înscris într-o carte întocmită în baza Decretului-lege nr. 115/1938 a făcut obiectul unuia dintre actele normative menționate la alin. (3) lit. c), se procedează la desprinderea acelei părți prin formarea unui imobil pentru care se întocmește o carte funciară nouă.

(5) Operațiunea de desprindere se înscrie în cartea funciară existentă. Partea neafectată de actele normative prevăzute la alin. (3) lit. c) se reînscrie în aceeași carte funciară, iar pentru partea desprinsă se constituie o carte funciară nouă. În cartea funciară existentă se menționează numărul cadastral și numărul cărții funciare în care s-a înscris imobilul.

(6) În cazul în care titlurile de proprietate s-au emis pe baza planurilor parcelare care corespund vechilor hărți topografice, cu menționarea numerelor topografice ale parcelelor, înscrierile continuă să fie efectuate în vechile cărți funciare. În această situație, până la finalizarea lucrărilor de cadastru, se înscrie doar dreptul de proprietate, fără reprezentarea grafică a acestuia. În situația în care după verificările efectuate de oficiul teritorial, având la bază planul de carte funciară și ortofotoplanul, se constată diferențe, titlul de proprietate va fi înscris în cartea funciară în baza unei documentații de primă înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară.

(7) În toate situațiile prevăzute la alin. (3) lit. a), b) și c), în cărțile funciare, precum și în actele notariale se menționează atât numerele topografice, cât și numerele cadastrale corespunzătoare.

(8) La deschiderea cărții funciare noi, pentru imobilul căruia i se atribuie număr cadastral în cazurile prevăzute la alin. (1), (2) și (3), se preia informația din partea a II-a și a III-a a cărții funciare deschise conform Decretului-lege nr. 115/1938, iar suprafața și categoria de folosință se preia din documentația cadastrală. Încheierea de carte funciară se comunică tuturor persoanelor interesate.

(9) În cazul în care din cărțile funciare vechi sau din actele prezentate de părți, rezultă că imobilul este înscris în proprietatea indiviză a mai multor persoane, însă, în fapt, aceștia se găsesc în stăpânirea unor părți determinate, proprietarul interesat va putea cere înscrierea într-o nouă carte funciară deschisă conform Legii.

(10) Operațiunea de înscriere într-o carte funciară nouă se efectuează prin întocmirea unei documentații cadastrale de prima înscriere pentru suprafața din imobil stăpânită în fapt, conform prevederilor alineatului anterior.

(11) Documentația cadastrală va avea atașat procesul verbal de vecinătate, încheiat cu cei care stăpânesc în fapt suprafețele de teren învecinate, cu scăderea aritmetică a suprafeței acestui imobil din suprafața totală a imobilului înscris în cartea funciară veche și efectuarea pe PAD a mențiunii "Se diminuează din cartea funciară nr. . . . . suprafața de . . . . "

(12) Înscrierea în sistemul integrat de cadastru și carte funciară se va efectua conform dispozițiilor prevăzute la alin. (9) și (10) și reprezintă prima înregistrare a imobilelor cuprinse în vechile evidențe de carte funciară.

Art. 80. - (1) Concomitent cu deschiderea cărții funciare, în regiunile de transcripțiuni și inscripțiuni se fac verificări pentru a identifica poziția din registrul de transcripțiuni și inscripțiuni la care a fost transcris actul juridic ce atestă dreptul ce urmează a fi intabulat, precum și eventualele sarcini înscrise cu privire la imobil. În dreptul acestor poziții se va face trimitere la numărul cărții funciare deschise pentru imobil și la localitatea în care s-a deschis cartea funciară, concomitent cu transcrierea sarcinilor în cartea funciară.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

(2) Înscrierile din registrul de transcripțiuni și inscripțiuni convertite în format electronic trebuie corectate și validate.

~~**(3)**~~

Art. 81. - (1) Înainte de soluționarea cererii având ca obiect prima înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, asistentul registrator solicită referentului arhivar o copie "conformă cu exemplarul aflat în arhivă" a actului transcris în vechile registre de publicitate imobiliară în temeiul căruia urmează a fi efectuată înscrierea.

(2) Copia menționată la alin. (1) este confruntată de către asistentul registrator cu actul anexat cererii de înscriere în cartea funciară. În cazul în care se constată neconcordanțe între cele două înscrisuri se face mențiune despre aceasta pe cererea de înscriere, iar registratorul de carte funciară dispune respingerea înscrierii.

(3) Registratorul de carte funciară care a pronunțat încheierea de respingere comunică, în scris, directorului oficiului teritorial inadvertențele constatate între actul transcris și cel anexat cererii de înscriere, iar acesta dispune, dacă este cazul, sesizarea organelor de urmărire penală privind eventualele infracțiuni.

Art. 82. - (1) Înainte de soluționarea cererii având ca obiect prima înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară în baza titlului de proprietate emis în baza legilor proprietății, inspectorul verifică corespondența titlului anexat cererii cu exemplarul aflat în arhiva oficiului teritorial.

(2) În situația în care se constată inadvertențe, se recurge la procedura îndreptării erorilor materiale, a rectificării sau se sesizează organele de urmărire penală, după caz, iar cererea de recepție se va soluționa cu notă de respingere.

Art. 83. - (1) Documentația cadastrală de primă înscriere conține:

a) Borderou;

b) Dovada achitării tarifului, dacă este cazul;

c) Cererea de recepție și înscriere;

d) Declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

e) Copiile actelor de identitate ale proprietarilor și ale altor titulari de drepturi reale persoane fizice/adeverință emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidența Populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

f) Copia extrasului de carte funciară pentru informare sau copia cărții funciare, dacă este cazul;

g) Certificatul fiscal eliberat de primăria în circumscripția căreia se află imobilul respectiv;

h) Originalul sau copia legalizată a înscrisurilor în temeiul cărora se solicită înscrierea;

i) Inventarul de coordonate al punctelor de stație și al punctelor radiate,

j) Calculul analitic al suprafețelor;

k) Memoriul tehnic;

~~**l)**~~

m) Planul de amplasament și delimitare;

~~**n)**~~

~~**o)**~~

(p) certificatul de căsătorie în copie legalizată când este cazul.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Art. 84. - (1) Prima înscriere în sistemul integrat de cadastru și carte funciară a imobilului situat în intravilan a cărui suprafață rezultată din măsurători este mai mare cu până la 10% inclusiv față de suprafața înscrisă în cartea funciară deschisă potrivit dispozițiilor Decretului-lege nr. 115/1938, de cea din documentația cadastrală precedentă pentru care nu s-a deschis carte funciară sau față de cea din actul de proprietate, se realizează în baza documentației cadastrale care conține suplimentar următoarele documente:

a) declarația pe propria răspundere a solicitantului dată în fața persoanei autorizate - în cazul imobilului împrejmuit și materializat prin elemente stabile în timp, clar identificabile;

b) declarația pe propria răspundere a solicitantului dată în fața persoanei autorizate și un proces verbal de vecinătate, semnat de către proprietarii, concesionari, administratori sau titulari ai dreptului de folosință ai imobilului vecin cu limita nematerializată cu gard sau cu limita care nu este delimitată de un detaliu stabil în timp (canal, curs de apă, drum, etc.) - în cazul imobilului neîmprejmuit sau parțial împrejmuit;

(2) Prima înscriere în sistemul integrat de cadastru și carte funciară a imobilului situat în extravilan a cărui suprafață rezultată din măsurători este mai mare cu până la 5% inclusiv față de suprafață înscrisă în cartea funciară deschisă potrivit dispozițiilor Decretului-lege nr. 115/1938, de cea din documentația cadastrală precedentă pentru care nu s-a deschis carte funciară sau cea din actele de proprietate, se realizează în baza documentației cadastrale de primă înscriere care va conține suplimentar și următoarele documente:

a) declarația pe propria răspundere a solicitantului dată în fața persoanei autorizate - în zonele de aplicare a legilor proprietății, dacă există plan parcelar avizat de primărie și recepționat de oficiul teritorial;

b) declarația pe propria răspundere a solicitantului dată în fața persoanei autorizate și un proces verbal de vecinătate, semnat de către proprietarii imobilului vecin cu limita nematerializată cu gard sau cu limita care nu este delimitată de un detaliu stabil în timp (canal, curs de apă, drum, sau alte elemente liniare) - în cazul imobilului neîmprejmuit sau parțial împrejmuit, situat în zonele necooperativizate.

(3) Prima înscriere în sistemul integrat de cadastru și carte funciară pentru imobilele a căror suprafață rezultată din măsurători este mai mică decât suprafață din acte, se realizează în baza documentației cadastrale și a declarației pe proprie răspundere a proprietarului dată în fața persoanei autorizate cu privire la identificarea imobilului măsurat.

(4) La prima înscriere, datele privind categoria de folosință/destinația și descrierea construcțiilor se preiau din documentația cadastrală recepționată.

Art. 85. - (1) Pentru imobilele situate în intravilan a căror suprafață rezultată din măsurători este mai mare cu peste 10% față de suprafața înscrisă în cartea funciară deschisă potrivit dispozițiilor Decretului-lege nr. 115/1938, de cea din documentația cadastrală precedentă pentru care nu s-a deschis carte funciară sau cea din actele de proprietate și pentru imobilele situate în extravilan a căror suprafață rezultată din măsurători este mai mare cu peste 5% față de suprafața înscrisă în cartea funciară deschisă potrivit dispozițiilor Decretului-lege nr. 115/1938 sau cea din actele de proprietate, documentația cadastrală se respinge cu excepția situației în care se depun documentele prevăzute la alin. (2).

(2) Pentru imobilele prevăzute la alin. (1), proprietarii pot dobândi excedentul de suprafață, fie prin acțiune în instanță, fie prin procedura eliberării certificatului pentru înscrierea în cartea funciară a posesorului ca proprietar.

Art. 86. - (1) Pentru terenurile din extravilan retrocedate conform legilor proprietății în situația în care pentru tarlaua în care este situat imobilul nu există plan parcelar recepționat, pentru prima înregistrare persoana autorizată are obligația de a realiza planul parcelar.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), la solicitarea persoanelor interesate, în cazul primei înscrieri a imobilelor situate în extravilan, unde nu există plan parcelar în arhiva oficiului teritorial, se poate utiliza un "plan de încadrare în tarla", pe care sunt reprezentate limitele tarlalei furnizate de oficiul teritorial, limitele imobilelor care au numere cadastrale anterior atribuite, limitele imobilului în cauză și alte detalii fixe din teren, și nu sunt aplicabile prevederile art. 84 alin. (2), din prezentul regulament, referitoare la surplusul de suprafață.

(3) Planul de încadrare în tarla este întocmit în format analogic și digital, este semnat de persoana autorizată, de proprietar sau de deținătorul legal și vizat de președintele comisiei locale de fond funciar.

(4) Planul de amplasament și delimitare întocmit în condițiile alin. (2) și (3) va purta mențiunea "Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar". Această mențiune se face și în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, la rubrica "Observații" din secțiunea "date textuale ale terenului".

(5) Persoana autorizată informează proprietarul cu privire la consecințele ulterioare ale lipsei planului parcelar, respectiv posibilitatea schimbării amplasamentului ocupat în prezent, modificarea geometriei, modificarea dimensiunilor laturilor și a suprafeței iar proprietarul semnează declarația care ulterior se semnează și de către persoana autorizată.

(6) Mențiunea "Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar" se radiază în baza referatului întocmit de inspector și aprobat de inginerul șef, cu ocazia recepției planului parcelar.

Art. 87. - (1) Pentru imobilele care au făcut obiectul legilor proprietății și care au trecut din extravilan în intravilan, la prima înscriere se solicită plan parcelar.

(2) Pentru imobilele care au făcut obiectul legilor proprietății și care au trecut din extravilan în intravilan, prima înscriere se poate efectua în lipsa planului parcelar, fără plan de încadrare în tarla, cu mențiunea «Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar», și nu sunt aplicabile prevederile art. 84 alin. (2) din prezentul regulament, referitoare la surplusul de suprafață.

(3) La prima înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară a imobilelor situate în extravilanul UAT- urilor din zone necooperativizate, care nu au făcut obiectul legilor proprietății, nu se solicită plan parcelar sau plan de încadrare în tarla. Recepția se realizează în baza documentației cadastrale, a unei adeverințe eliberată de primărie care să ateste că imobilul se află în zona necooperativizată și că nu a făcut obiectul legilor proprietății, cât și a procesului verbal de vecinătate.

(4) Pentru imobilele situate în zona de aplicare a Decretului-lege nr. 115/1938, în intravilanul localităților este obligatorie identificarea imobilelor cu date de carte funciară veche, cu excepția situațiilor în care imobilul este înscris fără a fi identificat cu număr topografic, cartea funciară este degradată sau nu există în arhivă. Aceste excepții vor fi certificate de către asistentul registrator sau referentul arhivar care va emite un referat în acest sens.

(5) Răspunderea pentru corectitudinea identificării imobilelor cu datele de carte funciară veche revine persoanei autorizate.

(6) Pentru terenurile înscrise în vechile cărți funciare, situate în extravilan, care au făcut obiectul legilor proprietății, nu este obligatorie identificarea numărului topografic din cartea funciară veche, excepție făcând cazurile în care pe aceste imobile există construcții.

4.2.2. Înscrierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate

Art. 88. - Dacă dezmembrămintele au ca obiect doar o parte determinată dintr-un imobil, se întocmește planul de amplasament și delimitare a imobilului pe care se reprezintă suprafața de teren afectată, iar documentația cadastrală aferentă se înregistrează pe flux de actualizare informații tehnice, pentru imobilele înscrise în sistemul integrat de cadastru și carte funciară sau pe flux de primă înscriere, pentru imobilele neînscrise.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Art. 89. - Documentația pentru înscrierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate privată, cuprinde:

a) Borderou;

b) Dovada achitării tarifului;

c) Cererea de recepție și înscriere;

d) Declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

e) Copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverință emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidența Populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

f) Copia extrasului de carte funciară pentru informare, după caz;

g) Originalul sau copia legalizată a actelor în temeiul cărora se solicită înscrierea;

h) Inventarul de coordonate al punctelor de stație și al punctelor radiate;

i) Calculul analitic al suprafeței;

j) Memoriul tehnic;

k) Copia planului de amplasament și delimitare a imobilului care este afectat de dezmembrământ, după caz;

l) Planul de amplasament și delimitare a imobilului pe care se reprezintă suprafața de teren/construcție afectată de dezmembrământ, cu indicarea dimensiunilor limitelor dezmembrământului, și/sau releveele construcțiilor afectate de dezmembrăminte;

~~**m)**~~

n) Documentația în format digital, unde la rubrica "Observații" se va face mențiune cu privire la existenta unei suprafețe afectate de dezmembrământ.

Art. 90. - Dreptul de servitute se va intabula în partea a III-a a cărții funciare a imobilului care constituie fond aservit, iar beneficiul dreptului de servitute se va nota în partea a II-a a cărții funciare a imobilului care constituie fond dominant.

Dacă fondul dominant sau fondul aservit se dezlipește, înscrierile privitoare la servitute vor fi transcrise în mod corespunzător în partea a II-a, respectiv în partea a III-a a cărților funciare ale imobilelor afectate de dreptul de servitute.

Art. 91. - (1) Dreptul de superficie se va intabula în partea a III-a a cărții funciare în care este înscris dreptul de proprietate asupra terenului, deschizându-se, totodată, cartea funciară de superficie. În cartea funciară de superficie, în care este înscris dreptul de proprietate asupra construcției, se va înscrie același număr cadastral al imobilului (teren) - însoțit de codul construcției, făcându-se mențiune în rubrica "Observații" a părții I despre numărul cărții funciare a terenului.

(2) Dreptul de superficie se intabulează în baza următoarelor acte juridice:

a) înscrisul autentic notarial încheiat de un notar public în funcție în România, hotărârea judecătorească definitivă, certificatul de moștenitor sau actul administrativ prin care se dispune constituirea, modificarea sau transmiterea unui drept de superficie;

b) înscrisul autentic notarial încheiat de un notar public în funcție în România care constată actul juridic, prin care proprietarul unui teren și al construcției situate pe acesta a dispus numai de construcție, certificatul de moștenitor care constată dobândirea, de către unul sau mai mulți moștenitori, doar a dreptului de proprietate asupra construcției, iar nu și a dreptului de proprietate asupra terenului pe care aceasta este situată, precum și hotărârea judecătorească definitivă prin care s-a suplinit consimțământul unei părți la încheierea unui act juridic care are ca efect transmiterea dreptului de proprietate asupra construcției independent de

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

proprietatea terenului pe care aceasta este situată;

c) înscrisul autentic notarial încheiat de un notar public în funcție în România care constată actul juridic, inclusiv legatul, prin care proprietarul unui teren și a construcției situate pe acesta a dispus atât de teren, cât și de construcție, dar în favoarea unor persoane diferite, certificatul de moștenitor care constată dobândirea, de către persoane diferite, a dreptului de proprietate asupra construcției și a dreptului de proprietate asupra terenului pe care aceasta este situată, precum și hotărârea judecătorească definitivă prin care s-a suplinit consimțământul unei sau a unor părți la încheierea unui act juridic care are ca efect transmiterea, către persoane diferite, a dreptului de proprietate asupra construcției și a dreptului de proprietate asupra terenului pe care aceasta este situată;

d) înscrisul autentic notarial încheiat de un notar public în funcție în România sau hotărârea judecătorească prin care se constată renunțarea proprietarului unui teren la dreptul de a invoca accesiunea cu privire la construcția realizată de o altă persoană pe acel teren;

~~(3)~~

Art. 92. - (1) Dreptul de superficie se înscrie întotdeauna cu arătarea duratei pentru care a fost constituit.

(2) Durata dreptului de superficie este cea arătată în înscrisul în baza căruia se solicită intabularea, dar nu mai mult de 99 de ani.

(3) În cazurile de constituire indirectă a superficiei, dreptul de superficie se va intabula pentru o durată de 99 de ani.

~~(4)~~

Art. 93. - (1) În cazul în care se constituie un drept de superficie, în structura căruia intră dreptul de folosință asupra terenului și posibilitatea de a edifica o construcție pe teren, dreptul de superficie se intabulează în partea a III-a a cărții funciare a terenului.

(2) În situația în care proprietarul construcției devine și proprietarul terenului sau invers ori dacă un terț devine proprietarul ambelor bunuri, cartea funciară de superficie se va închide concomitent cu înscrierea dreptului dobândit și cu transcrierea construcției în cartea funciară a terenului.

Art. 94. - Radierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate constituite în folosul unui imobil se va putea face numai cu acordul celui care are înscris un drept asupra imobilului, dat prin înscris autentic notarial, fără întocmirea unei documentații cadastrale. Acest consimțământ nu este necesar dacă radierea s-a dispus printr-o hotărâre judecătorească definitivă sau dacă dreptul se stinge prin împlinirea termenului arătat în înscriere ori prin decesul sau, după caz, prin încetarea existenței juridice a titularului, dacă acesta era o persoană juridică.

4.2.3. Înscrierea actualizării informațiilor tehnice

Art. 95. - (1) Documentația cadastrală de actualizare informații tehnice este documentația prin care se realizează actualizarea oricăror informații textuale și grafice ale imobilului înscris în sistemul integrat de cadastru și carte funciară și poate fi realizată prin una sau mai multe operațiuni de: înscriere/radiere construcții, modificare limită de imobil, modificare suprafață, actualizare categorii de folosință/destinații, repoziționare, descrierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate pentru o parte din imobil și actualizarea oricăror informații tehnice cu privire la imobil.

(2) Prin cererea de actualizare informații tehnice pot fi efectuate simultan toate operațiunile enumerate mai sus.

(3) Cu ocazia soluționării cererilor de actualizare informații tehnice în cărțile funciare în care s-a înscris atât suprafața rezultată din măsurători cât și suprafața din act, se va păstra doar suprafața din măsurători.

4.2.3.1. Înscrierea în planul cadastral și în cartea funciară a unei construcții existente pe un teren înscris în cartea funciară

Art. 96. - Documentația cadastrală de înscriere a unei construcții definitive pe un teren înscris în cartea funciară conține:

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

a) borderou;

b) dovada achitării tarifului;

c) cererea de recepție și înscriere;

d) declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

e) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverință emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidența Populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

f) copia legalizată a certificatului de căsătorie, după caz;

g) copia extrasului de carte funciară pentru informare;

h) certificatul fiscal eliberat de primăria în circumscripția căreia se află imobilul respectiv;

i) certificat de atestare eliberat de autoritatea locală emitentă a autorizației de construire, care să confirme că edificarea construcțiilor s-a efectuat conform autorizației de construire și că există proces - verbal de recepție la terminarea lucrărilor, întocmit conform anexei nr. 1.52 la prezentul regulament;

j) inventarul de coordonate al punctelor de stație și al punctelor radiate;

k) calculul analitic al suprafeței;

l) memoriul tehnic;

m) copia planului de amplasament și delimitare a terenului înscris în cartea funciară pe care se edifică construcția definitivă sau se extinde o construcție veche;

n) planul de amplasament și delimitare cu reprezentarea terenului și a construcției;

~~**o)**~~

~~**p)**~~

Art. 97. - La înscrierea construcțiilor persoana autorizată specifică numărul de niveluri, anul construirii, suprafața construită la sol și suprafața construită desfășurată. Aceste date vor fi menționate în planul de amplasament și delimitare a imobilului, la pct. B "Date referitoare la construcții", coloana "Mențiuni", iar în documentația în format digital în câmpurile specifice din secțiunea "date textuale ale construcției".

Art. 98. - (1) Dreptul de proprietate asupra construcțiilor se înscrie în cartea funciară în condițiile art. 37 alin. (1) - (3) din Legea nr. 7/1996 republicată.

(2) În cazul construcțiilor realizate înainte de intrarea în vigoare a Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, înscrierea se face în baza:

a) autorizației de construire sau, în lipsa acesteia, a certificatului de atestare fiscală prin care se atestă achitarea tuturor obligațiilor fiscale de plată datorate autorității administrației publice locale în a cărei rază este situată construcția;

b) documentației cadastrale.

(3) Dreptul de proprietate asupra construcțiilor se poate intabula în cartea funciară și pe stadii de execuție, în baza următoarelor documente:

a) certificatului de atestare a stadiului realizării construcției, eliberat de primarul unității administrativ-teritoriale;

b) procesului-verbal de constatare privind stadiul realizării construcției, semnat și ștampilat de serviciul de specialitate din cadrul primăriei unității administrativ-teritoriale;

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

c) documentației cadastrale.

Art. 99. - (1) Pentru construcțiile înscrise în sistemul integrat de cadastru și carte funciară fără acte doveditoare ale dreptului de proprietate, în situația în care se solicită ulterior intabularea dreptului de proprietate, operațiunea se efectuează pe flux integrat, cu întocmirea de către persoana fizică autorizată a unei documentații în format digital.

(2) Cererea de recepție și înscriere va fi însoțită de:

a) dovada achitării tarifului;

b) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverință emisă de către serviciul public comunitar de evidența populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

c) copia legalizată a certificatului de căsătorie, după caz;

d) copia extrasului de carte funciară pentru informare;

e) documentele doveditoare ale dreptului de proprietate asupra construcțiilor;

~~**f)**~~

Art. 100. - Înscrierea în evidențele de cadastru și carte funciară a unei construcții edificate pe mai multe terenuri ce au limite comune este condiționată de efectuarea în prealabil a unei operațiuni de alipire, din care să rezulte un singur imobil.

Art. 101. - Înscrierea în evidențele de cadastru și carte funciară a unei construcții reprezentând un sistem de panouri fotovoltaice, se face în baza documentației cadastrale și a certificatului de atestare prevăzut de art. 37, alin. (1) din Legea nr. 7/1996, republicată. Pe planul de amplasament și delimitare se reprezintă conturul exterior al zonei pe care sunt amplasate panourile, iar în documentația în format digital se face mențiunea «sistem cu "n" panouri fotovoltaice», la rubrica "Observații" din secțiunea "date textuale ale construcției".

Art. 102. - Înscrierea în evidențele de cadastru și carte funciară a unei construcții cu caracter provizoriu, se face în baza documentației cadastrale și a certificatului de atestare prevăzut de art. 37 din Legea nr. 7/1996 republicată.

4.2.3.2. Radierea din planul cadastral și din cartea funciară a unei construcții existente pe un teren înscris în cartea funciară.

Art. 103. - Operațiunea de radiere a unei construcții din sistemul integrat de cadastru și carte funciară se poate efectua, la cererea proprietarului, fără documentație cadastrală, în baza actului administrativ specific, emis în condițiile legale. Cererea se soluționează pe flux integrat, iar inspectorul actualizează datele în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

4.2.3.3. Documentația cadastrală de modificare a limitei/limitelor imobilului

Art. 104. - (1) Documentația cadastrală de modificare a limitei/limitelor imobilului conține:

a) borderou;

b) dovada achitării tarifului;

c) cererea de recepție/cererea de recepție și înscriere;

d) declarațiile pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilelor măsurate;

e) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

f) copiile extraselor de carte funciară pentru informare;

g) declarația autentică de voință între părți sau hotărârea judecătorească definitivă;

h) inventarul de coordonate al punctelor de stație și al punctelor radiate;

i) calculul analitic al suprafețelor;

j) memoriul tehnic;

k) copiile planurilor de amplasament și delimitare ale imobilelor care sunt supuse modificării limitelor;

l) planurile de amplasament și delimitare ale imobilelor, întocmite pentru fiecare imobil a cărui limită se modifică;

~~**m)**~~

~~**n)**~~

(2) Operațiunea cadastrală de modificare a limitei de proprietate se efectuează dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

a) există două sau mai multe imobile învecinate înregistrate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară;

b) imobilele în cauză au cel puțin o latură comună;

c) operațiunea nu presupune un transfer al dreptului de proprietate și se vor respecta prevederile legale cu privire la diferențele de suprafețe.

4.2.3.4. Documentația cadastrală de modificare a suprafeței imobilului

Art. 105. - Documentația cadastrală de modificare a suprafeței imobilului se va întocmi în situația în care suprafața imobilului rezultată din măsurători este diferită de suprafața pentru care a fost atribuit numărul cadastral, indiferent dacă această suprafață a fost sau nu înscrisă în cartea funciară.

Art. 106. - **(1)** Documentația cadastrală de modificare a suprafeței imobilului înscris în cartea funciară, conține:

a) borderoul;

b) dovada achitării tarifului;

c) cererea de recepție/cererea de recepție și înscriere;

d) declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

e) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

f) copia extrasului de carte funciară pentru informare;

g) hotărârea judecătorească definitivă, declarația autentică a proprietarului, procesul verbal de vecinătate, după caz;

h) inventarul de coordonate al punctelor de stație și al punctelor radiate;

i) calculul analitic al suprafețelor;

j) memoriul tehnic;

k) copia planului care a stat la baza înscrierii în cartea funciară a imobilului pentru care se solicită modificarea de suprafață;

l) planul de amplasament și delimitare întocmit pentru imobilul a cărui suprafață se modifică;

~~**m)**~~

~~**n)**~~

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Art. 107. - Modificarea în plus a suprafeței imobilului situat în intravilan cu un procent de până la 10% inclusiv față de suprafața înscrisă în cartea funciară, se realizează în baza documentației cadastrale de modificare a suprafeței, care conține suplimentar următoarele documentele:

a) declarația autentică a proprietarului în cazul imobilului împrejmuit și materializat prin elemente stabile în timp;

b) declarația autentică a proprietarului și procesul verbal de vecinătate, semnat de către proprietarii imobilului vecin cu limita nematerializată cu gard sau cu limita care nu este delimitată de un detaliu stabil în timp (canal, curs de apă, drum, etc.) - în cazul imobilului neîmprejmuit sau parțial împrejmuit;

Art. 108. - Modificarea în plus a suprafeței imobilului situat în extravilan cu un procent de până la 5% inclusiv față de suprafața înscrisă în cartea funciară, se realizează în baza documentației cadastrale de modificare a suprafeței care conține suplimentar următoarele documentele, după caz:

a) declarația autentică a proprietarului - în zonele de aplicare a legilor proprietății, dacă există plan parcelar recepționat de oficiul teritorial;

b) declarația autentică a proprietarului și procesul verbal de vecinătate, semnat de către proprietarii imobilului vecin cu limita nematerializată cu gard sau cu limita care nu este delimitată de un detaliu stabil în timp (canal, curs de apă, drum, etc.) în cazul imobilului neîmprejmuit sau parțial împrejmuit, situat în zonele foste necooperativizate, pentru care nu s-au emis titluri de proprietate.

Art. 109. - (1) Modificarea în plus a suprafeței imobilului înscris în cartea funciară, până la procentele menționate în prezentul capitol se poate realiza la cererea proprietarului, o singură dată.

(2) Modificarea în plus a suprafeței imobilului înscris în cartea funciară peste procentele menționate în prezentul capitol se poate realiza în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive, în baza documentației cadastrale.

Art. 110. - Pentru imobilele a căror suprafață rezultată din măsurători este mai mică decât suprafața înscrisă în cartea funciară, modificarea suprafeței se realizează în baza documentației cadastrale și a declarației autentice a proprietarului cu privire la acordul de diminuare a suprafeței.

4.2.3.5. Documentația cadastrală de actualizare a categoriei de folosință/destinației pentru imobile înscrise în cartea funciară.

Art. 111. - (1) Actualizarea datelor referitoare la categoria de folosință/destinația terenului, pentru o parte din imobil, se realizează în baza unei documentații de actualizare informații tehnice.

(2) Documentația cadastrală de actualizare a categoriei de folosință/destinației conține:

a) borderoul;

b) dovada achitării tarifului;

c) cererea de recepție și înscriere;

d) declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

e) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

f) copia extrasului de carte funciară pentru informare;

g) actul administrativ specific (ex.: adeverința emisă de primărie, autorizația de construire), emis în condițiile legii;

h) inventarul de coordonate al punctelor de stație și al punctelor radiate, i) calculul analitic al suprafețelor;

j) memoriul tehnic;

(k) copia planului care a stat la baza înscrierii în cartea funciară a imobilului pentru care se solicită actualizarea;

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

l) planul de amplasament și delimitare a imobilului pe care se reprezintă suprafața de teren cu categoria/destinația actuală;

~~**m)**~~

~~**n)**~~

(3) Prin excepție de la alin. (1) și (2), actualizarea categoriei de folosință/destinației pentru întregul imobil care a fost înregistrat în sistemul integrat de cadastru și carte funciară se poate realiza fără documentație cadastrală, de către inspector, în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, în baza actului administrativ specific, emis în condițiile legale.

Art. 112. - (1) Imobilele situate în intravilanul localităților, aprobat potrivit legii, prin PUG și/sau PUZ, pentru care a fost emisă autorizație de construire, sunt scoase din circuitul agricol prin efectul legii, înregistrându-se în evidențele de cadastru și carte funciară pentru întreaga suprafață, cu categoria de folosință curți-construcții, fără întocmirea în acest sens a unei documentații cadastrale de actualizare informații tehnice.

(2) În cazul imobilelor menționate la alin. (1), scoaterea din circuitul agricol pentru o parte din suprafața imobilului se face în baza unei documentații cadastrale de actualizare informații tehnice, cu identificarea suprafeței de teren care își schimbă categoria de folosință în curți construcții.

~~**(3)**~~

4.2.3.6. Documentație de rectificare a erorii de înregistrare în planul cadastral digital. Suprapunerea virtuală. Suprapunerea reală.

Art. 113. - (1) Rectificarea erorii de înregistrare în planul cadastral digital, eliminarea golurilor și suprapunerilor din baza de date, respectiv rectificarea coordonatelor, se realizează prin repoziționare.

(2) Repoziționarea este operațiunea de rectificare a coordonatelor imobilului poziționat greșit în planul cadastral care se efectuează prin rotație, translație sau modificarea geometriei anterior recepționate, fără acordul proprietarului.

(3) Modificarea geometriei poate duce la modificarea suprafeței imobilului cu un procent de până la +/- 2% din suprafața măsurată înscrisă în cartea funciară.

(4) Documentația de repoziționare se întocmește de către persoana autorizată la cererea persoanelor interesate sau la cererea oficiului teritorial, respectiv de către inspector, din oficiu, în baza referatului întocmit de inspector și aprobat de inginerul șef.

Art. 113[1]. - (1) Comisiile constituite la nivelul oficiilor teritoriale procedează, la cererea persoanei interesate sau din oficiu, la îndreptarea erorilor săvârșite cu ocazia recepțiilor cadastrale și înscrierilor în cartea funciară, în cazul imobilelor înscrise în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, situate în intravilan, împrejmuite și cele situate în extravilan unde există plan parcelar recepționat, prin efectuarea în acest scop de verificări în teren.

(2) Membrii comisiei identifică și efectuează măsurători ale limitelor existente în teren și întocmesc un proces-verbal care stă la baza actualizării cărții funciare.

(3) Punerea în concordanță a limitelor din teren cu cele din baza de date a oficiului teritorial se face exclusiv pe baza măsurătorilor.

(4) Încheierea de carte funciară prin care s-a dispus actualizarea mențiunilor din cartea funciară se comunică părților interesate și este supusă căilor de atac și procedurii prevăzute de art. 31 din Lege.

(5) Atribuțiile comisiei constituite pentru îndreptarea erorilor săvârșite cu ocazia recepțiilor cadastrale și înscrierilor în cartea funciară sunt următoarele:

a) analizează cererile persoanelor interesate și hotărăște oportunitatea verificării la teren;

b) pregătește și analizează informațiile disponibile, în cazul validării de la lit. a);

c) convoacă persoanele implicate, dacă este cazul;

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

d) realizează verificarea la teren prin efectuarea de măsurători;

e) întocmește procesul-verbal, care va fi semnat de persoanele prezente la verificare și va conține inclusiv fotografii la teren;

f) prelucrează datele rezultate în urma măsurătorilor;

g) prezintă o soluție de actualizare a informațiilor tehnice ale imobilelor;

h) pe baza soluției de la lit. g), întocmește referatul pentru îndreptarea erorilor săvârșite cu ocazia recepțiilor cadastrale și înscrierilor în cartea funciară;

i) actualizează sistemul integrat de cadastru și carte funciară, în aplicarea art. 36 alin. (4) din regulament;

j) introduce în sistemul integrat de cadastru și carte funciară imobilele provenite din conversii, care nu pot fi integrate fără efectuarea de măsurători la teren;

k) întocmește documentația de repoziționare conform art. 114 alin. (2) din prezentul regulament, care va conține și procesul-verbal întocmit în urma verificării la teren.

Art. 113^2. - **(1)** La cererea persoanelor interesate, comisiile formate din specialiști de cadastru și carte funciară, constituite pentru îndreptarea erorilor săvârșite cu ocazia recepțiilor cadastrale și înscrierilor în cartea funciară, în cazul imobilelor înscrise în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, pentru zone clar delimitate, efectuează verificări în teren, în vederea clarificării situației din zona respectivă și actualizării cărților funciare.

(2) Comisia identifică și efectuează măsurători ale limitelor existente în teren.

(3) Specialiștii de carte funciară verifică identitatea proprietarului, situația juridică a imobilului conform înscrierii în cartea funciară.

(4) Comisia întocmește un proces-verbal, însoțit de anexă grafică și inventarul de coordonate ale punctelor ce definesc limitele materializate în teren, care stă la baza actualizării cărții funciare.

(5) Comisia constituită pentru îndreptarea erorilor săvârșite cu ocazia recepțiilor cadastrale și înscrierilor în cartea funciară nu este abilitată să rezolve litigiile dintre părți, aflate pe rolul instanței.

(6) Pot face obiectul sesizării comisiei erorile privitoare la informații grafice și textuale existente în partea I a cărții funciare, cu excepția situațiilor în care este cerere în curs de soluționare pentru imobilul în cauză.

(7) Constituie erori în înțelesul art. 34 alin. (3) din Lege acele inexactități de date privitoare la imobil ce puteau sau pot fi sesizate și înlăturate cu ocazia recepției documentației cadastrale și a căror existență poate fi constatată prin verificări la teren. Nu constituie erori în înțelesul art. 34 alin. (3) din Lege acele situații care fac obiectul rectificării tabulare reglementate la art. 908 alin. (1) pct. 4 din Codul civil.

Art. 114. - **(1)** Documentația de repoziționare la cerere conține:

a) borderoul;

b) cererea de recepție și înscriere;

c) inventarul de coordonate al punctelor de stație și al punctelor radiate;

d) calculul analitic al suprafețelor;

e) memoriul tehnic care va conține și date cu privire la necesitatea repoziționării;

f) copia planului de amplasament și delimitare a imobilului recepționat anterior;

g) planul de amplasament și delimitare a imobilului;

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

~~h)~~

(2) Documentația de repoziționare din oficiu conține referatul de constatare întocmit de inspector și aprobat de inginerul șef și se realizează de către inspector în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, în cazul în care imobilul este situat în intravilan și este împrejmuit sau în cazul în care imobilul este situat în extravilan și există plan parcelar recepționat.

(3) Prin documentația cadastrală ce conține piesele indicate la alin. (1), cu ocazia repoziționării se vor putea rectifica și erori cum ar fi:

- erori cu privire la adresa unde este situat imobilul, respectiv stradă, număr, bloc, scară, etaj, UI, sector, UAT, tarla, parcelă, unitate amenajistică/unitate de producție, vecinătățile imobilului, fără afectarea amplasamentului;

- erori ale suprafețelor parcelelor componente ale imobilului, fără a afecta suprafața totală a imobilului, precum și suprafața utilă a încăperilor componente ale UI-ului, fără modificarea suprafeței utile totale;

- alte erori cu privire la identificarea cadastrală a imobilului, fără afectarea amplasamentului și a suprafeței totale.

(4) În situația în care nu este necesară repoziționarea, erorile cu privire la adresa unde este situat imobilul, respectiv stradă, număr, bloc, scară, etaj, apartament, sector, UAT, tarla, parcelă, unitate amenajistică/unitate de producție, vecinătățile imobilului, fără afectarea amplasamentului, se efectuează de către inspectorul de cadastru, cu actualizarea datelor din sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

(5) Rectificarea erorii de înregistrare a unui imobil în planul cadastral digital, prin repoziționare, se poate realiza și în cazul în care pentru acel imobil nu s-a deschis carte funciară.

Art. 115. - (1) Dacă la recepția documentațiilor cadastrale sau la actualizarea bazei de date grafice se constată că în planul cadastral în format digital, sunt imobile reprezentate cu suprapunere totală sau parțială, inspectorul poate convoca persoanele autorizate care au executat documentațiile, pentru verificarea la teren și stabilirea tipului de suprapunere, reală sau virtuală.

(2) Persoanele autorizate au obligația să se prezinte la sediul oficiului teritorial la data și ora convocării. Persoanele autorizate care, din motive obiective, nu pot fi prezente la data convocării la oficiul teritorial vor comunica în scris, motivat, imposibilitatea de prezentare cu cel puțin două zile înainte de data stabilită pentru întâlnire, în vederea reprogramării întâlnirii.

Art. 116. - (1) Suprapunerea virtuală există doar în baza de date grafică a oficiului teritorial, imobilul nefiind afectat de suprapunere în teren și este generată de erori de măsurare, prelucrare a datelor și integrare în baza de date.

(2) Suprapunerea virtuală se soluționează prin operațiunea de repoziționare.

(3) Dacă documentația de repoziționare nu este realizată de către persoana autorizată în termenul stabilit de inspector, din motive nejustificate, aceasta este sancționată conform prezentului regulament.

(4) Dacă rectificarea coordonatelor imobilului implică modificarea suprafeței cu un procent care depășește +/- 2%, persoana autorizată întocmește documentația de actualizare informații tehnice.

(5) Dacă la întocmirea documentației de actualizare informații tehnice, proprietarul imobilului poziționat greșit refuză să își exprime acordul sau nu este găsit, persoana autorizată dă o declarație cu privire la aceste aspecte, în termenul stabilit de inspector. În baza declarației persoanei autorizate și a referatului de constatare întocmit de inspector, aprobat de inginerul șef, inspectorul actualizează datele textuale referitoare la teren în sistemul integrat de cadastru și carte

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

funciară, prin completarea rubricii Observații cu mențiunea "Imobil înregistrat în planul cadastral fără formă și localizare corectă". Această mențiune se va face și pe planul de amplasament și delimitare din arhiva oficiului teritorial și nu constituie piedică la recepția altei documentații cadastrale poziționate corect.

~~(6)~~

Art. 117. - Suprapunerea reală este suprapunerea efectivă în teren datorată existenței mai multor acte juridice diferite pentru același amplasament, identificării diferite a limitei comune sau lipsei materializării limitei la momentul identificării. Suprapunerea reală se soluționează pe cale amiabilă prin documentații cadastrale sau de către instanțele de judecată.

Art. 118. - (1) În situația în care există imobile înregistrate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, și se solicită prima înscriere în sistem pentru un nou imobil, constatându-se o suprapunere reală, oficiul teritorial respinge documentația cadastrală.

(2) În situația prevăzută la alin. (1), dacă proprietarul imobilului pentru care cererea a fost respinsă dorește să dispună de dreptul său de proprietate pentru zona neafectată de suprapunere, în baza declarației titularului dreptului, exprimată în formă autentică, se întocmesc documentații cadastrale pentru fiecare lot, respectiv lot afectat de suprapunere, lot fără suprapunere. Pentru lotul neafectat de suprapunere se atribuie număr cadastral, se deschide carte funciară, iar documentația întocmită pentru lotul cu suprapunere se respinge.

(3) Dacă la actualizarea bazei de date grafice se identifică în planul cadastral de carte funciară imobile reprezentate cu suprapunere reală, inspectorul actualizează datele textuale referitoare la teren în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, prin completarea rubricii Observații cu mențiunea "Imobil înregistrat cu suprapunere reală cu imobilul cu nr. cadastral . . . . . /înscris în Cartea Funciară nr. . . . . ." și întocmește referatul privind constatarea suprapunerii, care va fi aprobat de inginerul șef. Mențiunea privind suprapunerea se face și pe planurile de amplasament și delimitare aferente imobilelor suprapuse, aflate în arhiva oficiului teritorial.

(4) Ștergerea mențiunilor "imobil înregistrat în planul cadastral fără formă și localizare corectă" si "Imobil înregistrat cu suprapunere reală cu imobilul cu nr. cadastral . . . . . ./înscris în Cartea Funciară nr. . . . . ." se efectuează în baza referatului emis de Serviciul de Cadastru în sensul că imobilele nu se mai suprapun în baza de date cadastrală sau imobilul a fost localizat corect prin repoziționare, ca urmare a refacerii documentațiilor cadastrale sau a hotărârii judecătorești definitive.

(5) Dacă prin emiterea unei hotărâri judecătorești se generează o suprapunere între imobile, se procedează potrivit dispozițiilor de la alin. (3).

4.2.3.7. Documentația cadastrală de actualizare a altor informații tehnice cu privire la imobil

Art. 119. - (1) Documentația cadastrală de actualizare a altor informații tehnice cu privire la imobil conține:

a) borderoul;

b) dovada achitării tarifului;

c) cererea de recepție și înscriere;

d) declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

e) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

f) copia extrasului de carte funciară pentru informare;

g) originalul sau copia legalizată a înscrisurilor în temeiul cărora se solicită înscrierea;

h) inventarul de coordonate al punctelor de stație și al punctelor radiate;

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

i) calculul analitic al suprafețelor;

j) memoriul tehnic;

k) copia planului care a stat la baza înscrierii în cartea funciară a imobilului pentru care se solicită actualizarea;

l) planul de amplasament și delimitare;

m) planul de încadrare în zonă;

~~**n)**~~

(2) Aceste actualizări pot privi:

a) adresa unde este situat imobilului, respectiv stradă, număr, bloc, scară, etaj, UI, sector, UAT, tarla, parcelă, unitate amenajistică/unitate de producție, vecinătățile imobilului, fără afectarea amplasamentului;

b) erori ale suprafețelor parcelelor componente ale imobilului, fără a afecta suprafața totală a imobilului, precum și suprafața utilă a încăperilor componente ale UI-ului, fără modificarea suprafeței utile totale;

c) alte erori cu privire la identificarea cadastrală a imobilului, fără afectarea amplasamentului și a suprafeței totale.

(3) În cazul prevăzut la alin. (2) lit. a), inspectorul actualizează datele textuale în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, ca urmare a cererii de actualizare însoțită de actul juridic specific și de dovada achitării tarifului aferent serviciului de actualizare.

4.2.3.8. Documentația cadastrală întocmită ca urmare a modificării prin PUZ sau PUG a limitei intravilanului

~~**Art. 120. - Abrogat(ă)**~~

~~**Art. 121. - Abrogat(ă)**~~

4.2.4. Condominiu

~~**Art. 122. - Abrogat(ă)**~~ **(1)** În vederea înscrierii condominiului se deschide o carte funciară a terenului, o carte funciară colectivă pentru întreaga construcție și câte o

Art. 123. - carte funciară individuală pentru fiecare proprietate individuală care poate reprezenta apartamente sau spații cu altă destinație decât cea de locuință.

(2) Cartea funciară colectivă se înființează concomitent cu deschiderea primei cărți funciare aferente unei unități individuale din cadrul condominiului, la cererea proprietarului acesteia.

(3) Dacă nu există deschisă carte funciară colectivă, documentația se completează cu o fișă colectivă care conține datele din cartea de imobil cu privire la lista apartamentelor, suprafața blocului, suprafața utilă a apartamentelor, descrierea părților comune, suprafața terenului aferent blocului precum și cotele aferente fiecărei unități individuale din părțile comune ale construcției și din teren.

(4) Dacă se solicită înscrierea unui drept asupra unui etaj sau asupra unui apartament dintr-o clădire ce formează obiectul unei proprietăți individuale pe etaje sau pe apartamente, la documentație se va atașa releveul etajului/apartamentului.

(5) Locurile de parcare situate în construcții de tip condominiu se asimilează unității individuale.

Art. 124. - (1) Alipirea unităților individuale se realizează dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

a) unitățile individuale alăturate, situate în același condominiu, au cel puțin un perete comun, o terasă sau un hol, altele decât cele de folosință comună generală;

b) unitățile individuale situate la etaje diferite, cu condiția să aibă planșeu comun și să existe scară de acces, alta decât scara din părțile de folosință comună

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

generală;

(2) Transformările necesare alipirii se vor efectua conform legislației în vigoare privitoare la construcții.

Art. 125. - (1) Documentația cadastrală de primă înregistrare unitate individuală va conține:

a) borderoul;

b) dovada achitării tarifului;

c) cererea de recepție și înscriere;

d) declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

d^1) certificat fiscal;

e) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverință emisă de către serviciul public comunitar de evidența populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

f) originalul sau copia legalizată a actelor în temeiul cărora se solicită înscrierea;

g) memoriul tehnic;

~~**h)**~~

i) releveul unității individuale;

~~**j)**~~

~~**k)**~~

(2) Pentru prima înscriere UI, formată din apartament și dependințe distincte (boxă, pivniță, garaj sau alte anexe) aparținând aceluiași condominiu, se va întocmi o singură documentație cadastrală, în format analogic și digital, iar în anexa cuprinzând releveul apartamentului se figurează și dependința aferentă.

(3) La solicitarea proprietarului, în scopul valorificării prin acte juridice de dispoziție sau de administrare, se pot întocmi două sau mai multe documentații cadastrale, câte una pentru fiecare unitate individuală formată din apartament, respectiv din dependințe.

(4) La executarea documentațiilor cadastrale, persoanele autorizate au obligația să informeze beneficiarul despre consecințele ce decurg din înscrierea dependințelor în cartea funciară, separat de cea a apartamentului. Documentația va fi completată cu acordul proprietarului, întocmit într-un număr de exemplare egal cu cel al documentațiilor cadastrale.

(5) Anterior înregistrarii unei unități individuale sau actualizării informațiilor tehnice cu privire la o unitate individuală, persoana autorizată analizează situația juridică a terenului și a construcției condominiu și întocmește documentația cadastrală de prima înscriere sau de actualizare a informațiilor tehnice cu privire la imobil, dacă se impune.

4.2.5. Notarea posesiei în cadrul lucrărilor de cadastru sporadic

Art. 126. - (1) În cazul imobilelor proprietate privată, în situația în care nu există acte de proprietate asupra terenului, persoanele interesate pot solicita notarea posesiei în cartea funciară, în baza documentației cadastrale și a următoarelor înscrisuri:

a) certificatul eliberat de primăria în a cărei rază teritorială este situat imobilul, din care să rezulte că:

- posesorul este cunoscut că deține imobilul sub nume de proprietar;

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

- imobilul nu face parte din domeniul public sau nu a fost înscris în evidențe ca fiind în domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- primăria are sau nu are cunoștință de acțiuni în justiție cu privire la imobilul respectiv;
- imobilul a făcut sau nu a făcut obiectul legilor de retrocedare;
- proprietarul tabular nu figurează ca proprietar în evidențele primăriei, în zonele de aplicare a prevederilor Decretului-lege nr. 115/1938.
b) declarația pe propria răspundere a posesorului, dată în formă autentică, prin care acesta declară că:
- posedă imobilul sub nume de proprietar;
- este sau nu căsătorit; în cazul în care este căsătorit, va preciza și regimul matrimonial;
- nu a înstrăinat sau grevat imobilul;
- imobilul nu a fost scos din circuitul juridic;
- imobilul nu face obiectul vreunui litigiu;
- imobilul este deținut sau nu pe cote-părți; în cazul în care imobilul este deținut pe cote-părți, toți posesorii vor declara întinderea cotelor;
- înscrisul doveditor al posesiei provine de la părțile semnatare ale acestuia; în cazul în care nu există înscris doveditor, va declara că nu deține și nu are cunoștință de existența unui astfel de înscris;
c) înscrisul doveditor al posesiei, indiferent de forma în care este întocmit, atunci când acesta există;
d) copie de pe actele de identitate și stare civilă.
(2) În situația în care pe terenul cu privire la care s-a notat posesia sunt edificate construcții pentru care există acte de proprietate, dreptul de proprietate asupra acestora se va intabula în cartea funciară.
4.2.6. Înscrierea în evidențele de cadastru și carte funciară a imobilelor aflate în evidența unui teritoriu administrativ, al căror amplasament este pe un alt teritoriu administrativ
Art. 127. - (1) Pentru imobilele înregistrate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, în situațiile în care:
a) imobilul este înscris în cartea funciară pe un alt UAT decât cel pe care este amplasat
sau
b) prin operațiuni de rectificare, actualizare sau modificare a limitelor UAT imobilele își schimbă apartenența teritorială, punerea în concordanță se realizează în baza cererii de modificare UAT și a referatului de constatare întocmit de inspector și aprobat de inginerul șef, pe flux integrat, de către oficiul teritorial, fără documentație cadastrală, la sesizarea persoanelor interesate sau din oficiu.
(2) Inspectorul actualizează informația din sistemul integrat de cadastru și carte funciară, iar în urma soluționării cererii de către inspector, referatul se transmite serviciului de publicitate imobiliară. Persoanele responsabile cu activitatea de arhivare vor efectua modificările în documentele din arhiva oficiului teritorial.
Art. 128. - Dacă oficiul teritorial nu poate identifica poziția imobilului, punerea în concordanță a informațiilor se realizează în baza măsurătorilor efectuate la teren și a documentației întocmită de o persoană autorizată, conform prevederilor art. 129, la solicitarea persoanelor interesate.
Art. 129. - Documentația de identificare a amplasamentului imobilului situat pe alt UAT decât cel în evidența căruia a fost înregistrat în cartea funciară, în situația corectării la cerere, conține:

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

a) borderoul;

b) cererea de recepție și înscriere;

c) declarația pe proprie răspundere cu privire la înstrăinarea și identificarea imobilului măsurat;

d) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverință emisă de către serviciul public comunitar de evidența populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

~~**e)**~~

~~**f)**~~

g) inventarul de coordonate al punctelor de stație și al punctelor radiate,

h) calculul analitic al suprafețelor;

i) memoriul tehnic;

j) planul de amplasament si delimitare;

~~**k)**~~

~~**l)**~~

Art. 130. - (1) Cererea de anulare a numărului cadastral se înregistrează la biroul teritorial în evidența căruia a fost înscris imobilul. În urma acestei cereri se eliberează referatul de constatare și anulare număr cadastral, întocmit de inspectorul de cadastru și aprobat de inginerul șef, care se înregistrează, din oficiu, în Registrul General de Intrare, în baza căruia se sistează cartea funciară veche.

(2) Documentația prevăzută la art. 129 din prezentul regulament se înregistrează la biroul teritorial în evidența căruia este situat imobilul. În baza acestei documentații se va atribui număr cadastral și se va deschide o nouă carte funciară. Cartea funciară nou deschisă va prelua descrierea imobilului din documentația cadastrală și situația juridică din cartea funciară sistată. Încheierea va fi comunicată tuturor persoanelor interesate.

4.3. Soluționarea cererilor pe flux întrerupt

Art. 131. - (1) Documentația cadastrală pe flux întrerupt se întocmește pentru efectuarea operațiunilor de alipire/dezlipire, apartamentare, reapartamentare.

(2) Se întocmește documentație cadastrală pe flux întrerupt și în situația în care, pentru încheierea actului autentic sau a certificatului de moștenitor, nu se prezintă un act justificativ al titlului dispunătorului sau autorului succesiunii, conform protocolului de colaborare dintre Agenția Națională și UNNPR. Drepturile reale constatate prin certificatele de moștenitor și actele de partaj voluntar și judiciar sunt intabulate în cartea funciară la prima înregistrare pe flux integrat, în baza unei documentații cadastrale întocmite ulterior încheierii actului și a unui certificat de sarcini.

4.3.1. Înscrierea modificărilor intervenite ca urmare a alipirii/dezlipirii imobilelor

Art. 132. - (1) Imobilul poate fi modificat prin alipiri sau dezlipiri. Aceste operațiuni de modificare a imobilului au caracter material și nu implică nici un transfer de proprietate. Modificările care intervin prin operațiunile de alipire/dezlipire se fac pe baza unor documentații cadastrale recepționate de biroul teritorial și a consimțământului proprietarului exprimat prin înscris în formă autentică sau după caz prin hotărâre judecătorească definitivă.

(2) Alipirea imobilelor alăturate se poate realiza dacă sunt situate în aceeași unitate administrativ-teritorială.

(3) Proprietarii unor imobile alăturate, în vederea unei mai bune exploatări a acestora, pot solicita înscrierea alipirii în cartea funciară în baza actului de alipire, a unei

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

convenții privind stabilirea cotelor-părți deținute din imobilul rezultat în urma alipirii, încheiată în formă autentică și a unei documentații cadastrale. Prin excepție, în zona de extravilan, în scopul constituirii de exploatații agricole, imobilele pot fi alipite fără a fi înscrise în prealabil în cartea funciară, dacă imobilul rezultat este delimitat în teren prin detalii fixe, stabile în timp. Documentația cadastrală se înregistrează pe flux întrerupt și se întocmește în baza convenției în formă autentică a proprietarilor, pentru întreg imobilul rezultat din alipire. În actul autentic de alipire imobilele se identifică după nr. topografic sau după identificatorii din titlurile de proprietate.

Art. 133. - (1) În cazul imobilelor înscrise în cartea funciară, la întocmirea documentațiilor cadastrale de alipire/dezlipire se utilizează suprafețele imobilelor implicate în aceste operațiuni, rezultate din măsurători, pentru care au fost atribuite numere cadastrale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare la data atribuirii numărului cadastral, indiferent dacă aceste suprafețe au fost sau nu înscrise la acea dată în cartea funciară. Dacă se impune conversia cărții funciare, atunci suprafața din măsurători, pentru care a fost atribuit numărul cadastral, se preia din planul de amplasament și delimitare.

(2) În situația în care la măsurătorile efectuate la teren se constată că suprafața măsurată a imobilului/imobilelor supuse operațiunilor de dezlipire/alipire este diferită de suprafața măsurată anterior și evidențiată în documentația cadastrală inițială recepționată, se realizează în prealabil o documentație de modificare a suprafeței, verificându-se dacă anterior a mai fost realizată o modificare în plus a suprafeței.

(3) Verificarea existenței unei alte modificări de suprafață revine obligatoriu inspectorului căruia i-a fost alocată lucrarea.

Art. 134. - (1) În caz de alipire/dezlipire imobilele rezultate primesc numere cadastrale noi și se transcriu în cărți funciare noi.

(2) Cărțile funciare din care provin imobilele alipite/dezlipite se închid, neputând fi redeschise pentru noi înscrieri.

(3) Modificările intervenite prin alipire/dezlipire se arată atât în partea A, cât și în partea B a cărții funciare.

Art. 135. - (1) Din punct de vedere tehnic:

a) dezlipirea este operațiunea de împărțire a unui imobil înscris în cartea funciară în două sau mai multe imobile cu suprafețe egale/inegale ce se vor înscrie în cărți funciare distincte;

b) alipirea este operațiunea prin care două sau mai multe imobile alăturate înscrise în cărți funciare distincte se unesc într-un singur imobil, rezultând o singură carte funciară.

(2) Documentația cadastrală de dezlipire/alipire conține:

a) borderoul;

b) dovada achitării tarifului;

c) cererea de recepție;

e) declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

f) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverință emisă de către serviciul public comunitar de evidența populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

g) copia extrasului de carte funciară pentru informare sau copia cărții funciare;

h) certificatul de urbanism, în cazurile prevăzute de lege;

i) inventarul de coordonate al punctelor de stație și al punctelor radiate;

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

j) calculul analitic al suprafețelor;

k) memoriul tehnic;

l) copia planului care a stat la baza înscrierii în cartea funciară a imobilului pentru care se solicită actualizarea.

m) planul de amplasament și delimitare cu propunerea dezlipire sau alipire;

n) planurile de amplasament și delimitare pentru fiecare imobil care rezultă din dezlipire/planul de amplasament și delimitare a imobilului rezultat din alipire;

~~**o)**~~

~~**p)**~~

(3) Operațiunea de dezlipire/alipire a unui imobil este considerată finalizată în momentul înscrierii actului autentic de dezlipire/alipire în cartea funciară.

(4) Referatul de admitere/respingere rezultat din aplicația informatică, emis de inspector, în 3 exemplare, se comunică la registratură, în vederea transmiterii către:

a) biroul de carte funciară, în vederea notării în cartea funciară a propunerii de admitere/respingere;

b) arhivă, împreună cu dosarul unic;

c) beneficiar/autorizat.

(5) Dacă imobilul supus dezlipirii/alipirii implică operațiuni de repoziționare, prin cererea de dezlipire/alipire se soluționează și aceste operațiuni de repoziționare, fără modificarea suprafeței.

~~**(6)**~~

Art. 136. - Nu poate fi dezlipită o parte din terenul pe care se află un condominiu dacă prin această operațiune sunt afectate căile de acces către condominiu sau pe terenul ce urmează să se dezlipească există rețele edilitare care deservesc condominiul.

Art. 137. - (1) Dacă imobilele sunt grevate de drepturi reale sau alte sarcini aparținând unor terți, operațiunea de alipire/dezlipire nu se poate face decât cu acordul acestor terți, cu excepția operațiunilor de alipire/dezlipire efectuate de administratorul judiciar sau lichidatorul judiciar în exercițiul atribuțiilor sale.

(2) În lipsa unei convenții contrare, înscrierile privind drepturile reale, împreună cu sarcinile și celelalte înscrieri care grevează imobilul, se mențin neschimbate în cărțile funciare ale tuturor imobilelor rezultate.

(3) Dacă asupra imobilului supus modificării erau intabulate drepturi reale ale unor terți, în caz de alipire/dezlipire a imobilului, urmată de transcrierea imobilelor rezultate în noi cărți funciare, acestea se vor menține ca atare.

(4) Ipotecile ce grevează imobilele ce se alipesc, se înscriu în cartea funciară a imobilului rezultat din alipire în ordinea rangurilor inițiale.

(5) Notarea plângerii împotriva încheierii de carte funciară și a litigiilor având ca obiect imobilul înscris în cartea funciară nu constituie piedică la alipirea sau dezlipirea imobilului. În situația în care doar o parte din imobil este afectată de litigiu, imobilul se poate dezlipi la cererea proprietarului, cu consimțământul părților în litigiu exprimat în formă autentică sau în baza unei încheieri pronunțate de instanța de judecată, formându-se un imobil distinct din partea grevată de litigiu și unul sau mai multe imobile neafectate de litigiu.

4.3.2. Apartamentarea/subapartamentarea/reapartamentarea

4.3.2.1. Documentația de apartamentare a unei construcții - condominiu pentru înființarea unor unități individuale

Art. 138. - Apartamentarea este operațiunea definită la art. 26 alin. (8) din Legea nr. 7/1996 republicată.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Art. 139. - Construcțiile nefinalizate, înscrise în cartea funciară, care nu au proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor, nu pot fi apartamentate.

Art. 140. - Apartamentarea este o operațiune pe flux întrerupt și se realizează cu parcurgerea următoarelor etape:

a) recepția documentației cadastrale de apartamentare;

b) întocmirea actului de apartamentare în formă autentică, ori emiterea hotărârii judecătorești;

c) înscrierea actului de apartamentare.

Art. 141. - Documentația cadastrală de apartamentare conține:

a) borderoul;

b) dovada achitării tarifului;

c) cererea de recepție;

d) declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

e) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverință emisă de către serviciul public comunitar de evidența populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

f) copia extrasului de carte funciară pentru teren cu construcție;

g) copii conform cu originalul după documentele juridice sau administrative;

h) memoriul tehnic;

i) fișa colectivă cuprinzând informații referitoare la unitățile individuale, părțile comune și cotele din părțile comune;

j) releveele cu propunerea de apartamentare, pe fiecare nivel;

k) releveul fiecărei unități individuale din propunerea de apartamentare;

l) planul de amplasament și delimitare;

~~**m)**~~

~~**n)**~~

4.3.2.2. Documentația de subapartamentare unitate individuală/alipire unitate individuală

Art. 142. - **(1)** Subapartamentarea este operațiunea definită la art. 26 alin. (8) din Legea nr. 7/1996 republicată.

(2) Alipirea UI este operațiunea de formare a unei unități individuale prin alipirea a două sau mai multe unități individuale. Operațiunea de alipire a tuturor unităților individuale dintr-un condominiu conduce la sistarea apartamentării, operațiune prin care construcția condominiu revine la situația inițială, dinainte de apartamentare.

Art. 143. - Subapartamentarea UI/alipirea UI este o operațiune pe flux întrerupt și se realizează cu parcurgerea următoarelor etape:

a) recepție documentație cadastrală de subapartamentare UI/alipire UI;

b) întocmire act de subapartamentare UI/alipire UI în formă autentică ori emitere hotărâre judecătorească;

c) înscriere act de subapartamentare UI/alipire UI.

Art. 144. - Documentația cadastrală de subapartamentare UI/alipire UI conține:

a) borderoul;

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

b) dovada achitării tarifului;

c) cererea de recepție;

d) declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

e) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverință emisă de către serviciul public comunitar de evidența populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

f) copia extrasului/extraselor de carte funciară al/ale ui;

g) copii conform cu originalul după documentele juridice sau administrative;

h) memoriul tehnic;

i) fișa colectivă cuprinzând informații referitoare la unitățile individuale, părțile comune și cotele din părțile comune;

j) releveele cu propunerea de apartamentare a ui- urilor inițiale;

k) planul de amplasament și delimitare;

l) releveele pentru fiecare ui rezultat din subapartamentare/alipire ui;

~~**m)**~~

~~**n)**~~

4.3.2.3. Documentația de reapartamentare

Art. 145. - (1) Reapartamentarea este operațiunea de reconfigurare a condominiului sau a unei părți din acesta rezultând alte unități individuale cu restabilirea cotelor din părțile comune, aferente fiecărei unități individuale.

(2) De asemenea, constituie reapartamentare operațiunea de desprindere a unei unități individuale din părțile comune ale unui condominiu cu stabilirea/restabilirea cotelor din părțile comune, aferente fiecărei unități individuale.

~~**Art. 146. - Abrogat(ă)**~~ Cota din părțile comune aferente unei unități individuale nu poate fi egală cu zero.

~~**Art. 147. - Abrogat(ă)**~~ Reapartamentarea este o operațiune pe flux întrerupt și se realizează cu parcurgerea următoarelor etape:

Art. 148. -

Art. 149. -

a) recepție documentație cadastrală de reapartamentare;

b) întocmire act de reapartamentare în formă autentică, ori emitere hotărâre judecătorească;

c) înscriere act de reapartamentare.

Art. 150. - Documentația cadastrală de reapartamentare a UI conține:

a) Borderoul;

b) Dovada achitării tarifului;

c) Cererea de receptie;

d) Declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

e) Copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverință emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidența Populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

f) Copia extrasului de carte funciară pentru informare al condominiului;

g) Copii conform cu originalul după documentele juridice sau administrative;

h) Memoriul tehnic;

i) Fișa colectivă cuprinzând informații referitoare la unitățile individuale, părțile comune și cotele din părțile comune;

j) Releveele pentru fiecare UI rezultat din reapartamentare;

k) Planul de amplasament și delimitare;

~~**l)**~~

~~**m)**~~

4.3.2.4. Operațiunea de sistare a apartamentării/condominiului

Art. 151. - (1) Operațiunea de sistare a apartamentării unei construcții tip condominiu se poate realiza dacă proprietarul deține toate unitățile individuale componente al condominiului.

(2) Operațiunea de sistare a apartamentării se efectuează la cererea proprietarului tuturor unităților individuale din condominiu, în baza acordului autentic de voință, astfel:

a) dacă proprietarul construcției este și proprietarul terenului pe care aceasta este amplasată, atunci se efectuează următoarele operațiuni:

- se sistează cărțile individuale aferente UI- urilor;

- se sistează cartea funciară a construcției;

- construcția se transcrie în cartea funciară a terenului.

b) dacă proprietarul construcției nu este și proprietarul terenului pe care aceasta este amplasată, atunci se sistează cărțile individuale aferente UI- urilor, iar pentru înscrierea construcției se aplică dispozițiile referitoare la dreptul de superficie.

4.3.3. Încetarea destinației de folosință comună pentru părțile comune din clădirile cu mai multe etaje sau apartamente

4.3.3.1. Dispoziții generale

Art. 152. - (1) Încetarea destinației de folosință comună pentru părțile comune din clădirile cu mai multe etaje sau apartamente se poate hotărî cu acordul tuturor coproprietarilor și presupune parcurgerea următoarelor etape:

- recepția documentației cadastrale de reapartamentare în vederea scoaterii din părțile de uz comun, întocmită în baza hotărârii adunării generale a asociației de proprietari;

- încheierea actului autentic prin care toți coproprietarii își exprimă acordul pentru încetarea destinației de folosință comună și pentru diminuarea corespunzătoare a cotelor părți indivize din condominiu;

- înscrierea în cartea funciară, în baza documentației cadastrale și a înscrisului autentic menționat mai sus, a operațiunii de reapartamentare.

(2) În vederea individualizării părții de uz comun ca unitate locativă nou creată, cartea funciară colectivă trebuie să cuprindă obligatoriu fișa colectivă întocmită pentru

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

întreaga clădire, pe tronsoane sau scări, după caz, cu indicarea dreptului de proprietate exclusivă și în care să fie evidențiate cotele de teren și cotele din părțile comune indivize recalculate, aferente unităților individuale.

4.3.3.2. Procedura privind înscrierea mansardei în evidențele de cadastru și carte funciară, în cazul extinderii condominiului prin mansardare

Art. 153. - În sensul prezentei proceduri, mansardarea reprezintă crearea și înscrierea unor noi unități individuale, prin extinderea condominiului pe verticală, cu recalcularea cotelor din părțile comune.

Art. 154. - Etapele privind înscrierea mansardei în evidențele de cadastru și carte funciară, în cazul extinderii condominiului prin mansardare sunt:

1. reapartamentarea:

a) recepția documentației cadastrale de reapartamentare în vederea scoaterii din părțile de uz comun a terasei, prin care se formează o nouă unitate individuală și se recalculează cotele din părțile comune, întocmită în baza hotărârii adunării generale a asociației de proprietari în condițiile art. 658 alin. (1) Codul civil;

b) încheierea actului autentic prin care coproprietarii își exprimă acordul pentru diminuarea corespunzătoare a cotelor părți indivize din condominiu;

c) înscrierea în cartea funciară a operațiunii de reapartamentare, în baza documentației cadastrale și a înscrisului autentic de la lit. b), înscrierea mansardei în baza autorizației de construire și a procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

2. subapartamentarea mansardei:

a) recepția documentației de subapartamentare a mansardei;

b) încheierea actului autentic de subapartamentare mansardă;

c) înscrierea actului de subapartamentare.

4.3.4. Intabularea dreptului de proprietate publică și a drepturilor reale corespunzătoare acestuia

Art. 155. - (1) Intabularea dreptului de proprietate asupra bunurilor proprietate publică a statului și a unităților administrativ teritoriale se face în condițiile art. 41 alin. (5) din Legea nr. 7/1996, republicată. Extrasul de pe inventarul centralizat al bunurilor respective atestat de Guvern în condițiile legii, certificat pentru conformitate, va fi însoțit de un înscris care confirmă identitatea dintre imobilul din documentația cadastrală și cel evidențiat în inventar.

(2) Înscrierea provizorie a dreptului de proprietate asupra bunurilor proprietate publică a unităților administrativ teritoriale se face în condițiile art. 41 alin. (7) din Legea nr. 7/1996, republicată. Extrasul de pe inventarul aprobat prin Hotărârea consiliului local sau județean după caz, certificat pentru conformitate, va fi însoțit de un înscris care confirmă identitatea dintre imobilul din documentația cadastrală și cel evidențiat în inventar.

Art. 156. - (1) Dreptul de administrare, dreptul de concesiune și dreptul real de folosință gratuită se intabulează în partea a II-a a cărții funciare a terenului, în baza actului juridic în temeiul căruia s-au constituit sau transmis aceste drepturi reale corespunzătoare dreptului de proprietate publică, concomitent sau ulterior intabulării dreptului de proprietate al statului sau al unităților administrativ teritoriale. Dacă este cazul, în rubrica de observații se va face trimitere în mod corespunzător la cartea funciară a construcției edificate pe teren.

(2) În cazul în care dreptul real corespunzător proprietății publice privește o parte dintr-un imobil, se întocmește documentația cadastrală care va conține piesele prevăzute la art. 89 din prezentul regulament.

(3) În cartea funciară a construcției asupra căreia s-a constituit dreptul de concesiune, de administrare sau de folosință se descrie construcția în partea I, iar în partea a II-a se înscrie dreptul de proprietate asupra construcției respective.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

(4) În cărțile funciare în care se înscriu drepturile statului și ale unităților administrativ- teritoriale asupra bunurilor aparținând domeniului public sau privat al acestora, se va indica în mod obligatoriu apartenența bunului la domeniul privat ori, după caz, la domeniul public al statului sau al unității administrativ-teritoriale.

Art. 157. - La înscrierea în evidențele de cadastru și carte funciară a terenurilor din domeniul public al statului, amplasate în interiorul unor imobile proprietate a persoanelor fizice/juridice, se va proceda astfel:

a) dacă imobilele proprietatea persoanelor fizice/juridice sunt înscrise în cartea funciară, atunci înscrierea terenurilor din domeniul public al statului se face în baza documentației cadastrale de dezlipire care nu conține actul autentic de dezlipire și certificatul fiscal;

b) dacă imobilele proprietatea persoanelor fizice/juridice nu sunt înscrise în cartea funciară, dar au atribuite numere cadastrale, atunci înscrierea terenurilor din domeniul public al statului se face în baza documentației cadastrale de primă înregistrare, iar recepția se realizează cu suprapunere. În cazul în care se solicită ulterior înscrierea în cartea funciară a imobilului proprietatea persoanelor fizice/juridice, se va proceda conform art. 74 din regulament, cu diminuarea suprafeței acestui imobil cu suprafața terenului aflat în domeniul public al statului, fără a se solicita acordul proprietarului persoană fizică/juridică.

4.3.5. Intabularea dreptului de ipotecă și a privilegiului imobiliar

Art. 158. - (1) Constituirea, modificarea, transmiterea și stingerea dreptului de ipotecă se înscriu în partea a III-a (C) a cărții funciare a imobilului ipotecat.

(2) Ipoteca convențională se intabulează în temeiul înscrisului autentic notarial încheiat de un notar public în funcție în România, care constată convenția de constituire a ipotecii.

(3) Ipoteca legală se intabulează în temeiul înscrisului constatator al creanței garantate, în forma cerută de lege pentru validitatea actului, prezentat în original sau în copie legalizată.

(4) Ipoteca se poate intabula și în temeiul înscrisului autentic care constată cesiunea unei creanțe garantate cu o ipotecă imobiliară, în beneficiul creditorului cesionar. Dreptul de ipotecă imobiliară asupra unui drept real care garantează o creanță novată sau asupra căreia a intervenit o subrogație în drepturi se notează în baza înscrisurilor în forma cerută pentru valabilitatea novației sau a subrogației. Strămutarea dreptului de ipotecă imobiliară ca urmare a novației/subrogației se va realiza doar dacă în înscrisul constatator al novației/subrogației sau într-un înscris separat încheiat în formă autentică, este consemnată voința părților de a rezerva ipoteca pentru garantarea noii creanțe.

(5) În cazurile în care legea permite cesiunea dreptului de ipotecă separat de creanța garantată, înscrierea ipotecii în beneficiul creditorului cesionar se va face în temeiul convenției de cesiune a ipotecii, încheiată în formă autentică.

(6) În cartea funciară, pe baza contractului de cesiune de creanță, se va intabula dreptul de ipotecă cu menționarea persoanei fizice/juridice în favoarea căreia a fost strămutată garanția reală imobiliară. Ipoteca înscrisă în favoarea noului creditor va avea rangul sub care a fost înscrisă inițial ipoteca.

(7) Pentru efectuarea operațiunii de intabulare a dreptului de ipotecă în baza contractului de cesiune de creanță se percepe numai tariful fix aferent intabulării acestui drept real.

Art. 159. - (1) Dreptul de ipotecă se poate intabula:

a) asupra întregului imobil, dacă acesta face obiectul dreptului de proprietate exclusivă al constituitorului înscris în cartea funciară sau care urmează să fie înscris în cartea funciară ori se află în proprietatea comună a constituitorilor înscriși în cartea funciară sau care urmează să fie înscriși în cartea funciară;

b) asupra cotei-părți din imobil aparținând unui coproprietar. Dacă dreptul de ipotecă are ca obiect o unitate individuală dintr-un condominiu dreptul de ipotecă se va

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

înscrie atât asupra unității individuale, cât și asupra cotei-părți aferente din dreptul de proprietate comună și forțată asupra părților comune;

c) asupra dreptului de uzufruct imobiliar ori asupra dreptului de superficie în întregul lor, dacă acestea au ca unic titular pe constituitorul ipotecii;

d) asupra cotei-părți determinate din dreptul de uzufruct imobiliar sau din dreptul de superficie, care se cuvine constituitorului, dispozițiile alin. (1) lit. b) teza a II-a din prezentul articol aplicându-se în mod corespunzător;

e) asupra fructelor civile ale imobilelor (chirii și arenzi, prezente și viitoare) sau asupra indemnizațiilor cuvenite în temeiul unor contracte de asigurare privitoare la plata unor asemenea fructe civile.

(2) Dacă, în cartea funciară, constituitorul ipotecii este înscris ca unic titular al dreptului ipotecat, dar este notată calitatea de bun comun sau destinația de locuință a familiei, înscrierea ipotecii se face numai cu acordul soțului neînscris în cartea funciară, acord cuprins în convenția de ipotecă ori într-un înscris separat, în formă autentică.

Art. 160. - (1) Înscrierea ipotecii în cartea funciară menționează:

a) obiectul, întinderea și felul ipotecii imobiliare;

b) identificarea persoanei în favoarea căreia se înscrie ipoteca;

c) titlul juridic care justifică garanția ipotecii, anume, după caz, convenția de ipotecă și titlul obligației garantate ori numai acest din urmă titlu, în situația ipotecilor legale;

d) mențiunea despre clauza "la ordin"sau "la purtător" cuprinsă în înscrisul care constată creanța garantată prin ipotecă, dacă este cazul;

e) valoarea pentru care este constituită ipoteca.

(1^1) La înscrierea ipotecii în cartea funciară nu este necesară menționarea unei sume maximale care să acopere - pe lângă valoarea creditului - dobânzile, comisioanele și celelalte cheltuieli aferente, acestea din urmă vor fi arătate în cuprinsul înscrierii prin formula și celelalte obligații aferente creditului.

(2) În cazul ipotecilor legale, atunci când cuantumul creanței garantate nu este determinat sau determinabil pe baza înscrisurilor în temeiul cărora se solicită intabularea ipotecii, înscrierea se va face pentru suma maximă arătată în cerere, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 2386 pct. 4 din Codul civil când nu este necesară precizarea sumei.

Art. 161. - (1) Ori de câte ori se admite o cerere de înscriere în cartea funciară, iar din înscrisul în baza căruia s-a solicitat înscrierea rezultă existența unui caz de ipotecă legală, registratorul va proceda la înscrierea ipotecii din oficiu, cu excepția cazului în care prin lege se prevede că ipoteca legală se înscrie la cerere și a cazului în care creditorul renunță la înscrierea dreptului de ipotecă legală, în cuprinsul actului sau prin declarație autentică.

(2) Ipoteca legală prevăzută de art. 2386 pct. 2 din Codul civil se intabulează în cartea funciară la cererea promitentului achizitor oricând în termenul stipulat în antecontract pentru executarea sa, dar nu mai târziu de 6 luni de la expirarea acestuia.

(3) Dispozițiile alin. (1) se aplică prin asemănare și privilegiilor legale, înscrise conform art. 78 din Legea nr. 71/2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 162. - (1) Sechestrul prevăzut de art. 154 din Codul de procedură fiscală, instituit de organul de executare fiscală, constituie ipotecă legală, se intabulează în baza procesului verbal de sechestru și se radiază în baza înscrisului oficial emis de instituția în cauză care va conține acordul creditorului pentru radierea dreptului de ipotecă.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

~~(2)~~

~~(3)~~

Art. 163. - (1) Privilegiile se înscriu în partea a III-a a cărții funciare a imobilului asupra căruia poartă privilegiul.

(2) Atunci când legea nu prevede expres care sunt înscrisurile în baza cărora se procedează la înscrierea privilegiului, înscrierea se va face în baza înscrisului care constată creanța privilegiată, în formă autentică sau, după caz, sub forma cerută pentru validitatea actului care constituie izvorul creanței.

4.3.6. Înscrierea actelor de executare silită imobiliară

Art. 164. - (1) Urmărirea imobilului se notează asupra întregului imobil, proprietate exclusivă.

(2) Prin excepție:

- notarea se poate efectua asupra construcției al cărei proprietar este diferit de cel al terenului;

- se poate nota urmărirea imobilului pe tronsoane, pe etaje, pe apartamente;

- se poate nota urmărirea asupra oricăror altor bunuri pe care legea le declară imobile.

(3) Dacă executarea silită se efectuează asupra unor imobile aflate în proprietate comună în devălmășie sau pe cote-părți, urmărirea imobilului se notează după cum urmează:

a) în cazul proprietății comune devalmașe, notarea se va efectua asupra întregului imobil. Partajarea imobilului se va efectua ulterior, in vederea scoaterii la licitatie a acestuia;

b) în cazul proprietății comune pe cote-părți, notarea se va efectua asupra cotei-părți determinate matematic din dreptul de proprietate al debitorului.

(4) În cazul prevăzut la alin. (3) lit. a) precum și în cazul prevăzut la alin. (3) lit. b) când nu este determinată cota, notarea urmăririi silite va conține și numele debitorului.

~~Art. 165. - Abrogat(ă)~~ (1) Registratorul de carte funciară dispune intabularea dreptului de proprietate în baza actului de adjudecare.

Art. 166. -

(2) Procesul verbal de licitație care consemnează adjudecarea, precum și contestația împotriva acestuia, se notează în cartea funciară, potrivit prevederilor art. 849 alin. 1 și alin. 3 din Codul de procedură civilă.

(3) În cazul executărilor silite începute în perioada 15 februarie 2013 -19 octombrie 2014 în baza actului de adjudecare se dispune înscrierea provizorie a dreptului de proprietate, urmând ca justificarea înscrierii provizorii a adjudecatarului să se efectueze la cererea executorului judecătoresc, în baza încheierii definitive a acestuia, prin care se hotărăște intabularea dreptului de proprietate.

(4) În cazul în care imobilul a fost vândut cu plata prețului în rate, în baza încheierii definitive prevăzute la alin. (3) se vor nota în cartea funciară interdicția de înstrăinare și de grevare a imobilului, până la plata integrală a prețului și a dobânzii corespunzătoare. Notarea se va radia la cerere, în baza înscrisului emis de executorul judecătoresc care constată o modalitate de stingere a obligației adjudecatarului de plată a prețului și a dobânzilor sau cu acordul creditorului, exprimat în formă autentică.

Art. 167. - (1) De la data intabulării, imobilul rămâne liber de orice ipoteci sau alte sarcini privind garantarea drepturilor de creanță. Dacă prețul de adjudecare se plătește în rate, sarcinile se sting la plata ultimei rate. Prin excepție, notarea efectuată conform art. 195 alin. (5) din prezentul regulament, se radiază numai în baza

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

acordului instituției care a dispus măsura asigurătorie.

(2) Efectele adjudecării în privința radierii ipotecilor, sarcinilor reale, drepturilor reale și personale, precum și altor acte și fapte juridice prevăzute de lege sunt arătate la art. 856-858 din Codul de procedură civilă.

(3) Radierea notării urmăririi silite se face din oficiu, concomitent cu intabularea dreptului de proprietate al adjudecatarului sau la cerere, în baza actului emis de executorul judecătoresc sau a hotărârii judecătorești definitive care dispune în acest sens.

(4) În situația în care urmărirea silită imobiliară a fost notată în Cartea funciară la solicitarea executorului judecătoresc pentru o creanță cu privire la care există deja înscrisă o sultă, ipotecă legală sau convențională înscrisa în cartea funciară în favoarea aceluiași creditor urmăritor, la cererea acestuia sau a creditorului formulată în baza încheierii de încetare a executării silite, odată cu radierea urmăririi silite imobiliare, se va radia și ipoteca legală sau convențională din cartea funciară, cu excepția situației prevăzută de art. 2428 alin. 3 din Codul civil.

~~**Art. 168. - Abrogat(ă)**~~

4.3.7. Intabularea dreptului de proprietate asupra imobilelor aduse ca aport la capitalul social al unei societăți comerciale sau ca urmare a reorganizării persoanei juridice

Art. 169. - Dreptul de proprietate asupra imobilului constituit ca aport la capitalul social al unei societăți comerciale se intabulează în favoarea persoanei juridice în temeiul actului prin care s- a efectuat acest aport, încheiat cu respectarea formelor prevăzute de lege, a certificatului de înmatriculare a persoanei juridice și a rezoluției directorului oficiului registrului comerțului de pe lângă tribunal sau a persoanei desemnate.

Art. 170. - Intabularea în cartea funciară ca urmare a fuziunii/divizării se efectuează în baza hotărârii instanței de judecată care se pronunță asupra legalității acestei operațiuni, a dovezii de înregistrare la registrul comerțului, a certificatului de înmatriculare, precum și a hotărârii AGA/deciziei asociatului unic prin care se aprobă fuziunea/divizarea, încheiată în formă autentică și care identifică imobilele prin număr cadastral și de carte funciară. Pentru autentificarea hotărârii AGA/deciziei asociatului unic prin care se aprobă fuziunea/divizarea notarul public va solicita extras de carte funciară pentru autentificare.

Art. 171. - (1) În cazul lichidării voluntare urmate de radierea societății comerciale, intabularea imobilelor în cartea funciară în favoarea foștilor asociați se efectuează în baza certificatului constatator eliberat de oficiul registrul comerțului conform art. 235 alin. (4) din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare în care se identifică imobilul cu număr cadastral și număr de carte funciară, conform art. 29 alin. (1) lit. c) din Lege.

(2) În cazul în care dizolvarea societății comerciale și radierea din registrul comerțului este pronunțată de instanța de judecată, hotărârea judecătorească definitivă constituie titlu de proprietate.

(3) În situația în care, ca urmare a hotărârii judecătorești definitive de dizolvare a societății comerciale, nu se procedează la numirea lichidatorului, persoana juridică se radiază din oficiu din registrul comerțului, iar bunurile persoanei juridice radiate intră prin efectul legii în patrimoniul asociaților. În acest caz, hotărârea judecătorească pronunțată în cauză confirmă noua situație juridică a imobilului.

(4) În cazul transferului unui drept real imobiliar dintr-un patrimoniu într-o masă patrimonială aparținând persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale sau altor entități similare fără personalitate juridică, se va efectua intabularea în favoarea persoanei fizice titulare și se va menționa apartenența la această masă patrimonială.

4.3.8. Radierea drepturilor reale din cartea funciară

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Art. 172. - (1) Radierea drepturilor reale tabulare se face la cerere, cu excepția cazului în care legea prevede expres radierea din oficiu. În această din urmă situație, obligația registratorului de a proceda la radierea din oficiu a unei intabulări se naște numai ca urmare a înregistrării, la biroul teritorial, a înscrisului din care rezultă existența unui caz de radiere din oficiu.

~~(2)~~

(3) Radierea drepturilor reale imobiliare și promisiunea de a încheia un contract având ca obiect dreptul de proprietate sau un alt drept în legătură cu acesta înscris în baza unor acte juridice în care părțile au stipulat rezilierea sau rezoluțiunea în baza unor pacte comisorii, se efectuează în condițiile art. 24 alin. (4) din Legea nr. 7/1996 republicată.

(4) Radierea dreptului de ipotecă constituit în favoarea autorităților administrației publice centrale și locale se face în condițiile art. 37 alin. (13) din Legea nr. 7/1996 republicată.

(5) Nu este necesar consimțământul expres al titularului tabular la radierea din cartea funciară a dreptului real, în cazul înstrăinării imobilului, acesta rezultând din acordul exprimat în vederea încheierii contractului.

(6) Atunci când, în cazurile prevăzute de lege, dreptul intabulat se stinge prin împlinirea unui termen arătat în înscriere sau prin decesul persoanei fizice ori prin încetarea existenței persoanei juridice care are calitatea de titulară a înscrierii, radierea va fi operată la cererea persoanei interesate, cu excepția cazului în care legea prevede radierea din oficiu.

Art. 173. - (1) În toate cazurile în care se radiază un drept intabulat, înscrierile privitoare la sarcini care grevează dreptul radiat vor fi menținute, afară numai dacă legea prevede radierea acestor din urmă drepturi.

(2) În situația în care cartea funciară se sistează, înscrierile privitoare la sarcini vor fi transcrise în Registrele de Transcripțiuni și Inscripțiuni.

Art. 174. - Radierea dreptului de ipotecă se efectuează și în baza înscrisurilor prevăzute la art. 1012 din Codul de procedură civilă. Radierea ipotecii va opera chiar dacă aceste înscrisuri sunt supuse căilor de atac.

4.3.9. Procedura înscrierii provizorii a drepturilor reale

Art. 175. - Dacă s-a efectuat o înscriere provizorie, se vor putea efectua noi înscrieri atât împotriva celui intabulat, cât și împotriva celui înscris provizoriu cu privire la același drept. Radierea intabulării celui împotriva căruia s-a făcut înscrierea provizorie se va efectua numai cu prilejul justificării acesteia.

Art. 176. - (1) În vederea înscrierii drepturilor de garanție asupra unei construcții viitoare, dreptul de proprietate asupra construcției viitoare se înscrie provizoriu în baza autorizației de construire și a documentației cadastrale.

(2) Ipoteca asupra unei construcții cu privire la care dreptul de proprietate este înscris provizoriu este, de asemenea, supusă înscrierii provizorii, cu excepția situației prevăzute de legea privind creditul ipotecar pentru investițiile imobiliare, când ipoteca este supusă intabulării. Creditorul ipotecar va putea să ceară înscrierea provizorie a dreptului de proprietate asupra construcției și a dreptului de ipotecă.

(3) Înscrierea provizorie a dreptului de proprietate asupra construcției se va justifica la cerere, în baza procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor emis în conformitate cu dispozițiile legale, ori, după caz, în baza hotărârii judecătorești prin care, în lipsa acordului părților, s-a dispus recepția la terminarea lucrărilor. Dacă se justifică înscrierea dreptului de proprietate asupra construcției, se va justifica din oficiu și înscrierea dreptului de ipotecă.

(4) Justificarea altor înscrieri provizorii decât a celei privind dreptul de proprietate asupra unei construcții viitoare și a celor care depind de aceasta se face numai în

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

baza înscrisurilor arătate la art. 899 alin. (2) și (3) din Codul civil. Prin hotărârea judecătorească de validare rămasă definitivă se înțelege hotărârea judecătorească definitivă de validare a ofertei de plată urmată de consemnațiune.

(5) Justificarea înscrierii provizorii se poate efectua și în temeiul înscrisului autentic prin care se constată îndeplinită condiția suspensivă sau rezolutorie care a condus la înscrierea provizorie a dreptului. Hotărârea judecătorească definitivă poate înlocui înscrisul autentic.

(6) Dacă a fost notat un drept convențional de preempțiune, terțul cumpărător poate cere înscrierea provizorie a dreptului cumpărat, sub condiția suspensivă a neînregistrării dovezii de consemnare a prețului la dispoziția vânzătorului de către preemptor în termen de 30 de zile de la data comunicării către acesta din urmă a încheierii de înscriere provizorie. Pentru efectuarea înscrierii provizorii nu se va cere acordul preemptorului. Încheierea prin care se dispune înscrierea provizorie se comunică din oficiu preemptorului indicat în notare.

Art. 177. - (1) Înscrierea provizorie a unui drept afectat de o condiție suspensivă se va radia în condițiile art. 912 alin. (1) din Codul civil.

(2) În aplicarea art. 912 alin. (2) din Codul civil, înscrierea provizorie a unui drept afectat de o condiție rezolutorie se va justifica din oficiu după 10 ani de la efectuarea în cartea funciară a acestei operațiuni, dacă nu s-a cerut radierea dreptului înscris sub o asemenea modalitate, consecința fiind intabularea dreptului de proprietate în favoarea celui înscris provizoriu.

4.3.10. Notarea/radierea actelor și faptelor juridice

Art. 178. - Înscrierile în vechile registre de publicitate imobiliară se efectuează în cazurile și condițiile prevăzute de art. 40 alin. (2) din Legea nr. 7/1996 republicată.

Art. 179. - (1) Notarea punerii sub interdicție judecătorească sau a ridicării acestei măsuri conform art. 902 alin. (2) pct. 1 din Codul civil se face în temeiul hotărârii judecătorești definitive de punere sub interdicție sau de ridicare a măsurii punerii sub interdicție, comunicată din oficiu de către instanța judecătorească ori depusă de către persoana interesată.

(2) Notarea cererii de declarare a morții sau a cererii de anulare ori de rectificare a hotărârii judecătorești declarative de moarte se va face în baza unui exemplar original al cererii purtând viza de înregistrare a instanței sau a copiei legalizate a cererii înregistrate la instanță, depusă de către persoana interesată sau transmisă de către instanța de judecată sesizată cu soluționarea cererii.

(3) Decesul persoanei fizice, constatat judiciar, anularea hotărârii declarative de moarte și rectificarea acesteia se notează în temeiul unei copii legalizate a hotărârii judecătorești definitive prin care s-a declarat decesul sau s-a anulat ori s-a rectificat hotărârea declarativă de moarte, depusă de persoana interesată ori transmisă de către instanța de judecată care a pronunțat hotărârea rămasă definitivă.

Art. 180. - Notarea calității de bun comun conform art. 902 alin. (2) pct. 3 din Codul civil se va face în baza copiei legalizate a certificatului de căsătorie, dacă din conținutul acestuia, corelat cu situația juridică a imobilului descrisă în cartea funciară, rezultă că imobilul s-a dobândit în timpul căsătoriei și că nu face parte din categoria bunurilor proprii ale soțului al cărui drept este intabulat în cartea funciară.

Art. 181. - (1) Notarea în cartea funciară a convenției matrimoniale conform art. 902 alin. (2) pct. 4 din Codul civil se va efectua în baza acesteia.

(2) Notarea în cartea funciară a modificării sau a înlocuirii convenției matrimoniale se va efectua în baza convenției soților prin care aceștia înlocuiesc regimul matrimonial existent cu un alt regim matrimonial sau îl modifică, încheiată conform art. 369 din Codul Civil.

(3) Radierea notării din cartea funciară a convenției matrimoniale se efectuează fie în baza convenției de lichidare încheiată în formă autentică notarială sau în baza hotărârii judecătorești prin care instanța pronunță separația de bunuri conform art. 370-371 din Codul Civil, fie în baza actului voluntar sau a hotărârii judecătorești

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

de partaj.

(4) În situația convențiilor matrimoniale în care s-a stipulat o clauză de preciput, dreptul de proprietate se intabulează în favoarea soțului beneficiar în baza certificatului de moștenitor întocmit în urma decesului soțului dispunător. Ca efect al clauzei de preciput se transferă dreptul real imobiliar în patrimoniul soțului beneficiar.

Art. 182. - (1) Notarea destinației de locuință a familiei conform art. 902 alin. (2) pct. 5 din Codul civil se poate face, la cererea oricăruia dintre soți, cu privire la imobilul ce face obiectul dreptului de proprietate intabulat în beneficiul unuia dintre soți ori al unui drept de folosință izvorât dintr-un contract de închiriere, notat în cartea funciară în beneficiul unuia dintre soți, chiar dacă soțul care solicită notarea nu este cel indicat în cartea funciară drept proprietar sau locatar. Notarea se va efectua în baza declarației în formă autentică din care să rezulte că imobilul înscris în cartea funciară este locuința comună a soților sau locuința soțului la care se află copiii.

(2) Notarea destinației de locuință a familiei se va putea face și atunci când solicitantul sau soțul acestuia este titularul unui drept de uzufruct sau de abitație asupra locuinței, intabulat în cartea funciară, ori titularul unui drept de folosință izvorât dintr-un contract de comodat. În acest ultim caz, notarea destinației de locuință a familiei va arăta și împrejurarea că imobilul este deținut în temeiul unui contract de comodat, făcându-se mențiune și despre durata comodatului sau, după caz, despre perioada nedeterminată a comodatului.

(3) Destinația de locuință a familiei se va nota în cartea funciară numai dacă soții au o locuință comună ori, în lipsă de locuință comună, dacă aceștia au copii care locuiesc împreună cu unul dintre soți.

(4) Pentru notarea destinației de locuință a familiei, soțul solicitant va prezenta certificatul de căsătorie, în copie legalizată, precum și dovada faptului că soții au locuința în imobilul cu privire la care se solicită notarea ori, după caz, că în acel imobil locuiește unul dintre soți, împreună cu copiii. Dovada locuinței se va face în condițiile art. 90-95 din Codul civil privind dovada domiciliului și a reședinței. Dacă folosința locuinței se exercită în temeiul unui contract de comodat, se va prezenta și înscrisul constatator al comodatului, în formă autentică sau sub semnătură privată, în original sau în copie legalizată.

(5) Niciunul dintre soți, chiar dacă este proprietar exclusiv, nu poate dispune de drepturile asupra locuinței familiei și nici nu poate încheia acte prin care ar fi afectată folosința acesteia fără consimțământul scris al celuilalt soț.

(6) Radierea notării din cartea funciară a destinației unui imobil de locuință a familiei se va efectua în baza declarației în formă autentică din care să rezulte că imobilul înscris în cartea funciară nu mai este locuința comună a soților sau în baza hotărârii judecătorești prin care s-a pronunțat divorțul soților și, după caz, încredințarea copiilor.

Art. 183. - (1) Notarea în cartea funciară a locațiunii prevăzută de art. 902 alin. (2) pct. 6 din Codul civil se efectuează pe baza contractului de locațiune, în forma cerută de lege pentru validitatea actului respectiv, în original sau copie legalizată.

(2) Pentru notarea locațiunii este necesar ca din cuprinsul cărții funciare, corelat cu conținutul contractului de locațiune a cărui notare se cere, să rezulte că locatorul este titularul unui drept care îi permite să constituie locatarului un drept de folosință asupra imobilului, astfel cum sunt drepturile de proprietate sau de uzufruct ori dreptul de folosință izvorât dintr-o altă locațiune. Dacă locatorul este altul decât proprietarul imobilului, solicitantul va prezenta și titlul dreptului locatorului, în forma cerută pentru validitatea actului respectiv, în original sau în copie legalizată. Cererea de notare a locațiunii se va respinge dacă prin actul care constituie titlul dreptului locatorului i s-a interzis acestuia locațiunea ori, după caz, sublocațiunea. În caz de interdicție parțială, locațiunea sau sublocațiunea se va putea nota în

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

măsura în care nu a fost interzisă.

(3) Regulile privitoare la notarea locațiunii se vor aplica și în caz de cesiune a contractului de locațiune ori a dreptului de folosință al locatarului. Cererea de notare a cesiunii locațiunii se va respinge dacă prin actul care constituie titlul dreptului locatorului i s-a interzis acestuia să cedeze locațiunea. În caz de interdicție parțială, cesiunea locațiunii se va putea nota în măsura în care nu a fost interzisă.

(4) Întrucât arenda este o formă de locațiune a bunurilor agricole, contractul de arendă se va nota în cartea funciară.

(5) Radierea notării locațiunii se efectuează în următoarele situații:

a) la împlinirea termenului stipulat în contract, la cererea oricăreia dintre părți;

b) înainte de termenul stipulat în contract sau în cazul locațiunilor făcute fără determinarea duratei, prin acordul scris al părților sau al succesorilor în drepturi ai acestora ori, în lipsa acestuia, în baza hotărârii judecătorești definitive.

Art. 184. - (1) Notarea aportului dreptului de folosință asupra unui imobil la patrimoniul unei societăți, conform art. 902 alin. (2) pct. 7 din Codul civil, se efectuează în baza înscrisului doveditor al acestui fapt juridic (hotărârea adunării generale a asociațiilor/decizia asociatului unic) și a rezoluției directorului oficiului registrului comerțului sau a persoanei desemnate.

(2) Radierea acestei notări din cartea funciară se va efectua în baza în baza înscrisului doveditor al scoaterii din patrimoniul societății a aportului de folosință a bunului imobil la capitalul social al societății (hotărârea adunării generale a asociațiilor/decizia asociatului unic/hotărâre judecătorească) și a rezoluției directorului oficiului registrului comerțului sau a persoanei desemnate.

Art. 185. - (1) Clauza de inalienabilitate și interdicția convențională de grevare se notează la cerere conform art. 628 și 902 alin. (2) pct. 8 din Codul civil, atunci când sunt prevăzute într-un testament sau într-un contract translativ de proprietate.

(2) Clauza de inalienabilitate și interdicția de grevare se notează în temeiul certificatului de moștenitor însoțit de testamentul autentic sau olograf ori al testamentului privilegiat în care aceste clauze sunt prevăzute expres, precum și, după caz, în temeiul contractului translativ încheiat în formă autentică.

(3) Clauza de inalienabilitate și interdicția de grevare se notează numai dacă se realizează intabularea, înscrierea provizorie sau, după caz, notarea în baza actului în care acestea sunt prevăzute.

(4) Clauza de inalienabilitate precum și interdicția de grevare se notează numai dacă în actul în temeiul căruia se solicită înscrierea este prevăzută durata inalienabilității sau a interdicției de grevare, care nu poate depăși 49 de ani. Notarea se va face pentru durata astfel arătată în act, iar dacă aceasta depășește 49 de ani, notarea se va face pentru o durată de 49 de ani.

(5) În vederea soluționării cererii de notare a clauzei de inalienabilitate sau a interdicției de grevare, registratorul nu examinează cerința existenței unui interes serios și legitim, ci numai cerințele privind forma actului în care s-a prevăzut interdicția și a termenului.

(6) Notarea clauzei de inalienabilitate sau a interdicției de grevare se radiază la cerere, după împlinirea termenului arătat în notare.

(7) Notarea se poate radia și mai înainte de împlinirea acestui termen:

a) dacă prin hotărâre judecătorească definitivă s-a desființat actul juridic care a stat la baza intabulării dreptului;

b) concomitent cu radierea din cartea funciară a antecontractului sau a pactului de opțiune;

c) în orice alte cazuri, dacă există acordul la radiere al creditorului obligației de a nu înstrăina sau de a nu greva, exprimat în formă autentică.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

(8) Creditorul căruia i s-a admis acțiunea revocatorie poate cere notarea inalienabilității bunului care a făcut obiectul actului revocat până la momentul încetării executării silite asupra debitorului său. În acest caz, notarea se face în temeiul copiei legalizate a hotărârii judecătorești definitive de admitere a acțiunii revocatorii. Notarea astfel efectuată se poate radia la cerere, în temeiul încheierii executorului judecătoresc prin care se constată încetarea urmăririi silite sau cu acordul creditorului, exprimat prin înscris în formă autentică, ori în alte cazuri prevăzute de lege.

Art. 186. - Obligațiile de a nu face: interdicțiile de înstrăinare, grevare, închiriere, dezlipire, alipire, construire, demolare, restructurare și amenajare se notează din oficiu atunci când sunt prevăzute într-un contract de ipotecă. Radierea acestora se efectuează concomitent cu radierea dreptului de ipotecă.

Art. 187. - (1) În situația unei vânzări imobiliare cu rezerva proprietății până la plata integrală a prețului, la cerere, operațiunea este supusă notării în temeiul contractului de vânzare încheiat în formă autentică, cu arătarea prețului sau a restului de preț conform art. 1684 din Codul civil. Pentru autentificarea contractului de vânzare cumpărare cu rezerva proprietății notarul public va solicita extras de carte funciară de informare.

(2) Notarea se va radia din oficiu, concomitent cu intabularea dreptului de proprietate în favoarea cumpărătorului sau la cererea vânzătorului, în baza hotărârii judecătorești definitive, în cazul neîndeplinirii obligației de plată a prețului.

(3) Intabularea dreptului de proprietate al cumpărătorului se efectuează în baza declarației autentice a vânzătorului, prin care acesta confirmă stingerea obligației de plată a prețului, a hotărârii judecătorești definitive care dispune în acest sens sau în baza actului emis de executorul judecătoresc, care atestă stingerea obligației. Pentru autentificarea declarației notarul public va solicita extras de carte funciară de autentificare.

Art. 188. - (1) Dreptul de revocare sau de denunțare unilaterală a contractului prevăzut de art. 902 alin. (2) pct. 10 din Codul civil se notează în baza înscrisului constatator al contractului supus revocării sau denunțării, în forma cerută de lege pentru validitatea acestui contract. Acest drept se va nota numai dacă este expres prevăzut în contract, cu excepția situației în care contractul cu executare succesivă sau continuă este încheiat pe durată nedeterminată, precum și a altor cazuri în care dreptul de revocare sau de denunțare unilaterală a contractului rezultă din lege.

(2) Dacă dreptul de denunțare unilaterală a contractului s-a conferit uneia sau ambelor părți cu titlu oneros, notarea va indica și prestația stipulată în schimbul acestui drept, afară numai dacă dreptul de denunțare privește un contract cu executare succesivă încheiat pe durată nedeterminată.

(3) În afara altor cazuri prevăzute de lege, notarea dreptului de revocare sau de denunțare unilaterală a contractului se radiază din cartea funciară, la cerere, în baza înscrisului în formă autentică care constată, în mod expres, exercitarea dreptului ori renunțarea la drept de către titularul său sau în baza copiei legalizate a hotărârii judecătorești prin care dreptul a fost desființat sau prin care s-a constatat exercitarea dreptului ori renunțarea la drept.

Art. 189. - (1) Notarea declarației de rezoluțiune sau de reziliere prevăzute de art. 902 alin. (2) pct. 11 din Codul civil se face la cerere, în baza înscrisului constatator al declarației creditorului în formă autentică. Radierea acestei notări se va face la cerere, în baza declarației în formă autentică a titularului tabular, ori a hotărârii judecătorești definitive prin care s-a constatat nevalabilitatea declarației de rezoluțiune sau de reziliere sau s-a dispus desființarea contractului.

(2) Pactul comisoriu se notează, la cerere, sub condiția înscrierii în cartea funciară a dreptului afectat de pactul comisoriu, în baza înscrisului constatator al contractului în care acesta a fost inserat. În afara altor cazuri prevăzute de lege, notarea pactului comisoriu se va radia, la cerere, în baza:

a) declarației în formă autentică a părților;

b) hotărârii judecătorești definitive prin care s-a constatat nevalabilitatea pactului comisoriu sau prin care acesta a fost anulat.

Notarea pactului comisoriu se va radia, din oficiu, concomitent cu radierea drepturilor reale înscrise în baza contractului în care pactul comisoriu a fost inserat.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Art. 190. - (1) Notarea unui antecontract în cartea funciară conform art. 906 Codul civil se poate efectua oricând în termenul stipulat pentru încheierea contractului dar nu mai târziu de 6 luni de la data expirării acestui termen. Menționarea în antecontract a termenului în care urmează a fi încheiat contractul este obligatorie sub sancțiunea respingerii cererii de notare.

(1^1) Notarea antecontractelor având ca obiect promisiunea de a transfera dreptul de proprietate asupra unității individuale dintr-un condominiu - bun viitor - este condiționată de menționarea cotei părți determinate/determinabilă din dreptul de proprietate asupra terenului aferent unității individuale identificată prin număr de apartament și etaj.

(1^2) Notarea antecontractelor având ca obiect promisiunea de a transfera dreptul de proprietate asupra unității individuale dintr-un condominiu - bun viitor - se preia doar în cartea funciară a unității individuale corespunzătoare, potrivit mențiunilor din actul de apartamentare.

(2) Notarea antecontractului se va radia din oficiu, în condițiile art. 906 alin. (3) din Codul civil. Radierea notării antecontractului se va efectua la cerere, în baza următoarelor înscrisuri:

a) acordul părților exprimat în formă autentică;

b) hotărâre judecătorească definitivă.

(2^1) Notarea antecontractului se radiază din oficiu la înscrierea contractului încheiat între aceleași părți.

(3) Notarea în cartea funciară a pactului de opțiune se poate efectua până la expirarea termenului pentru exercitarea opțiunii. Dacă părțile nu au convenit un termen de exercitare a opțiunii, acesta poate fi stabilit de instanță prin ordonanță președințială, caz în care se va anexa cererii de notare a pactului de opțiune și această hotărâre judecătorească.

(4) Pactul de opțiune trebuie încheiat în forma prevăzută de lege pentru contractul pe care părțile urmăresc să-l încheie și va cuprinde toate elementele acestui act juridic.

(5) Notarea pactului de opțiune se radiază din oficiu la împlinirea termenului de exercitare a opțiunii dacă, până la acest moment, nu se înregistrează la biroul de carte funciară cererea de intabulare sau de înscriere provizorie întemeiată pe declarația de acceptare în formă autentică a beneficiarului opțiunii.

(6) Se radiază din oficiu notarea pactului de opțiune concomitent cu intabularea dreptului în favoarea beneficiarului pactului de opțiune dispusă în baza declarației de acceptare în formă autentică. La încheierea declarației de acceptare, notarul public solicită un extras de carte funciară pentru autentificare.

Art. 191. - (1) Dreptul convențional de preempțiune prevăzut de art. 902 alin. (2) pct. 13 din Codul civil se notează în baza înscrisului constatator al actului juridic prin care a fost constituit dreptul, întocmit în forma autentică.

(2) Dacă dreptul convențional de preempțiune a fost constituit pentru un anumit termen, notarea va indica obligatoriu și acest termen.

(3) Radierea notării dreptului de preempțiune convențională se va efectua, la cerere, în următoarele cazuri:

a) la decesul preemptorului, în cazul în care dreptul de preemțiune nu a fost constituit pe un anumit termen;

b) la expirarea termenului de 5 ani de la data constituirii, în cazul în care preemptorul a decedat iar părțile au prevăzut un termen mai lung.

c) la expirarea termenului pentru care a fost constituit.

(4) Radierea notării dreptului de preempțiune convențională se va efectua, din oficiu, în următoarele cazuri:

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

a) la intabularea dreptului de proprietate în baza contractului de vânzare încheiat cu preemptorul;

b) în cazul justificării înscrierii provizorii sub condiție suspensivă a terțului achizitor, respectiv dacă preemptorul nu a făcut notificarea în termen de 30 de zile de la comunicarea încheierii prin care s-a dispus înscrierea. În acest caz dreptul de preemțiune se va radia concomitent cu intabularea dreptului de proprietate în favoarea terțului achizitor.

Art. 192. - (1) Notarea intenției de a înstrăina sau de a ipoteca se efectuează la cererea proprietarului tabular, în baza declarației unilaterale a acestuia încheiată în formă autentică care trebuie să indice persoana în beneficiul căreia se intenționează înstrăinarea, respectiv ipotecarea, precum și, în acest din urmă caz, suma a cărei plată face obiectul obligației pentru care se intenționează constituirea ipotecii. Notarea intenției trebuie să indice anul, luna și ziua în care își pierde efectul, respectiv trei luni de la data înregistrării cererii.

(2) Radierea intenției de înstrăinare și ipotecare a imobilului, notată în cartea funciară, al cărei efect a încetat prin expirarea termenului legal de trei luni, se poate efectua fie la cererea titularului tabular, fie din oficiu, cu prilejul soluționării unei cereri de înscriere în acea carte funciară, fără plata unui tarif.

Art. 193. - (1) Schimbarea rangului ipotecii se va nota în temeiul convenției creditorilor, încheiată în formă autentică. Schimbarea rangului se va nota în limita creanței garantate cu ipoteca de rang preferat, iar dacă valoarea acesteia este inferioară valorii creanței garantate cu ipoteca de rang inferior, aceasta din urmă își va păstra rangul pentru diferență, făcându-se mențiune despre aceasta în notare.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și cesiunii rangului ipotecii de către un creditor ipotecar către un altul. În această situație, ipoteca înscrisă în beneficiul creditorului căruia i se cedează rangul va primi rangul superior al ipotecii înscrise în beneficiul creditorului care cedează rangul, iar această din urmă ipotecă va primi rangul inferior al primei ipoteci, chiar în lipsa unei stipulații exprese în acest sens în convenția autentică de cesiune a rangului.

(3) Dacă se notează cesiunea sau schimbul rangului ipotecilor imobiliare, registratorul nu va opera vreo modificare în înscrierile privitoare la garanțiile sau drepturile unor creditori care nu au consimțit la cesiune sau la schimb, potrivit mențiunilor din convenția autentică de cesiune sau de schimb al rangului.

(4) Constituirea ipotecii mobiliare asupra creanței garantate cu o ipotecă imobiliară se notează în baza convenției de constituire a ipotecii, în formă autentică sau sub semnătură privată.

(5) În cazul când creanța poprită este garantata cu ipotecă sau cu altă garanție reală, creditorul popritor poate cere notarea popririi în cartea funciară, în baza unei copii certificate de executorul judecătoresc de pe adresa de înființare a popririi.

(6) Radierea notării popririi se efectuează în baza:

a) adresei de desființare a popririi emise de executorul judecătoresc;

b) încheierii definitive a instanței de executare.

Art. 194. - Deschiderea procedurii insolvenței, ridicarea dreptului de administrare al debitorului și închiderea procedurii se vor nota, la cerere, în baza hotărârii judecătorești definitive prin care s-au dispus aceste măsuri.

Art. 195. - (1) Sechestrul asupra imobilului prevăzut de art. 797 alin. (3) din Codul de procedură civilă se va nota în temeiul încheierii judecătorești executorii prin care a fost încuviințată această măsură, și se radiază la cerere în baza adresei executorului judecătoresc sau a hotărârii judecătorești.

(2) Sechestrul asigurător prevăzut de Codul de procedură fiscală asupra imobilului se va nota în temeiul procesului-verbal întocmit de organul de executare și se radiază la cerere, în baza acordului creditorului cuprins într-o decizie emisă de organul care l-a dispus.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

(3) Urmărirea imobilului, a fructelor sau a veniturilor sale se va nota la cererea executorului judecătoresc, în baza încheierii de încuviințare a urmăririi silite, în copie certificată de acesta. Cererea de notare a urmăririi imobilului va menționa datele de identificare ale imobilului, respectiv numărul cadastral/topografic și de carte funciară, în situația în care aceasta este deschisă. Notarea urmăririi imobilului poate fi efectuată în Registrele de Transcripțiuni și Inscripțiuni, până la deschiderea cărților funciare pentru imobilele urmărite. În această situație, în vederea efectuării operațiunii solicitate, se va face dovada verificării existenței cărții funciare cu privire la imobilul în cauză, prin solicitarea în prealabil a certificatului privind identificarea nr. topografic/cadastral și de carte funciară după numele/denumirea proprietarului.

(4) Prin încheiere, registratorul de carte funciară va dispune notarea, cu indicarea creditorului urmăritor și a sumei pentru care se face executarea.

(5) Măsura asiguratorie dispusă în condițiile art. 249 din Codul de procedură penală se va nota în cartea funciară în baza actului prin care aceasta a fost dispusă, respectiv ordonanța emisă de procuror, hotărârea instanței de judecată sau certificat de grefă care cuprinde soluția pronunțată. Radierea se efectuează în baza ordonanței emise de procuror sau a hotărârii judecătorești care dispune ridicarea măsurii asigurătorii.

Art. 196. - (1) Acțiunea în rectificare, în justificare sau în prestație tabulară se notează fie la cererea părții interesate, fie la sesizarea instanței de judecată. Notarea se va face în baza copiei acțiunii având ștampila și numărul de înregistrare ale instanței sau a certificatului de grefă care identifică obiectul procesului, părțile și imobilul. Notarea se va radia în baza:

a) dovezii stingerii definitive a litigiului, constatată prin hotărâre judecătorească sau certificat de grefă;

b) declarației autentice de renunțare la dreptul dedus judecății, însoțită de dovada înregistrării la instanța judecătorească învestită cu soluționarea cauzei.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător în ceea ce privește:

a) notarea acțiunii în revendicare, a acțiunilor confesorii sau negatorii privitoare la drepturile reale principale care poartă asupra imobilelor înscrise în cartea funciară;

b) notarea acțiunii de partaj;

c) notarea acțiunilor în ineficacitatea actelor juridice constitutive, translative, modificatoare sau extinctive de drepturi reale asupra imobilelor înscrise în cartea funciară, astfel cum sunt acțiunea în constatarea nulității sau în anulare, acțiunea în rezoluțiune, acțiunea în revocarea donației sau acțiunea în simulație;

d) notarea acțiunilor privitoare la predarea unui bun imobil sau la executarea unei alte obligații, dacă obiectul prestației este un imobil înscris în cartea funciară;

e) notarea acțiunilor posesorii sau a altor acțiuni privitoare la fapte și alte raporturi juridice în legătură cu imobilele înscrise în cartea funciară.

Art. 197. - (1) Punerea în mișcare a acțiunii penale pentru o înscriere în cartea funciară săvârșită printr-o faptă prevăzută de legea penală se notează, la cerere, în baza ordonanței procurorului prin care s-a dispus punerea în mișcare a acțiunii penale ori extinderea acțiunii penale.

(2) Radierea notării prevăzute la alin. (1) se efectuează la cerere, în baza ordonanței procurorului prin care s-a dispus clasarea sau renunțarea la urmărirea penală sau în baza hotărârii judecătorești definitive de condamnare, renunțare la aplicarea pedepsei, amânarea aplicării pedepsei, achitare sau încetare a procesului penal.

Art. 198. - (1) Incapacitatea sau restrângerea prin efectul legii a capacității de exercițiu se poate nota în cartea funciară la cererea reprezentantului sau a ocrotitorului legal ori a minorului însuși, în baza copiei legalizate a certificatului de naștere sau a cărții de identitate care atestă vârsta incapabilului. Radierea se va face la cererea persoanei interesate, după dobândirea capacității depline de exercițiu prin împlinirea vârstei de 18 ani de către cel la care se referă notarea, potrivit mențiunilor din cartea funciară. Radierea se va putea face, la cererea persoanei interesate, și mai înainte de acest moment, în baza certificatului de căsătorie care face dovada căsătoriei minorului înainte de împlinirea vârstei de 18 ani.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

(2) Restrângerea prin efectul legii a capacității de folosință a persoanei juridice fără scop lucrativ se poate nota, la cerere, în temeiul actului de constituire sau al statutului din care rezultă scopul persoanei juridice. Notarea va indica acest scop și va cuprinde mențiunea că persoana juridică fără scop lucrativ la care se referă notarea poate avea doar drepturile și obligațiile civile care sunt necesare pentru realizarea scopului astfel menționat.

Art. 199. - (1) Declarația de utilitate publică în vederea exproprierii unui imobil înscris în cartea funciară se poate nota la cererea Guvernului, a consiliului județean, a consiliului local sau a Consiliului General al Municipiului București ori a altei autorități publice care, potrivit unei norme speciale, reprezintă statul sau unitatea administrativ-teritorială în procedura de expropriere, în temeiul hotărârii de declarare a utilității publice, adoptată de Guvern, de consiliul județean, consiliul local sau de Consiliul General al Municipiului București.

(2) În afara altor cazuri prevăzute de lege, notarea declarației de utilitate publică se poate radia, la cererea persoanei interesate, în temeiul hotărârii judecătorești definitive de desființare a actului administrativ de declarare a utilității publice, în temeiul actului administrativ prin care s-a revocat actul de declarare a utilității publice, în temeiul hotărârii judecătorești definitive de expropriere sau din oficiu ca urmare a intabulării dreptului de proprietate publică în folosul expropriatorului.

Art. 200. - Natura juridică de bun mobil prin anticipație conform art. 540 din Codul civil se notează în cartea funciară, la cerere, în baza înscrisului constatator al actului juridic care cuprinde voința părții sau a părților de a privi bunul ca având natură mobiliară, în vederea detașării, astfel cum este contractul de vânzare a unor materiale încorporate într-o construcție sau a unor bogății ale solului ori subsolului. Pentru notare, înscrisul va îmbrăca forma cerută de lege pentru validitatea actului constatat.

Art. 201. - (1) Contractele de administrare a coproprietății sau a cotitularității asupra unui alt drept real principal conform art. 644, 645 Cod civil se notează în cartea funciară în temeiul înscrisului constatator în formă autentică. Registratorul admite cererea de notare numai dacă din cuprinsul înscrisului rezultă că la încheierea contractului de administrare și-au dat acordul toți coproprietarii/cotitularii intabulați în cartea funciară, personal sau prin reprezentare. Cu toate acestea, cererea de notare poate fi admisă chiar dacă din înscrisul constatator nu rezultă existența acordului tuturor coproprietarilor/cotitularilor, exprimat personal sau prin reprezentare, dacă cererea de notare este formulată de către coproprietarul/cotitularul nesemnatar ori dacă se înregistrează la biroul teritorial și declarația de ratificare a contractului de administrare, făcută de coproprietarul/cotitularul nesemnatar, în formă autentică.

(2) Declarația de denunțare a contractului de administrare se notează în baza înscrisului constatator al actului unilateral de denunțare, în formă autentică.

(3) În afara altor cazuri prevăzute de lege, notarea contractului de administrare a coproprietății/cotitularității se va putea radia, la cerere, dacă dreptul aflat în coproprietate/cotitularitate este ulterior intabulat în beneficiul unui titular unic, precum și în cazul în care se notează declarația de denunțare unilaterală a contractului de administrare.

Art. 202. - (1) Obligațiile care incumbă proprietarului fondului aservit pentru asigurarea uzului și utilității fondului dominant conform art. 759 din Codul civil se notează în cartea funciară în baza înscrisului autentic de constituire a servituții ori în baza hotărârii judecătorești definitive. Notarea astfel efectuată va fi păstrată chiar dacă, ulterior, dreptul de proprietate asupra fondului dominant sau asupra fondului aservit este intabulat în beneficiul unor alte persoane.

(2) Notarea obligațiilor prevăzute la alin. (1) se va face doar dacă este intabulat și dreptul de servitute corespunzător.

(3) În afara altor cazuri prevăzute de lege, notarea obligațiilor prevăzute la alin. (1) se va putea radia, la cerere, dacă se radiază intabularea dreptului de servitute.

Art. 203. - (1) Sarcina instituitului donatar sau legatar de a administra bunul imobil care face obiectul liberalității și de a-l transmite, la decesul său, substituitului desemnat de către dispunător, se notează în cartea funciară în baza certificatului de moștenitor sau în baza donației încheiate în formă autentică.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

(2) În afara altor cazuri prevăzute de lege, notarea sarcinii prevăzute la alin. (1) poate fi radiată la cerere ca urmare a intabulării, în beneficiul substituitului, a dreptului care a făcut obiectul substituției fideicomisare.

Art. 204. - (1) Calitatea de monument istoric sau sit arheologic a unui imobil se notează, la cererea persoanei interesate, în baza ordinului de clasare emis de ministrul culturii și al cultelor și publicat în Monitorul Oficial al României, partea I conform art. 16 din Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În sensul alin. (1), indiferent de persoana obligată, potrivit legii, să îndeplinească formalitatea de publicitate, sunt socotite persoane interesate care pot cere notarea calității de monument istoric, nelimitativ, proprietarul imobilului, înscris în cartea funciară, titularii altor drepturi reale, Guvernul României, Ministerul Culturii și al Cultelor și direcțiile pentru cultură, culte și patrimoniu cultural județene, respectiv a municipiului București, Comisia Națională a Monumentelor Istorice, Comisia Națională de Arheologie, Comisia Națională a Muzeelor și Colecțiilor, precum și asociațiile și fundațiile care au ca obiect de activitate protejarea monumentelor istorice, potrivit legii sau actului constitutiv.

(3) În afara altor cazuri prevăzute de lege, notarea calității de monument istoric se poate radia din cartea funciară, la cerere, în baza ordinului de declasare al ministrului culturii și al cultelor, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I.

Art. 205. - (1) Calitatea de arie naturală protejată se notează la cerere, în baza documentației cadastrale, conform legii sau a ordonanței Guvernului, a hotărârii Guvernului, a ordinului emis de conducătorul autorității publice centrale pentru protecția mediului și a pădurilor, sau a hotărârii consiliului local sau județean ori a Consiliului General al Municipiului București actului normativ prin care a fost instituită regimul de arie naturală.

(2) În funcție de natura actului prin care s-a instituit regimul de arie naturală protejată, notarea indică și calitatea de sit natural al patrimoniului natural universal, de rezervație științifică, parc național, monument al naturii, rezervație naturală, parc natural, zonă umedă de importanță internațională, rezervație a biosferei, geoparc, arie specială de conservare, arie de protecție specială avifaunistică, sit de importanță comunitară sau arie naturală protejată de interes județean ori local, potrivit dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Calitatea de coridor ecologic se notează la cerere, în baza ordinului emis de conducătorul autorității publice centrale pentru protecția mediului și pădurilor.

Art. 206. - (1) Existența contractelor de împrumut și a convențiilor de fideiusiune în condițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 69/2010 privind reabilitarea termică a clădirilor de locuit cu finanțare prin credite bancare cu garanție guvernamentală, cu modificările și completările ulterioare, se notează în partea a III-a a cărții funciare a imobilului supus reabilitării termice, în baza înscrisurilor constatatoare ale convențiilor respective, încheiate în formă autentică sau sub semnătură privată.

(2) În afara altor cazuri prevăzute de lege, radierea notării prevăzute la alin. (1) se poate dispune, la cerere, în baza chitanței liberatorii care atestă plata integrală a obligației sau a altui înscris care, potrivit legii, constată un mod de stingere a obligației născute din contractul de credit sau din convenția de fideiusiune.

Art. 207. - (1) Faptul că terenul agricol pe care se înființează perdele de protecție forestieră este supus procedurilor de împădurire conform art. 7 din Legea nr. 289/2002 privind perdelele forestiere de protecție, republicată se notează în cartea funciară, la cererea autorității publice centrale care răspunde de silvicultură, prin structurile silvice teritoriale ale acesteia, în baza actului administrativ care îl identifică prin număr cadastral și număr de carte funciară.

(2) În afara altor cazuri prevăzute de lege, radierea notării prevăzute la alin. (1) se face la cererea autorității publice centrale care răspunde de silvicultură, prin

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

structurile silvice teritoriale, în temeiul dovezii de finalizare a procedurii sau de renunțare la efectuarea investițiilor.

Art. 208. - (1) Excepțiile pe care debitorul cedat le-ar fi putut opune cedentului unei creanțe garantate cu o ipotecă imobiliară pentru cauze anterioare notificării sau acceptării cesiunii creanței ipotecare și pe care înțelege să le opună cesionarului se pot nota în cartea funciară la cererea debitorului cedat. Excepțiile care fac obiectul notării vor fi menționate în cererea de înscriere prin indicarea cel puțin a obiectului, a temeiului și a efectului lor, de exemplu, prin indicarea compensației legale, a izvorului creanței opuse în compensație și a sumei până la care compensația a operat.

(2) Registratorul admite cererea de notare doar dacă aceasta a fost înregistrată la biroul de carte funciară în termen de o lună de la comunicarea către debitorul cedat a încheierii prin care s-a încuviințat intabularea ipotecii creanței cesionate în beneficiul creditorului cesionar, potrivit dovezii de comunicare.

(3) În afara altor cazuri prevăzute de lege, notarea excepțiilor debitorului cedat se radiază la cerere, în temeiul hotărârii judecătorești definitive prin care s-a constatat netemeinicia excepțiilor notate.

Art. 209. - (1) Notarea prevăzută la art. 18 lit. j) al prezentului regulament se face la cererea primarului comunei, al orașului sau al municipiului ori la cererea primarului general al Municipiului București, în baza originalului sau a unei copii legalizate a notificării sau a deciziei de intervenție.

(2) Notările prevăzute la art. 18 lit. k) al prezentului regulament se fac la cererea primarului, a consiliului local sau a Consiliului general al Municipiului București, în baza contractului de credit având ca obiect finanțarea lucrărilor de consolidare a clădirilor, din transferuri de la bugetul de stat sau din bugetul local, ori, după caz, în baza procesului-verbal întocmit de primar prin care se constată refuzul proprietarului de a încheia contractul, stabilindu-se totodată cuantumul sumelor acordate cu titlul de credite de la bugetul de stat sau local și modalitatea de restituire a acestora.

(3) În afara altor cazuri prevăzute de lege, notările prevăzute la alin. (1) și (2) se radiază, la cerere, în baza chitanței liberatorii care atestă plata integrală a obligațiilor de rambursare a creditelor acordate prin transferuri de la bugetul de stat sau de la bugetul local ori a unui alt înscris care, potrivit legii, constată un mod de stingere a acestor obligații.

(4) Notarea dreptului de creanță și interdicția de înstrăinare a construcției înainte de rambursarea integrală a ratelor neachitate, se efectuează potrivit art. 11 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 20/1994 privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente, în baza contractelor pentru restituirea sumelor alocate din transferuri de la bugetul de stat privind execuția lucrărilor de intervenție.

(5) Notarea interdicției se poate radia, la cerere, după împlinirea unui termen de 25 de ani de la data procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor de consolidare, ori înainte de împlinirea acestui termen, în situația prevăzută la alin. (2) teza ultimă.

Art. 210. - Notarea în cartea funciară a recepției cadastrale a propunerii de alipire ori de dezlipire se face din oficiu, în baza referatului de admitere. Radierea acestor notări se face din oficiu odată cu înscrierea actului de alipire ori de dezlipire.

4.3.11. Renunțarea la dreptul de proprietate

Art. 211. - (1) În situația renunțării la drept a proprietarului tabular în conformitate cu art. 889 din Codul civil, în baza declarației de renunțare dată în formă autentică notarială încheiată de un notar public în funcție în România, se va dispune prin încheiere radierea din cartea funciară a dreptului de proprietate al renunțătorului, concomitent cu înscrierea provizorie a dreptului de proprietate în favoarea UAT domeniul privat.

(2) Ulterior, în baza Hotărârii consiliului local, se justifică înscrierea provizorie a dreptului de proprietate al unității administrativ-teritoriale.

4.3.12. Procedura eliberării extrasului de carte funciară și a certificatului de sarcini

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Art. 212. - ~~(1)~~

(2) Extrasele de carte funciară privind imobilele înscrise în cărțile funciare în format pe hârtie vor fi emise numai după efectuarea conversiei acestor cărți în format digital de către asistentul registrator.

Art. 213. - (1) În cazul în care se solicită eliberarea unui extras de carte funciară pentru autentificare, numărul cadastral la care se referă extrasul se indisponibilizează pentru o perioadă de 10 zile lucrătoare, începând cu data, ora și minutul depunerii cererii și terminând cu sfârșitul celei de-a zecea zi lucrătoare.

(2) Înăuntrul acestei perioade, nu se vor face înscrieri în cartea funciară cu excepția înscrierii întemeiată pe actul juridic pentru a cărui încheiere a fost solicitat extrasul de carte funciară pentru autentificare.

(3) În această perioadă se pot elibera extrase pentru informare, copii certificate ale cărții funciare ori copii certificate ale înscrisurilor cu care se întregește cartea funciară.

(4) În extrasele de carte funciară pentru informare eliberate în situația prevăzută de prezentul articol se face mențiune despre existența cererii de eliberare a extrasului de carte funciară pentru autentificare, cu arătarea numărului și a datei de înregistrare a cererii privind extrasul pentru autentificare, precum și a numelui notarului public care a solicitat eliberarea extrasului.

(5) În cazul în care se solicită eliberarea unui extras de carte funciară pentru autentificarea unui act juridic având ca obiect o cotă-parte din dreptul real, se indisponibilizează numai cota pentru care s-a solicitat extrasul.

(6) În perioada de indisponibilizare nu se poate elibera un alt extras de carte funciară pentru autentificare care are ca obiect același imobil sau aceeași cotă parte.

(7) Valabilitatea extrasului de carte funciară pentru autentificare încetează:

a) prin împlinirea termenului de valabilitate;

b) la momentul înregistrării cererii de înscriere a actului notarial încheiat de un notar public în funcție în România pentru care a fost eliberat;

c) la cererea notarului public care a solicitat extrasul.

(8) Cererile depuse în perioada de valabilitate a extrasului de carte funciară pentru autentificare cu privire la imobilul pentru care acesta a fost eliberat, se soluționează în condițiile alin. (2), după expirarea termenului de valabilitate a extrasului, în ordinea și cu procedura prevăzută de lege.

(9) În baza extrasului de autentificare valabil, notarul public poate efectua acte succesive doar în aceeași zi.

(10) În situația în care termenul de blocare expiră și actul autentic pentru care s-a produs blocarea nu a fost înregistrat în registrul general de intrare, actele privitoare la același număr cadastral, înregistrate în intervalul de timp în care numărul cadastral a fost blocat, se vor soluționa.

Art. 214. - Pentru dezbaterea procedurii succesorale notariale, în cazul în care imobilele care fac parte din masa succesorală sunt înscrise în cartea funciară, precum și pentru autentificarea actelor prin care se stinge un drept real imobiliar, notarul public solicita extras de carte funciară pentru informare.

Art. 215. - (1) Pentru eliberarea certificatului de sarcini, în situația unor transferuri succesive ale dreptului de proprietate, este necesară menționarea numelui și prenumelui/denumirii proprietarilor anteriori, precum și perioada în care a fost deținut de aceștia.

(2) Certificatul de sarcini se emite de către asistentul registrator.

Art. 216. - (1) Certificatul privind identificarea numărului topografic/cadastral și de carte funciară după numele/denumirea proprietarului va fi întocmit de către asistenții registratori/referenți.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

(2) Certificatul privind înscrierea imobilului în evidențele de cadastru și carte funciară după datele de identificare ale acestuia va fi întocmit de către asistentul registrator/referent pe baza referatului întocmit de inspectorul de cadastru. Cererea se soluționează pe flux integrat.

4.3.13. Procedura eliberării copiilor după documentele aflate în arhiva oficiului/biroului teritorial și/sau consultarea acestora

Art. 217. - Pentru eliberarea copiilor sau pentru încuviințarea consultării înscrisurilor, solicitantul declară că va prelucra eventualele date cu caracter personal de care ia cunoștință numai cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 677/2001 pentru protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, precum și că, în cazul nerespectării acestor dispoziții, suportă repararea, în condițiile legii, a prejudiciilor aduse titularilor de date cu caracter personal. Această declarație va fi cuprinsă în cererea-tip de consultare a înscrisurilor sau de eliberare a copiilor certificate.

Art. 218. - (1) Pentru consultarea documentelor aflate în arhiva oficiului/biroului teritorial se asigură încăperi cu această destinație.

(2) Referentul de arhivă asigură consultarea acestor documente de către solicitanți, preocupându-se ca nici o piesă din dosar să nu fie sustrasă sau modificată.

(3) Este interzis accesul în arhivă al altor persoane în afara referentului care are în păstrare arhiva.

4.4. Alte proceduri de înscriere în evidențele de cadastru și/sau carte funciară

4.4.1. Rectificarea, modificarea și îndreptarea erorilor materiale ale înscrierilor în cadastru și cartea funciară

Art. 219. - Rectificarea înscrierilor de carte funciară se face în condițiile art. 907-908 din Codul civil.

Art. 220. - (1) Prin modificarea de carte funciară se înțelege orice schimbare privitoare la aspecte tehnice ale imobilului, schimbare care nu afectează esența dreptului înscris asupra acelui imobil.

(2) Modificarea de carte funciară se poate face doar la cererea titularului dreptului de proprietate, în baza actelor doveditoare. Modificarea suprafeței înscrise în cartea funciară nu este considerată o rectificare de carte funciară.

Art. 221. - (1) Îndreptarea erorilor materiale se poate dispune la cererea persoanei interesate sau din oficiu.

(2) Constituie eroare materială orice inexactitate cuprinsă într-o înscriere în cartea funciară sau în cuprinsul încheierii, care nu produce vreun efect substanțial, anume nu afectează existența, întinderea sau opozabilitatea dreptului înscris sau a faptului ori a raportului juridic. Nu constituie eroare materială neconcordanța dintre o înscriere și situația juridică reală dacă, potrivit legii, o asemenea neconcordanță reprezintă caz de rectificare sau modificare a cărții funciare.

(3) Îndreptarea erorilor materiale este imprescriptibilă, scutită de plata tarifului, iar încheierea motivată prin care s-a dispus îndreptarea se comunică persoanelor interesate.

(4) Îndreptarea din oficiu a erorilor materiale se realizează în temeiul unui referat de constatare a erorii materiale întocmit de către angajatul biroului teritorial care a săvârșit eroarea sau care a constatat-o în cursul soluționării unei noi cereri.

4.4.2. Actualizarea planului cadastral

Art. 222. - Planul cadastral este actualizat la cerere în cadrul lucrărilor de cadastru sporadic sau din oficiu cu prilejul efectuării lucrărilor de cadastru sistematic.

4.4.3. Procedura privind recepția planurilor parcelare și atribuirea numerelor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară

Art. 223. - Planul parcelar se întocmește de către persoane autorizate, cu respectarea normelor și regulamentelor în vigoare.

Art. 224. - (1) Planul parcelar se întocmește la nivel de tarla, în format analogic și digital, iar datele textuale și spațiale se introduc prin documentația în format digital, în sistemul integrat de cadastru și carte funciară. Tabelul parcelar se întocmește în format analogic și în format digital, fișiere tip .xls.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

(2) Planul parcelar și tabelul parcelar sunt semnate de către președintele comisiei locale de fond funciar și de către executant.

Art. 225. - (1) Etapele întocmirii planului parcelar sunt:

- documentarea prin solicitarea de informații de la primăria locală și de la oficiul teritorial;

- măsurarea conturului tarlalei;

- verificarea dispunerii imobilelor în tarla conform titlurilor de proprietate și a proceselor verbale de punere în posesie emise de către comisia locală de fond funciar;

- identificarea imobilelor din planul parcelar cu atributele lor din titlurile de proprietate sau cărțile funciare: număr titlu de proprietate, număr tarla, număr parcelă, număr topografic, denumire toponimică, număr cadastral sau alte atribute acolo unde ele există;

- întocmirea planului parcelar și a tabelului parcelar.

(2) La întocmirea planului parcelar se va ține cont de suprafața imobilului înscrisă în titlu de proprietate și de suprafața măsurată a tarlalei.

Art. 226. - Dacă în cadrul tarlalei există diferențe între suprafața măsurată a tarlalei și suma suprafețelor imobilelor cuprinse în titlurile de proprietate din tarlaua respectivă, se aplică următoarele prevederi:

a) în situația în care suprafața rezultată din măsurarea întregii tarlale este mai mică decât suprafața rezultată în urma însumării suprafețelor parcelelor din acea tarla înscrise în titlurile de proprietate se procedează după cum urmează:

- se diminuează suprafața imobilelor direct proporțional cu suprafața lor, astfel încât să se realizeze o închidere exactă a suprafețelor în tarla.

- diferența de teren dintre suprafața înscrisă în actul de proprietate și cea existentă în teren în acea tarla poate fi alocată de comisia locală de fond funciar în altă tarla din cadrul unității administrativ-teritoriale, cu acordul proprietarului în cauză, exprimat prin înscris încheiat în formă autentică notarială, având în vedere noul plan parcelar.

b) în situația în care suprafața rezultată din măsurarea întregii tarlale este mai mare decât suprafața rezultată în urma însumării suprafețelor imobilelor din acea tarla înscrise în titlurile de proprietate, atunci surplusul de suprafață constituie rezervă a comisiei locale de fond funciar și poziția acesteia se stabilește de către comisia locală. Dacă la măsurarea unei tarlale în care a fost finalizată aplicarea legilor proprietății, se identifică un surplus de suprafață de până la 5% inclusiv, comisia locală de fond funciar poate redistribui proprietarilor imobilelor din tarlaua respectivă surplusul de suprafață, proporțional cu suprafața deținută în acte, care se înscrie în cartea funciară.

Art. 227. - Dacă în cadrul tarlalei există imobile cu numere cadastrale atribuite anterior, înscrise în cartea funciară, care nu pot fi integrate în planul parcelar nou întocmit, se procedează în condițiile cap. 4.2.3.6 și cap. 4.2.3.7.

Art. 228. - (1) Verificarea de către inspector a planului parcelar în vederea recepției, constă în analizarea următoarelor aspecte:

- încadrarea planului parcelar în sistemul național de referință;

- integrarea imobilelor anterior înregistrate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară;

- însușirea planului parcelar și tabelului parcelar de către autoritățile locale și executant, prin semnătură și ștampilă;

- concordanța dintre datele din tabelul parcelar cu datele din titlurile de proprietate;

- existența declarațiilor proprietarilor pentru imobilele care fac obiectul actualizării informațiilor tehnice sau a președintelui comisiei locale de fond funciar.

(2) Dacă criteriile menționate la alin. (1) sunt îndeplinite planul parcelar se recepționează.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

(3) Planul parcelar este recepționat cu atribuirea numerelor cadastrale, iar scrierea titlurilor de proprietate se realizează în baza planului parcelar recepționat.

(4) Recepția planului parcelar nu este condiționată de introducerea CNP-ului în fișierul .c pxml și nici de înscrierea imobilelor din planul parcelar în cartea funciară.

Art. 229. - (1) Documentația cadastrală întocmită pentru recepția planului parcelar și înscrierea imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară conține următoarele documente:

a) borderoul;

b) cererea de recepție și înscriere;

c) declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

d) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice și ale mandatarilor acestora sau certificat constatator, în cazul persoanelor juridice, după caz sau listă eliberată de primărie cu proprietarii imobilelor care au putut fi identificați și cu datele lor de identitate;

e) copia extrasului de carte funciară sau copia cărții funciare, dacă este cazul;

f) originalul sau copia legalizată a actelor în temeiul cărora se solicită înscrierea; copii conforme cu exemplarul din arhiva oficiilor teritoriale a titlurilor de proprietate, copii legalizate sau originalele proceselor verbale de punere în posesie, copii ale altor acte de proprietate dacă este cazul, certificate în condițiile art. 66 din regulament.

g) inventarul de coordonate al punctelor de stație și al punctelor radiate,

h) calculul analitic al suprafețelor;

i) memoriul tehnic;

j) tabelul parcelar;

k) planul parcelar;

~~**l)**~~

~~**m)**~~

(2) Cererea de recepție și înscriere, precum și declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilelor măsurate sunt semnate de primarul UAT- ului în calitate de persoană interesată.

Art. 230. - La recepția planului parcelar se atribuie numere cadastrale imobilelor pentru care s-au emis titluri de proprietate, procese-verbale de punere în posesie eliberate conform legilor proprietății, imobilelor aflate la dispoziția comisiei locale sau aflate în proprietatea sau administrarea unor persoane fizice, juridice, instituții sau stațiuni de cercetare.

Art. 231. - (1) Înaintea depunerii documentației cadastrale de recepție și înscriere în cartea funciară a planului parcelar se depun documentații cadastrale de repoziționare sau actualizare.

(2) Pentru imobilele ai căror proprietari nu au fost găsiți sau nu își dau acordul, în baza declarației președintelui comisiei locale de fond funciar și a referatului inginerului șef, inspectorul actualizează datele textuale ale terenului în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, prin completarea rubricii Observații cu mențiunea "Imobil înregistrat în planul cadastral fără formă și localizare corectă". După soluționarea de către inspector, referatul se transmite serviciului de publicitate imobiliară împreună cu documentația cadastrală în format analogic, se emite încheierea de carte funciară care se comunică părților. Aceeași mențiune se

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

face și pe planul de amplasament și delimitare și nu constituie piedică la recepția altei documentații cadastrale aferente unui imobil amplasat corect.

(3) Pentru imobilele înregistrate doar prin număr cadastral, neînscrise în cartea funciară, inspectorul menționează în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, la rubrica Observații "Imobil înregistrat în planul cadastral fără formă și localizare corectă" iar pe planul de amplasament și delimitare din arhiva oficiului teritorial se face aceeași mențiune și nu constituie piedică la recepția planului parcelar.

Art. 232. - (1) Pentru planurile parcelare existente în arhiva oficiilor teritoriale, realizate cu respectarea normelor și regulamentelor tehnice în vigoare, directorul oficiului teritorial poate declanșa recepția planului parcelar și înscrierea imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, în baza referatului întocmit de inginerul șef.

(2) Asistentul registrator verifică dacă în documentația cadastrală s-au menționat corect numele, denumirea părților din actele de proprietate și codul numeric personal menționate în actele de proprietate sau în fișele de punere în posesie.

Art. 233. - Titlurile de proprietate ce se emit în conformitate cu prevederile legilor fondului funciar, ulterior recepționării planului parcelar, se înscriu din oficiu în cartea funciară, înaintea transmiterii acestora către proprietari.

Art. 234. - La realizarea planurilor parcelare, indiferent de suprafața acestora, nu se solicită aviz de începere de lucrări și nici dosar de verificare internă.

(2) Planul parcelar prezentat de comisia locală de fond funciar, în vederea validării sau scrierii titlului de proprietate care nu poate fi recepționat, va fi însoțit de planul de încadrare în tarla și va fi utilizat la înscrierea în cartea funciară din oficiu a imobilelor, ulterior emiterii titlului de proprietate. În acest caz, în anexa la partea I a cărții funciare se va menționa Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă.

Art. 235. - (1) Oficiile teritoriale pot soluționa cereri de îndreptare a erorilor din titlurile de proprietate dacă, în urma verificărilor se constată că acestea sunt datorate transcrierii eronate pe titlul de proprietate a unora dintre informațiile de pe procesul verbal de punere în posesie sau din documentele care au stat la baza punerii în posesie și se referă la:

a) erori de scriere a numelui și prenumelui față de procesul verbal și anexe;

b) erori cu privire la numărul de tarla/parcelă, număr unitate amenajistică (UA)/unitate de producție (UP);

c) erori cu privire la vecinătăți;

d) erori ale suprafețelor parcelelor, fără modificarea suprafeței total atribuite;

e) alte erori cu privire la identificare cadastrală a parcelei, fără afectarea amplasamentului și a suprafeței.

(2) În cazul în care eroarea materială se identifică cu una dintre cele descrise mai sus, cererile de îndreptare a erorilor se pot soluționa în baza următoarelor documente:

a) cererea solicitantului, care trebuie să indice obligatoriu numărul și data emiterii titlului de proprietate supus corectării;

b) referatul de îndreptare eroare materială întocmit de inginerul șef și aprobat de director, care trebuie să conțină numărul și data hotărârii comisiei județene în baza căreia a fost emis titlul de proprietate supus corectării, eroarea materială și conținutul corectării;

c) titlul de proprietate în original.

(3) Titlurile de proprietate se pot modifica de oficiul teritorial, în temeiul hotărârii comisiei județene, conform art. 59[1], alin. (2) din Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare și se referă la:

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

a) modificări ale numărului tarlalei/parcelei;

b) modificarea numelui autorului dreptului de proprietate, în conformitate cu actele de stare civilă;

c) modificarea vecinătăților fără afectarea amplasamentului;

d) modificarea suprafețelor parcelelor fără modificarea suprafeței totale.

(4) Modificarea suprafeței totale în plus sau în minus față de cea reconstituită nu poate fi soluționată în condițiile menționate la aliniatele anterioare și se realizează prin hotărâre judecătorească definitivă, potrivit art. 58 din Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Modificarea titlurilor de proprietate rezultate din hotărârile judecătorești definitive se efectuează de oficiul teritorial în baza unei hotărâri de punere în executare a hotărârii judecătorești emise de comisia județeană.

(6) Orice modificare în cuprinsul titlului de proprietate se va face cu tuș roșu, atât pe originalul titlului de proprietate, cât și pe cotor și va purta semnătura directorului oficiului teritorial și ștampila, cu mențiunea numărului și a datei hotărârii comisiei județene.

(7) Anularea unui titlu de proprietate se face în baza hotărârii judecătorești definitive, iar după comunicarea acesteia oficiul teritorial va aplica ștampila "Anulat în baza hotărârii judecătorești nr. . . . . " pe cotorul titlului de proprietate și se va trece numărul din registrul titlurilor de proprietate anulate.

(8) Oficiile teritoriale și comisiile locale vor ține un registru al titlurilor de proprietate modificate și un registru al titlurilor de proprietate anulate, care vor fi actualizate permanent.

4.4.4. Exproprierea - recepție și înscriere în cartea funciară

Art. 236. - Oficiul teritorial va furniza la cererea expropriatorului, cu titlu gratuit, orice informații disponibile necesare în vederea întocmirii listei imobilelor afectate, pentru zona în care s- a declanșat procedura de expropriere.

Art. 237. - Expropriatorul solicită Agenției Naționale/oficiului teritorial:

a) avizul de conformitate pentru începerea lucrării, după caz;

b) recepția amplasamentului lucrării.

Art. 238. - Documentația pentru recepția planului topografic cu amplasamentul lucrării se întocmește în conformitate cu varianta finală a studiului de fezabilitate, la nivel de județ.

Art. 239. - În baza actului administrativ de expropriere și a documentației întocmite în vederea înscrierii în cartea funciară pentru fiecare unitate administrativ-teritorială în parte, expropriatorul solicită intabularea dreptului de proprietate al statului/ unității administrativ teritoriale, respectiv a dreptului de administrare al expropriatorului asupra coridorului de expropriere.

Art. 240. - Coridorul de expropriere primește un singur număr cadastral la nivel de unitate administrativ-teritorială.

Art. 241. - După intabularea dreptului de proprietate al statului/unității administrativ- teritoriale asupra coridorului de expropriere, respectiv a dreptului de administrare al expropriatorului, se eliberează expropriatorului încheierea de carte funciară, extrasul de carte funciară pentru informare și extrasul de plan cadastral.

Art. 242. - (1) În vederea finalizării exproprierilor imobilelor potrivit Legii nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local, republicată, cu modificările și completările ulterioare, persoana autorizată, la solicitarea expropriatorului, întocmește documentațiile cadastrale individuale.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

(2) Documentațiile cadastrale individuale se întocmesc pe baza limitei coridorului de expropriere care a fost înscris în cartea funciară.

Art. 243. - Sunt scutite de la plata taxelor, tarifelor, precum și a oricăror altor sume datorate bugetului de stat sau bugetelor locale serviciile privind înregistrarea, recepționarea documentațiilor cadastrale și serviciile aferente procedurii de intabulare pentru terenurile necesare realizării obiectivelor de interes național, județean și local.

4.4.5. Procedura de lucru cu privire la cărțile funciare deschise în alte limbi decât cea română

Art. 244. - Cărțile funciare ale căror înscrieri active sunt efectuate în altă limbă decât cea română vor fi convertite ulterior efectuării unei traduceri în limba română de către un traducător autorizat sau de către un angajat al oficiului teritorial care cunoaște limba respectivă.

4.4.6. Reconstituirea cărții funciare și a încheierii de carte funciară

Art. 245. - (1) Prin reconstituire se înțelege refacerea cărților funciare/încheierilor pierdute, sustrase, distruse ori deteriorate într-o măsură care nu mai permite efectuarea de înscrieri ori înțelegerea celor existente.

(2) Cererea de reconstituire depusă la biroul teritorial unde s-a aflat cartea funciară va cuprinde următoarele date:

a) numele/denumirea și domiciliul/sediul persoanei care a figurat ultima ca titulară a dreptului înscris în cartea funciară;

b) identificarea imobilului (nr. topografic, nr. cadastral) numai în cazul în care nu există un extras de carte funciară, original, mai vechi;

c) titlul în temeiul căruia s-a dobândit dreptul real;

d) drepturile reale care grevează imobilul.

(3) La cerere se atașează declarația autentică pe proprie răspundere a proprietarului imobilului sau a succesorului în drepturi al acestuia din care să rezulte numele/denumirea proprietarului tabular și că situația juridică a imobilului a rămas neschimbată, un certificat fiscal cu privire la imobilul înscris în cartea funciară a cărei reconstituire se solicită și alte acte care să ateste existența dreptului de proprietate și a altor drepturi reale.

(4) Cu prilejul reconstituiri cărții funciare, angajatul biroului teritorial verifica toate înregistrările efectuate în evidențele de cadastru și publicitate imobiliară, cu privire la imobilul în cauză.

Art. 246. - (1) La sesizarea din oficiu, reconstituirea cărții funciare se face după constatarea faptului că respectiva carte funciară a devenit inutilizabilă, prin referat întocmit de asistentul registrator sau de referent, cu indicarea motivelor care impun reconstituirea.

(2) În baza referatului prevăzut la alin. (1), registratorul dispune reconstituirea prin încheiere supusă regimului de drept comun al încheierilor de carte funciară.

(3) Reconstituirea din oficiu a unei cărți funciare distruse, sustrase sau pierdute este adusă la cunoștința celor interesați prin comunicarea încheierii de reconstituire.

Art. 247. - (1) Dacă vechea carte funciară pierdută sau sustrasă este recuperată până la momentul la care, prin încheiere, se dispune reconstituirea, și dacă aceasta este utilizabilă, procedura de reconstituire va fi sistată.

(2) Dacă vechea carte funciară pierdută sau sustrasă este recuperată după ce, prin încheiere, se dispune reconstituirea, chiar dacă aceasta este utilizabilă, se procedează la închiderea cărții vechi, înscrierile făcându-se în continuare în cartea funciară nouă, reconstituită.

Art. 248. - Dacă în arhiva biroului teritorial nu se mai află încheierea privind o operațiune efectuată în cartea funciară, atestarea efectuării acestor operațiuni se face pe cale administrativă, prin emiterea unei adrese prin care se va certifica faptul că operațiunea dispusă prin încheierea nr. . . . a fost efectuată în cartea funciară. Pentru reconstituirea încheierii de carte funciară se aplică în mod similar prevederile art. 1054 din Codul de procedură civilă.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

CAPITOLUL V
AVIZUL DE ÎNCEPERE A LUCRĂRILOR ȘI RECEPȚIA LUCRĂRILOR DE SPECIALITATE

5.1. Dispoziții generale privind avizul de începere a lucrărilor și recepția lucrărilor de specialitate

Art. 249. - Prin aviz și recepție a lucrărilor de specialitate, oficiile teritoriale, respectiv CNC verifică modul de realizare a lucrărilor de specialitate de către persoanele autorizate și respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 250. - (1) Avizul pentru începerea lucrărilor aferente documentațiilor topografice menționate la art. 262 și recepția se solicită și se realizează la oficiul teritorial.

(2) Pentru lucrările de geodezie, cartografie, fotogrammetrie, teledetecție și aerofotografiere avizul pentru începerea lucrărilor de specialitate și recepția se solicită și se realizează la CNC.

5.2. Dispoziții privind avizul de începere a lucrării

Art. 251. - Avizul de începere a lucrării reprezintă documentul prin care se permite începerea și desfășurarea lucrărilor de specialitate într-o anumită zonă, denumită suprafață de desfășurare a lucrării și într-un anumit interval de timp, denumit termen de execuție.

Art. 252. - Cererea de emitere a avizului și documentația anexată la aceasta se repartizează personalului de specialitate, care după verificarea documentației emite, după caz:

a) aviz de începere a lucrărilor;

b) notă de completare, în cazul solicitării de date suplimentare. Dacă după emiterea notei de completare se constată că nu au fost îndeplinite cerințele în termen de 15 zile sau remedierea problemelor semnalate a fost efectuată parțial, cererea se respinge, conform referatului de respingere a avizului;

c) referat de respingere.

Art. 253. - (1) Avizul pentru începerea lucrărilor de specialitate, numit în continuare aviz, se emite pentru lucrări de măsurători terestre, cartografie, cadastru, geodezie, fotogrammetrie pentru suprafețe ce depășesc 100 ha precum și pentru toate lucrările de PUG, PUZ, indiferent de suprafață.

(2) Avizul se solicită de către executantul lucrării de specialitate.

(3) În cazul amplasamentelor izolate ce fac obiectul aceluiași contract se emite un singur aviz la nivelul oficiului teritorial

Art. 254. - Cererea pentru solicitarea avizului se depune cu cel mult trei luni înaintea începerii lucrărilor și va fi însoțită de un exemplar al documentației prin care se solicită avizul.

Art. 255. - (1) Avizul se emite în două exemplare și se semnează de către inspectorul oficiului teritorial, respectiv consilierul CNC și de către inginerul-șef, respectiv coordonatorul comisiei de recepție din cadrul CNC.

(2) Avizul este valabil până la expirarea termenului de execuție a lucrării de specialitate pentru care a fost acordat. În cazul în care se emite notă de completare, termenul de soluționare a cererii se va recalcula corespunzător, de la data depunerii completărilor.

(3) Avizul transmis solicitantului include specificarea datelor și a documentelor care pot fi utilizate și valorificate, precum și a normelor, a instrucțiunilor și a metodologiilor ce urmează să fie respectate în execuția lucrării de specialitate.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

(4) În aviz se precizează cerințele tehnice impuse pentru categoriile de lucrări de specialitate respective, precum și datele geodezice, cartografice și cadastrale care sunt puse la dispoziția emitentului avizului la încheierea lucrării. De asemenea, în aviz se nominalizează punctele din Rețeaua Națională de Triangulație și de Nivelment care sunt incluse în suprafața de desfășurare a lucrării.

(5) În cazul avizelor pentru realizarea suportului topografic al planurilor urbanistice generale, al planurilor urbanistice zonale, al planurilor urbanistice de detaliu este obligatoriu sa utilizeze limitele unităților administrativ teritoriale deținute de oficiile teritoriale, limitele imobilelor înregistrate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară și ale planurilor parcelare, recepționate de către oficiul teritorial.

Art. 256. - În cazul în care termenul de execuție a lucrării specificat inițial în aviz nu poate fi respectat, se procedează astfel:

a) dacă termenul de execuție nu a fost depășit, se poate solicita prelungirea avizului o singură dată pentru o perioadă de maximum 12 luni, situație în care nu este necesară achitarea unui nou tarif pentru avizul de execuție. În acest caz prelungirea presupune aplicarea unei parafe și a semnăturilor pe vechiul aviz iar în cazul în care avizul inițial s-a pierdut, se poate elibera o copie conform cu originalul după avizul existent și aplicarea semnăturilor și parafelor pentru prelungire pe copia conform cu originalul existent în arhivă;

b) dacă termenul de execuție a fost depășit sau este necesară o prelungire a acestuia cu mai mult de 12 luni, se solicită un nou aviz, cu achitarea tarifului corespunzător.

Art. 257. - (1) Lucrările și documentațiile de specialitate contractate de Agenția Națională sau de unitățile subordonate acesteia nu necesită solicitarea avizului.

(2) Lucrările de specialitate de interes pentru apărarea țării, ordinea publică și siguranța națională, executate de instituțiile din acest domeniu cu personal propriu, nu necesită solicitarea avizului.

Art. 258. - Documentația pentru solicitarea avizului de începere a lucrării trebuie să identifice limitele zonei care face obiectul avizului și să precizeze categoriile de lucrări ce se vor executa.

În acest sens, documentația include următoarele elemente:

a) beneficiarul lucrării;

b) executantul lucrării;

c) scopul lucrării și termenul de execuție;

d) identificare zonei;

e) menționarea datelor ce vor rezulta, preciziile acestora, gradul de detaliere; scara corespunzătoare a produselor cartografice, suprafața pe care se execută lucrarea, formatul în care vor fi predate;

f) copii ale specificațiilor tehnice solicitate de beneficiar prevăzute în contract sau în caietul de sarcini, care au mențiunea: "conform cu originalul" și semnătura beneficiarului/executantului, copia procesului verbal de avizare a specificațiilor tehnice, emis de ANCPI, dacă este cazul;

g) planul de încadrare în zonă.

5.3. Dispoziții privind recepția lucrărilor de specialitate

Art. 259. - (1) Recepția lucrărilor de specialitate are ca scop verificarea îndeplinirii condițiilor de execuție impuse de normativele, metodologiile și instrucțiunile elaborate de Agenția Națională, a standardelor tehnice în vigoare și a avizelor eliberate.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

(2) Recepția lucrărilor de specialitate se realizează pentru toate lucrările de măsurători terestre, cartografie, cadastru, geodezie, fotogrammetrie.

(3) Documentația aferentă recepției tehnice se întocmește în format analog și digital, în formate care permit accesul și transferul de date.

~~**Art. 260. - Abrogat(ă)**~~ Documentația topografică este ansamblul pieselor tehnice care se anexează cererii de avizare/recepție a lucrărilor de topografie.

Art. 261. -

(2) Toate informațiile și datele rezultate din măsurători trebuie arhivate de persoana autorizată, care este obligată să le prezinte la solicitarea oficiului teritorial. Dacă persoana autorizată nu prezintă informațiile solicitate, se prezumă că aceasta nu a efectuat măsurători la teren. În funcție de metodele și mijloacele de măsurare utilizate persoana autorizată va face dovada efectuării măsurătorilor, prin carnetul de teren, schița rețelei, descrierea punctelor noi de îndesire și de ridicare, rapoarte GPS, măsurători în format RINEX, rapoarte referitoare la preciziile determinate.

(3) Documentația anexată la solicitarea recepției planurilor/hărților analogice sau digitale:

a) borderoul;

b) dovada achitării tarifelor legale;

c) cererea de recepție;

d) copia avizului de începere a lucrării, după caz;

e) inventarul de coordonate x,y,z în format digital;

f) calculul analitic al suprafețelor;

g) memoriul tehnic, care va cuprinde: metodele de lucru, aparatura utilizată, prelucrarea datelor, preciziile obținute, suprafața pe care se execută lucrarea;

h) planul topografic în format analogic, la scara 1:5.000-1:100;

i) documentația în format digital cu reprezentarea zonei aferente lucrării.

Art. 262. - Documentațiile topografice sunt:

a) planurile topografice, care stau la baza întocmirii planurilor urbanistice generale, al planurilor urbanistice zonale, al planurilor urbanistice de detaliu;

b) planurile topografice necesare întocmirii documentației de autorizare a lucrărilor de construire și de desființare;

c) alte planuri topografice rezultate în urma măsurătorilor la teren, inclusiv rețele de îndesire și ridicare care se desfășoară pe suprafețe sub 100 km^2;

d) documentațiile topografice, întocmite conform Hotărârii Guvernului nr. 834/1991, cu modificările și completările ulterioare;

e) planul de amplasament si delimitare al expertizelor judiciare în specialitatea topografie, geodezie și cadastru, la solicitarea instanțelor de judecată.

Art. 263. - Documentația topografică pentru recepția suportului topografic al PUG, cuprinde:

a) borderoul;

b) dovada achitării tarifelor legale;

c) cererea de recepție;

d) copia avizului de începere a lucrării;

e) inventarul de coordonate ale punctelor de inflexiune ce vor defini limita intravilanului propus, în format digital, obținute în urma măsurătorilor sau a ortofotoplanului;

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

f) calculul analitic al suprafeței unității administrativ-teritoriale, precum și al suprafeței existente și propuse a fiecăruia dintre intravilanele componente;

g) memoriul tehnic, care va cuprinde: metodele de lucru, instrumente utilizate, prelucrarea și modul de stocare, organizare și reprezentare a datelor, preciziile obținute, suprafața unității administrativ-teritoriale (în ha), suprafața intravilanului existent și propus, calculată din coordonatele punctelor de contur;

h) descrierea limitei intravilanului propus, în format analogic și digital;

i) planul topografic (în format analogic și digital - dxf) la o scară convenabilă (scara 1:5.000-1:1.000 sau, în cazuri speciale, 1:10.000), astfel încât să cuprindă limita unității administrativ-teritoriale, limita vechiului intravilan, propunerea pentru limita intravilanului nou;

~~**j)**~~

Art. 264. - Documentația pentru recepția suportului topografic al PUZ, cuprinde:

a) borderoul;

b) dovada achitării tarifelor legale;

c) cererea de recepție;

d) copia avizului de începere a lucrării;

e) certificatul de urbanism pentru aprobarea investiției;

f) inventarul de coordonate ale punctelor de inflexiune care definesc limita puz- ului, în format digital;

g) calculul analitic al suprafeței delimitate prin puz;

h) memoriul tehnic, care va cuprinde: metodele de lucru, instrumente utilizate, prelucrarea și modul de stocare, organizare și reprezentare a datelor, preciziile obținute, suprafața pe care se execută lucrarea (în ha);

i) planul topografic (în format analogic și digital - dxf), scara 1:5.000-1:500, pe care se vor evidenția limitele puz- ului și limitele imobilelor din interiorul puz cărora le-au fost acordate numere cadastrale;

j) planul de încadrare în zonă, la o scară convenabilă, pe care se va evidenția limita puz față de limita intravilanului existent, în cazul puz- urilor executate în extravilan;

~~**k)**~~

Art. 265. - Documentația pentru recepția suportului topografic al PUD, cuprinde:

a) borderoul;

b) dovada achitării tarifelor legale;

c) cererea de recepție;

d) copia avizului de începere a lucrării, după caz;

e) certificatul de urbanism pentru aprobarea investiției;

f) inventarul de coordonate ale punctelor de inflexiune care definesc limita pud-ului, în format digital;

g) calculul analitic al suprafeței delimitate prin pud;

h) memoriul tehnic, care va cuprinde: metodele de lucru, instrumente utilizate, prelucrarea și modul de stocare, organizare și reprezentare a datelor, preciziile

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

obținute, suprafața pe care se execută lucrarea (în ha);

i) planul topografic (în format analogic și digital - dxf) întocmit la scara 1:5.000-1:500 pe care se vor evidenția limitele pud- ului și limitele imobilelor din interiorul pud cărora le-au fost acordate numere cadastrale;

~~**j)**~~

~~**k)**~~

Art. 266. - (1) Documentația anexată la solicitarea recepției planului topografic necesar întocmirii documentației de autorizare a lucrărilor de construire sau desființare:

a) borderoul;

b) dovada achitării tarifelor legale;

c) cererea de recepție;

d) copia avizului de începere a lucrării, după caz;

e) copia extrasului de carte funciară pentru informare;

f) copia certificatului de urbanism;

g) inventarul de coordonate al imobilului în format digital;

h) calculul analitic al suprafețelor;

i) memoriul tehnic, care va cuprinde: metodele de lucru, preciziile obținute, date referitoare la imobil, suprafața pe care se execută lucrarea, date referitoare la situația existentă și la cea propusă, specificarea modului de materializare a limitelor;

~~**j)**~~

k) planul topografic (în format analogic și digital - format .dxf) la scara 1:5.000-1:100, după caz, care va cuprinde reprezentarea reliefului pentru zona supusă investiției;

l) documentația în format digital cu reprezentarea zonei supuse investiției.

(2) Pentru imobilele aparținând domeniului public sau privat al UAT- ului/județului/statului care nu sunt înscrise în evidențele de cadastru și publicitate imobiliară, la recepția planurilor topografice necesare întocmirii documentației de autorizare a lucrărilor de construire/ desființare și la recepția planurilor aferente studiilor de fezabilitate, nu se solicită extrasul de carte funciară și certificatul de urbanism. În cazul identificării unor suprapuneri cu imobile înregistrate în baza de date grafice, recepția se efectuează cu menționarea suprapunerii pe planul recepționat și în procesul verbal de recepție. Planul topografic supus recepției va purta semnătura și ștampila deținătorului legal al terenului și mențiunea "Certific amplasamentul".

(3) La recepția planurilor topografice necesare întocmirii documentației de autorizare a lucrărilor de construire pentru lucrările de utilitate publică, care fac obiectul Legii energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012, cu modificările și completările ulterioare, nu se solicită extrasul de carte funciară și certificat de urbanism. Pe planul topografic recepționat, oficiul teritorial va face mențiunea "Exercitarea drepturilor de uz și de servitute asupra proprietăților private se face pe baza convențiilor cadru, încheiate potrivit prevederilor Legii energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012".

(4) În cazul în care amplasamentele dintr-o lucrare sunt izolate, recepția se realizează pentru fiecare amplasament în parte. Cererile se înregistrează individual

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

pentru fiecare amplasament, cu documentații aferente în format digital. În înțelesul prezentului capitol amplasamentul este definit de conturul exterior al ridicării topografice, se poate întinde pe unul sau mai multe UAT-uri. Amplasamentele izolate nu pot fi legate între ele prin zone de tip bandă create artificial.

Art. 267. - **(1)** Cererea de recepție și documentația anexată la aceasta se repartizează personalului de specialitate, care după verificarea lucrării emite:

a) proces-verbal de recepție, sau

b) notă de completare, în cazul solicitării de date suplimentare, completări sau pentru refacerea lucrării. Dacă după emiterea notei de completare se constată că nu au fost îndeplinite cerințele sau remedierea problemelor semnalate a fost efectuată parțial, lucrarea este declarată respinsă.

(2) Recepția planurilor și a hărților se finalizează prin întocmirea procesului-verbal de recepție și dacă cererea este admisă se aplică parafa pe planuri și hărți alături de mențiunea: "Prezentul document recepționat este valabil însoțit de procesul verbal de recepție nr. . . . . / data. . . . . ."

Art. 268. - Procesul-verbal de recepție se redactează în 2 exemplare; un exemplar se transmite solicitantului, iar un exemplar rămâne la emitentul avizului, împreună cu documentația depusă pentru recepție.

Art. 269. - Verificarea și recepția lucrărilor de specialitate executate sau contractate de Agenția Națională/instituțiile subordonate se realizează de către specialiștii proprii. În cazul în care verificarea în vederea efectuării recepției nu poate fi executată prin personalul propriu, se vor putea încheia contracte cu persoanele autorizate care au dreptul să verifice lucrări de specialitate în domeniu.

Art. 270. - **(1)** Recepția lucrărilor de specialitate presupune parcurgerea următoarelor etape:

a) analiza generală, urmărindu-se respectarea prevederilor avizului și a modului de îndeplinire a acestora;

b) verificarea lucrărilor de teren, dacă se impune;

c) verificarea lucrărilor de birou;

d) recepția și integrarea datelor în baza de date.

(2) Prin verificarea lucrărilor de teren se urmărește:

a) modul de materializare și de amplasare a punctelor rețelelor geodezice/de îndesire/ de ridicare;

b) corespondența conținutului produselor cartografice cu realitatea din teren;

c) gradul de precizie al elementelor determinate în teren.

(3) Prin verificarea lucrărilor de birou se urmărește:

a) modul de utilizare a datelor inițiale pentru realizarea lucrării de specialitate;

b) calitatea și corectitudinea operațiunilor, a măsurătorilor și a calculelor;

c) calitatea produselor și a documentelor finale, din punct de vedere al conținutului, al formei de prezentare și al gradului de precizie.

Art. 271. - Cererea privind recepția planului topografic se respinge în următoarele situații:

a) documentație cu conținut incomplet;

b) nerespectarea prevederilor din avizul de începere a lucrărilor;

c) integrarea incorectă în sistemul național de referință și ridicarea punctelor de detaliu pe bază de măsurători greșite, calcule efectuate greșit;

d) neconcordanțe între detaliile conținute în planul topografic și cele existente pe teren;

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

e) neconcordanțe între datele analogice din documentație și datele digitale;

f) documentație întocmită fără executarea măsurătorilor la teren;

g) tipul documentației nu corespunde categoriei de lucrări în care persoana executantă este autorizată, există alte incompatibilități ale persoanei autorizate, autorizație expirată ori suspendată;

h) imobilul teren care face obiectul unui plan topografic, realizat în vederea emiterii autorizației de construire nu are geometrie în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

Art. 272. - Recepția lucrărilor de specialitate se realizează astfel:

~~**a)**~~

~~**b)**~~

c) dacă la recepția planurilor executate în vederea obținerii autorizației de construire (PAC), se constată diferențe între configurația și suprafața imobilului măsurat ce face obiectul planului supus recepției și configurația și suprafața imobilului anterior recepționat și înregistrat în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, cererea de recepție se respinge și pentru imobilul în cauză se va realiza documentație cadastrală de actualizare informații tehnice;

d) pentru recepția planurilor executate în vederea obținerii autorizației de construire (PAC), imobilul - teren ce face obiectul cererii trebuie să fie înregistrat în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

Art. 273. - (1) Recepția elementelor de geodezie, de cartografie și de cadastru din lucrările de specialitate pentru realizarea sistemelor informaționale specifice domeniului de activitate urmărește și asigurarea condițiilor tehnice pentru integrarea datelor în baza de date a Agenției Naționale.

(2) În cazul în care suprafața și complexitatea lucrărilor de specialitate impun finalizarea lucrărilor în termene care depășesc 12 luni, se admite și efectuarea de recepții parțiale, dar numai pe faze de lucrări încheiate, finalizate cu documentații, care pot fi preluate pentru a fi integrate în baza de date a Agenției Naționale.

Art. 274. - (1) Recepția conținutului topografic al documentelor cartografice analogice sau digitale destinate uzului public se referă la recepția oricărei reprezentări cartografice, hartă sau plan a/al teritoriului României sau a/al unei părți a acestuia, realizată ca atare sau inclusă în atlase, ghiduri și/sau reviste, indiferent de suportul pe care este realizată, de modul de vizualizare și de sistemul de referință și de coordonate utilizat.

(2) Recepția documentelor cartografice de uz public urmărește conformitatea reprezentării cartografice cu realitatea, limitele administrative, sursele de date cu conținut topografic și modul de utilizare a acestora în cadrul documentului cartografic.

Art. 275. - (1) Documentele cartografice destinate uzului public se difuzează numai după efectuarea recepției acestora.

(2) Executantul lucrării de specialitate este obligat ca, după recepția documentelor cartografice destinate uzului public, să inscripționeze documentele cu mențiunea "Recepționat CNC/data".

(3) Documentația necesară recepției documentelor cartografice destinate uzului public cuprinde:

a) borderoul;

b) dovada achitării tarifelor legale;

c) cererea de recepție;

d) memoriul tehnic, care va cuprinde: scopul lucrării și termenul de execuție, precizarea limitelor zonei (cursuri de apă, căi de comunicație, limite administrative etc.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

sau trapeze în nomenclatura Gauss, sau coordonate geografice extreme), menționarea datelor ce vor rezulta, preciziile acestora, gradul de detaliere, scara corespunzătoare a produselor cartografice, suprafața pe care se execută lucrarea, formatul în care vor fi predate;

g) copii ale specificațiilor tehnice solicitate de beneficiar prevăzute în contract sau în caietul de sarcini, care au mențiunea: "conform cu originalul" și semnătura beneficiarului/executantului, copia procesului verbal de avizare a specificațiilor tehnice, emis de ANCPI, dacă este cazul;

h) planul de încadrare în zonă;

i) produsul cartografic în format analogic și digital vector.

Art. 276. - (1) Pentru recepția planului topografic, suport al documentației de urbanism, documentația se depune la oficiul teritorial. Planul topografic recepționat stă la baza întocmirii documentației ce se realizează ulterior de proiectant, în vederea obținerii autorizației de construire/desființare.

(2) Anterior solicitării recepției planului de situație în vederea emiterii autorizației de construire pentru imobilul - teren înscris în evidențele de cadastru și carte funciară fără geometrie, se solicită actualizarea informațiilor tehnice, pentru integrarea geometriei imobilului în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, în vederea evitării suprapunerilor și a edificării construcțiilor pe amplasamente greșite.

Art. 277. - În cazul în care există divergențe cu privire la limitele UAT- ului, oficiul teritorial recepționează suportul topografic pentru documentația de urbanism, cu identificarea tronsonului de hotar respectiv și menționează pe acesta: "Pe tronsonul de hotar . . . . . , între punctele . . . și . . . . ., limita prezentată prin documentația de urbanism nu este aceeași cu limita deținută în arhiva oficiului teritorial . . . ."

Art. 278. - (1) Beneficiarii lucrărilor de specialitate nu pot prelua, utiliza sau pune la dispoziție categoriile de date și documente rezultate din procesul de realizare a lucrărilor de specialitate, dacă acestea nu sunt recepționate și/sau avizate de CNC sau oficiile teritoriale.

(2) Evidența avizelor de începere/recepțiilor lucrărilor de specialitate se face de către emitentul avizului/recepției.

Art. 279. - (1) Suportul topografic al planului urbanistic general supus recepției conține limita intravilanului din arhiva oficiului teritorial și cea propusă prin planul urbanistic general, cu integrarea limitelor imobilelor înscrise în evidențele de cadastru și carte funciară și a planurilor parcelare întocmite în baza legilor de restituire a proprietății, recepționate de către oficiul teritorial.

(2) Limita intravilanului existentă pe suportul topografic aferent planului urbanistic general/planului urbanistic zonal, recepționat de către oficiul teritorial, devine oficială și este introdusă în baza de date a oficiilor teritoriale după aprobare prin hotărâre a consiliului local a planului urbanistic general/planului urbanistic zonal.

(3) În situația în care hotărârea consiliului local de aprobare a planului urbanistic general/planului urbanistic zonal nu este transmisă oficiului teritorial, acesta recepționează lucrările de specialitate ținând cont de limita intravilanului existentă în baza de date.

CAPITOLUL VI
DISPOZIȚII PRIVIND REALIZAREA LUCRĂRILOR SISTEMATICE DE CADASTRU

6.1. Dispoziții generale

Art. 280. - Prezentul capitol are ca scop stabilirea regulilor și procedurilor privind realizarea lucrărilor sistematice de cadastru și înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Art. 281. - (1) Lucrările sistematice de cadastru constituie un ansamblu de activități, ce au ca scop:

a) identificarea imobilelor, măsurarea, descrierea și înregistrarea lor în documentele tehnice cadastrale, reprezentarea acestora pe planuri cadastrale, precum și stocarea datelor pe suporturi informatice;

b) Identificarea proprietarilor, a posesorilor și a altor deținători de imobile, în vederea înscrierii în cartea funciară;

c) Afișarea publică a rezultatelor obținute în urma executării lucrărilor sistematice de cadastru, rectificarea erorilor semnalate de către deținători și deschiderea noilor cărți funciare.

(2) Lucrările sistematice de cadastru se pot realiza pentru întreg teritoriul unei unități administrativ-teritoriale, sau pentru unul sau mai multe sectoare cadastrale.

(3) Lucrările se execută în baza contractului de execuție a lucrărilor sistematice de cadastru, încheiat în condițiile legii.

~~**(4)**~~

~~**(5)**~~

~~**(6)**~~

~~**(7)**~~

Art. 282. - (1) La finalizarea lucrărilor sistematice de cadastru se întocmesc documentele tehnice ale cadastrului:

a) planul cadastral;

b) registrul cadastral al imobilelor;

c) opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor și al altor deținători.

(2) Documentele tehnice se întocmesc pe sectoare cadastrale și conțin informații privitoare la imobilele și deținătorii identificați în cadrul lucrărilor de înregistrare sistematică:

- Planul cadastral conține limitele imobilelor și construcțiilor, precum și identificatorul imobilului atribuit în cadrul lucrării de înregistrare sistematică.

- Registrul cadastral al imobilelor conține informații privitoare la descrierea imobilelor, titularii drepturilor reale imobiliare și actele juridice doveditoare, informații privitoare la sarcinile imobilului și dezmembrămintele dreptului de proprietate, alte notări și mențiuni cu privire la imobil.

- Opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor și al altor deținători, conține informații privitoare la deținători, identificatorii imobilelor deținute, adresa imobilelor, suprafața determinată prin măsurători, alte mențiuni.

(3) Conținutul livrărilor, a livrabilelor incluse în fiecare livrare, precum și graficul de execuție a documentelor tehnice ale cadastrului se stabilesc în specificațiile tehnice ale lucrărilor de înregistrare sistematică.

(4) În cadrul lucrărilor de înregistrare sistematică livrările pot fi denumite astfel:

a) Livrarea 1: Raport preliminar, care conține informații privind analiza datelor primite de la beneficiarul lucrărilor, metodele și graficul de execuție a lucrărilor, alocarea resurselor materiale și umane etc.;

b) Livrarea 2: Documentele tehnice ale cadastrului spre publicare;

c) Livrarea 3: Documentele tehnice ale cadastrului finale.

6.2. Desfășurarea lucrărilor sistematice de cadastru

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

6.2.1. Organizarea lucrărilor sistematice de cadastru

Art. 283. - (1) Începerea lucrărilor de înregistrare sistematică se aduce la cunoștință publică prin ordin al directorului general al Agenției Naționale, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, și cuprinde identificarea unității administrativ-teritoriale și a sectorului sau, după caz, a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrările.

(2) În vederea emiterii ordinului de informare privind începerea lucrărilor, entitatea interesată comunică Agenției Naționale următoarele documente:

a) adresa privind solicitarea de emitere a ordinului directorului general al Agenției Naționale privind informarea cu privire la începerea lucrărilor de înregistrare sistematică;

b) planul cu reprezentarea grafică a limitei unității administrativ-teritoriale și a sectorului/sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări, care va fi publicat pe pagina de internet a Agenției Naționale;

c) copia contractului de prestări servicii de înregistrare sistematică încheiat cu o persoană autorizată în condițiile legii.

(3) După publicarea ordinului de începere a lucrărilor de înregistrare sistematică, în titlul cărților funciare aferente UAT- urilor/sectoarelor cadastrale care fac obiectul acestor lucrări, se va menționa faptul că imobilele înscrise în aceste cărți funciare fac obiectul Programului național de cadastru și carte funciară.

(4) Agenția Națională va actualiza permanent pe pagina sa de internet, lista UAT- urilor care fac obiectul lucrărilor de înregistrare sistematică.

Art. 284. - Etapele de realizare a lucrărilor sistematice de cadastru sunt:

a) organizarea și desfășurarea campaniei de informare publică la nivel național și local, în vederea înștiințării cetățenilor cu privire la începerea lucrărilor de înregistrare sistematică;

b) realizarea lucrărilor premergătoare cadastrului: identificarea limitelor UAT și a intravilanelor componente, stabilirea sectoarelor cadastrale, analizarea și integrarea informațiilor preluate de la oficiul teritorial, primărie sau alte instituții și autorități publice, ori din alte surse;

c) derularea lucrărilor de specialitate: realizarea interviurilor la teren având ca scop identificarea amplasamentelor imobilelor, realizarea măsurătorilor cadastrale, identificarea deținătorilor legali ai imobilelor și colectarea actelor juridice;

d) sesizarea camerei notarilor publici de către oficiul teritorial, în cazul succesiunilor nedezbătute, în vederea repartizării cauzei succesorale notarului public competent;

e) actualizarea informațiilor culese din teren cu cele din înregistrarea sporadică și întocmirea documentelor tehnice ale cadastrului;

f) recepția documentelor tehnice cadastrale de către personalul de specialitate desemnat în acest scop;

g) publicarea și afișarea, în condițiile legii, a documentelor tehnice cadastrale;

h) înregistrarea și soluționarea cererilor de rectificare a documentelor tehnice cadastrale publicate;

i) modificarea conținutului documentelor tehnice ale cadastrului, în urma soluționării cererilor de rectificare și ca urmare a integrării lucrărilor sporadice înregistrate în perioada de afișare publică;

j) închiderea lucrărilor sistematice de cadastru, în vederea înscrierii imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară;

k) deschiderea cărților funciare electronice;

l) închiderea vechilor evidențe de cadastru și carte funciară, prin ordin cu caracter normativ al directorului general al Agenției Naționale;

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

m) comunicarea în condițiile legii, a extrasului de carte funciară pentru informare și a extrasului din noul plan cadastral;

n) arhivarea documentelor care stau la baza înregistrării imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară;

o) eliberarea de către notarul public, în condițiile legii, a certificatului pentru înscrierea în cartea funciară a posesorilor ca proprietari.

Art. 285. - În cadrul lucrărilor sistematice de cadastru se utilizează reprezentarea grafică a limitelor unităților administrativ-teritoriale precum și a limitelor intravilanelor existente în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

(2) În cazul în care un imobil este traversat de limita unității administrativ - teritoriale, înscrierea acestuia în cartea funciară se realizează în concordanță cu situația juridică a imobilului, în unitatea administrativ - teritorială prevăzută în înscrisurile ce atestă dreptul de proprietate.

(3) În situația prevăzută la alin. (2), înscrierea imobilelor în cartea funciară se realizează cu mențiunea "Imobil traversat de limita unităților administrativ - teritoriale . . . . . și . . . . . ". Această mențiune se radiază din oficiu, în baza referatului întocmit de inspector și aprobat de inginerul - șef, cu ocazia modificării, actualizării ori rectificării limitei unității administrativ - teritoriale conform dispozițiilor art. 11 din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 286. - (1) Determinarea sectoarelor cadastrale se realizează în vederea localizării imobilelor pe planul cadastral și pentru gestionarea eficientă a informațiilor grafice.

(2) În vederea determinării sectoarelor cadastrale, executantul lucrărilor sistematice de cadastru realizează următoarele operațiuni:

a) stabilirea limitelor sectoarelor cadastrale;

b) numerotarea sectoarelor cadastrale.

(3) Stabilirea limitelor sectoarelor cadastrale se realizează prin utilizarea limitelor unității administrativ-teritoriale, a ortofotomozaicului, a planurilor topografice sau cadastrale scara 1:2000, 1:5000 sau 1:10000, a planului cadastral de ansamblu scara 1:10000 etc.

(4) La stabilirea limitelor ce definesc sectoarele cadastrale se are în vedere faptul că acestea nu trebuie să intersecteze limitele imobilelor.

(5) Sectorul cadastral este delimitat de elemente liniare stabile în timp (șosele, ape, canale, diguri, căi ferate etc.) precum și de limita UAT- ului.

(6) Numerotarea sectoarelor cadastrale se realizează prin utilizarea numerelor naturale (de la 1 la n), unice la nivelul unității administrativ-teritoriale.

Art. 287. - Totalitatea elementelor liniare stabile în timp și care definesc sectoarele cadastrale din cadrul unității administrativ-teritoriale se grupează într-un sector cadastral, denumit sectorul cadastral "0".

Art. 288. - Executarea lucrărilor de cadastru la teren este în sarcina comisiei constituite în acest scop. Comisia este formată din reprezentanți ai executantului lucrărilor de cadastru și cel puțin un reprezentant al unității administrativ-teritoriale.

6.2.2. Desfășurarea lucrărilor preliminare

Art. 289. - (1) Oficiul teritorial predă executantului lucrărilor de cadastru, datele și informațiile pe care le deține cu privire la imobile și proprietari, în vederea realizării lucrărilor sistematice de cadastru.

(1^1) Agenția Națională pune la dispoziția executantului datele înscrise în sistemul integrat de cadastru și carte funciară conform înregistrării sporadice.

(2) Principalele date ce pot fi predate sunt:

a) limitele unității administrativ-teritoriale și ale intravilanelor componente deținute de către oficiul teritorial, utilizate în activitatea de recepție a documentațiilor

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

cadastrale și de înscriere în cartea funciară;

b) ortofotomozaicul corespunzător sectoarelor cadastrale sau unității administrativ-teritoriale în funcție de obiectul lucrărilor;

c) planurile cadastrale/topografice;

d) planurile parcelare, avizate de către comisia locală de fond funciar și recepționate de către oficiul teritorial;

e) PAD - urile active provenite din înregistrarea sporadică;

f) baza de date a titlurilor de proprietate care conține informații textuale din titlurile de proprietate emise în baza legilor proprietății și fișierele .pdf extrase din baza de date a titlurilor de proprietate, copie conform cu originalul din arhivă;

g) baza de date a registrelor de transcripțiuni-inscripțiuni;

h) copii ale cărților funciare;

i) fișiere .cgxml cu informații din baza de date a sistemului integrat de cadastru și carte funciară;

j) date referitoare la rețeaua națională geodezică (planimetrie, altimetrie);

k) alte documentații (hărți de carte funciară, sisteme informaționale specifice etc.).

(3) Oficiul teritorial predă executantului datele și informațiile furnizate de către autoritățile și instituțiile publice centrale și locale, privitoare la imobilele pe care acestea le dețin, în vederea realizării lucrărilor sistematice de cadastru. Conform legii, aceste autorități și instituții trebuie să predea oficiului teritorial și copiile certificate ale actelor juridice necesare înregistrării imobilelor în cartea funciară.

Art. 290. - (1) Potrivit legii, primarul unității administrativ-teritoriale, are obligația să furnizeze executantului lucrărilor de cadastru, datele și informațiile privitoare la imobile și deținători, cuprinse în evidențele primăriei, precum:

a) registrul agricol, registrul de rol nominal unic, nomenclatura stradală;

b) liste care conțin date de identificare ale deținătorilor persoane fizice și juridice;

c) alte evidențe care conțin informații necesare realizării lucrării sistematice de cadastru: inventarul bunurilor din domeniul public ori privat al statului și al UAT- ului etc.

(2) Aceste date și informații sunt puse la dispoziția executantului, prin intermediul compartimentelor de specialitate din cadrul primăriei.

Art. 291. - (1) Predarea datelor se poate face pe etape, conform programului stabilit cu executantul lucrării și se realizează prin proces verbal de predare-primire sau prin protocol, după caz, semnat de către reprezentanții părților implicate.

(2) Furnizarea datelor necesare realizării lucrărilor sistematice de cadastru se face cu titlu gratuit.

(3) Executantul lucrărilor are obligația de a utiliza informațiile și datele primite, doar în vederea realizării lucrărilor sistematice de cadastru.

Art. 292. - (1) Anterior demarării lucrărilor sistematice de cadastru, executantul realizează deplasări la teren, în vederea evaluării complexității lucrărilor și stabilirii soluțiilor tehnice de realizare a acestora.

(2) Prin acțiunile de recunoaștere a terenului se urmărește:

a) identificarea formelor de relief;

b) recunoașterea limitelor UAT;

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

c) recunoașterea punctelor din rețeaua geodezică;

d) identificarea zonelor în care sunt necesare ridicări topografice;

e) identificarea zonelor în care este necesară participarea deținătorilor pentru a se efectua identificări și măsurători ale imobilelor la teren;

f) identificarea zonelor care au făcut obiectul legilor proprietății precum și a zonelor necooperativizate, dacă este cazul;

g) identificarea zonelor cu potențiale dificultăți: imobile deținute de comunități etnice minoritare (romi, sași, slovaci, etc.), imobile aflate în litigiu pe rolul instanțelor judecătorești, etc.

Art. 293. - Pe baza datelor și informațiilor primite, executantul lucrărilor stabilește:

a) soluția tehnică și metodele de execuție a lucrărilor;

b) programul lucrărilor și modul de organizare a acestora, în termeni de resurse materiale, umane și tehnice.

6.2.3. Desfășurarea lucrărilor tehnice de specialitate

Art. 294. - (1) Lucrările tehnice de specialitate se realizează prin lucrări de teren și de birou și au ca scop obținerea datelor și informațiilor privitoare la imobile și deținători, în vederea constituirii bazei de date a lucrărilor sistematice de cadastru și întocmirea documentației tehnice aferente.

(2) În cadrul lucrărilor tehnice de specialitate se determină suprafața terenurilor și construcțiilor, rezultată din măsurători.

~~**(3)**~~

Art. 295. - ~~**(1)**~~

(2) În cazul imobilelor neîmprejmuite:

a) situate în intravilan se înregistrează suprafața determinată prin măsurători sau printr-o metodă combinată măsurători și vectorizare;

b) situate în extravilan care au făcut obiectul legilor fondului funciar se înregistrează suprafața din titlul de proprietate, iar aceste imobile nu fac obiectul procedurii atestării posesiei. În acest caz, surplusul de teren rămâne la dispoziția comisiei locale, care poate opta pentru constituirea rezervei sau poate atribui diferența de teren celor din tarla, în baza hotărârii comisiei, după soluționarea eventualelor contestații;

c) situate în zonele necooperativizate se înregistrează suprafața determinată prin măsurători sau printr-o metodă combinată, măsurători și vectorizare, indiferent de amplasament (intravilan sau extravilan).

6.2.3.1. Determinarea limitelor tarlalelor și cvartalelor

Art. 296. - (1) Pentru identificarea amplasamentelor imobilelor, executantul va ține seama de evidența imobilelor la nivel de tarla și cvartal, utilizată în procesul de restituire a proprietăților conform legilor funciare. Limitele tarlalelor și cvartalelor se reprezintă sub formă de poligoane. Fiecare poligon are ca atribut numărul tarlalei sau cvartalului. Acest număr este unic la nivelul unității administrativ- teritoriale.

(2) Precizia pentru determinarea limitelor trebuie să fie corespunzătoare preciziei grafice a scării planului, luând în considerare o eroare grafică de 0,2 mm. Pentru asigurarea unei precizii uniforme la nivelul întregului plan cadastral, elementele digitizate se constrâng/verifică, prin măsurători topografice efectuate în punctele caracteristice ale tarlalei/cvartalului. Se verifică cel puțin 4 puncte caracteristice pentru fiecare tarla/cvartal.

(3) În situația în care numărul tarlalei și/sau al parcelei lipsesc, pentru gestionarea lucrărilor de identificare a imobilelor, executantul poate atribui, cu acordul primăriei, numere de tarla și/sau parcelă care să asigure identificarea parcelelor în cadrul tarlalelor, fără ca această operațiune să implice modificarea titlurilor de

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

proprietate.

Art. 297. - (1) În cazul imobilelor situate în extravilan, care au făcut obiectul legilor de restituire a proprietăților, dacă la nivelul unei tarlale se constată, în urma stabilirii amplasamentelor parcelelor și realizării măsurătorilor, un deficit de suprafață, suprafața fiecărui imobil din tarla se diminuează proporțional cu situația din titlul de proprietate. Proprietarii imobilelor în cauză pot solicita atribuirea diferenței de suprafață, în condițiile legii.

(2) În cazul în care există imobile înscrise în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, suprafața acestora nu se va diminua, dacă aceasta nu depășește suprafața din titlul de proprietate.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), în situația în care la nivelul unității administrativ- teritoriale se constată un deficit de suprafață, suprafața imobilelor din extravilanul zonelor foste cooperativizate, înscrise în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, se va diminua până la limita suprafeței din titlul de proprietate.

(4) În cazul imobilelor prevăzute la alin. (1), în situația în care suprafața rezultată din măsurători este mai mare decât suprafața din actul de proprietate, diferența de teren rămâne la dispoziția comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor și asupra acestor imobile se înscrie provizoriu dreptul de proprietate în favoarea UAT- ului.

(5) În cazul imobilelor situate în extravilan, care au făcut obiectul legilor de restituire a proprietăților, dacă la nivelul unui sector cadastral se constată un deficit de suprafață și nu se pot stabili amplasamentele parcelelor, executantul lucrărilor procedează astfel:

a) identifică amplasamentele imobilelor înscrise în sistemul integrat de cadastru și carte funciară;

b) identifică amplasamentele imobilelor neînscrise în sistemul integrat, pe baza titlurilor de proprietate și a limitelor indicate de titulari, reprezentantul primăriei, alte persoane interesate;

c) stabilește amplasamentele corectate și suprafețele diminuate ale imobilelor pentru încadrarea în suprafața măsurată a sectorului cadastral și solicită acordul titularilor dreptului de proprietate pentru înregistrarea situației cadastrale propuse. Acordul titularilor va fi cuprins în fișa de date a imobilelor, sub forma declarației pe propria răspundere a acestora.

(6) În cazul în care titularii nu sunt de acord cu situația propusă, executantul va stabili un singur imobil pentru întregul sector cadastral, pentru care se va deschide o carte funciară a titlurilor de proprietate din sector.

(7) Cartea funciară a titlurilor de proprietate va cuprinde la partea I descrierea imobilului și suprafața măsurată, iar la partea a II-a înscrierea titularilor drepturilor de proprietate, conform actelor juridice.

(8) Pentru fiecare imobil din titlul de proprietate care intră în compunerea sectorului cadastral se va deschide o carte funciară individuală derivată din cartea funciară a sectorului cadastral, care va conține la partea I descrierea imobilului și suprafața din actul de proprietate, iar la partea a II-a se va intabula dreptul de proprietate în favoarea titularului conform actelor juridice. În cartea funciară individuală amplasamentul imobilului nu este definit din punct de vedere grafic.

(9) Cărțile funciare individuale se vor actualiza cu geometriile imobilelor, în baza acordului unanim al proprietarilor ori, în lipsa acestui acord, pe baza unei hotărâri judecătorești definitive.

6.2.3.2. Întocmirea fișelor de date ale imobilelor

Art. 298. - (1) În baza informațiilor disponibile, executantul lucrării întocmește fișe de date ale imobilelor necesare realizării lucrărilor de teren.

(2) Fișa de date a imobilului este un document de lucru, care poate fi completat, modificat și corectat. Aceasta conține informații despre imobile și deținători, preluate

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

de la oficiul teritorial, primărie ori din alte surse și se actualizează cu informațiile culese în teren.

(3) În cadrul lucrărilor de identificare la teren se pot crea fișe de date noi ale imobilelor. Modelul fișei de date a imobilului este prezentat în specificațiile tehnice conținute în documentațiile de atribuire a contractelor pentru lucrări de cadastru, stabilite prin ordin cu caracter normativ al directorului general al Agenției Naționale.

Art. 299. - **(1)** Fișa de date a imobilului trebuie să conțină informații precum:

a) denumirea unității administrativ-teritoriale;

b) numărul sectorului cadastral;

c) identificatorul imobilului;

d) datele de identificare ale persoanei care deține imobilul;

e) informații despre imobil;

f) numele, prenumele și semnătura operatorului care a cules datele.

(2) Fișele de date ale imobilelor pentru care au fost identificați posesori vor fi în mod obligatoriu semnate de către posesori și de către persoana autorizată a executantului.

6.2.3.3. Determinarea limitelor imobilelor

Art. 300. - **(1)** Limitele imobilelor se determină prin măsurători topografice ale punctelor de detaliu sau prin metoda combinată, măsurători topografice ale detaliilor liniare și vectorizarea planurilor.

(2) Atunci când este cazul, delimitarea imobilelor se face în prezența deținătorilor de teren. În cazul în care, deși convocați deținătorii nu se prezintă, executantul lucrărilor împreună cu reprezentantul primăriei identifică limitele imobilelor, în lipsa acestora.

(3) Reprezentanții autorităților și instituțiilor publice, ai altor persoane juridice care dețin terenuri în proprietate ori în administrare, sau cu alt titlu, au obligația de a participa la identificarea și măsurarea imobilelor în cauză. În cazul neprezentării acestora, identificarea imobilelor se face conform prevederilor de la alin. (2) teza 2.

~~**Art. 301. - Abrogat(ă)**~~ **(1)** Metodele de determinare a limitelor imobilelor se stabilesc în funcție de amplasamentul terenului.

~~**Art. 302. - Abrogat(ă)**~~

Art. 303. -

(2) Pentru imobilele situate în intravilan, limitele imobilelor împrejmuite se pot determina:

a) prin măsurători topografice ale tuturor punctelor de detaliu;

b) prin metoda combinată măsurători topografice ale detaliilor liniare și vectorizarea planurilor, în zonele în care există planuri cadastrale, topografice sau ortofotoplan la scara 1:2000 (sau scări mai mari);

(3) Pentru imobilele situate în extravilan, în cazul în care planul parcelar este realizat în format vector:

a) realizat în sistemul național de referință, limitele imobilelor se preiau și se integrează în planul cadastral, în cazul în care reflectă situația din acte și din teren;

b) realizat în sistem de coordonate local sau alte sisteme de coordonate se realizează o poziționare a planului parcelar în sistemul național de referință. În cazul în care, în urma poziționării se constată că planul parcelar reflectă situația din acte și teren, limitele imobilelor se integrează în planul cadastral.

(4) Pentru imobilele situate în extravilan, în cazul în care planul parcelar este realizat în format raster, acesta se georeferențiază, iar limitele imobilelor se determină

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

prin vectorizarea planului și se integrează în planul cadastral, în cazul în care reflectă situația din acte și teren.

(5) Limitele imobilelor neîmprejmuite se stabilesc prin măsurători, în prezența deținătorilor și pe baza planurilor existente.

Art. 304. - (1) În cazul construcțiilor, punctele caracteristice se determină prin măsurători topografice expeditive.

(2) Executantul trebuie să reprezinte pe plan toate construcțiile permanente existente în teren, indiferent de existența ori lipsa actelor de proprietate privitoare la acestea și indiferent de situația înscrisă în cărțile funciare.

(3) Se reprezintă numai construcțiile permanente cu suprafața mai mare de 1 mp, clasificate după destinațiile stabilite în conformitate cu prevederile legale.

(4) În cazul construcțiilor de tip condominiu, executantul trebuie să realizeze releveele unităților individuale componente. Modul de întocmire al releveului este stabilit în specificațiile tehnice.

Art. 305. - (1) Limitele imobilelor înregistrate anterior în evidențele de cadastru ale oficiilor teritoriale se preiau în planul cadastral. În cazul în care se constată diferențe între datele înregistrate și situația existentă la teren, reprezentarea grafică a imobilelor înregistrate anterior în planul cadastral sau topografic se modifică conform situației identificate ca urmare a măsurătorilor efectuate.

(2) Prin modificarea reprezentării grafice a imobilelor se înțelege orice modificare a geometriei, amplasamentului și a suprafeței imobilului înscris în cartea funciară.

Art. 306. - (1) Destinațiile și categoriile de folosință ale parcelelor se stabilesc în conformitate cu realitatea din teren.

(2) În situația în care anumite categorii de folosință identificate în teren nu corespund cu cele din actele de proprietate, iar schimbarea acestora implică obținerea unor avize, prevăzute de reglementările speciale în materie, pentru înregistrarea categoriei de folosință actuale, se vor prezenta aceste avize. În lipsa avizelor necesare în documentele tehnice cadastrale se înscrie categoria de folosință din acte.

(3) Categoria de folosință a terenului este un atribut al parcelei și se individualizează printr-un cod. Pentru evidențierea parcelelor se folosesc codurile categoriilor de folosință prevăzute în regulamentele în vigoare.

(4) Parcelele care compun imobilul se reprezintă numai dacă au categoria de folosință în suprafață mai mare de 50 de mp în intravilan și mai mare de 300 de mp în extravilan. Parcelele având suprafețe mai mici decât cele menționate se includ în parcelele adiacente ale aceluiași proprietar.

Art. 307. - (1) Detaliile liniare cum ar fi drumuri, străzi, căi ferate, diguri, ape, etc. constituie imobile și se înregistrează ca atare. Lățimea drumurilor și a străzilor se stabilește între limitele imobilelor adiacente.

(2) Detaliile liniare primesc un singur identificator pe toată lungimea lor, cu excepția subtraversărilor, iar dacă sunt intersectate cu alte detalii liniare se respectă ierarhia prevăzută la art. 52, alin. (4) din prezentul regulament.

6.2.3.4. Colectarea actelor de proprietate și identificarea deținătorilor

~~**Art. 308. - Abrogat(ă)**~~ **(1)** Executantul colectează copiile legalizate ale actelor juridice care atestă dreptul de proprietate sau alte drepturi reale, care conțin

Art. 309. - modificări ale configurației imobilelor, sau atestă alte acte, fapte ori raporturi juridice privitoare la imobile, precum și copii ale actelor de identitate și ale actelor de stare civilă.

(2) Copiile legalizate ale documentelor se preiau numai dacă acestea nu există în arhiva oficiului teritorial sau a primăriei. La cererea executantului oficiul teritorial realizează copii certificate pentru conformitate ale titlurilor de proprietate emise în baza legilor proprietății.

(2^1) În vederea înregistrării proprietarilor, posesorilor, altor deținători legali în documentele tehnice ale cadastrului, executantul are obligația de a colecta codul

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

numeric personal în cazul deținătorilor persoane fizice, respectiv codul unic de înregistrare în cazul deținătorilor persoane juridice.

(2^2) În situația în care executantul nu poate să obțină aceste informații sau nu poate asocia un cod numeric personal/cod unic de înregistrare din listele furnizate de primărie, recepția documentelor tehnice ale cadastrului se va putea efectua în absența acestor elemente de identificare.

(3) În cazul posesorilor identificați la teren, executantul lucrărilor colectează copia actelor de identitate și copia înscrisului care atestă faptul posesiei, atunci când acesta există. Adeverința prevăzută la art. 13 alin. (1) litera b) din Legea nr. 7/1996 republicată poate fi înlocuită prin contrasemnarea documentelor tehnice de către primar, în condițiile art. 12 alin. (14) din lege.

(4) Dispozițiile privitoare la înscrierea posesiei de fapt sunt aplicabile:

a) imobilelor situate în intravilan, care au făcut obiectul legilor de restituire a proprietăților funciare;

b) imobilelor situate în intravilanul și extravilanul zonelor necooperativizate;

c) imobilelor din regiunile supuse prevederilor Decretului-lege nr. 115/1938 pentru unificarea dispozițiilor privitoare la cărțile funciare, în situația în care proprietarii nu sunt identificați cu ocazia realizării interviurilor pe teren, însă sunt identificați posesori.

Art. 310. - (1) Dacă s-au efectuat transmisiuni succesive ale unui imobil neînscris în cartea funciară, în vederea înregistrării în documentele tehnice este suficientă prezentarea ultimului act doveditor al drepturilor reale privitoare la imobil.

(2) În cazul imobilelor înscrise în cartea funciară cu privire la care se constată transmisiuni de drepturi neînscrise, în fișa de date se menționează proprietarul înscris în cartea funciară, iar în baza actelor doveditoare poziția acestuia se radiază și în fișa de date, respectiv în registrul cadastral al imobilelor, se înscrie ultimul proprietar.

(3) Construcțiile identificate în teren se înscriu în documentele tehnice și în cartea funciară în baza actelor de proprietate. În lipsa actelor doveditoare, înscrierea se realizează în baza documentelor tehnice contrasemnate conform legii de către primar sau în baza adeverinței eliberate de către acesta, prin care atestă însușirea informațiilor tehnice și juridice cuprinse în documentele tehnice cadastrale.

(4) În lipsa însușirii documentelor tehnice de către primar, prin contrasemnare ori adeverință, înscrierea construcțiilor se realizează în baza documentelor tehnice ale cadastrului publicate și necontestate, ori, în cazul în care acestea au fost contestate, cererile de rectificare formulate cu privire la construcții au fost respinse.

Art. 311. - În regiunile de carte funciară în care au fost aplicate prevederile Decretului-lege nr. 115/1938, pentru unificarea dispozițiilor privitoare la cărțile funciare, în cazul în care proprietarii înscriși în cărțile funciare nu sunt identificați cu ocazia realizării interviurilor la teren, dar există posesori, în fișele de date ale imobilelor și în documentele tehnice se înscriu posesorii.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1) în cărțile funciare deschise din oficiu, se vor prelua proprietarii din vechile cărți funciare, conform înscrierilor din aceste cărți și se va nota posesia de fapt în favoarea posesorilor publicați și necontestați ori cu privire la care contestațiile au fost respinse.

(3) În situația în care configurația imobilelor stabilite conform identificării în teren și măsurătorilor efectuate nu corespunde cu situația tehnică a imobilelor din vechile cărți funciare, nefiind astfel posibilă preluarea proprietarilor din aceste cărți, în noile cărți funciare se vor nota posesorii.

(4) În situația în care, ca urmare a identificării geometriei imobilului determinate conform înregistrării sistematice cu numerele topografice din cărțile funciare vechi, se constată faptul că deținătorul identificat la teren are acte doveditoare ale dreptului de proprietate numai cu privire la anumite numere topografice și care compun parțial geometria imobilului, dreptul de proprietate al acestuia va fi înscris numai cu privire la suprafața pentru care există acte juridice, iar pentru diferența de

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

suprafață se va nota posesia în favoarea titularului dreptului de proprietate, în aceeași carte funciară.

(5) Prevederile alin. (4) se aplică imobilelor împrejmuite din intravilan.

Art. 312. - Pentru imobilele ai căror proprietari, posesori sau alți deținători legali nu au fost identificați, dreptul de proprietate se înscrie provizoriu în favoarea unității administrativ-teritoriale.

(2) Dreptul de proprietate asupra acestor imobile va putea fi intabulat ulterior, la cererea titularului dreptului de proprietate asupra imobilului, în baza unei documentații tehnice care va conține:

a) actul care atestă dreptul de proprietate;

b) un plan de identificare a imobilului în planul cadastral însoțit de un memoriu tehnic prin care se certifică faptul că în urma identificării efectuate, imobilul din actul de proprietate corespunde cu cel din plan;

c) certificatul prin care se atestă că imobilul este înregistrat în evidențele fiscale sau, după caz, în registrul agricol, eliberat de primăria de la locul situării imobilului.

Art. 313. - (1) În cazul imobilelor situate în intravilan indiferent dacă au făcut sau nu obiectul legilor fondului funciar, precum și în situația imobilelor din extravilan, care nu au făcut obiectul legilor fondului funciar, la înscrierea suprafeței în documentele tehnice, se va proceda după cum urmează:

a) dacă imobilul este împrejmuit, se înscrie suprafața din măsurători, indiferent de suprafața din actul de proprietate;

b) dacă imobilul este neîmprejmuit, se înregistrează suprafața deținută când aceasta este egală sau mai mică decât suprafața din actul de proprietate; când suprafața deținută este mai mare decât suprafața din actul de proprietate, se înregistrează suprafața din actul de proprietate, iar, după caz, pentru suprafața deținută în plus se vor aplica prevederile referitoare la notarea posesiei, deschizându- se o singură carte funciară.

(2) În cazul imobilelor situate în extravilan, care au făcut obiectul legilor fondului funciar, dacă suprafața din măsurători este mai mare decât suprafața din actul de proprietate, diferența de teren rămâne la dispoziția comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor, caz în care se înscrie provizoriu dreptul de proprietate în favoarea unității administrativ-teritoriale.

Art. 314. - (1) În cazul imobilelor proprietatea publică a statului și a unităților administrativ- teritoriale, în lipsa actelor de proprietate, dovada drepturilor de proprietate se face cu extrasele de pe inventarul centralizat al bunurilor respective atestat de Guvern în condițiile legii, certificate pentru conformitate.

(2) Pentru imobilele proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale, în lipsa actelor de proprietate ori a extraselor de pe inventarul bunurilor respective, se poate înscrie provizoriu dreptul de proprietate în favoarea unităților administrativ-teritoriale în cauză, în baza hotărârii emise în condițiile legii de consiliile județene, de Consiliul general al Municipiului București ori de consiliile locale.

(3) Imobilele aparținând domeniului privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale, se înscriu în baza actelor juridice de dobândire a acestor imobile.

Art. 315. - În cazul imobilelor ai căror proprietari sunt identificați dar se constată că aceștia sunt decedați, executantul completează fișa de date a imobilului pe numele defunctului și se menționează faptul că proprietarul este decedat. Mențiunea faptului că proprietarul este decedat se efectuează și în documentele tehnice cadastrale.

~~**Art. 316. - Abrogat(ă)**~~

6.2.4. Întocmirea documentelor tehnice ale cadastrului

Art. 317. - (1) Documentele tehnice cadastrale se obțin prin prelucrarea datelor existente în baza de date constituită în urma finalizării lucrărilor sistematice de

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

cadastru.

(2) Documentele tehnice se întocmesc pe sectoare cadastrale și evidențiază situația cadastrală și juridică de fapt, constatată de către comisia care a desfășurat lucrările sistematice de cadastru.

(3) Documentele tehnice constituie temeiul înregistrării din oficiu a imobilelor în sistemul integrat de cadastru și în cartea funciară.

(4) Situația imobilelor reflectată în documentele tehnice ale cadastrului se prezumă a fi în concordanță cu situația tehnică și juridică reală, până la proba contrară.

Art. 318. - (1) Conform Legii, primarul contrasemnează documentele tehnice, anterior predării acestora la oficiul teritorial, în termen de 30 de zile de la înregistrarea solicitării.

(2) Contrasemnarea documentelor tehnice poate fi realizată și de către o persoană desemnată de către primar în acest scop.

(3) Contrasemnarea documentelor tehnice, poate fi înlocuită prin eliberarea unei adeverințe prin care primarul atestă însușirea informațiilor înscrise în documentele tehnice.

(4) Contrasemnarea documentelor tehnice, ori adeverința înlocuiesc orice certificate confirmative precum: certificatul de atestare fiscală, certificatul de atestare a situației juridice și tehnice a construcțiilor, adeverința prevăzută la art. 13 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 7/1996, republicată.

Art. 319. - (1) Pentru fiecare imobil, executantul lucrării întocmește un dosar care să conțină următoarele documente, în format analogic (pe suport de hârtie):

a) fișa de date a imobilului;

b) copia actului de identitate/adeverință emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidența Populației din care să rezulte datele de identificare;

c) copia legalizată a actului de proprietate. Prin excepție, actele de proprietate emise de primărie și cele existente în arhiva oficiului teritorial se vor depune în copie certificată pentru conformitate;

~~**d)**~~

e) releveele unităților individuale din construcțiile condominiu, dacă este cazul;

f) copii ale actelor de stare civilă, după caz;

g) alte înscrisuri (adeverințe, certificate, etc.).

Numărul dosarului este același cu identificatorul (ID) imobilului pentru care este întocmit.

(2) Documentele menționate se scanează sub forma unui fișier .pdf multipagină. Fiecărui imobil i se asociază astfel un fișier denumit ID.pdf, unde ID reprezintă identificatorul imobilului atribuit de executant în cadrul lucrării sistematice de cadastru.

(3) În cazul unității individuale (UI), denumirea fișierelor .pdf asociate este de forma:

ID-Cn-Um.pdf, unde:

ID - identificator imobil,

Cn - litera "C" urmată de numărul de ordine al construcției condominiu,

Um - litera "U" urmată de numărul de ordine al UI din cadrul construcției condominiu.

(4) Releveele executate pentru unitățile individuale din construcțiile condominiu se stochează în fișiere .jpg cu denumirea ID-Cn-Um-Rp.jpg, unde ID, Cn, Um au semnificația de alin. (3), iar Rp reprezintă litera "R" urmată de numărul de ordine al imaginilor.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

6.2.5. Conținutul documentației tehnice a cadastrului sistematic

Art. 320. - (1) La finalizarea lucrărilor sistematice de cadastru, se întocmește documentația tehnică a cadastrului care va cuprinde următoarele:

a) memoriul tehnic cu descrierea lucrărilor executate;

b) fișierele .cgxml, .pdf, .jpg (dacă este cazul) corespunzătoare imobilelor identificate;

c) dosarele conținând actele juridice ale imobilelor și releveele unităților individuale din construcțiile condominiu, dacă este cazul;

d) planurile parcelare;

e) raportul de control intern al calității;

f) raportul de monitorizare a campaniei de informare publică, dacă este cazul;

g) documentele tehnice ale cadastrului: planul cadastral, registrul cadastral al imobilelor, opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor și al altor deținători.

(2) Conținutul documentației tehnice a cadastrului, numărul exemplarelor și formatul documentelor, întocmite pentru realizarea lucrărilor de înregistrare sistematică la nivel de unitate administrativ-teritorială ori la nivel de sectoare cadastrale, sunt stabilite în specificațiile tehnice aprobate prin ordin al directorului general al Agenției Naționale.

(3) În cazul în care actul de proprietate se referă la mai multe imobile, exemplarul original/copia legalizată/copia certificată se atașează la dosarul primului imobil, iar celelalte dosare vor conține copii ale actelor, cu trimitere la ID- ul imobilului în dosarul căruia se află originalul.

6.3. Verificarea documentației tehnice a cadastrului

Art. 321. - (1) Recepția documentației tehnice întocmite ca urmare a finalizării lucrărilor sistematice de cadastru este în sarcina comisiei de recepție stabilite la nivelul oficiului teritorial în circumscripția căruia se află unitatea administrativ-teritorială și are ca scop verificarea respectării cerințelor din specificațiile tehnice, precum și a reglementărilor legale din domeniul cadastrului și al publicității imobiliare.

(2) Personalul care va avea atribuții de verificare și recepție a lucrărilor de înregistrare sistematică va include specialiști precum: consilieri cadastru, registratori de carte funciară, asistenți registratori, specialiști GIS/IT.

(3) Recepția lucrărilor de cadastru se realizează prin parcurgerea mai multor etape și cuprinde verificarea cantitativă și calitativă a livrabilelor care fac obiectul predărilor:

a) verificarea cantitativă are ca obiect stabilirea modului de respectare a cerințelor stabilite în specificațiile tehnice cu privire la numărul și formatul livrabilelor, livrabilele sunt complete, livrabilele corespund cerințelor de conținut stabilite.

b) verificarea calitativă are ca scop:

- stabilirea modului de respectare a regulilor privind structura/consistența fișierelor .cgxml care conțin datele imobilelor identificate, precum și respectarea regulilor de topologie, având în vedere faptul că în cadrul lucrărilor sistematice de cadastru nu sunt permise goluri ori suprapuneri ale imobilelor;

- stabilirea corectitudinii datelor înscrise în fișierele .cgxml și în celelalte livrabile.

(4) Cerințele privitoare la livrabilele incluse în fiecare livrare, graficul de execuție și livrare a lucrării sunt stabilite în specificațiile tehnice conținute în documentațiile de atribuire a contractelor de lucrări de cadastru.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Art. 322. - (1) Verificarea aspectelor tehnice este în sarcina specialistului de cadastru din cadrul oficiului teritorial. Acesta realizează verificări în teren pentru stabilirea modului în care au fost realizate măsurătorile și stabilite limitele imobilelor și verifică modul de reprezentare a imobilelor în documentele tehnice și în fișierele .cgxml aferente.

(2) Verificarea actelor juridice este în sarcina registratorului/asistentului registrator. Registratorul/asistentul registrator are ca atribuții:

a) verificarea actelor juridice depuse;

b) determinarea dreptului de proprietate, coproprietate, de proprietate pe etaje ori apartamente, restrângerile privitoare la proprietate ori la capacitatea de a dispune, sarcinile reale ce grevează imobilul, precum și orice fapt sau raport juridic cu privire la imobil, rezultând din actele juridice depuse;

c) verificarea modului în care înscrierile active din cărțile funciare deschise conform înregistrării sporadice, au fost preluate în lucrarea de cadastru, în scopul protejării drepturilor reale imobiliare înregistrate înainte de începerea înregistrării sistematice.

(3) Lista imobilelor verificate se atașează procesului verbal de recepție a documentației tehnice a cadastrului sistematic.

Art. 323. - Recepția documentației tehnice se poate realiza la nivel de unitate administrativ-teritorială ori pe sectoare cadastrale, în funcție de obiectul lucrărilor de înregistrare sistematică stabilite în contractul de servicii.

6.4. Publicarea documentelor tehnice

Art. 324. - (1) Publicarea documentelor tehnice se face la sediul primăriei unității administrativ-teritoriale în cauză, ori în alt loc stabilit de primar, iar perioada afișării este de 60 de zile.

(2) Oficiul teritorial stabilește data publicării documentelor tehnice, pe care o comunică în scris Agenției Naționale, executantului și primăriei. Cu cel puțin 5 zile înainte de afișare, oficiul teritorial publică un anunț prealabil privind afișarea documentelor tehnice ale cadastrului, într-un ziar de largă circulație, într-un ziar local, la sediul consiliului local, pe pagina de internet a administrației publice locale, precum și pe pagina de internet a Agenției Naționale.

(3) Începerea și încheierea perioadei de afișare a documentelor tehnice sunt consemnate în procese verbale semnate de către reprezentantul oficiului teritorial și de primar, iar procesele verbale vor fi afișate la sediul primăriei.

(4) Publicarea și afișarea documentelor tehnice se realizează și pe pagina de internet creată de către Agenția Națională în acest scop, precum și pe pagina de internet a autorității administrației publice locale.

Art. 325. - (1) Potrivit legii, în termen de 60 de zile de la afișare, titularii sarcinilor înscrise în registrele de transcripțiuni și inscripțiuni solicită reînnoirea înscrierii acestora, sub sancțiunea radierii din oficiu a acestora, ca urmare a închiderii registrelor.

(2) Prin sarcini se înțeleg: ipotecile, privilegiile, somațiile, sechestrele, litigiile, comandamentele, alte sarcini, înscrise în vechile registre de publicitate imobiliară.

Art. 326. - (1) Cererea de rectificare a informațiilor din documentele tehnice publicate se poate face în termen de 60 de zile de la afișare și trebuie însoțită de documentele doveditoare. Cererea de rectificare poate fi depusă și electronic pe pagina de internet a Agenției Naționale creată în acest scop.

(2) Cererea de rectificare poate avea ca obiect și contestarea calității de posesor a deținătorului înregistrat în documentele tehnice.

(3) O cerere de rectificare poate avea ca obiect un singur imobil. În cazul în care soluționarea unei cereri de rectificare implică modificări și ale altor imobile, datele asociate acestor imobile vor fi de asemenea actualizate ori corectate. Rectificarea imobilelor afectate se va dispune prin procesul verbal de soluționare a cererii de rectificare inițiale.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Art. 327. - (1) Primirea, înregistrarea și soluționarea cererilor de rectificare se realizează de către comisia de soluționare a cererilor de rectificare din cadrul oficiului teritorial numită prin decizie a directorului oficiului teritorial. Comisia este sprijinită în activitate de către un reprezentant al executantului lucrărilor și unul din partea primăriei.

(2) Atribuțiile personalului numit pentru soluționarea cererilor de rectificare sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

a) acordarea lămuririlor necesare contestatarilor;

b) înregistrarea cererilor de rectificare;

c) marcarea în documentele tehnice cadastrale a imobilelor contestate;

d) analiza documentelor depuse de contestatari;

e) verificarea în teren a imobilelor contestate dacă se consideră că este necesar;

f) întocmirea proceselor verbale de soluționare a cererilor de rectificare.

Art. 328. - (1) Înregistrarea cererilor de rectificare se va face într-un registru întocmit în acest scop. Formularea cererilor de rectificare se va putea face și electronic.

(2) Registrul cererilor de rectificare cuprinde rubricile: data depunerii cererii, numele și prenumele contestatarului, adresa acestuia, identificatorul imobilului contestat din documentele tehnice publicate, obiectul cererii, numele posesorului contestat după caz, soluția dată în rezolvarea cererii, alte mențiuni.

(3) Separat de registrul cererilor de rectificare se va ține un registru care conține numele persoanelor care s-au prezentat pentru verificarea informațiilor înregistrate în documentele tehnice publicate cu privire la imobilele pe care acestea le dețin.

Art. 329. - (1) Soluționarea cererilor de rectificare se realizează prin proces-verbal, în termen de cel mult 60 de zile de la terminarea perioadei de afișare, de către comisia prevăzută la art. 327 alin. (1).

(2) Procesul verbal se comunică contestatarului în condițiile Codului de procedură civilă. În situația în care cererea de rectificare a afectat și alte imobile decât imobilul contestat, prin procesul verbal se va dispune modificarea corespunzătoare a acestor imobile, iar procesul verbal va fi comunicat tuturor părților interesate.

(3) Împotriva procesului verbal se poate formula plângere la judecătoria competentă, în termen de 15 zile de la comunicare.

(4) Cererile de rectificare și actele doveditoare, precum și procesul verbal de soluționare a cererilor, se scanează și se predau executantului în format digital, în vederea actualizării documentelor tehnice și a fișierelor .cgxml.

6.5. Actualizarea documentelor tehnice

Art. 330. - (1) Actualizarea documentelor tehnice, a fișierelor .cgxml, .pdf, .jpg (dacă este cazul) se realizează de către executantul lucrărilor în termenul stabilit în contract. Prestatorul integrează în documentele tehnice ale cadastrului finale, înregistrările din cărțile funciare efectuate în cadrul înregistrării sporadice, în perioada publicării documentelor tehnice.

(2) În cazul fișierelor .pdf asociate imobilelor, actualizarea se realizează prin adăugarea la conținutul inițial a documentelor transmise de către comisia de soluționare a cererilor de rectificare în urma soluționării cererilor: procesul verbal de soluționare a cererii de rectificare, cererea de rectificare ori contestația privind calitatea de posesor, documentele doveditoare. De asemenea, executantul integrează în documentele tehnice finale înregistrările efectuate în cărțile funciare în cadrul înregistrării sporadice, în perioada publicării și în cea de soluționare a cererilor de rectificare/contestațiilor.

(3) Cererile de rectificare, contestațiile și procesele verbale de soluționare a cererilor și registrul cererilor de rectificare se arhivează împreună cu documentele

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

tehnice ale cadastrului.

6.6. Procedura înscrierii posesorului ca proprietar necontestat

Art. 331. - (1) Persoana care posedă un imobil ca proprietar necontestat se poate înscrie în cartea funciară ca proprietar, pe baza procedurii certificării de fapte îndeplinite de notarul public.

(2) Constatarea că posesorul este cunoscut ca proprietar al imobilului, pe baza posesiei exercitate sub nume de proprietar necontestat, se îndeplinește de către notarul public, prin eliberarea certificatului pentru înscrierea în cartea funciară a posesorului ca proprietar, în baza căruia se intabulează dreptul de proprietate.

(3) Eliberarea certificatului pentru înscrierea în cartea funciară a posesorului ca proprietar se poate solicita de către posesorii înscriși în cartea funciară, la împlinirea unui termen de 90 de zile de la data deschiderii din oficiu a cărților funciare.

(4) Procedura de eliberare a certificatului pentru înscrierea în cartea funciară a posesorului ca proprietar este aplicabilă imobilelor situate în intravilan, cu privire la care nu s-a contestat calitatea de posesor și, ulterior deschiderii cărții funciare nu a fost notată o acțiune civilă în contestarea acestei calități.

Art. 332. - ~~(1)~~

(2) Dispozițiile referitoare la eliberarea certificatului nu se aplică imobilelor neîmprejmuite situate în extravilan care au făcut obiectul legilor fondului funciar, imobilelor aflate în domeniul public sau privat al statului sau al unității administrativ-teritoriale, imobilelor scoase din circuitul juridic și imobilelor care fac obiectul unui litigiu aflat pe rolul instanțelor de judecată.

Art. 333. - (1) Documentele care stau la baza eliberării certificatului pentru înscrierea în cartea funciară a posesorului ca proprietar de către notarul public sunt cele prevăzute la art. 13 alin. (8) din lege, respectiv:

a) extras de carte funciară pentru informare;

b) declarația pe propria răspundere a posesorului, dată în formă autentică, prin care acesta declară că:

(i) posedă imobilul sub nume de proprietar;

(ii) este sau nu căsătorit; în cazul în care este căsătorit, va preciza și regimul matrimonial;

(iii) nu a înstrăinat sau grevat imobilul;

(iv) imobilul nu a fost scos din circuitul juridic;

(v) imobilul nu face obiectul vreunui litigiu;

(vi) imobilul este deținut sau nu pe cote-părți; în cazul în care imobilul este deținut pe

(vi) cote-părți, toți posesorii vor declara întinderea cotelor;

(vii) înscrisul doveditor al posesiei provine de la părțile semnatare ale acestuia; în cazul în care nu există înscris doveditor, va declara că nu deține și nu are cunoștință de existența unui astfel de înscris;

c) înscrisul doveditor al posesiei, indiferent de forma în care este întocmit, atunci când acesta există;

d) copie de pe actele de identitate și de stare civilă.

(2) Procedura prin care se constată că posesorul este considerat proprietar se stabilește prin protocol încheiat între ANCPI și Uniunea Națională a Notarilor Publici din România.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Art. 334. - După recepția documentelor tehnice ale cadastrului finale, oficiul teritorial întocmește lista proprietarilor care sunt înscriși în cartea funciară cu mențiunea decedat și sesizează camera notarilor publici, în vederea repartizării cauzei succesorale notarului public competent.

~~**Art. 335. - Abrogat(ă)**~~

6.7. Înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară

Art. 336. - (1) Deschiderea noilor cărți funciare se face din oficiu, după finalizarea lucrărilor de cadastru la nivel de unitate administrativ-teritorială ori sector cadastral, în funcție de obiectul contractului de servicii, respectiv după soluționarea cererilor de rectificare, închiderea procedurii de verificare și recepție și emiterea procesului-verbal de acceptanță a documentelor tehnice finale ale cadastrului.

(2) Înscrierea se face în baza documentelor tehnice ale cadastrului finale.

(3) Posesorii publicați și necontestați ori cu privire la care cererile de rectificare au fost respinse se notează în cartea funciară. În cazul în care posesorii nu au solicitat eliberarea certificatului de înscriere a posesorului ca proprietar, ori solicitarea a fost respinsă, dreptul de proprietate va putea fi intabulat ulterior, în condițiile prevăzute de art. 13 alin. (7) din Legea nr. 7/1996 republicată.

Art. 337. - (1) Pentru fiecare imobil se deschide o carte funciară nouă, în format electronic.

(2) În cărțile funciare sunt preluate informațiile din registrul cadastral al imobilelor actualizat cu informațiile obținute în urma soluționării cererilor de rectificare, precum și informațiile din cărțile funciare deschise în perioada desfășurării lucrărilor sistematice, în cadrul înregistrării sporadice.

(3) În partea a II- a cărților funciare deschise ca urmare a primei înregistrări sistematice se menționează, după închiderea lucrărilor pentru întreaga unitate administrativ - teritorială, faptul că au la bază înregistrarea sistematică precum și data finalizării acesteia. Această mențiune se evidențiază și în extrasul de carte funciară pentru informare sau pentru autentificare.

Art. 338. - Cererea de înscriere în cartea funciară electronică se întocmește de oficiul teritorial. În Registrul General de Intrare (RGI), se atribuie câte un număr de înregistrare fiecărei cereri având ca obiect prima înregistrare a imobilului în cadastru și în cartea funciară.

Art. 339. - Înscrierea în cartea funciară se dispune în baza:

a) registrului cadastral al imobilelor;

b) planului cadastral recepționat;

c) actelor juridice colectate în cadrul lucrării de înregistrare sistematică.

Art. 340. - (1) Documentele care se emit în urma deschiderii cărților funciare sunt:

a) extrasul de carte funciară pentru informare;

b) extrasul de plan cadastral.

(2) Extrasele de carte funciară pentru informare sunt emise fără a fi semnate de oficiul teritorial, acestea fiind generate automat de sistemul informatic.

(3) Extrasele de carte funciară pentru informare și extrasele de plan cadastral în format analog se comunică persoanelor interesate prin intermediul unității administrativ-teritoriale. Extrasele pot fi obținute și prin accesarea serviciului destinat acestei operațiuni pe pagina de internet special creată de Agenția Națională.

Art. 341. - (1) Înscrierea în cartea funciară deschisă ca urmare a finalizării lucrărilor sistematice de cadastru reprezintă prima înregistrare a imobilului în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

(2) Înscrierea în cartea funciară cuprinde:

a) ziua, luna, anul și numărul de înregistrare sub care se face înscrierea;

b) poziția din registrul cadastral al imobilelor sub care este înscris imobilul;

c) înscrisurile menționate în registrul cadastral care fac dovada drepturilor supuse înscrierii;

d) arătarea dreptului și a modalităților lui sau a faptului juridic ce se înscrie;

e) titularul dreptului sau al faptului juridic înscris;

f) cota de proprietate;

g) prețul, în situația în care este menționat în act.

~~Art. 342. - Abrogat(ă)~~ **(1)** Înscrierile în cărțile funciare deschise ca urmare a finalizării lucrărilor de înregistrare sistematică, se pot modifica din oficiu în baza unui

~~Art. 343. - Abrogat(ă)~~ referat, de către oficiul de cadastru și publicitate imobiliară, dacă nu sunt afectate drepturile părților.

Art. 344. -

(2) Referatul va fi întocmit de către personalul din cadrul serviciului cadastru ori serviciului publicitate imobiliară, în funcție de obiectul modificării și va fi aprobat de către inginerul șef sau registratorul șef.

(3) În cazul în care modificarea înscrierilor dintr-o carte funciară implică modificarea înscrierilor din alte cărți funciare, încheierea de carte funciară emisă va conține dispoziții de modificare și a acestor cărți funciare și va fi comunicată tuturor părților interesate.

6.8. Închiderea vechilor evidențe și arhivarea documentelor

Art. 345. - (1) Potrivit Legii, de la data deschiderii cărților funciare electronice, registrele de transcripțiuni-inscripțiuni, vechile cărți funciare, planurile și orice alte evidențe de cadastru și publicitate imobiliară, se înlocuiesc, pentru sectoarele cadastrale ce au făcut obiectul lucrărilor sistematice de cadastru, cu noile cărți funciare și cu noul plan cadastral. Vechile evidențe se păstrează în arhiva oficiului teritorial și pot fi consultate pentru istoric.

(2) După deschiderea cărților funciare, oficiul teritorial va solicita Agenției Naționale prin referat, închiderea evidențelor vechi de cadastru și carte funciară.

(2^1) Referatul de închidere a evidențelor va fi însoțit de copia procesului verbal de recepție a documentelor tehnice ale cadastrului finale.

(3) Închiderea evidențelor se realizează prin ordin al directorului general al ANCPI, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(4) Planul cadastral rezultat în urma lucrărilor de cadastru sistematic reprezintă unicul suport grafic valabil pentru efectuarea înscrierilor în cartea funciară.

(5) Identificarea și numerotarea imobilelor cuprinse în titlurile de proprietate emise în baza legii fondului funciar sau în alte acte de proprietate, planuri și alte evidențe cadastrale și de publicitate imobiliară anterioare deschiderii noilor evidențe de cadastru și publicitate imobiliară, își pierd valabilitatea.

(6) Sarcinile care sunt stinse prin împlinirea termenului sau din orice alt motiv nu se mai înscriu în cărțile funciare, iar dacă s-au înscris, acestea se radiază la cererea proprietarului imobilului, a oricărei persoane interesate sau din oficiu.

Art. 346. - Oficiul teritorial transmite unității administrativ-teritoriale un exemplar al documentelor tehnice ale cadastrului.

Art. $346.^1$ - (1) Oficiile teritoriale pot deschide cărți funciare din oficiu, la nivelul unității administrativ-teritoriale, convertind în format electronic informațiile existente în arhiva acestora referitoare la drepturile reale pentru care au fost îndeplinite formalitățile legale de publicitate și pentru care există informații grafice și textuale ale imobilelor. În aceste cărți funciare, la rubrica observații din partea I se va face mențiunea «Carte funciară aflată sub incidența art. 10 alin. (5) - (10) din

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Legea nr. 7/1996».

(2) Oficiile teritoriale vor publica și afișa opisul alfabetic al proprietarilor, precum și registrul cadastral, rezultate ca urmare a deschiderii din oficiu a acestor cărți funciare, prin mijloacele de informare prevăzute pentru înregistrarea sistematică a imobilelor, astfel cum sunt prevăzute la art. 324.

(3) Informațiile din opisul alfabetic și registrul cadastral pot fi contestate de orice persoană interesată inclusiv electronic, pe pagina de internet creată de către Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară în acest scop. Contestațiile se soluționează printr-un proces-verbal care poate fi atacat cu plângere la judecătoria din raza teritorială de situare a imobilului, în termen de 15 zile de la comunicare. Plângerea împotriva procesului-verbal poate fi depusă la biroul teritorial sau direct la judecătoria în a cărei rază de competență teritorială se află imobilul, cu respectarea procedurii prevăzute de art. 31 alin. (3) și (4) din Lege.

(4) Înscrierile din cărțile funciare deschise potrivit alin. (1) pot fi actualizate gratuit de către titularii drepturilor reale asupra imobilelor înscrise în acestea, în termen de un an de la data înființării, precum și prin deschiderea din oficiu a cărților funciare la finalizarea înregistrării sistematice.

CAPITOLUL VII
DISPOZIȚII CU PRIVIRE LA REALIZAREA ȘI VERIFICAREA MĂSURĂTORILOR GNSS STATICE ȘI CINEMATICE

7.1. Realizarea măsurătorilor GNSS statice

Art. 347. - (1) În cazul realizării prin tehnologie GNSS a rețelelor geodezice de îndesire se utilizează metoda statică de măsurare.

(2) Coordonatele punctelor rețelelor geodezice de îndesire și de ridicare se obțin prin determinări relative la rețeaua geodezică națională spațială formată din stații GNSS permanente (Clasă A) și borne de îndesire (Clasă B sau Clasă C).

(3) Punctele rețelelor geodezice de ridicare se determină prin metoda statică sau rapid - statică. Rețeaua geodezică de ridicare trebuie să fie sprijinită pe minim două puncte din rețeaua geodezică națională spațială de clasă A, B sau C, într-una dintre următoarele variante: două stații GNSS permanente, două borne de clasă B sau C sau o bornă și o stație GNSS permanentă.

Art. 348. - În cazul determinărilor GNSS statice se atașează documentației următoarele elemente în format digital:

- schița rețelei geodezice;

- fișierele în format RINEX rezultate în urma măsurătorilor efectuate, incluzând: denumirea punctului, înălțimea corectă și tipul de antenă GNSS și intervalul de înregistrare;

- rapoarte ale prelucrării vectorilor determinați, incluzând coordonatele relative și indicatorii de precizie pe componente, în format digital;

- coordonatele geodezice elipsoidale (B, L și hE) ale punctelor rețelei, în sistemul ETRS89.

7.2. Realizarea măsurătorilor GNSS cinematice

Art. 349. - (1) În cazul determinării coordonatelor punctelor de detaliu cu ajutorul tehnologiei GNSS, se utilizează una dintre următoarele metode de măsurare: rapid-statică sau cinematică.

(2) În cazul realizării lucrărilor de specialitate pe suprafețe care depășesc două hectare, împreună cu punctele de detaliu se determină minimum două puncte de

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

ridicare. Aceste puncte sunt utilizate și pentru autoverificare astfel: se execută redeterminarea lor și în mod cinematic și se compară valorile coordonatelor obținute prin metoda statică și prin cea cinematică, urmărindu-se ca diferențele să se încadreze în toleranțele impuse.

(3) În cazul determinărilor cinematice în mod RTK prin utilizarea de corecții diferențiale provenind de la serviciul specializat ROMPOS sau de la o stație de referință proprie, se atașează documentației următoarele elemente, în format digital:

- fișierul de tip .log descărcat din receptorul GNSS utilizat la efectuarea determinărilor

- fișiere text (ASCII) sau în format .pdf care conțin informații legate de: numele proiectului, numele/identificatorul punctului determinat, data și ora la care a fost determinat punctul respectiv, varianta de determinare RTK, tipul de soluție pentru coordonatele determinate (care poate fi fixed sau float), coordonatele în sistemul ETRS89 (B, L și hE) și/sau în sistemul național de referință, însoțite de valorile preciziilor aferente pentru punctele de detaliu determinate.

Art. 350. - În cazul ridicărilor topografice pentru suprafețe care nu depășesc două hectare, după finalizarea ridicării topografice, se redetermină coordonatele a două puncte caracteristice de pe conturul proprietății, prin reinițializarea receptorului GNSS.

7.3. Verificarea măsurătorilor GNSS

Art. 351. - Măsurătorile GNSS efectuate de persoanele fizice sau juridice autorizate se verifică la teren și la birou de către specialiștii oficiilor teritoriale sau ai Agenției Naționale.

Art. 352. - (1) În cadrul verificării la teren a determinărilor GNSS statice, se analizează:

- modul de materializare și amplasare a punctelor rețelei geodezice de îndesire și / sau ridicare;

- modul de întocmire a descrierilor topografice.

(2) Verificarea la birou a determinărilor GNSS cinematice presupune parcurgerea următoarelor etape:

- se reprelucrează rețeaua, efectuând constrângerea acesteia pe minimum două stații permanente pentru a obține coordonatele punctelor noi în sistem ETRS89;

- valorile preciziilor coordonatelor punctelor rezultate în urma compensării rețelei constrânse, trebuie să se încadreze în limitele impuse de specificul lucrării;

- coordonatele astfel obținute se transformă din sistemul ETRS89 în Stereo 1970 utilizând ultima versiune a aplicației TransDat, disponibilă pe site-ul Agenției Naționale, www.ancpi.ro;

- se efectuează diferențele dintre coordonatele Stereo 70 obținute de persoana autorizată și cele obținute de oficiul teritorial prin parcurgerea etapelor descrise mai sus. Aceste diferențe trebuie să se încadreze în toleranțele impuse de specificul lucrării.

Art. 353. - (1) Verificarea la birou a determinărilor GNSS cinematice presupune parcurgerea următoarelor etape:

- compararea fișierului de tip .log descărcat din receptorul GNSS utilizat la efectuarea determinărilor, cu fișierul de tip .log (detailed log) corespondent, existent în baza de date a ROMPOS, la care oficiul teritorial are acces. Se urmărește ca soluțiile obținute să fie fixate - de tip "fixed", iar coordonatele din documentație să corespundă cu cele din baza de date ROMPOS.

- verificarea orientativă a ridicării topografice, prin suprapunerea conturului proprietății pe un suport cartografic existent în baza de date a oficiului teritorial.

(2) Prin verificarea la teren a determinărilor GNSS cinematice se urmărește verificarea poziției punctelor și a preciziei de determinare a acestora. Prin sondaj se redetermină un număr de aproximativ 5% din numărul total al punctelor din documentație. Ulterior se compară coordonatele obținute de persoana autorizată cu cele obținute de către inspector, urmărindu-se ca diferențele să se încadreze în normativele tehnice în vigoare și să fie în concordanță cu specificul lucrării în cauză.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

CAPITOLUL VIII
UTILIZAREA SISTEMULUI INTEGRAT DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

Art. 354. - Sistemul integrat de cadastru și carte funciară include:

a) registrul general de intrare;

b) planul cadastral care conține reprezentarea grafică a limitelor imobilelor;

c) cartea funciară electronică.

Art. 355. - Procesarea informațiilor se realizează de către angajații oficiului teritorial cărora le-au fost repartizate cereri în vederea soluționării, în funcție de specificul operațiunii pe care o efectuează și în limita celor solicitate prin aceste cereri.

Art. 356. - Fiecare utilizator accesează sistemul informatic prin intermediul unui singur nume de utilizator și al unei singure parole. Angajații își vor stabili parole individuale, fiind obligați să păstreze confidențialitatea acestora.

~~**Art. 357. - Abrogat(ă)**~~ Registrul general de intrare este acea componentă a sistemului informatic prin intermediul căreia se gestionează evidența cererilor depuse la

Art. 358. - registratura fiecărui birou teritorial.

Art. 359. - (1) Registrul general de intrare are următoarele funcționalități:

a) atribuirea numerelor de înregistrare cererilor adresate unui birou teritorial;

b) asigurarea principiului priorității;

c) alocarea aleatorie și automată a cererilor către persoanele cu atribuții în soluționarea acestora;

d) căutarea cererilor înregistrate;

e) realocarea cererilor înregistrate;

f) evidențierea stadiului privind soluționarea cererii;

g) evidențierea modului de soluționare a cererii;

h) informarea cu privire la exercitarea căii de atac împotriva încheierii de carte funciară;

i) evidențierea termenului de soluționare a cererii;

j) evidențierea datei privind transmiterea documentelor rezultate în urma soluționării cererii, părților interesate;

k) generarea de rapoarte referitoare la informațiile existente în sistem.

(2) Registrul general de intrare păstrează evidența cererilor la nivelul fiecărui birou teritorial.

Art. 360. - Cartea funciară în format electronic reprezintă un raport generat de sistemul informatic ca urmare a introducerii datelor prin conversia unei cărți funciare în format de hârtie, prin înscrierea sau prin recepția și înscrierea unui imobil în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

(2) În situația în care cartea funciară în care este înscris imobilul care face obiectul unei cereri de recepție, respectiv de recepție și înscriere în cartea funciară este în format hârtie, înainte de a procesa cererea, inspectorul solicită serviciului publicitate imobiliară conversia cărții funciare.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Art. 361. - Responsabilitatea introducerii informațiilor cuprinse în cerere și documentele depuse în justificarea acesteia revine referentului din cadrul compartimentului registratură al biroului teritorial, care efectuează înregistrările în registrul general de intrare sau utilizatorului extern care a primit acest drept.

Art. 362. - Realocarea cererilor se face de către registratorul șef, registratorul coordonator sau inginerul șef, după caz, în situația în care angajatul căruia i s-a repartizat cererea spre soluționare este indisponibil sau se află într-o situație de incompatibilitate.

Art. 363. - Conversia cărții funciare reprezintă procesul de transcriere în format electronic a pozițiilor active din cartea funciară în format de hârtie.

Art. 364. - În cazul în care furnizarea serviciului solicitat nu este posibilă prin intermediul sistemului integrat de cadastru și carte funciară, asistentul registrator va întocmi un referat motivat prin care va propune soluționarea cererii în format analog, urmând ca registratorul șef sau registratorul coordonator să decidă aprobarea sau respingerea acestuia. Întoarcerea cererilor din fluxul de lucru se realizează în baza unui referat motivat aprobat de către registratorul coordonator, registratorul șef sau inginerul șef, după caz.

(2) În cazul soluționării cererilor în afara SICCF serviciul cadastru emite referate cu privire la efectuarea operațiunilor cadastrale solicitate.

Art. 365. - (1) În partea A a cărții funciare în format de hârtie, imobilul care a făcut obiectul conversiei va fi subliniat, iar la rubrica "Observații" se va indica poziția din partea B, unde se va efectua mențiunea transcrierii, cu precizarea numărului cărții funciare electronice. În mod similar, vor fi subliniate toate pozițiile active, referitoare la imobilul care se transcrie în cartea funciară electronică, din partea B, respectiv C, a cărții funciare în format analog.

(2) În partea B a cărții funciare în format de hârtie, se va efectua următoarea mențiune: "imobilul de la A+ . . . . a fost transcris în CF electronică nr. . . . . a UAT. . . . . .,

- în baza cererii nr. . . . . din data . . . . . .

- din oficiu".

(3) În cazul în care în cartea funciară în format de hârtie este înscris un singur imobil sau se transcrie ultimul imobil rămas, la mențiunea de mai sus se va adăuga sintagma "carte funciară convertită". Spațiile libere din cartea funciară în format analog se vor bara.

Art. 366. - În cazul cărților funciare deschise pe vechile localități de carte funciară se va indica unitatea administrativ-teritorială actuală din planul cadastral. În acest sens, în cadrul fiecărui oficiu teritorial, inginerul șef va întreprinde măsurile necesare în vederea întocmirii tabelului de corespondență dintre vechile localități de carte funciară și actualele unități administrativ-teritoriale.

Art. 367. - (1) Conversia cărții funciare a unei unități individuale dintr-un condominiu va fi precedată obligatoriu de conversia cărții funciare a terenului, precum și a cărții funciare colective deschise pentru întreaga construcție. Operațiunea presupune deschiderea a trei cărți funciare electronice, după cum urmează:

a) cartea funciară electronică a terenului;

b) cartea funciară electronică a construcției (cartea funciară colectivă). Aceasta reprezintă cartea părților comune ale construcției, în cuprinsul căreia se evidențiază cotele-părți din coproprietatea forțată și perpetuă ce revin fiecărei unități individuale, precum și modificările intervenite asupra acestora. Cartea funciară colectivă se relaționează cu cartea funciară electronică a terenului;

c) cartea funciară electronică a unității individuale care se relaționează cu cartea funciară electronică a construcției.

(2) În cartea funciară electronică a terenului aferent unei construcții condominiu, transcrierea drepturilor reale și a celorlalte înscrieri referitoare la cota aferentă unităților individuale, se poate face parțial, pentru fiecare unitate individuală convertită, situația tehnico- juridică a imobilului urmând a se întregi odată cu conversia

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

tuturor unităților individuale din condominiu.

Art. 368. - (1) Conversia cărții funciare nu se va realiza în următoarele situații:

a) imobilul nu este identificat cu număr cadastral sau topografic;

b) numărul și data cererii de înscriere menționate în cartea funciară lipsesc și nu pot fi identificate;

c) lipsește înscrierea dreptului de proprietate sau a altui drept real imobiliar ori a titularului acestora din partea B a cărții funciare în format de hârtie;

d) înscrierile din cărțile funciare vechi, referitoare la imobile situate în extravilan, în zonele care fac obiectul legilor fondului funciar (Legea nr. 18/1991, Legea nr. 169/1997, Legea nr. 1/2000, Legea nr. 247/2005), nu au fost actualizate. Fac excepție cazurile în care asupra acestor imobile sunt înscrise construcții.

e) orice altă situație în care conversia nu poate fi realizată fără alterarea elementelor de fond ale înscrierilor.

(2) Cărțile funciare cu structură atipică, întocmite fără respectarea reglementărilor în vigoare la momentul efectuării operațiunilor de înscriere în cartea funciară, vor fi convertite în măsura în care sunt compatibile cu structura prevăzută de sistemul informatic.

Art. 369. - (1) În cazul în care, ulterior conversiei, se constată săvârșirea unei erori materiale, se va proceda la rectificarea sau, după caz, anularea conversiei, din oficiu, conform procedurilor tehnice stabilite de sistemul informatic, dacă nu a fost eliberat nici un document sau acesta nu a fost comunicat părților interesate.

(2) Rectificarea conversiei reprezintă procesul de corectare a eventualelor erori materiale strecurate la conversia cărților funciare în format de hârtie. Rectificarea conversiei reprezintă un proces diferit de rectificarea înscrierilor din cărțile funciare.

(3) Anularea conversiei presupune revenirea la starea anterioară transcrierii informațiilor în format digital, prin ștergerea operațiunilor tehnice efectuate.

(4) Rectificarea sau anularea conversiei se face în baza referatului asistentului registrator, aprobat de registratorul șef sau registratorul coordonator, după caz.

Art. 370. - În situația în care documentele au fost comunicate părților interesate și se constată că la conversie s-a strecurat o eroare materială, îndreptarea acesteia se va face prin înregistrarea din oficiu a unei cereri de îndreptare eroare materială, care se va soluționa printr-o încheiere de carte funciară.

Art. 371. - (1) În cărțile funciare în format pe hârtie care au făcut obiectul conversiei nu se mai efectuează înscrieri, acestea păstrându-se în arhiva biroului teritorial cu termen de arhivare nelimitat, fiind asimilate cărților funciare sistate.

CAPITOLUL IX
RAPOARTELE SISTEMULUI INFORMATIC

Art. 372. - Informațiile din baza de date ale sistemului informatic se relevă sub forma unor rapoarte.

Art. 373. - Rapoartele generate de sistemul informatic sunt:

a) cartea funciară electronică;

b) extrasul de carte funciară pentru informare;

c) extrasul de carte funciară pentru autentificare;

d) încheierea de carte funciară;

e) fila de comunicare;

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

f) rapoarte statistice;

g) alte rapoarte.

CAPITOLUL X
TERMENELE DE PRESTARE A SERVICIILOR FURNIZATE DE AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ ȘI UNITĂȚILE SALE SUBORDONATE

Art. 374. - Termenele pentru soluționarea cererilor care au ca obiect furnizarea serviciilor de către Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și unitățile sale subordonate sunt stabilite prin Ordin cu caracter normativ al directorului general.

~~**Art. 375. - Abrogat(ă)**~~

~~**Art. 376. - Abrogat(ă)**~~

~~**Art. 377. - Abrogat(ă)**~~

~~**Art. 378. - Abrogat(ă)**~~

~~**Art. 379. - Abrogat(ă)**~~

CAPITOLUL XI
GLOSAR DE TERMENI TEHNICI. ABREVIERI

Art. 380. - Glosar de termeni tehnici:

- categorie de folosință a terenului - caracterizare codificată din punct de vedere al scopului pentru care este utilizat;

- condominiu - imobil format din teren cu una sau mai multe construcții, dintre care unele proprietăți sunt comune, iar restul sunt proprietăți individuale, pentru care se întocmesc o carte funciară colectivă și câte o carte funciară individuală pentru fiecare unitate individuală aflată în proprietate exclusivă, care poate fi reprezentată de locuințe și spații cu altă destinație, după caz;

- documentația cadastrală este ansamblul pieselor tehnice, juridice și administrative necesare înregistrării imobilului la cerere în sistemul integrat de cadastru și publicitate imobiliară, prin care se constată situația reală din teren. Documentația se întocmește în format digital și analogic;

- construcții cu caracter provizoriu - construcțiile autorizate ca atare, indiferent de natura materialelor utilizate, care, prin specificul funcțiunii adăpostite ori datorită cerințelor urbanistice impuse de autoritatea publică, au o durată de existență limitată, precizată și prin autorizația de construire. De regulă, construcțiile cu caracter provizoriu se realizează din materiale și alcătuiri care permit demontarea rapidă în vederea aducerii terenului la starea inițială (confecții metalice, piese de cherestea, materiale plastice ori altele asemenea) și sunt de dimensiuni reduse. Din categoria construcțiilor cu caracter provizoriu fac parte: chioșcuri, tonete, cabine, locuri de expunere situate pe căile și în spațiile publice, corpuri și panouri de afișaj, firme și reclame, copertine, pergole ori altele asemenea. Realizarea construcțiilor provizorii se autorizează în aceleași condiții în care se autorizează construcțiile definitive. Definirea termenului este preluată din Anexa nr. 2 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

- extrasul de plan cadastral reprezintă secțiunea din planul cadastral, cu reprezentarea imobilului și a celor învecinate, a dimensiunilor laturilor acestuia, la data ultimei actualizări a bazei de date grafice. Extrasul de plan cadastral se va elibera în format analogic sau digital, având ca suport ortofotoplanul, pe care se vor reprezenta imobilul în cauză și cele vecine, dacă acestea există în baza de date grafică. Pentru imobilele gestionate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, extrasul de plan cadastral se eliberează din oficiu, ca anexă la extrasul de carte funciară, pentru cererile soluționate pe flux integrat, precum și ca anexă la referatul de admitere, pentru cererile soluționate pe flux întrerupt;
- fișier cpxml/cgxml - structură XML definită de Agenția Națională pentru reprezentarea datelor tehnice și juridice (textuale și grafice) aferente imobilelor; fișierul cpxml este aferent lucrărilor de cadastru sporadic; fișier cgxml este aferent lucrărilor de cadastru sistematic;
- flux integrat - procesare cererii atat de către serviciul cadastru, cât și de serviciul publicitate imobiliară;
- flux întrerupt - procesarea cererii doar de către serviciul cadastru, sau doar de serviciul de publicitate imobiliară;
- extravilanul unității administrativ-teritoriale - partea din unitatea administrativ-teritorială, cuprinsă în afara intravilanului, delimitată cadastral potrivit legii;
- hartă este reprezentarea grafică convențională a întregii suprafețe terestre sau a unei porțiuni mari din aceasta, redusă la o anumită scară, ținându-se seama de curbura pământului;
- imobilul este terenul, cu sau fără construcții, de pe teritoriul unei unități administrativ- teritoriale, aparținând unuia sau mai multor proprietari, care se identifică printr-un număr cadastral unic;
- imobil împrejmuit este imobilul care are limitele materializate în teren prin elemente stabile în timp;
- intravilanul unității administrativ-teritoriale - partea din unitatea administrativ-teritorială, legal delimitată, destinată construirii și habitației;
- încăperea - spațiul din interiorul unei clădiri;
- lucrări de specialitate - lucrările din domeniul cadastrului, geodeziei, topografiei, fotogrammetriei, cartografiei;
- lucrările tehnice de cadastru determină poziția, configurația și suprafața imobilelor și a construcțiilor;
- lucrări de cartografie - lucrările necesare redactării planurilor și hărților analogice sau digitale la diferite scări, a modelului digital al terenului și al ortofotoplanurilor, în sistemul național de referință;
- lucrări de măsurători terestre - lucrările de teren și de birou aferente execuției, modernizării și completării rețelelor de sprijin, de îndesire și de ridicare, precum și cele necesare realizării planurilor și hărților analogice sau digitale, ale modelului digital al terenului și ale ortofotoplanurilor; rezultate în urma unor operațiuni topografice;
- lucrări de geodezie - ansamblul de lucrări aferente inventarierii, execuției, modernizării și completării Rețelei Geodezice Naționale, a rețelelor de sprijin, de îndesire și de ridicare, care se desfășoară pe suprafețe mai mari de 100 km^2, precum și realizarea de modele de geoid / cvasigeoid;
- lucrări de fotogrammetrie - ansamblul lucrărilor aferente obținerii de imagini bidimensionale sau tridimensionale ale suprafeței terestre sau ale altor obiecte cu scopul determinării formei, dimensiunilor și a diverselor proprietăți, atribute, ale acestora, indiferent de senzorii folosiți în acest scop. De asemenea, obținerea de produse cartografice, hărți și planuri, prin tehnici fotogrammetrice se încadrează în categoria lucrărilor de fotogrammetrie;
- lucrările de cadastru sporadic sunt executate la nivel de imobil, la cerere, în vederea înscrierii imobilului în evidențele de cadastru și publicitate imobiliară;
- lucrările de cadastru sistematic se realizează la nivelul unităților administrativ-teritoriale, pe sectoare cadastrale;

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

- legile proprietății - Legea nr. 18/1991 a fondului funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 169/1997 pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare, Legea 1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și a celor forestiere solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 și ale Legii nr. 169/1997, cu modificările și completările ulterioare, Legea 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989, republicată 2, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente, cu modificările și completările ulterioare, 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 din România;
- parcela este suprafața de teren cu o singură categorie de folosință;
- planul cadastral constituie reprezentarea grafică a limitelor imobilelor dintr-o unitate administrativ-teritorială, înscrise în cartea funciară. Planul cadastral este un document tehnic, întocmit în sistemul național de referință și este actualizat la cerere sau din oficiu de către oficiile teritoriale, în cadrul lucrărilor de cadastru sporadic sau de cadastru sistematic. Planul cadastral conține limitele imobilelor, ale construcțiilor permanente și numerele cadastrale;
- planul cadastral de ansamblu se întocmește la nivelul unității administrativ-teritoriale și conține reprezentarea hotarului, a limitelor intravilanelor și denumirile acestora, principalele detalii liniare, elemente de toponimie, denumirile unităților administrativ-teritoriale vecine;
- planul topografic este reprezentarea convențională, în plan, analogică sau digitală, a unei suprafețe de teren, într-o proiecție cartografică și în sistem național de referință;
- procesul-verbal de vecinătate încheiat între proprietarul imobilului și deținătorii imobilelor învecinate este actul de constatare a situației din teren, prin care se exprimă acordul cu privire la identificarea corectă a limitelor comune recunoscute de către aceștia, întocmit de persoana autorizată cu prilejul identificării și măsurării imobilului care face obiectul documentației cadastrale;
- persoana autorizată să execute lucrări de cadastru este persoana care realizează o activitate de interes public, împuternicită să constate situația existentă la teren, cu ocazia măsurării imobilului;
- planul de amplasament și delimitare este întocmit de persoana autorizată și reprezintă documentul tehnic de constatare a situației reale din teren prin care sunt determinate limitele și suprafețele terenurilor și/sau construcțiilor, rezultate din măsurători. Coordonatele punctelor se determină în sistem național de referință;
- planul parcelar este reprezentarea grafică a unei tarlale care conține limitele tuturor imobilelor din tarla și detaliile stabile din teren ce o definesc. Planul parcelar se întocmește în format analogic și digital și se integrează în planul cadastral după recepția acestuia de către oficiul teritorial prin atribuirea numerelor cadastrale tuturor imobilelor componente și înscrierea în cartea funciară;
- planul de încadrare în tarla se întocmește în lipsa planului parcelar și conține reprezentarea limitelor tarlalei, limitele imobilelor care au numere cadastrale anterior atribuite, limitele imobilului în cauză și orice alte detalii fixe din teren. Imobilul înregistrat în baza planului de încadrare în tarla poartă mențiunea: "Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar";
- punct geodezic - elementul din rețeaua geodezică materializat în teren, poziționat prin coordonate în sistemele de referință oficiale, inventariat după număr/denumire și cu fișă de descriere;
- repoziționarea este operațiunea de rectificare a coordonatelor imobilului poziționat greșit în planul cadastral, prin rotație, translație, modificarea geometriei anterior

recepționate. Modificarea geometriei poate duce la modificarea suprafeței imobilului care nu poate să depășească +/- 2 % față de suprafața măsurată înscrisă în cartea funciară sau în actul de proprietate. Modificarea geometriei și a suprafeței în cadrul repoziționării nu implică modificarea limitelor fizice, ci actualizarea bazei de date a cadastrului în urma remăsurării acelorași limite ce defineau imobilul la momentul întocmirii documentației anterioare;

- rețea geodezică - totalitatea punctelor determinate într-un sistem unitar de referință, cuprinzând rețeaua de triangulație-trilaterație pentru poziționarea în plan și rețeaua de nivelment și gravimetrie pentru poziționarea altimetrică. Rețeaua de triangulație-trilaterație este formată din puncte situate pe o anumită suprafață, încadrate în rețele geometrice compacte în care s-au efectuat determinări astronomice și/sau direcții azimutale, distanțe zenitale și lungimi de laturi, pe baza cărora s-au calculat coordonatele punctelor în sistem unitar de referință;
- rețeaua geodezică de sprijin pentru executarea lucrărilor de cadastru este formată din totalitatea punctelor determinate în sisteme unitare de referință;
- rețeaua geodezică de îndesire se realizează astfel încât să asigure densitatea de puncte necesare în zona de lucru și în zona limitrofă pentru executarea lucrărilor de cadastru sistematic;
- sector cadastral - unitatea de suprafață delimitată de elemente liniare stabile în timp - căi de comunicație, ape, diguri, etc. Determinarea sectoarelor cadastrale se realizează cu scopul de a facilita gestionarea cât mai eficientă a informațiile grafice în cadrul lucrărilor de cadastru sistematic;
- sistemul integrat de cadastru și carte funciară este sistemul gestionat de Agenția Națională și oficiile teritoriale în care sunt gestionate imobilele înregistrate în evidențele de cadastru și carte funciară, prin informații grafice și textuale. În sistemul integrat de cadastru și carte funciară numărul cadastral este identic cu numărul de carte funciară. Informațiile grafice și textuale aferente imobilului sunt generate cu ajutorul documentației în format digital sau ale fișierului .cgxml, după caz;
- sistemul informațional specific domeniului de activitate este un sistem de evidență și inventariere specifice unor domenii de activitate, având la bază elemente preluate din lucrările de cadastru sistematic și sporadic;
- tarlaua este diviziunea cadastrală tehnică a unității administrativ-teritoriale delimitată prin detalii fixe, identificabile în teren, care nu suferă modificări în timp, cum ar fi căi de comunicație, ape, diguri, etc.;
- unitățile administrativ-teritoriale sunt: județul, orașul, comuna;
- unitate individuală - Unitate funcțională, componentă a unui condominiu, formată din una sau mai multe camere de locuit și/sau spații cu altă destinație situate la același nivel al clădirii sau la niveluri diferite, cu dependințele, dotările și utilitățile necesare, având acces direct și intrare separată, și care a fost construită sau transformată în scopul de a fi folosită, de regulă, de o singură gospodărie. În cazul în care accesul la unitatea funcțională sau la condominiu nu se face direct dintr-un drum public, acesta trebuie să fie asigurat printr-o cale de acces sau servitute de trecere, menționate obligatoriu în actele juridice și înscrise în cartea funciară;
- acte originale - se asimilează acestei noțiuni duplicatul actului notarial emis în conformitate cu prevederile art. 98 din Legea notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Documentația în format digital este ansamblul datelor textuale și spațiale în format electronic, introduse de persoana autorizată în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

Art. 381. - Termeni utilizați în cadrul lucrărilor sistematice de cadastru:

- prin deținător de imobil se înțelege titularul dreptului de proprietate, al altor drepturi asupra acestuia sau cel care, potrivit legii civile, are calitatea de posesor ori deținător precar;

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

- fișa de date este un document de lucru, ce conține informații despre imobil preluate de la oficiul teritorial ori din alte surse și care se completează cu informațiile obținute în urma lucrărilor tehnice la teren;

- documentele tehnice ale cadastrului sistematic denumite și documente tehnice cadastrale, sunt documentele întocmite de către executant la finalizarea lucrărilor sistematice de cadastru și conțin informațiile tehnice, juridice și administrative despre imobile și deținători;

- registrul cadastral al imobilelor este documentul tehnic care conține informațiile textuale de natură tehnică și juridică ale imobilelor identificate în urma lucrărilor sistematice de cadastru;

- opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor și al altor deținători este documentul tehnic care cuprinde lista ordonată alfabetic a deținătorilor imobilelor și elementele de identificare a imobilelor în planul cadastral;

- planul cadastral întocmit în cadrul lucrărilor de cadastru sistematic conține reprezentarea grafică a limitelor imobilelor componente ale unui sector cadastral sau unitate administrativ- teritorială, realizată în sistemul național de referință, precum și identificatorii unici ai imobilelor;

- identificatorul atribuit imobilului de către executant în cadrul lucrărilor sistematice de cadastru este denumit ID. ID-ul este unic la nivel de UAT și reprezintă identificatorul sub care se va regăsi imobilul pe tot parcursul realizării lucrării sistematice de cadastru.

Art. 382. - (1) Destinațiile terenurilor și codurile acestora sunt următoarele:

a) terenuri cu destinație agricolă TDA;

b) terenuri cu destinație forestieră TDF;

c) terenuri aflate permanent sub ape TDH;

d) terenuri aflate în intravilan TDI;

e) terenuri cu destinație specială TDS.

(2) Categoriile de folosință a terenurilor și codurile corespunzătoare sunt următoarele:

a) arabil - A;

b) vii - V;

c) livezi - L;

d) pășuni - P;

e) fânețe - F;

f) păduri și alte terenuri cu vegetație forestieră - PD;

g) ape curgătoare - HR;

h) ape stătătoare - HB;

i) căi de comunicații rutiere - DR;

j) căi ferate - CF;

k) curți și curți cu construcții - CC;

l) construcții - C;

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

m) terenuri neproductive și degradate - N.

(3) Destinațiile construcțiilor și codurile acestora sunt următoarele:

a) locuințe - CL;

b) construcții administrative și social-culturale - CAS;

c) construcții industriale și edilitare - CIE;

d) construcții-anexă - CA.

Art. 383. - Termeni utilizați în cadrul măsurătorilor GNSS:

- Global Navigation Satellite System - Sistem de Navigație Globală, care utilizează sateliți artificiali ai Pământului - GNSS;

- Rețeaua Geodezică Națională determinată prin tehnologie GNSS - RGN - GNSS;

- Receiver Independent Exchange Format - Formatul universal standardizat pentru schimbul de date GNSS, independent de receptor - RINEX;

- Real Time Kinematic - Determinări Cinematice în Timp Real - RTK;

- European Terrestrial Reference System 1989 - Sistemul de Referință Terestru European 1989 - ETRS89;

- Reinițializarea unui receptor GNSS-RTK - Metodă prin care se întrerupe contactul receptorului cu sateliții aflați deasupra orizontului, contactul cu aceștia fiind apoi reluat. Reinițializarea poate fi, de exemplu, realizată prin oprirea și repornirea receptorului GNSS;

- Programul pentru transformarea coordonatelor din ETRS89 în Stereo70 pus gratuit la dispoziția utilizatorilor pe site-ul www.ancpi.ro.

Art. 384. - Abrevieri:

- Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară - Agenția Națională

- Aplicația de management pentru titlurile de proprietate care conține informații textuale preluate din titlurile de proprietate emise în baza legilor proprietății - DDAPT

- Aplicația pentru gestionarea bazei de date a Registrelor de Transcripțiuni și Inscripțiuni - RTI

- Baza de date este denumită - BD

- birourile de cadastru și carte funciară - birouri teritoriale

- Buletin de identitate - BI

- Cartea funciară - CF

- Cartea de identitate - CI

- Codul numeric personal - CNP

- Cod unic de înregistrare pentru persoanele juridice - CUI

- Centrul Național de Cartografie - CNC

- consilier de cadastru, tehnician cadastru sau referent care recepționează documentațiile cadastrale din punct de vedere tehnic - inspector

- Domeniul public al statului - DS

- Domeniul public al unităților administrativ-teritoriale - DAT

- Domeniul privat al statului - DPS

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

- Domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale - DPT
- Hotărârea Guvernului - HG
- Numărul topografic - Nr. top
- Număr cadastral - Nr. cad
- Oficiile de cadastru și publicitate imobiliară - oficii teritoriale
- Persoane fizice și juridice autorizate să realizeze și să verifice lucrările de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei, cartografiei pe teritoriul României - persoane autorizate
- Plan Urbanistic General - PUG
- Plan Urbanistic Zonal - PUZ
- Plan Urbanistic de Detaliu - PUD
- Plan de amplasament și delimitare a imobilului - PAD
- Proprietatea privată a persoanelor fizice - PF
- Proprietatea privată a persoanelor juridice - PJ
- Punct geodezic - PG
- Registrul General de Intrare - RGI
- Registrul de Transcripțiuni Inscripțiuni (formatul analogic al registrului) - RTI
- Rețea geodezică - RG
- Rețeaua de triangulație-trilaterație - RTT
- Rețeaua de nivelment și gravimetrie - RNG
- Sistem integrat de cadastru și carte funciară - eTerra
- Sistemul Național de Referință (elipsoidul Krassovski 1940, planul de proiecție stereografic 1970 și sistemul de referință altimetric Marea Neagră 1975)
- Titlul de proprietate emis în baza legilor proprietății - TP
- Unitatea administrativ-teritorială - UAT
- Unitatea individuală din construcțiile condominiu - UI

Art. 385. - Anexele nr. 1.1 -1.53 constituie parte integrantă din prezentul regulament

ANEXA Nr. 1.1
regulament

REGISTRUL CADASTRAL AL IMOBILELOR

UAT . . . . . .

Sector cadastral nr. . . . . .

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Zonă cooperativizată/necooperativizată (Co/NCo)

1. DESCRIEREA IMOBILULUI

DATE TEREN										DATE CONSTRUCȚII					
Identificator teren	Adresă imobil	Număr[1]) cadastral	Nr.[1]) CF	Suprafața măsurată	Intravilan/ extravilan (I/E)	Nr. top.	Nr. tarla	Nr. parcelă	Categorie folosință	Identificator construcție	Cod grupă destinație	Suprafața construită	Nr. niveluri	Nr. CF	Constr. cu acte (DA/ NU)

2. PROPRIETATEA/POSESIA

Titularul dreptului/posesiei			Proprietar = 1/ Posesor = 0	Data nașterii/ CUI	Domiciliu/ Sediu	Cota parte	Identificator entitate[2]) asociată	Cotă parte[3]) teren UI	Mod de dobândire	Act juridic			Obs privitoare la[4]) proprietar
Nume/ Denumire	Inițiala tatălui	Prenume								Tip act	Nr. act/ data	Emitent	

3. SARCINI/DEZMEMBRĂMINTE

Titular			Data nașterii/ CUI	Domiciliu/ Sediu	Tipul sarcinii sau al dezmembrămintelor dreptului de proprietate	Cota parte	Identificator entitate asociată[2])	Act juridic			Valoare ipotecă	Tip monedă
Nume/ Denumire	Inițiala tatălui	Prenume						Tip act	Nr. act/ data	Emitent		

4. NOTĂRI, PROCESE, INTERDICȚII

Tipul notării	Tip act	Nr. act/ data	Emitent	Identificator entitate asociată[2])

5. OBSERVAȚII

Imobil împrejmuit/ neîmprejmuit	Imobil contestat/[5]) necontestat	Alte observații

[1]) Numere alocate anterior demarării lucrărilor de cadastru sistematic

[2]) Prin entitate asociată se înțelege: teren, construcție, UI

[3]) Coloana se completează numai pentru UI din construcțiile condominiu

[4]) Se menționează dacă proprietarul este decedat sau proprietarul este neidentificat

[5]) Se completează numai pentru livrările de tip "copie finală"; numai pentru imobilele contestate, cu precizarea Cerere de rectificare/Contestație nr. . . . . din. .

Notă:

În dreapta jos, pe fiecare pagină se tipărește: numărul paginii, Cadastru sistematic UAT (se completează denumirea UAT), anul realizării

Model pentru UI din construcțiile condominiu

UAT . . . . . .

Sector cadastral nr. . . . . .

1. DESCRIEREA UNITĂȚII INDIVIDUALE

Identificator UI	Adresa construcției	Număr cadastral/ Nr. top.[1])	Nr. CF individuală[1])	Nr. tronson	Scara	Nivel	Număr apartament	Cod unitate individuală (UI)	Suprafață utilă ap. (mp)	Cote părți comune	Cotă parte teren

2. PROPRIETATEA/POSESIA

Titularul dreptului/posesiei			Proprietar = 1/ Posesor = 0	Data nașterii/ CUI	Domiciliu/ Sediu	Cota parte[2])	Mod de dobândire	Act juridic			Obs privitoare la[3]) proprietar
Nume/ Denumire	Inițiala tatălui	Prenume						Tip act	Nr. act/ data	Emitent	

3. SARCINI/DEZMEMBRĂMINTE

Titular			Data nașterii/ CUI	Domiciliu/ Sediu	Tipul sarcinii sau al dezmembrămintelor dreptului de proprietate	Cota parte[2])	Act juridic			Valoare ipotecă	Tip monedă
Nume/ Denumire	Inițiala tatălui	Prenume					Tip act	Nr. act/ data	Emitent		

4. NOTĂRI, PROCESE, INTERDICȚII

Tipul notării	Tip act	Nr. act/ data	Emitent

5. OBSERVAȚII

Date UI contestat/ necontestat[4])	Alte observații

[1]) Numere alocate anterior demarării lucrărilor de cadastru sistematic

[2]) Se referă la suprafața UI și la cotele părți comune

[3]) Se menționează dacă proprietarul este decedat sau proprietarul este neidentificat

[4]) Se completează numai pentru livrările de tip "copie finală"; numai pentru imobilele contestate, cu precizarea Cerere de rectificare/Contestație nr. . . . . din

Notă:

În dreapta jos, pe fiecare pagină se tipărește: numărul paginii, Cadastru sistematic UAT (se completează denumirea UAT), anul realizării

Formularul de mai jos (Fișa colectivă) constituie parte integrantă din Registrul cadastral al imobilelor și se completează numai pentru construcțiile tip condominiu și unitățile individuale componente.

Fișa Colectivă

UAT . . . . . .

Sector cadastral nr. . . . . .

A. Partea I - Foaia de avere

ID-Cn	Număr cadastral/ Nr. top.[1])	Număr CF[1])	Adresa construcției	Suprafața ocupată la sol (mp)

Nr. tronson	Scara	Nivel	Număr apartament	Cod unitate individuală (UI)	Nr. CF individuală[1])	Suprafață utilă ap. (mp)	Cote părți comune	Cotă parte teren	Obs.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

TOTAL								
Descrierea părților comune indivize:								

[1]) Numere alocate anterior demarării lucrărilor de cadastru sistematic

Note:

În dreapta jos, pe fiecare pagină se tipărește: numărul paginii, Cadastru sistematic UAT (se completează denumirea UAT), anul realizării

Prestatorul poate modifica formatul Registrului cadastral al imobilelor/Foii colective cu acordul ANCPI

ANEXA Nr. 1.2

la regulament

OPISUL ALFABETIC AL TITULARILOR DREPTURILOR REALE DE PROPRIETATE, AL POSESORILOR ȘI AL ALTOR DEȚINĂTORI

Județul . . . . . .

UAT . . . . . .

Nr. crt.	Nume/ denumire deținător	Data nașterii/ CUI	Identificator[1])	Planșa	Sector cadastral	Adresa imobilului[2])	Suprafața în proprietate	Suprafața în posesie	Observații deținător[3])

[1]) Identificatorul atribuit de Prestator imobilului în procesul de realizare a lucrării de cadastru sistematic

[2]) Pentru deținătorii de UI se completează și număr tronson, scara, nivel, număr apartament

[3]) Se menționează dacă proprietarul este decedat sau proprietarul este neidentificat

Note:

Data nașterii titularului dreptului se extrage din codul numeric personal al acestuia

În dreapta jos, pe fiecare pagină se tipărește: numărul paginii, Cadastru sistematic UAT (se completează denumirea UAT), anul realizării

Prestatorul poate modifica formatul Opisului alfabetic cu acordul ANCPI

ANEXA Nr. 1.3

la regulament

MODEL PENTRU PUBLICARE RELEVEU UNITATE INDIVIDUALĂ RELEVEU UNITATE INDIVIDUALĂ

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Scara 1: . . . . . .

UAT . . . . . ., Sector cadastral . . . . . .

Identificator cadastru sistematic:

Adresa unității individuale:

Se completează cu releveul unității individuale
Se completează cu tabelul centralizator al suprafețelor utile ale încăperilor unității individuale

Executant (nume/denumire, semnătură și ștampilă)

Notă:

În dreapta jos, pe fiecare pagină se tipărește: Cadastru sistematic UAT (se completează denumirea UAT), anul realizării

ANEXA Nr. 1.4
la regulament

FORMULAR PROCES VERBAL DE PUBLICARE A DOCUMENTELOR TEHNICE ALE CADASTRULUI

OCPI . . . . . PRIMĂRIA . . . . . .

Nr. . . . . data . . . . . Nr. . . . . data . . . . . .

PROCES VERBAL DE PUBLICARE A DOCUMENTELOR TEHNICE ALE CADASTRULUI

UAT . . . . . ./Sector cadastral . . . . . .

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . reprezentat prin director și Primăria . . . . . ., reprezentată prin Primar, au procedat în data de . . . . . ., în conformitate cu prevederile art. 11 alin. (2) lit. k) al Legii cadastrului și a publicității imobiliare, nr. 7/1996, republicată, la publicarea documentelor tehnice ale cadastrului realizate pentru sectorul cadastral nr. / unitatea administrativ- teritorială . . . . . județul . . . . . .

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Documentele tehnice publicate sunt:

a) Planul cadastral al unității administrativ-teritoriale: . . . . . planșe

b) Registrul cadastral al imobilelor din sectorul cadastral/unitatea administrativ-teritorială: . . . . . volume

c) Opisul alfabetic al deținătorilor din sectorul cadastral/unitatea administrativ-teritorială: . . . . . volume

Perioada de publicare a documentelor tehnice ale cadastrului este de 60 de zile de la . . . . . până la . . . . . .

Directorul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară	Primarul unității administrativ- teritoriale . . . . .
Nume și prenume	Nume și prenume
Semnătura	Semnătura

ANEXA Nr. 1.5

la regulament

FORMULAR PROCES VERBAL DE ÎNCHEIERE A PERIOADEI DE PUBLICARE A DOCUMENTELOR TEHNICE ALE CADASTRULUI

OCPI	PRIMĂRIA . . . . .
Nr. . . . . data	Nr. . . . . data . . . . .

PROCES VERBAL DE ÎNCHEIERE A PERIOADEI PUBLICARE A DOCUMENTELOR TEHNICE ALE CADASTRULUI UAT . . ./Sector cadastral. . .

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . reprezentat prin director și Primăria . . . . . ., reprezentată prin primar, au stabilit în data de . . . . . încheierea perioadei de publicare a documentelor tehnice ale cadastrului realizate pentru sectorul cadastral nr. . . . . ./unitatea administrativ-teritorială . . . . județul . . . . . .

În perioada publicării documentelor tehnice, au fost înregistrate:

- Nr. cereri de rectificare a documentelor tehnice:

- Nr cereri de rectificare privind calitatea de posesor:

- Nr. dosare conținând cererile de rectificare/contestațiile și documentele aferente:

Directorul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară	Primarul unității administrativ- teritoriale . . . . .
Nume și prenume	Nume și prenume
Semnătura	Semnătura

ANEXA Nr. 1.6

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

FORMULAR CERERE DE RECTIFICARE

Nr . . . . . ./ . . . . . .

Subsemnatul/Subscrisa . . . . . ., domiciliat în/cu sediul în localitatea . . . . . ., str. . . . . ., nr. . . . . ., bl. . . . . ., sc. . . . . ., et. . . . . ., ap. . . . . ., sector nr. /județul . . . . . ., identificat cu BI/CI, seria . . . . . ., nr . . . . . ., eliberat de . . . . . /CUI . . . . . ., reprezentat/ă prin . . . . . domiciliat în . . . . . ., str. . . . . ., nr. . . . . ., bl. . . . . ., sc. . . . . ., et. . . . . ., ap. . . . . ., sector nr. /județul . . . . . ., identificat cu BI/CI, seria . . . . . ., nr. . . . . ., eliberat de . . . . . ., conform procurii/împuternicirii nr. . . . . .

În baza prevederilor art. 14 alin. (2) din Legea nr. 7/1996, republicată, ca urmare a verificării documentelor tehnice ale cadastrului aferente unității administrativ-teritoriale . . . . . ./sectorului cadastral . . . . . .afișate la sediul . . . . . ./pe pagina de internet a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, formulez cerere de rectificare a imobilului identificat în Registrul cadastral al imobilelor cu ID nr. . ., cu privire la următoarele aspecte:

1. . . . . . .

2. . . . . . .

. . . . . .

n. . . . . . .

Pentru a susține cele invocate mai sus, depun copii legalizate ale următoarelor acte juridice: . . . . . .

Semnătura

NOTĂ:

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa rpd_ . . . . . .@ancpi.ro*, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: . . . . . .*.

* Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

~~**ANEXA Nr. 1.7**~~

~~**Abrogat(ă)**~~

ANEXA Nr. 1.8

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

FORMULAR PROCES VERBAL DE SOLUȚIONARE A CERERII DE RECTIFICARE

Antet OCPI

Nr. . . . . data . . . . . .

PROCES-VERBAL

În aplicarea prevederilor art. 14 alin. (1) al Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, personalul desemnat pentru soluționarea cererilor de rectificare a documentelor tehnice ale cadastrului publicate pentru unitatea administrativ-teritorială . . . . . ./sector cadastral . . . . . ., numit prin . . . . . ., compus din următorii membri: . . . . . .

Analizând cererea de rectificare nr . . . . . ./data . . . . . .formulată de (numele și prenumele solicitantului) . . . . . ., cu privire la imobilul identificat în documentele tehnice cadastrale ale unității administrativ-teritoriale . . . . . ./sector cadastral . . . . . .cu ID nr . . . . . .

În baza (acte, măsurători topografice etc.). . . . . .

DECIDE:

ADMITE cererea și dispune rectificarea imobilului cu ID . . . . . astfel: . . . . . ./RESP INGE cererea de rectificare pentru motivele . . . . . .

Prezentul proces-verbal se comunică persoanelor care au formulat cererea de rectificare și altor persoane interesate potrivit documentelor tehnice ale cadastrului.

Procesul-verbal poate fi contestat cu plângere la judecătorie, în termen de 15 zile de la comunicare.

Semnăturile membrilor desemnați cu soluționarea cererilor de

rectificare

(nume și prenume) . . . . . .

(nume și prenume) . . . . . .

. . . . . .

Notă:

În situația în care cererea de rectificare afectează și alte imobile decât imobilul contestat, prin procesul verbal se dispune notarea cererii de rectificare în fișierele cgxml ale imobilelor afectate și rectificarea acestor imobilelor conform situației rezultate din acte, măsurători etc.

ANEXA Nr. 1.8[1]

la regulament

CARTE FUNCIARĂ NR . . . . . Comuna/Oraș/Municipiu: . . . . . .

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

ANCPI
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

EXTRAS DE CARTE FUNCIARĂ pentru INFORMARE

Cod verificare

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . .

Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . .

123456789012

Nr. cerere . . . . . .
Ziua . . . . . .
Luna . . . . . .
Anul . . . . . .

A. Partea I.

Nr. CF vechi: . . . . . / . . . . . .

Nr. cadastral vechi: . . . . . .

Unitate individuală

Adresa: . . . . . .

Părți comune: . . . . . .

Nr. crt.	Nr. cadastral / Nr. topografic	Suprafața construita (mp)	Suprafața utila (mp)	Cote părți comune	Cote teren	Observații / Referințe

B. Partea II.

Nr. crt.	Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate și alte drepturi reale	Referințe

C. Partea III.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Nr. crt.	Înscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturi reale de garanție și sarcini	Referințe

Prezentul document a fost generat automat de sistemul informatic și conține informațiile din cartea funciară active la data generării, aferentă imobilului la care se referă cererea. Acesta este valabil în condițiile prevăzute de art. 7 din Legea nr. 455/2001, coroborat cu art. 3 din O.U.G. nr. 41/2016, exclusiv în mediul electronic, pentru activități și procese administrative prevăzute de legislația în vigoare. Valabilitatea poate fi extinsă și în forma fizică a documentului, fără semnătură olografă, cu acceptul expres sau procedural al instituției publice ori entității care a solicitat prezentarea acestui extras. Verificarea corectitudinii și realității informațiilor conținute de document se poate face la adresa www.ancpi.ro/verificare, folosind codul de verificare online disponibil în antet. Codul de verificare este valabil 30 de zile calendaristice de la momentul emiterii.

Data și ora generării,

. . . . . .

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001.

ANEXA Nr. 1
la Partea I

CARTE FUNCIARĂ NR . . . . . Comuna/Oraș/Municipiu: . . . . . .

Unitate individuală

Adresa: . . . . . .

Părți comune: . . . . . .

Nr. crt.	Nr. cadastral	Suprafața construită (mp)	Suprafața utilă (mp)	Cote părți comune	Cote teren	Observații/Referințe

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001.

ANEXA Nr. 1.8[2]

la regulament

CARTE FUNCIARĂ NR. . . . . Comuna/Oraș/Municipiu: . . . . . .

ANCPI

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

EXTRAS DE CARTE FUNCIARĂ pentru INFORMARE

Cod verificare

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . .

Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . .

Nr. cerere . . . . . .
Ziua . . . . . .
Luna . . . . . .
Anul . . . . . .

A. Partea I.

Nr. CF vechi: . . . . . .

TEREN intravilan/extravilan

Adresa: . . . . . .

Nr. crt.	Nr. cadastral / Nr. topografic	Suprafața* (mp)	Observații/Referințe

CONSTRUCȚII

Nr. crt.	Nr. cadastral / Nr. topografic	Suprafața* (mp)	Observații/Referințe

B. Partea II.

Nr. crt.	Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate și alte drepturi reale	Referințe

C. Partea III.

Nr. crt.	Înscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturile reale de garanție și sarcini	Referințe

Prezentul document a fost generat automat de sistemul informatic și conține informațiile din cartea funciară active la data generării, aferentă imobilului la care se referă cererea. Acesta este valabil în condițiile prevăzute de art. 7 din Legea nr. 455/2001, coroborat cu art. 3 din O.U.G. nr. 41/2016, exclusiv în mediul electronic, pentru activități și procese administrative prevăzute de legislația în vigoare. Valabilitatea poate fi extinsă și în forma fizică a documentului, fără semnătură olografă,

cu acceptul expres sau procedural al instituției publice ori entității care a solicitat prezentarea acestui extras. Verificarea corectitudinii și realității informațiilor conținute de document se poate face la adresa www.ancpi.ro/verificare, folosind codul de verificare online disponibil în antet. Codul de verificare este valabil 30 de zile calendaristice de la momentul emiterii.

Data și ora generării,

. . . . . .

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001.

ANEXA Nr. 1

la Partea I

CARTE FUNCIARĂ NR. . . . . Comuna/Oraș/Municipiu: . . . . . .

TEREN intravilan/extravilan

Adresa: . . . . . .

Nr. cadastral	Suprafața*) (mp)	Observații/Referințe

* Suprafața este determinată în planul de proiecție Stereo 70.

Date referitoare la teren

Nr. crt	Categoria de folosință	Intravilan	Suprafața măsurată (mp)	tarla	parcelă	Nr. topografic	Observații / Referințe

Date referitoare la construcții

Nr. crt	Număr	Destinația construcției	Suprafața măsurată (mp)	Situație juridică	Observații / Referințe

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001.

CARTE FUNCIARĂ NR. . . . . Comuna/Oraș/Municipiu: . . . . . .

Coordonate Stereo '70**)

) Coordonatele punctelor de pe conturul imobilului sunt determinate în sistem de proiecție Stereo 70 și sunt rotunjite la 1 centimetru

Nr. punct	X (m)	Y (m)

Lungime Segmente***)

***)** Lungimile segementelor sunt determinate în planul de proiecție Stereo 70 și sunt rotunjite la 1 centimetru.

Punct început	Punct sfârșit	Lungime segment (m)

~~**ANEXA Nr. 1.9**~~

~~**Abrogat(ă)**~~

~~**ANEXA Nr. 1.10 Abrogat(ă)**~~

ANEXA Nr. 1.11

la regulament

CERERE PENTRU CONSULTARE DOCUMENTE DIN ARHIVĂ

Către,

. . . . . se menționează instituția . . . . . **

. . . . . se menționează adresa instituției . . . . . .

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Subsemnatul(a) . . . . . cu domiciliul în: . . . . . ., legitimat cu BI/CI/PAȘAPORT seria . . . . . nr . . . . . ., CNP . . . . . ., prin prezenta vă rog să-mi aprobați consultarea, din arhiva biroului de cadastru și publicitate imobiliară, a următoarelor documente: . . . . . în legătură cu imobilul/imobilele situat(-e) în: . . . . . înscris în cartea funciară nr . . . . . a localității . . . . . , având numărul topografic/cadastral . . . . . intabulat în favoarea numitului/numitei . . . . . .

Prin semnarea prezentei cereri mă oblig să respect dispozițiile Legii nr. 677/2001, pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, în sensul nedivulgării informațiilor cu caracter personal despre care am luat la cunoștință, prevăzute în cuprinsul documentelor din arhiva . . . . . se menționează instituția . . . . . **, solicitate pentru consultare.

S-a achitat tariful de . . . . . lei, prin chitanța nr . . . . . / . . . . . reprezentând contravaloarea tarifului stabilit pentru serviciul cu codul . . . . . .

DATA SEMNĂTURA

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră prin mijloace automatizate, în scopul efectuării înscrierilor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară sau în vederea eliberării copiilor de pe documentele din arhivă.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai destinatarilor abilitați prin lege (Codul civil, legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor, altor autorități publice.

Conform Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc, în limitele prevăzute de art. 15 din Legea nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară cu o cerere scrisă, datată și semnată. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

NOTĂ:

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa rpd_ . . . . . .@ancpi.ro*, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: . . . . . .*.

***** Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

ANEXA Nr. 1.12

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .
BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

COMUNICAREA ÎNCHEIERII

Nr . . . . . din data de . . . . . ./ . . . . . ./20 . . . . . .

Către,

Numele și prenumele . . . . . ., str. . . . . ., nr. . . . . ., bl. . . . . ., sc . . . . . ., et . . . . . ap. . . . . ., sector . . . . . ., localitatea . . . . . ., județul . . . . . ., vă comunicăm, alăturat, încheierea nr. . . . . ., din data de . . . . . ./ . . . . . ./20. ., de către B.C.P.I . . . . . .

REFERENT, ...

DOSAR nr. . . . . din . . . . . ./ . . . . . ./20 . . . . . .

DOVADA DE PRIMIRE ȘI PROCES VERBAL DE PREDARE

Astăzi . . . . . luna . . . . . anul 20 . . . . . .

Subsemnatul, agent . . . . . având de înmânat încheierea nr. . . . . din . . . . . ./ . . . . . ./20 . . . . . dată de B.C.P.I . . . . . m-am deplasat în comuna/satul/orașul/municipiul . . . . . str. . . . . nr. . . . . ., bloc . . . . . scara . . . . . etaj . . . . . ap. . . . . ., sector/județ . . . . . la adresa numită . . . . . ., unde:

1. Găsind pe . . . . . ., destinatar, soț, rudă cu destinatarul, persoana care locuiește cu destinatarul, portar, administrator, serviciul de registratură, sau funcționarul însărcinat cu primirea corespondenței, serviciul resurse umane, administrația spitalului, comandamentul unității militare, administrația locului de detenție*).

a) aceasta a primit, semnând în fața noastră;

b) refuzând primirea, am afișat actul;

c) primind actul a refuzat să semneze de primire;

d) primind actul, nu a putut să semneze de primire deoarece: . . . . . .

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

2. Am afișat actul: pe ușa principală a locuinței destinatarului, pe ușa principală a clădirii, hotelului*);

a) persoana prevăzută la pct. 1 a refuzat primirea;

b) nici o persoană de la pct. 1 nu a fost găsită;

c) în lipsa persoanelor de la pct. 1 nu s-a putut afla data când cel citat poate fi găsit;

d) persoana citată schimbându-și adresa, nu s-a putut afla noua adresă (noua adresă este . . . . . .);

e) persoana citată fiind persoană juridică s-a refuzat primirea.

3. Motivul înapoierii:

a) destinatar decedat;

b) casa demolată;

c) teren viran;

d) calamități;

e) persoana citată refuză primirea actelor de procedură și nu sunt posibilități de afișare;

f) destinatar mutat de la adresă și noul locatar nu permite afișarea;

g) destinatar necunoscut;

h) adresa incorectă;

i) lipsă număr de casă indicat;

j) bloc cu mai multe intrări fără indicarea scării.

Semnătura agentului

L.S.

. . . . . .

Semnătura primitorului actului

. . . . . .

Calitatea în care a primit actul

. . . . . .

Actul de identitate al primitorului

. . . . . .

***)** Se vor sublinia cuvintele care corespund modului de îndeplinirea procedurii.

ANEXA Nr. 1.13
la regulament

ANCPI

ROMÂNIA
OFICIUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ
.....
BIROUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ
.....
Adresa .....
.....
Nr. Dosar ..... din .....

T.P.
ROMÂNIA
Nr. DEP/.../...
Valabil -
Denumirea oficiului

Ştampila cu data prezentării

COMUNICAREA ÎNCHEIERII

Către,
Numele şi prenumele ....., str. ....., nr. ...., bl. ..., sc. ..., et. ..., ap. ... .
Cod poştal ..... Localitatea .....
Judeţul (sectorul) .....

Recomandată
Nr. .....

Ştampila cu data sosirii

Oficiul poştal de distribuire

Aprobat de C.N. "Poşta Română" S.A. cu nr. 10.3/DO/3413-16.06.1999

Comunicare de încheiere

Nr. dosar ..... din .....

Ştampila cu data prezentării

DOVADĂ

Către:
OFICIUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ
.....
BIROUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ
.....
Adresa: .....
.....

Oficiul poştal de distribuire ....

Ştampila cu data sosirii

Ştampila cu data sosirii

ANEXA Nr. 1.14
la regulament

CARTE FUNCIARĂ NR . . . . . Comuna/Oraș/Municipiu: . . . . . .

ANCPI
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

EXTRAS DE CARTE FUNCIARĂ pentru AUTENTIFICARE

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . .

Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . .

Anexa la actul autentic	nr. . . . . ./20 . . . . .
Notar Public	

Nr. cerere . . . . . Ziua . . . . . Luna . . . . Anul . . . . .

A. Partea I. DESCRIEREA IMOBILULUI

Nr. CF vechi: . . . . . ./ . . . . . .

TEREN intravilan/extravilan

Adresa: . . . . . .

Nr. crt.	Nr. cadastral/ Nr.	Suprafața* (mp)	Observații/Referințe

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

	topografic		

CONSTRUCȚII

Nr. crt.	Nr. cadastral / Nr. topografic	Adresa	Observații/Referințe

B. Partea II. PROPRIETAR și ACTE

Nr. crt.	Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate și alte drepturi reale	Observații/Referințe

C. Partea III. SARCINI

Nr. crt.	Înscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturile reale de garanție și sarcini	Observații/Referințe

Extrasul de carte funciară generat prin sistemul informatic integrat al ANCPI conține informațiile din cartea funciară active la data generării.

Prezentul extras de carte funciară poate fi folosit exclusiv la autentificarea actelor notariale, conform art. 35 din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la notarul public . . . . . .

Termenul de valabilitate al extrasului de carte funciară, eliberat în scopul autentificării actelor notariale, este de 10 zile lucrătoare, calculate începând cu ziua și ora înregistrării cererii în registrul general de intrare și terminând cu sfârșitul celei de-a zecea zi.

S-a achitat tariful de . . . . . lei prin chitanța nr. . . . . ./20 . . . . . ., pentru serviciul de publicitate imobiliară cu codul nr. 2.7.3.

Data soluționării, Referent/Asistent registrator

. . . . . ./ . . . . . ./ . . . .

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

.

Data eliberării . . . . . .

. . . . . ./ . . . . . ./ . . . . . (parafa și semnătura)

.

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001.

ANEXA Nr. 1

la Partea I

CARTE FUNCIARĂ NR . . . . . Comuna/Oraș/Municipiu: . . . . . .

TEREN intravilan/extravilan

Adresa: . . . . . .

Nr. cerere . . . . .
Ziua . . . . .
Luna . . . . .
Anul . . . . .

Nr. cadastral/ Nr. topografic	Suprafața*) (mp)	Observații/Referințe

* Suprafața este determinată în planul de proiecție Stereo 70.

DETALII LINIARE IMOBIL

Date referitoare la categoriile de folosință ale parcelelor componente

Nr. crt	Categoria de folosință	Intravilan	Suprafața din acte (mp)	Suprafața măsurată (mp)	Nr. tarla	Nr. parcelă	Nr. topografic	Observații/ Referințe

Date referitoare la construcții

Nr. crt	Număr	Destinația construcției	Suprafața din acte (mp)	Suprafața măsurată (mp)	Situație juridică	Observații/ Referințe

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001.

CARTE FUNCIARĂ NR . . . . . Comuna/Oraș/Municipiu: . . . . . .

Nr. cerere . . . . . .
Ziua . . . . . .
Luna . . . . . .
Anul . . . . . .

Coordonate Stereo '70**)

Nr. punct	X (m)	Y (m)

Lungime Segmente***)

Punct început	Punct sfârșit	Lungime segment (m)

) Coordonatele punctelor de pe conturul imobilului sunt determinate în sistem de proiecție Stereo 70 și sunt rotunjite la 1 centimetru

***)** Lungimile segmentelor sunt determinate în planul de proiecție Stereo 70 și sunt rotunjite la 1 centimetru

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001.

ANEXA Nr. 1.14[1]
la regulament

CARTE FUNCIARĂ Nr. . . . . Comuna/Orașul/Municipiul: . . . . . .

EXTRAS DE CARTE FUNCIARĂ PENTRU AUTENTIFICARE

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . .

Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . .

Anexa la actul autentic	nr. . . . . ./20	Nr. cerere . . . . .
Notar public		Ziua . . . . .
		Luna . . . . .
		Anul . . . . .

A. Partea I. DESCRIEREA IMOBILULUI

Nr. CF vechi: . . . . . ./ . . . . . .

TEREN intravilan/extravilan

Adresa: . . . . . .

Nr. crt.	Nr. cadastral/Nr. topografic	Suprafața (mp)	Observații/Referințe

CONSTRUCȚII

Nr. crt.	Nr. cadastral/Nr. topografic	Adresa	Observații/Referințe

B. Partea II. PROPRIETAR ȘI ACTE

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Nr. crt.	Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate și alte drepturi reale	Observații/Referințe

C. Partea III. SARCINI

Nr. crt.	Înscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturile reale de garanție și sarcini	Observații/Referințe

Prezentul extras de carte funciară poate fi folosit exclusiv la autentificarea actelor notariale, conform art. 35 din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la notarul public . . . . . .

Termenul de valabilitate al extrasului de carte funciară, eliberat în scopul autentificării actelor notariale, este de 10 zile lucrătoare, calculate începând cu ziua și ora înregistrării cererii în registrul general de intrare și terminând cu sfârșitul celei de-a zecea zile.

S-a achitat tariful de . . . . . lei prin chitanța nr. . . . . ./20 . . . . . ., pentru serviciul de publicitate imobiliară cu codul nr. 2.7.3.

Acest document a fost generat automat de sistemul informatic integrat al ANCPI și reprezintă o imagine fidelă a înscrierilor active din planul cadastral și cartea funciară valabilă la data generării. Documentul în format electronic este semnat cu semnătura electronică pe baza unui certificat calificat, în conformitate cu prevederile art. 4 alin. (12) din Legea nr. 455/2001, republicată, precum și cu cele ale Normelor tehnice și metodologice pentru aplicarea Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.259/2001, cu modificările ulterioare, și este valabil exclusiv în mediul electronic.

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare.

ANEXA Nr. 1

la partea I

CARTE FUNCIARĂ Nr. . . . . Comuna/Orașul/Municipiul: . . . . . .

TEREN intravilan/extravilan

Adresa: . . . . . .

Nr. cerere . . . . .
Ziua . . . . .
Luna . . . . .
Anul . . . . .

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Nr. cadastral/Nr. topografic	Suprafața*) (mp)	Observații/Referințe

***)** Suprafața este determinată în planul de proiecție Stereo 70.

DETALII LINIARE IMOBIL

Date referitoare la categoriile de folosință ale parcelelor componente

Nr. crt.	Categoria de folosință	Intravilan	Suprafața din acte (mp)	Suprafața măsurată (mp)	Nr. tarla	Nr. parcelă	Nr. topografic	Observații/ Referințe

Date referitoare la construcții

Nr. crt.	Număr	Destinația construcției	Suprafața din acte (mp)	Suprafața măsurată (mp)	Situație juridică	Observații/Referințe

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare.

CARTE FUNCIARĂ Nr. . . . . Comuna/Orașul/Municipiul: . . . . . .

Nr. cerere . . . . .
Ziua . . . . .
Luna . . . . .
Anul . . . . .

Coordonate Stereo ‘70**)

****)** Coordonatele punctelor de pe conturul imobilului sunt determinate în sistem de proiecție Stereo 70 și sunt rotunjite la 1 centimetru.

Nr. punct	X (m)	Y (m)

Lungime segmente***)

*****)** Lungimile segmentelor sunt determinate în planul de proiecție Stereo 70 și sunt rotunjite la 1 centimetru.

Punct început	Punct sfârșit	Lungime segment (m)

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare.

ANEXA Nr. 1.15
la regulament

CARTE FUNCIARĂ NR . . . . . Comuna/Oraș/Municipiu: . . . . . .

EXTRAS DE CARTE FUNCIARĂ pentru INFORMARE

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . .

Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . .

Nr. cerere . . . . .
Ziua . . . . .
Luna . . . . .
Anul . . . . .

A. Partea I.

Nr. CF vechi: . . . . . / . . . . . .

Unitate individuală

Adresa: . . . . . .

Părți comune: . . . . . .

Nr. crt.	Nr. cadastral / Nr.	Suprafața construita (mp)	Suprafața utila (mp)	Cote părți comune	Cote teren	Observații / Referințe

	topografic					

B. Partea II.

Nr. crt.	Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate și alte drepturi reale	Observații / Referințe

C. Partea III.

Nr. crt.	Înscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturile reale de garanție și sarcini	Observații / Referințe

S-a achitat tariful de . . . . . lei prin chitanța nr . . . . . /20 . . . . . ., pentru serviciul de publicitate imobiliară cu codul nr. 2.7.2.

Data soluționării,

. . . . . / . . . . . / . . . . . .

Data eliberării

. . . . . / . . . . . / . . . . . .

Semnătura

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001.

ANEXA Nr. 1

la Partea I

CARTE FUNCIARĂ NR . . . . . Comuna/Oraș/Municipiu: . . . . . .

Nr. cerere . . . . .
Ziua . . . . .
Luna . . . . .
Anul . . . . .

Unitate individuală

Adresa: . . . . . .

Părți comune: . . . . . .

Nr. crt.	Nr. cadastral / Nr. topografic	Suprafața construită (mp)	Suprafața utilă (mp)	Cote părți comune	Cote teren	Observații/Referințe

RELEVEU UNITATE INDIVIDUALĂ

(se completează cu releveul scanat color, rezoluție 300 dpi)

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001.

ANEXA Nr. 1.15[1]

la regulament

CARTE FUNCIARĂ Nr . . . . . Comuna/Orașul/Municipiul: . . . . . .

EXTRAS DE CARTE FUNCIARĂ PENTRU INFORMARE

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . .

Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . .

Nr. cerere . . . . .
Ziua . . . . .
Luna . . . . .
Anul . . . . .

A. Partea I

Nr. CF vechi: . . . . . ./ . . . . . .

Unitate individuală

Adresa: . . . . . .

Părți comune: . . . . . .

Nr. crt.	Nr. cadastral/ Nr. topografic	Suprafața construită (mp)	Suprafața utilă (mp)	Cote-părți comune	Cote teren	Observații/ Referințe

B. Partea II

Nr. crt.	Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate și alte drepturi reale	Observații/ Referințe

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

C. Partea III

Nr. crt.	Înscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturile reale de garanție și sarcini	Observații/ Referințe

Prezentul extras de carte funciară este valabil la autentificarea de către notarul public a actelor juridice prin care se sting drepturile reale, precum și pentru dezbaterea succesiunilor, iar informațiile prezentate sunt susceptibile de orice modificare, în condițiile legii.

S-a achitat tariful de . . . . . lei prin chitanța nr. . . . . ./20 . . . . . ., pentru serviciul de publicitate imobiliară cu codul nr. 2.7.2.

Acest document a fost generat automat de sistemul informatic integrat al ANCPI și reprezintă o imagine fidelă a înscrierilor active din planul cadastral și cartea funciară valabilă la data generării. Documentul în format electronic este semnat cu semnătura electronică pe baza unui certificat calificat, în conformitate cu prevederile art. 4 alin. (12) din Legea nr. 455/2001, republicată, precum și cu cele ale Normelor tehnice și metodologice pentru aplicarea Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.259/2001, cu modificările ulterioare, și este valabil exclusiv în mediul electronic.

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare.

ANEXA Nr. 1

la partea I

CARTE FUNCIARĂ Nr. . . . . Comuna/Orașul/Municipiul: . . . . . .

Nr. cerere . . . . .
Ziua . . . . .
Luna . . . . .
Anul . . . . .

Unitate individuală

Adresa: . . . . . .

Părți comune: . . . . . .

Nr. crt.	Nr. cadastral/ Nr. topografic	Suprafața construită (mp)	Suprafața utilă (mp)	Cote-părți comune	Cote teren	Observații/ Referințe

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

RELEVEU UNITATE INDIVIDUALĂ

(se completează cu releveul scanat color, rezoluție 300 dpi)

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare.

ANEXA Nr. 1.16

la regulament

CARTE FUNCIARĂ NR . . . . . Comuna/Oraș/Municipiu: . . . . . .

ANCPI
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

EXTRAS DE CARTE FUNCIARĂ
pentru AUTENTIFICARE

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . .

Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . .

Anexa la actul autentic	nr. . . . . ./20 . . . . .
Notar Public,	

Nr. cerere . . . . .
Ziua . . . . .
Luna . . . . .
Anul . . . . .

A. Partea I.

Nr. CF vechi: . . . . . .

Unitate individuală

Adresa: . . . . . .

Părți comune: . . . . . .

Nr. crt.	Nr. cadastral / Nr. topografic	Suprafața construita (mp)	Suprafața utila (mp)	Cote părți comune	Cote teren	Observații/Referințe

B. Partea II.

Nr. crt.	Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate și alte drepturi reale	Observații / Referințe

C. Partea III.

Nr. crt.	Înscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturile reale de garanție și sarcini	Observații / Referințe

Extrasul de carte funciară generat prin sistemul informatic integrat al ANCPI conține informațiile din cartea funciară active la data generării.

Prezentul extras de carte funciară poate fi folosit exclusiv la autentificarea actelor notariale, conform art. 35 din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la notarul public . . . . . .

Termenul de valabilitate al extrasului de carte funciară, eliberat în scopul autentificării actelor notariale, este de 10 zile lucrătoare, calculate începând cu ziua și ora înregistrării cererii în registrul general de intrare și terminând cu sfârșitul celei de-a zecea zi.

S-a achitat tariful de . . . . . lei prin chitanța nr. . . . . ./20 . . . . . ., pentru serviciul de publicitate imobiliară cu codul nr. 2.7.3.

Data soluționării, Referent/Asistent registrator

. . . . . ./ . . . . . ./ . . . .

.

Data eliberării . . . . . .

. . . . . ./ . . . . . ./ . . . . . (parafa și semnătura)

.

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001.

ANEXA Nr. 1

la Partea I

CARTE FUNCIARĂ NR . . . . . Comuna/Oraș/Municipiu: . . . . . .

Nr. cerere . . . . .
Ziua . . . . .
Luna . . . . .
Anul . . . . .

Unitate individuală

Adresa: . . . . . .

Părți comune: . . . . . .

Nr. crt.	Nr. cadastral / Nr. topografic	Suprafața construită (mp)	Suprafața utilă (mp)	Cote părți comune	Cote teren	Observații/Referințe

RELEVEU UNITATE INDIVIDUALĂ

(se completează cu releveul scanat color, rezoluție 300 dpi)

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001.

ANEXA Nr. 1.16[1]
la regulament

CARTE FUNCIARĂ Nr. . . . . Comuna/Orașul/Municipiul: . . . . . .

EXTRAS DE CARTE FUNCIARĂ PENTRU AUTENTIFICARE

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . .

Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . .

Anexa la actul autentic	nr. . . . . ./20	Nr. cerere . . . . .
		Ziua . . . . .
Notar public		Luna . . . . .
		Anul . . . . .

A. Partea I

Nr. CF vechi: . . . . . .

Unitate individuală

Adresa: . . . . . .

Părți comune: . . . . . .

Nr. crt.	Nr. cadastral/ Nr. topografic	Suprafața construită (mp)	Suprafața utilă (mp)	Cote-părți comune	Cote teren	Observații/ Referințe

B. Partea II

Nr. crt.	Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate și alte drepturi reale	Observații/ Referințe

C. Partea III

Nr. crt.	Înscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturile reale de garanție și sarcini	Observații/ Referințe

Prezentul extras de carte funciară poate fi folosit exclusiv la autentificarea actelor notariale, conform art. 35 din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la notarul public . . . . . .

Termenul de valabilitate al extrasului de carte funciară, eliberat în scopul autentificării actelor notariale, este de 10 zile lucrătoare calculate începând cu ziua și ora înregistrării cererii în registrul general de intrare și terminând cu sfârșitul celei de-a zecea zile.

S-a achitat tariful de . . . . . lei prin chitanța nr. . . . . ./20 . . . . . ., pentru serviciul de publicitate imobiliară cu codul nr. 2.7.3.

Acest document a fost generat automat de sistemul informatic integrat al ANCPI și reprezintă o imagine fidelă a înscrierilor active din planul cadastral și cartea funciară valabilă la data generării. Documentul în format electronic este semnat cu semnătura electronică pe baza unui certificat calificat, în conformitate cu prevederile art. 4 alin. (12) din Legea nr. 455/2001, republicată, precum și cele ale Normelor tehnice și metodologice pentru aplicarea Legii nr. 455/2001 privind

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

semnătura electronică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.259/2001, cu modificările ulterioare, și este valabil exclusiv în mediul electronic.
Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare.

ANEXA Nr. 1
la partea I

CARTE FUNCIARĂ NR. . . . . Comuna/Orașul/Municipiul: . . . . . .

Nr. cerere . . . . .
Ziua . . . . .
Luna . . . . .
Anul . . . . .

Unitate individuală
Adresa: . . . . . .
Părți comune: . . . . . .

Nr. crt.	Nr. cadastral/ Nr. topografic	Suprafața construită (mp)	Suprafața utilă (mp)	Cote-părți comune	Cote teren	Observații/ Referințe

RELEVEU UNITATE INDIVIDUALĂ

(se completează cu releveul scanat color, rezoluție 300 dpi)

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare.

ANEXA Nr. 1.17
la regulament

CARTE FUNCIARĂ NR. . . . . Comuna/Oraș/Municipiu: . . . . . .

EXTRAS DE CARTE FUNCIARĂ pentru INFORMARE

ANCPI
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară . . . . . .
Biroul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară . . . . . .

Nr. cerere . . . . . .
Ziua . . . . . .
Luna . . . . . .
Anul . . . . . .

A. Partea I.

Nr. CF vechi: . . . . . .

TEREN intravilan/extravilan

Adresa: . . . . . .

Nr. crt.	Nr. cadastral / Nr. topografic	Suprafața* (mp)	Observații/Referințe

CONSTRUCȚII

Nr. crt.	Nr. cadastral / Nr. topografic	Suprafața* (mp)	Observații/Referințe

B. Partea II.

Nr. crt.	Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate și alte drepturi reale	Observații/Referințe

C. Partea III.

Nr. crt.	Înscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturile reale de	Observații/Referințe

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

	garanție și sarcini	

S-a achitat tariful de . . . . . lei prin chitanța nr . . . . . /20 . . . . . ., pentru serviciul de publicitate imobiliară cu codul nr. 2.7.2.

Data soluționării,

. . . . . / . . . . . / . . . . . .

Data eliberării

. . . . . / . . . . . / . . . . . .

Semnătura

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001.

ANEXA Nr. 1

la Partea I

CARTE FUNCIARĂ NR. . . . . Comuna/Oraș/Municipiu: . . . . . .

TEREN intravilan/extravilan

Adresa: . . . . . .

Nr. cerere . . . . . .
Ziua . . . . . .
Luna . . . . . .
Anul . . . . . .

Nr. cadastral / Nr. topografic	Suprafața*) (mp)	Observații/Referințe

* Suprafața este determinată în planul de proiecție Stereo 70.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

DETALII LINIARE IMOBIL

Date referitoare la categoriile de folosință ale parcelelor componente

Nr. crt	Categoria de folosință	Intravilan	Suprafața măsurată (mp)	Nr. tarla	Nr. parcelă	Nr. topografic	Observații / Referințe

Date referitoare la construcții

Nr. crt	Număr	Destinația construcției	Suprafața măsurată (mp)	Situație juridică	Observații / Referințe

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001.

CARTE FUNCIARĂ NR. . . . . Comuna/Oraș/Municipiu: . . . . . .

Nr. cerere . . . . .
Ziua . . . . .
Luna . . . . .
Anul . . . . .

Coordonate Stereo '70**)

Nr. punct	X (m)	Y (m)

Lungime Segmente***)

Punct început	Punct sfârșit	Lungime segment (m)

****)** Coordonatele punctelor de pe conturul imobilului sunt determinate în sistem de proiecție Stereo 70 și sunt rotunjite la 1 centimetru

*****)** Lungimile segmentelor sunt determinate în planul de proiecție Stereo 70 și sunt rotunjite la 1 centimetru

ANEXA Nr. 1.17[1]
la regulament

CARTE FUNCIARĂ Nr. . . . . Comuna/Orașul/Municipiul: . . . . . .

EXTRAS DE CARTE FUNCIARĂ PENTRU INFORMARE

ANCPI
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară .....
Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară .....

Nr. cerere .....
Ziua .....
Luna .....
Anul .....

A. Partea I

Nr. CF vechi: . . . . . .

TEREN intravilan/extravilan

Adresa: . . . . . .

Nr. crt.	Nr. cadastral/ Nr. topografic	Suprafața (mp)	Observații/ Referințe

CONSTRUCȚII

Nr. crt.	Nr. cadastral/ Nr. topografic	Suprafața (mp)	Observații/ Referințe

B. Partea II

Nr. crt.	Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate și alte drepturi reale	Observații/ Referințe

C. Partea III

Nr. crt.	Înscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturile reale de garanție și sarcini	Observații/ Referințe

Prezentul extras reflectă situația cadastral-juridică a imobilului, respectiv pozițiile active din cartea funciară, la momentul întocmirii acestuia.

S-a achitat tariful de . . . . . lei prin chitanța nr. . . . . /20 . . . . . ., pentru serviciul de publicitate imobiliară cu codul nr. 2.7.2.

Acest document a fost generat automat de sistemul informatic integrat al ANCPI și reprezintă o imagine fidelă a înscrierilor active din planul cadastral și cartea funciară valabilă la data generării. Documentul în format electronic este semnat cu semnătura electronică pe baza unui certificat calificat, în conformitate cu prevederile art. 4 alin. (12) din Legea nr. 455/2001, republicată, precum și cu cele ale Normelor tehnice și metodologice pentru aplicarea Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.259/2001, cu modificările și completările ulterioare, și este valabil exclusiv în mediul electronic.

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare.

ANEXA Nr. 1

la partea I

CARTE FUNCIARĂ Nr. . . . . Comuna/Orașul/Municipiul: . . . . . .

TEREN intravilan/extravilan

Adresa: . . . . . .

Nr. cerere . . . . . .

Ziua . . . . . .

Luna . . . . . .

Anul . . . . . .

Nr. cadastral/ Nr. topografic	Suprafața*) (mp)	Observații/ Referințe

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

***)** Suprafața este determinată în planul de proiecție Stereo 70.

DETALII LINIARE IMOBIL

Date referitoare la categoriile de folosință ale parcelelor componente

Nr. crt.	Categoria de folosință	Intravilan	Suprafața din acte (mp)	Suprafața măsurată (mp)	Nr. tarla	Nr. parcelă	Nr. topografic	Observații/ Referințe

Date referitoare la construcții

Nr. crt.	Număr	Destinația construcției	Suprafața din acte (mp)	Suprafața măsurată (mp)	Situație juridică	Observații/ Referințe

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare.

CARTE FUNCIARĂ Nr. . . . . Comuna/Orașul/Municipiul: . . . . . .

Nr. cerere . . . . .
Ziua . . . . .
Luna . . . . .
Anul . . . . .

Coordonate Stereo ‘70**)

****)** Coordonatele punctelor de pe conturul imobilului sunt determinate în sistem de proiecție Stereo 70 și sunt rotunjite la 1 centimetru.

Nr. punct	X (m)	Y (m)

Lungime segmente***)

*****)** Lungimile segmentelor sunt determinate în planul de proiecție Stereo 70 și sunt rotunjite la 1 centimetru.

Punct început	Punct sfârșit	Lungime segment (m)

ANEXA Nr. 1.18
la regulament

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .
BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

DOSARUL Nr. . . . . /. . ./. . ./20 . . . . . .
ÎNCHEIERE DE REEXAMINARE Nr. . . . . .

Registrator Șef . . . . . .
Asistent registrator . . . . . .
Asupra cererii introduse de . . . . . domiciliat în . . . . . având ca obiect reexaminarea încheierii nr. . . . . ./. . ./. . ./20. . . privind . . . . . în cartea funciară, fiind îndeplinite condițiile prevăzute la art. . . . . ., se constată următoarele: . . . . . .

DISPUNE:

Admiterea/respingerea cererii de reexaminare cu privire la:
- imobilul . . . . . înscris în cartea funciară nr. . . . . (provenită din cartea funciară de pe hârtie cu nr. . . . . .) a (localității) unității administrativ-teritoriale . . . . . cu nr. cadastral . . . . . ., proprietatea lui . . . . . de sub B . . . . . .;
- se înscrie/intabulează/notează . . . . . cu titlu de . . . . . ., în cota de . . . . . de sub B. . ., în favoarea . . . . . .
Prezenta se va comunica . . . . . .
Cu drept de plângere în termen de 15 zile de la comunicare, care se depune la biroul de cadastru și publicitate imobiliară/judecătoria în circumscripția căreia se află imobilul, se înscrie în cartea funciară și se soluționează de instanța judecătorească competentă.

Data soluționării	Registrator șef,	Asistent registrator,
. . . . .	. . . . .	. . . . .
	(parafa și semnătura)	(parafa și semnătura)

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001.

ANEXA Nr. 1.19

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

.

BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

DOSARUL Nr. . . . . /. . ./. . ./20 . . . . . .

ÎNCHEIERE Nr. . . . . .

Registrator . . . . . .

Asistent registrator . . . . . .

Asupra cererii introduse de . . . . . domiciliat în . . . . . privind . . . . . în cartea funciară, fiind îndeplinite condițiile prevăzute la art. . . . . , tariful achitat în sumă de . . . . . lei, cu chitanța nr. . . . . / . . . . . ., pentru serviciul . . . . . ., având codul nr. . . . . .

DISPUNE:

Admiterea cererii cu privire la:

- imobilul . . . . . înscris în cartea funciară nr. . . . . (provenită din cartea funciară de pe hârtie cu nr. . . . . .) a (localității) unității administrativ-teritoriale . . . . . cu nr. cadastral . . . . . ., proprietatea lui . . . . . de sub B . . . . . .;

- se înscrie/intabulează/notează . . . . . cu titlu de . . . . . ., în cota de . . . . . de sub B. . ., în favoarea . . . . . .

Prezenta se va comunica . . . . . .

Cu drept de reexaminare în termen de 15 zile de la comunicare, care se depune la biroul de cadastru și publicitate imobiliară în circumscripția căreia se află imobilul, se înscrie în cartea funciară și se soluționează de către registratorul șef.

Data soluționării	Registrator șef,	Asistent registrator,
. . . . .	. . . . .	. . . . .
	(parafa și semnătura)	(parafa și semnătura)

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001

ANEXA Nr. 1.20

la regulament

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

. .

BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

. .

DOSARUL Nr. . . . . /. . ./. . ./20 . . . . . .

ÎNCHEIERE DE RESPINGERE Nr. . . . . .

Registrator . . . . . .

Asistent registrator . . . . . .

Asupra cererii introduse de . . . . . domiciliat în . . . . . privind . . . . . în cartea funciară nr. . . . . ., a (localității) unității administrativ-teritoriale . . . . . ., pentru care s-a achitat tariful în sumă de . . . . . lei, cu chitanța nr. . . . . / . . . . . ., aferent serviciului . . . . . ., având codul nr. . . . . ., se constată următoarele: . . . . . .

Având în vedere nota de respingere a inspectorului de cadastru cu nr. . . . . din data de . . . . . .anexată prezentei încheieri, în baza art. . . . . ., pentru motivele de mai sus,

DISPUNE:

Respingerea cererii înaintate de . . . . . pentru . . . . . ., cu notarea respingerii în cartea funciară/registrul general de intrare.

Prezenta se va comunica . . . . . .

Cu drept de reexaminare în termen de 15 zile de la comunicare, care se depune la biroul de cadastru și publicitate imobiliară în circumscripția căreia se află imobilul, se înscrie în cartea funciară și se soluționează de către registratorul șef.

Data soluționării	Registrator șef,	Asistent registrator,
. . . . .	. . . . .	. . . . .
	(parafa și semnătura)	(parafa și semnătura)

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001

ANEXA Nr. 1.21

la regulament

ANCPI
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

CENTRALIZATOR

DATA: . . . . . ./ . . . . . ./ . . . . . .

Nr. curent	Dosar/Cerere nr.	Semnătură primire

ANEXA Nr. 1.22
la regulament

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .
BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

Nr. de înregistrare . . . . . / . . . . . / . . . . . /20 . . . . . .

CERERE DE ÎNSCRIERE

Domnule/Doamnă registrator,

Subsemnatul(a) . . . . . domiciliat(ă) în localitatea . . . . . ., str. . . . . ., nr. . . . . ., legitimat(ă) cu CI/BI seria . . . . . nr. . . . . ., CNP . . . . . ., tel./fax . . . . . e-mail: . . . . . prin mandatarul . . . . . ., CNP/CUI . . . . . ., vă rog să dispuneți:

OBIECTUL ÎNSCRIERII:

- intabularea*)
- înscrierea provizorie**) . . . . . .

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

- notarea***) . . . . . .

- radierea****) . . . . . .

IMOBILUL:

este identificat prin cartea funciară nr. . . . . a comunei/orașului/municipiului . . . . . și numărul cadastral al imobilului . . . . . ., situat în str. . . . . ., nr. . . . . ., bl. . . . . ., scara . . . . . ., ap. . . . . ., comună/oraș/municipiu . . . . . .

ACTUL JURIDIC care justifică cererea, anexat în original sau în copie legalizată: . . . . . .

Solicit comunicarea încheierii și/sau a extrasului de carte funciară pentru informare:*****)			
prin poștă [ ]	la sediul BCPI [ ]	fax [ ]	e-mail [ ]

S-a achitat tariful în sumă de . . . . . lei prin chitanța nr. . . . . /20 . . . . . .,cu codul . . . . . .

Data Semnătura

. . . . . /. . . . . ./20. . . . . .

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră prin mijloace automatizate, în scopul efectuării înscrierilor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară sau în vederea eliberării copiilor de pe documentele din arhivă.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai destinatarilor abilitați prin lege (Codul civil, legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor, altor autorități publice.

Conform Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc, în limitele prevăzute de art. 15 din Legea nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară cu o cerere scrisă, datată și semnată. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

***)** Drept de proprietate, uz, uzufruct, abitație, servitute, concesiune, ipotecă, privilegiu etc.

****)** Act sub condiție suspensivă, hotărâre judecătorească nedefinitivă.

*****)** Incapacitate, locațiunea, preemțiunea, promisiunea de înstrăinare, schimbarea rangului ipotecii, acțiuni în justiție asupra imobilului în cauză, orice alte fapte sau drepturi personale, etc.

******)** Drepturi reale, ipotecă, privilegiu.

*******)** Se va completa una din variantele de comunicare

NOTĂ:

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa rpd_ . . . . . .@ancpi.ro*, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: . . . . . .*.

* Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

ANEXA Nr. 1.23

la regulament

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

Nr. de înregistrare . . . . . / . . . . . / . . . . . /20 . . . . . .

CERERE

pentru eliberare extras de carte funciară pentru informare

Domnule/Doamnă referent,

Subsemnatul (a) . . . . . domiciliat(ă) în localitatea . . . . . str. . . . . nr. ..., legitimat(ă) cu CI/BI..., seria ... nr. . . . . ., CNP . . . . . ., tel/fax . . . . . ., e-mail: . . . . . ., vă rog să-mi eliberați un extras de carte funciară pentru informare, privind imobilul situat în comuna/orașul/municipiul . . . . . ., str. . . . . ., nr. . . . . bl. ..., scara . . . . . ., ap. . . . . ., având cartea funciară nr. . . . . a localității . . . . . ., cu nr. cadastral . . . . . ., necesar la . . . . . .

Solicit comunicarea încheierii și/sau a extrasului de carte funciară pentru informare:			
prin poștă [ ]	la sediul BCPI [	fax [ ]	e-mail [ ]

	]		

S-a achitat tariful de . . . . . lei prin chitanța nr. . . . . /../.. 20..., pentru serviciul de publicitate imobiliară cu codul nr. ...

Data Semnătura

. . . . . ./. . . . . ./20. . . . . .

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră prin mijloace automatizate, în scopul efectuării înscrierilor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară sau în vederea eliberării copiilor de pe documentele din arhivă.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai destinatarilor abilitați prin lege (Codul civil, legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor, altor autorități publice.

Conform Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc, în limitele prevăzute de art. 15 din Legea nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară cu o cerere scrisă, datată și semnată. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

NOTĂ:

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa rpd_ . . . . . .@ancpi.ro*, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: . . . . . .*.

* Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

ANEXA Nr. 1.24

la regulament

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .
BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

Nr. de înregistrare . . . . . / . . . . . / . . . . . /20 . . . . . .

CERERE

pentru eliberarea unui certificat de sarcini

Domnule/Doamnă asistent-registrator,

Subsemnatul (a) . . . . . domiciliat (ă) în . . . . . str. . . . . ., nr. ..., bl. ..., sc. ..., et. ..., ap. ..., județ/sector . . . . . ., tel/fax . . . . . ., cod poștal . . . . . .,identificat cu B.I./C.I. seria . . . . . nr. . . . . eliberat de . . . . . .

Vă rog să-mi eliberați un certificat de sarcini privind imobilul proprietatea domnului/doamnei . . . . . ., compus din . . . . . mp, teren cu următoarele vecinătăți: . . . . . împreună cu construcția, imobilul situat în str. . . . . nr. . . . . ., bl. . . . . ., sc. . . . . ., et. . . . . ., ap. . . . . ., sector/județ . . . . . pentru intervalul de la data de . . . . . până în prezent, proprietarul anterior fiind . . . . . domiciliat în . . . . . str. . . . . nr. . . . . ., bl. . . . . ., sc. . . . . ., et. . . . . ., ap. . . . . ., județ/sector . . . . . .

Solicit comunicarea încheierii și/sau a extrasului de carte funciară pentru informare:			
prin poștă [ ]	la sediul BCPI [ ]	Ifax [ ]	e-mail [ ]

S-a achitat tariful de . . . . . lei prin chitanța nr. . . . . / . . . . . ., pentru serviciul de publicitate imobiliară cu codul nr. . . . . .

Data Semnătura

. . . . . /. . . . . /20. . . . . .

.

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră prin mijloace automatizate, în scopul efectuării înscrierilor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară sau în vederea eliberării copiilor de pe documentele din arhivă.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai destinatarilor abilitați prin lege (Codul civil, legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor, altor autorități publice.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Conform Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc, în limitele prevăzute de art. 15 din Legea nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară cu o cerere scrisă, datată și semnată. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

NOTĂ:

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa rpd_ . . . . . .@ancpi.ro*, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: . . . . . .*.

* Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

ANEXA Nr. 1.25
la regulament

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .
BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

Nr. de înregistrare . . . . . / . . . . . / . . . . . /20 . . . . . .

CERERE

privind identificarea numărului de carte funciară și a numărului cadastral/topografic al/ale imobilului/imobilelor după numele/denumirea proprietarului

Subsemnatul/(a)/Subscrisa . . . . . ., CNP/CUI . . . . . ., cu domiciliul/sediul în . . . . . ., str. . . . . ., nr. ..., bl. ..., sc. .., et. .., ap. ..., județul/sectorul . . . . . ., legitimat/(ă) cu BI/CI/Pașaport seria ..., nr. . . . . ., în calitate de . . . . . *), vă rog să-mi eliberați un certificat privind identificarea numărului de carte funciară și a numărului cadastral/topografic al/ale imobilului/imobilelor după numele/denumirea proprietarului . . . . . .

***)** persoană abilitată prin legi speciale

Solicit comunicarea certificatului:			
prin poștă [ ]	la sediul BCPI [ ]	lfax [ ]	e-mail [ ]

S-a achitat tariful în sumă de .. lei prin chitanța nr. . . . . /20..., cu codul 2.7.6.

Data Semnătura

. . . . . /. . . . . /20. . . . . .

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră prin mijloace automatizate, în scopul efectuării înscrierilor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară sau în vederea eliberării copiilor de pe documentele din arhivă.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai destinatarilor abilitați prin lege (Codul civil, legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor, altor autorități publice.

Conform Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc, în limitele prevăzute de art. 15 din Legea nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară cu o cerere scrisă, datată și semnată. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

NOTĂ:

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa rpd_ . . . . . .@ancpi.ro*, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: . . . . . .*.

* Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

ANEXA Nr. 1.26
la regulament

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

.

BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

Nr. de înregistrare . . . . . ./. . ./. . ./201. . . (data: ZZ/LL/AA)

CERTIFICAT

privind identificarea numărului topografic/cadastral și de carte funciară după numele/denumirea proprietarului

Subsemnatul (a) . . . . . ., asistent registrator/referent, având în vedere informațiile puse la dispoziție de . . . . . cu domiciliul/sediul în localitatea . . . . . ., str. . . . . ., nr. . . . . ., bl. . . . . ., sc. . . . . ., et. . . . . ., ap. . . . . ., județ/sector . . . . . ., conform cererii și a actelor anexate acesteia, verificând evidențele Biroului de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . ., după numele, prenumele/denumirea . . . . . ., nu am identificat înregistrări referitoare la bunuri imobile/am identificat următoarele:

Nr. crt.	Adresa/nr. tarla/parcelă	Nr. carte funciară	Nr. cadastral / topografic
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Notă:

spațiile libere se vor bara

Certificatul privind identificarea numărului topografic/cadastral și de carte funciară după numele/denumirea proprietarului nu ține loc de extras de carte funciară pentru informare sau de certificat de sarcini.

Prezentul certificat nu constituie o dovadă a dreptului de proprietate și cuprinde înregistrările active existente în evidențele Biroului de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . ., la data întocmirii acestuia.

S-a achitat tariful de . . . . . lei, prin documentul de plată nr. . . . . ., din data de . . . . . ./. . ./. . ./201. . ., pentru serviciul de publicitate imobiliară cu codul nr. . . . . .

Data întocmirii Asistent registrator/Referent

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

(parafa și semnătura)

ANEXA Nr. 1.27
la regulament

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .
BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

Nr. de înregistrare . . . . . / . . . . . / . . . . . /20 . . . . . .

CERERE

privind înscrierea imobilului în evidențele de cadastru și carte funciară după datele de identificare ale acestuia

Subsemnatul/(a)/Subscrisa . . . . . ., CNP/CUI . . . . . ., cu domiciliul/sediul în . . . . . ., str. . . . . ., nr. . . . . ., bl. . . . . ., sc. . . . . ., et. . . . . ., ap. . . . . ., județul/sectorul . . . . . ., legitimat/(ă) cu BI/CI/Pașaport seria . . . . . ., nr. . . . . ., în calitate de . . . . . ., cu privire la imobilul situat în . . . . . *) vă rog să-mi eliberați un extras de carte funciară pentru informare sau un certificat care atestă că imobilul nu este înscris în evidențele de cadastru și carte funciară.

***)** se va completa, după caz, localitatea și județul, strada și numărul, iar în lipsă, vecinătățile, etajul și apartamentul

Solicit comunicarea certificatului:			
prin poștă [ ]	la sediul BCPI [ ]	Ifax [ ]	e-mail [ ]

S-a achitat tariful în sumă de . . . . . lei prin chitanța nr. . . . . /20. . . . . ., cu codul . . . . . .

Data Semnătura

. . . . . ./. . . . . ./20. . . . . .

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră prin mijloace automatizate, în scopul efectuării înscrierilor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară sau în vederea eliberării copiilor de pe documentele din arhivă.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai destinatarilor abilitați prin lege (Codul civil, legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor, altor autorități publice.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Conform Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc, în limitele prevăzute de art. 15 din Legea nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară cu o cerere scrisă, datată și semnată. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

NOTĂ:

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa rpd_ . . . . . .@ancpi.ro*, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: . . . . . .*.

* Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

ANEXA Nr. 1.28

la regulament

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

. .

BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

. .

Nr. de înregistrare . . . . . ./. . ./. . ./201. . . (data: ZZ/LL/AA)

CERTIFICAT

privind înscrierea imobilului în evidențele de cadastru și carte funciară după datele de identificare ale acestuia

Subsemnatul (a) . . . . . ., asistent registrator/referent, având în vedere informațiile puse la dispoziție de . . . . . ., conform cererii și a actelor anexate acesteia, precum și referatul inspectorului de cadastru nr. ., verificând evidențele Biroului de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . ., atest că imobilul situat în localitatea . . . . . ., str. . . . . ., nr. ., bl. . . . . ., sc. . . . . ., et. . . . . ., ap. . . . . ., județ/sector . . .,:

□ este înscris în evidențele de cadastru cu nr. cadastral . .

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

□ nu este înscris în evidențele de cadastru și carte funciară.

Certificatul privind înscrierea imobilului în evidențele de cadastru și carte funciară după datele de identificare ale acestuia nu ține loc de extras de carte funciară pentru informare sau certificat de sarcini.

S-a achitat tariful de . . . . . lei, prin documentul de plată nr. . . . . ., din data de . . . . . ./. . ./. . ./201. . , pentru serviciul cu codul nr. . . . . .

Data întocmirii

Asistent registrator/Referent

(parafa și semnătura)

. . . . . .

ANEXA Nr. 1.29

la regulament

Nr. de înregistrare/data . . . . . ./ . . . . . .

BORDEROU

Adresa imobilului: UAT

Adresă imobil							Nr. CF/ Nr. cad (IE)
Localitate	Strada (Tarla)	Număr (Parcelă)	Bloc	Scara	Etaj	Ap.	

Proprietari:

Nume	Prenume	CNP

Persoană autorizată:

Nume (denumire PJA)	Prenume	CNP/CUI

Număr pagini documentație:

Numarul de ordine al documentației din registrul de evidență a lucrărilor:

Conținutul documentației:

□ borderou;

□ dovada achitării tarifului;

□ formularele tipizate de cereri și declarații;

□ certificat fiscal;

□ copii ale actelor de identitate ale proprietarilor persoane fizice sau copii ale certificatelor de înmatriculare, în cazul persoanelor juridice;

□ copie a extrasului de carte funciară, după caz;

□ originalul sau copia legalizată a actelor în temeiul cărora se solicită înscrierea;

□ memoriu tehnic;

□ plan de amplasament și delimitare;

□ releveele construcțiilor;

□ plan de încadrare în zonă la o scară convenabilă, astfel încât imobilul să poată fi localizat.

Semnătura și ștampila

(persoană autorizată)

. . . . . .

Serviciu achitat cu chitanța nr.	Data	Suma	Cod serviciu

NOTĂ:

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa rpd_ . . . . . .@ancpi.ro*, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: . . . . . .*.

***** Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

ANEXA Nr. 1.30

la regulament

CĂTRE

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

Nr. de înregistrare/data . . . . . / . . . . . .

CERERE DE INFORMAȚII

OBIECTUL CERERII:

□ - furnizare informații necesare pentru:

- prima înscriere

- actualizare informații cadastrale

- documentația de identificare a amplasamentului imobilului situat pe un alt UAT

□ - documentație de atribuire număr cadastral

□ - documentație pentru dezlipire/alipire teren

□ - documentație de primă înregistrare UI

□ - documentație pentru apartamentare

□ - documentație pentru dezlipire/alipire UI

□ - documentație pentru reapartamentare

□ - documentație pentru mansardare

□ - documentație pentru reconstituirea cărții funciare pierdute, distruse sau sustrase

□ - furnizare informații necesare pentru:

- aviz și recepție lucrări de specialitate

- avizare tehnică expertize judiciare

- exproprieri

- întocmire plan parcelar

- plan încadrare în tarla

- trasarea imobilului

- alte tipuri de lucrări de specialitate

Solicit informațiile aferente tipului de lucrare mai sus menționat pentru:

□ - imobilul situat în: UAT . . . . . .

Adresă imobil	Nr. CF/

Localitate	Strada (Tarla)	Număr (Parcelă)	Bloc	Scara	Etaj	Ap.	Nr. cad (IE)

□ - zona identificată prin:

□ coordonatele . . . . . .

□ încadrarea în zonă . . . . . .

□ fișier.dxf

Solicitant: Persoana autorizată

Nume (denumire PJA)	Prenume	CNP/CUI	Autorizație		
			Cat.	Serie	Nr.

Semnătura și ștampila

(persoană autorizată)

. . . . . .

Serviciu achitat cu chitanța nr.	Data	Suma	Cod serviciu

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră prin mijloace automatizate, în scopul efectuării înscrierilor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară sau în vederea eliberării copiilor de pe documentele din arhivă.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai destinatarilor abilitați prin lege (Codul civil, legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor, altor autorități publice.

Conform Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc, în limitele prevăzute de art. 15 din Legea nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară cu o cerere scrisă, datată și semnată. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

NOTĂ:

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.
Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.
În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa rpd_ . . . . . .@ancpi.ro*, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: . . . . . .*.
* Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

ANEXA Nr. 1.31
la regulament

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .
BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

Nr. de înregistrare . . . . . / . . . . . .

CERERE DE RECEPȚIE ȘI ÎNSCRIERE

Subsemnatul (a) . . . . . domiciliat (ă) în localitatea . . . . . str. . . . . nr. . . . . ., legitimat (ă) cu CI/BI seria .. nr. . . . . ., CNP . . . . . ., tel./fax . . . . . e-mail: . . . . . împuternicesc persoana fizică/juridică . . . . . ., conform contract/angajament nr . . . . . data . . . . . ., pentru înregistrarea documentației la OCPI și vă rog să dispuneți:
I. OBIECTUL RECEPȚIEI:
□ - prima înscriere
□ - actualizare informații cadastrale:
- înscriere/radiere construcții
- modificarea limitei de proprietate
- modificarea suprafeței imobilului
- actualizare categorii de folosință/destinații
- repoziționare
- alte informații tehnice cu privire la imobil

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

□ - documentația de identificare a amplasamentului imobilului situat pe un alt UAT

□ - documentație de atribuire număr cadastral

□ - documentație pentru dezlipire/alipire teren

□ - documentație de prima înregistrare UI

□ - documentație pentru apartamentare

□ - documentație pentru dezlipire/alipire UI

□ - documentație pentru reapartamentare

□ - documentație pentru mansardare

□ - documentație pentru descrierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate

□ - documentație pentru reconstituirea cărții funciare pierdute, distruse sau sustrase

II. OBIECTUL ÎNSCRIERII:

□ - intabularea * . . . . . .

□ - înscrierea provizorie ** . . . . . .

□ - notarea *** . . . . . .

□ - radierea **** . . . . . .

IMOBILUL: UAT . . . . . .

Adresă imobil							Nr. CF/ Nr. cad (IE)
Localitate	Strada (Tarla)	Număr (Parcelă)	Bloc	Scara	Etaj	Ap.	

ACTUL JURIDIC care justifică cererea, anexat în original sau în copie legalizată: . . . . . .

Solicit comunicarea răspunsului:

□ prin poștă

□ la sediul biroului teritorial

□ fax nr . . . . . .

Semnătura proprietarului/persoanei interesate
. . . . . .

Semnătura și ștampila
(persoană autorizată)

Serviciu achitat cu chitanța	Data	Suma	Cod serviciu

nr.*****			

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră prin mijloace automatizate, în scopul efectuării înscrierilor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară sau în vederea eliberării copiilor de pe documentele din arhivă.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai destinatarilor abilitați prin lege (Codul civil, legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor, altor autorități publice.

Conform Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc, în limitele prevăzute de art. 15 din Legea nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară cu o cerere scrisă, datată și semnată. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

* Drept de proprietate, uz, uzufruct, abitație, servitute, concesiune, ipotecă, privilegiu etc.

** Act sub condiție suspensivă, act sub condiție rezolutorie sau cu termen, hotărâre judecătorească care nu a rămas definitivă.

*** Incapacitate, locațiunea, preemțiunea, promisiunea de înstrăinare, sechestrul judiciar și asigurator, schimbarea rangului ipotecii, acțiuni în justiție asupra imobilului în cauză, orice alte fapte sau drepturi personale etc.

**** Drepturi reale, ipotecă, privilegiu.

NOTĂ:

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa rpd_ . . . . . .@ancpi.ro*, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: . . . . . .*.

* Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

ANEXA Nr. 1.32

la regulament

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a), ..., domiciliat(ă) în localitatea . . . . . ., str . . . . . nr . . . . . ., legitimat(ă) cu CI/BI seria . . . . . nr . . . . . ., CNP . . . . . ., prin prezenta declar pe propria răspundere, în calitate de proprietar/posesor/persoană interesată al imobilului situat în . . . . . ., sub sancțiunile prevăzute de Codul penal, cu privire la falsul în declarații, că:

□ am indicat persoanei autorizate limitele imobilului, în vederea întocmirii documentației cadastrale;

□ am fost informat(ă) și solicit înscrierea în evidențele de cadastru și carte funciară a suprafeței rezultate din măsurători de . . . . . mp, comunicată de persoana autorizată;

□ am fost informat(ă) și sunt de acord cu poziționarea incertă a imobilului și a consecințelor ce decurg din acest lucru;

□ am adus la cunoștința tuturor proprietarilor informațiile mai sus menționate, aceștia fiind de acord cu întocmirea documentației și înregistrarea ei la OCPI

□ imobilul nu se află în litigiu / se află în litigiu - cu imobilul ID . . . . . ., nr. dosar . . . . . ., instanța . . . . . obiect . . . . . .

Îmi asum întreaga răspundere pentru punerea la dispoziția persoanei autorizate . . . . . /autorizație categoria . . . . . serie . . . . . nr . . . . . a următoarelor acte doveditoare ale dreptului de proprietate . . . . . ., în vederea identificării limitelor bunului imobil măsurat, pentru executarea documentației cadastrale, participând la măsurătoare.

Data . . . . . .

Proprietar	Semnătura și ștampila
. . . . .	. . . . .
(semnătură)	(persoană autorizată)

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră prin mijloace automatizate, în scopul efectuării înscrierilor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară sau în vederea eliberării copiilor de pe documentele din arhivă.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai destinatarilor abilitați prin lege (Codul civil, legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor, altor autorități publice.

Conform Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc, în limitele prevăzute de art. 15 din Legea nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară cu o cerere scrisă, datată și semnată. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

NOTĂ:

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară,

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.
Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.
În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa rpd_ . . . . . .@ancpi.ro*, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: . . . . . .*.
* Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

ANEXA Nr. 1.33
la regulament

MEMORIU TEHNIC

1. Adresa imobil . . . . . .
2. Tipul lucrării: . . . . . .
3. Scurtă prezentare a situației din teren . . . . . .
(scurtă prezentare a operațiunilor efectuate în faza de documentare a lucrării, localizarea și identificarea imobilului, scurtă descriere generală a construcției, etc.)
4. Operațiuni topo-cadastrale efectuate*: . . . . . .
(prezentarea succintă a lucrărilor topografice și cadastrale efectuate în cadrul lucrării: metodele și aparatura folosite la măsurători, sistemul de coordonate, punctele geodezice de sprijin vechi și noi folosite, starea punctelor geodezice vechi, măsurători efectuate în rețeaua de îndesire și ridicare și pentru ridicarea detaliilor topografice, clasice și GPS, calculul suprafețelor, descrierile topografice ale punctelor noi din rețeaua de îndesire și ridicare, inventar de coordonate și alte descrieri necesare, în funcție de specificul lucrării, etc.)

Data întocmirii	Semnătura și ștampila
. . . . .	(persoană autorizată)
	. . . . .

~~**ANEXA Nr. 1.34**~~
~~**Abrogat(ă)**~~

ANEXA Nr. 1.35
la regulament

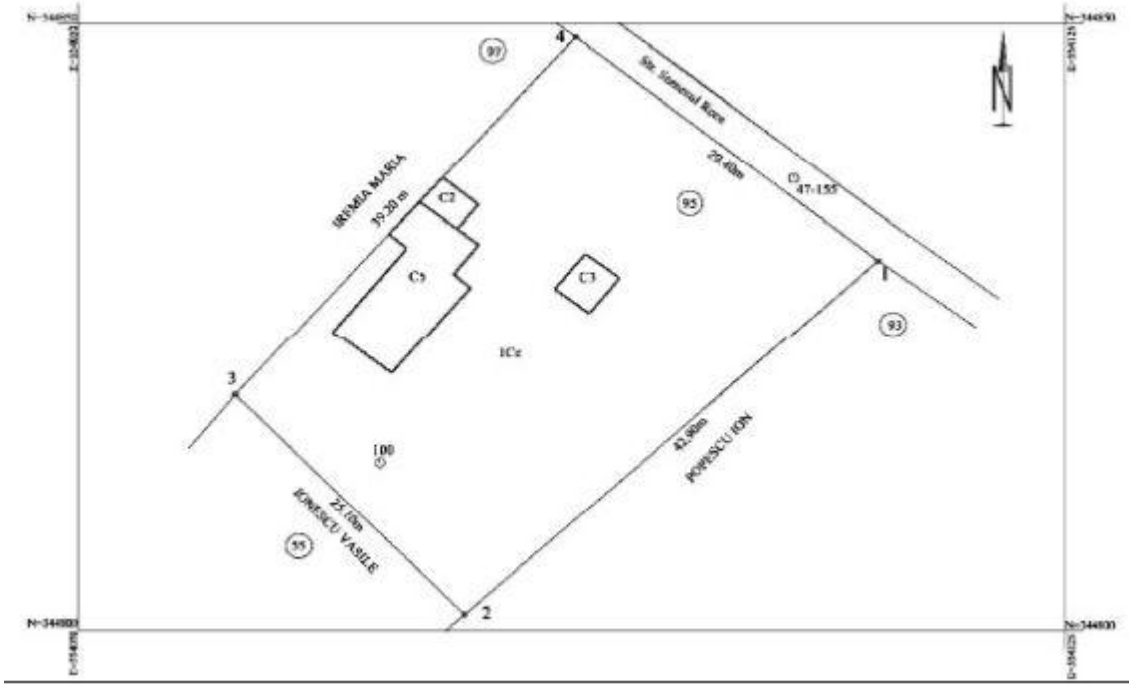
Plan de amplasament și delimitare a imobilului

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Scara 1: 500

Nr. cadastral	Suprafața măsurată a imobilului (mp)	Adresa imobilului

Nr. Cartea Funciară	Unitatea Administrativ Teritorială (UAT)



A. Date referitoare la teren			
Nr. parcelă	Categorie de folosință	Suprafața (mp)	Mențiuni
1	CC	1177	Împrejmuit cu gard de beton
Total		1177	-
B. Date referitoare la construcții			
Cod	Destinația	Suprafața construită la sol	Mențiuni

		(mp)	
C 1	CL	73	S. construită desfășurată = 146 mp
C 2	CA	9	S. construcție desfășurată = 9 mp
C 3	CA	12	S. construcție desfășurată = 12 mp
Total		94	-
Suprafața totală măsurată a imobilului = 1177 mp **Suprafața din act = 1100 mp**			
Executant . . . . . . (nume, prenume) Confirm executarea măsurătorilor la teren, corectitudinea întocmirii documentației cadastrale și corespondența acesteia cu realitatea din teren Semnătura și ștampila Data			Inspector Confirm introducerea imobilului în baza de date integrată și atribuirea numărului cadastral Semnătura și parafa Data . . . . . . Ștampila BCPI

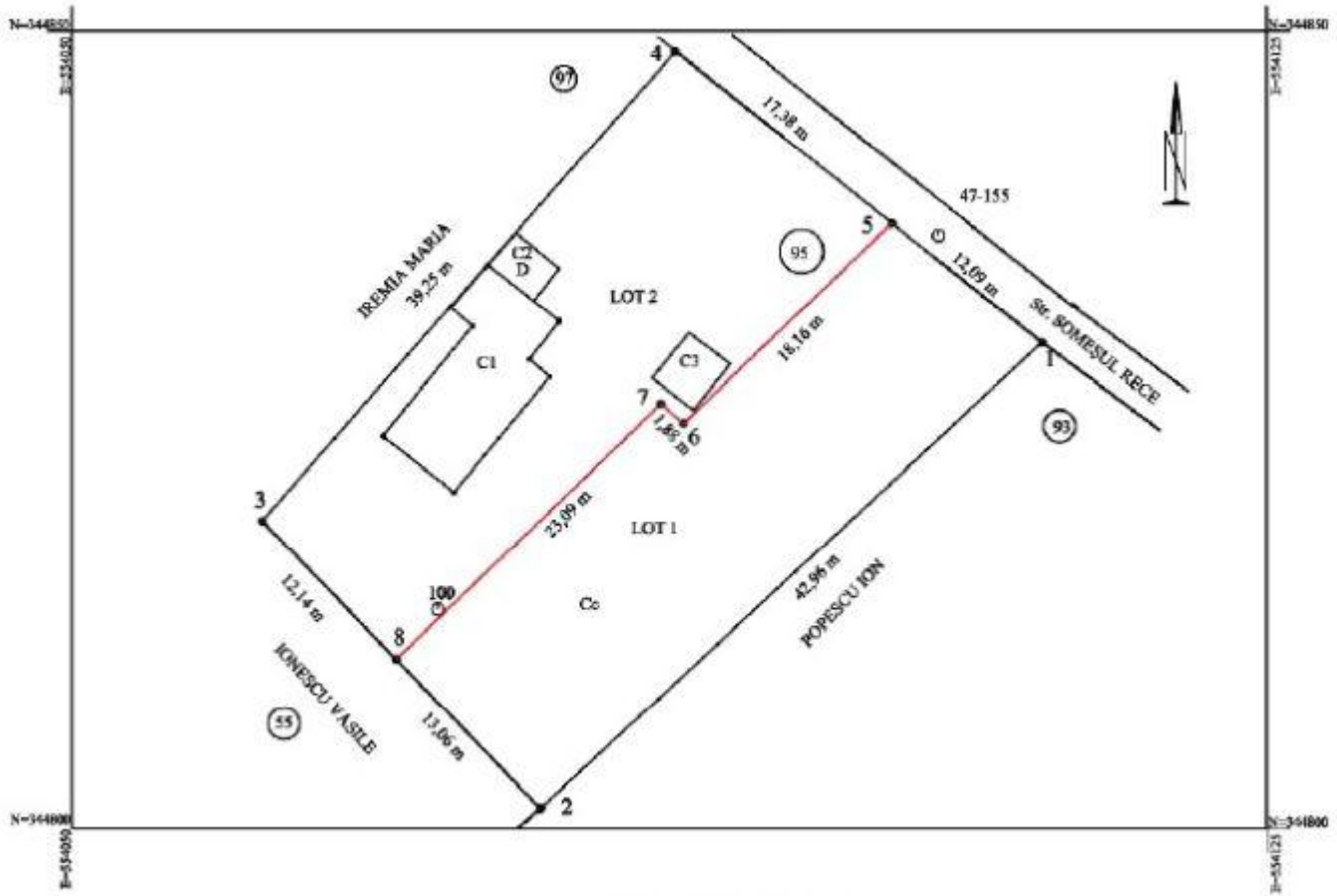
* În situația în care există numere cadastrale pentru imobilele vecine, în locul numelui vecinului se va trece numărul cadastral, iar în lipsa numărului cadastral numărul topografic sau numărul administrativ. Suprafețele se rotunjesc la metru pătrat.

ANEXA Nr. 1.36
la regulament

Plan de amplasament și delimitare a imobilului cu propunerea de dezlipire/alipire
Scara 1: 500

Nr. cadastral	Suprafața măsurată a imobilului (mp)	Adresa imobilului

Nr. Cartea Funciară	Unitatea Administrativ Teritorială (UAT)



dezlipire/alipire imobil

Situația actuală (înainte de dezlipire/alipire)				Situația viitoare (după dezlipire/alipire)			
Nr. cad.	Suprafața (mp)	Categoria de folosință	Descrierea imobilului	Nr. cad.	Suprafața (mp)	Categoria de folosință	Descrierea imobilului

Total		-	-	-		-	-

Executant . . . . . (nume, prenume) Confirm executarea măsurătorilor la teren, corectitudinea întocmirii documentației cadastrale și corespondența acesteia cu realitatea din teren Semnătura și ștampila Data	Inspector Confirm introducerea imobilului în baza de date integrată și atribuirea numărului cadastral Semnătura și parafa Data . . . . . . Ștampila BCPI

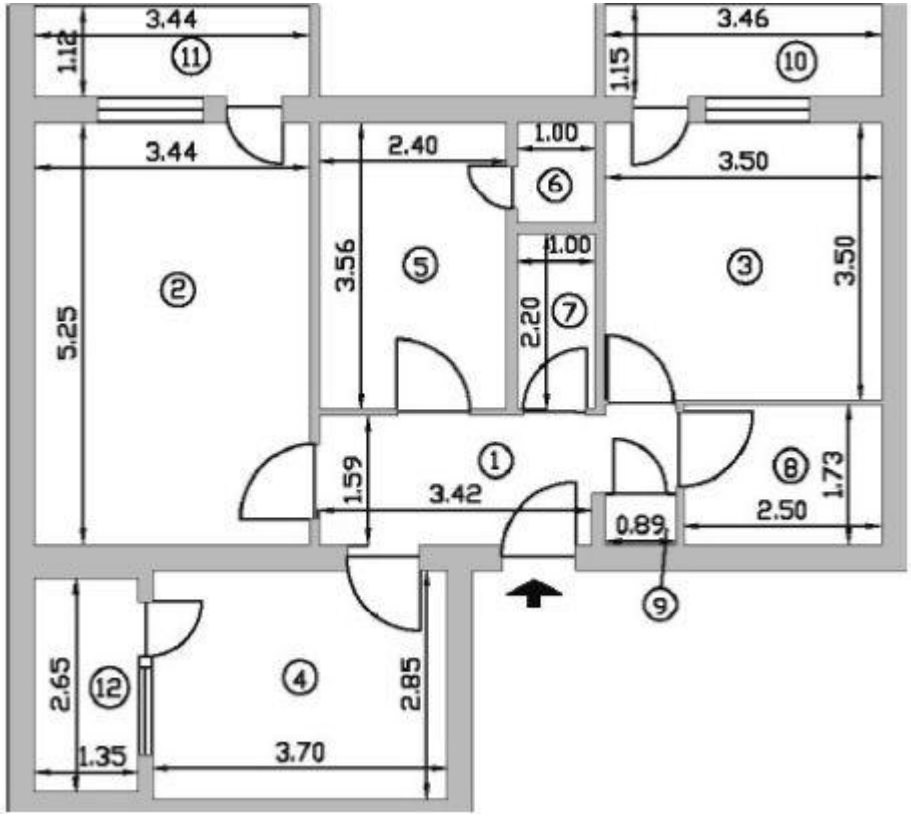
În situația în care există numere cadastrale pentru imobilele vecine, în locul numelui vecinului se va trece numărul cadastral, iar în lipsa numărului cadastral numărul topografic sau numărul administrativ. Suprafețele se rotunjesc la metru pătrat.

ANEXA Nr. 1.37
la regulament

RELEVEU APARTAMENT
Scara 1:100

Nr. Cadastral al terenului	Suprafața (mp)	Adresa imobilului

Cartea Funciară colectivă nr.		UAT	
Cod unitate individuală (UI)		CF individuală	



Nr. încăpere	Denumire încăpere	Suprafața utilă [mp]
1	Vestibul	5,44
2	Camera	18,06
3	Camera	12,25
4	Camera	10,55
5	Bucătărie	8,55
6	Cămară	1,00
7	WC Serviciu	2,20
8	Baie	4,33
9	Debara	0,89
Suprafață utilă = 63 mp		

10	Balcon	3,98
11	Balcon	3,85
12	Balcon	3,58
Suprafață totală = 75 mp		
Executant,		Data
(semnătură, ștampilă)		
Recepționat,		Data
(semnătură, parafa)		

ANEXA Nr. 1.38
la regulament

Foaia colectivă

Carte Funciară Colectivă Nr . . . . . ./UAT . . . . . .

Descrierea condominiului

Adresa construcției: . . . . . .

Nr. cadastral: . . . . . .

Suprafața teren: . . . . . .

Nr. tronson	Scara	Nivel	Nr. apartament/ spatiu cu alta destinatie	Cod Unitate individuală (UI)*	Nr. CF individuală*	Suprafața utilă UI - Suap- (mp)	Cotă parte indiviză din părțile comune aferente UI (Cpc)	Cotă parte teren aferent UI (Cpt)	Obs.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

TOTAL								

Descriere părți comune indivize	(Ex. intrare, casa scării, subsol tehnic, spălătorie, uscătorie, ghenă gunoi, pod, acoperiș, terenul construit și neconstruit, etc.)

Întocmit (semnătură, ștampilă) Data	Recepționat (semnătură, parafa)

NOTĂ:

- * se completează de către inspector/registrator

- în cazul în care cotele-părți comune nu sunt înscrise în actele de proprietate, acestea se vor calcula pentru fiecare UI, astfel:

pentru construcție:

Cpc = Suap/Stuap, unde:

Cpc - cota-parte indiviză de proprietate reprezintă raportul dintre suprafața utilă a apartamentului sau a spațiului cu altă destinație decât aceea de locuință și suma suprafețelor utile ale tuturor apartamentelor și spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din condominiu.

Suap - suprafata utila UI;

Stuap - suma suprafetelor utile ale tuturor UI

pentru teren:

Cpt= Suap/Stuap x 100 (%) x St, unde:

Cpt - cota parte teren aferent fiecărui UI

St - suprafață totală de teren, aferent construcției;

- procedura de calcul a cotelor părți indivize, aferente UI are la bază prevederile Normelor metodologice privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1588/2007, cu modificările și completările ulterioare;

- suprafața utilă a apartamentului (Suap) este definită conform Legii nr. 114/1996, republicată, cu modificările si completările ulterioare.

ANEXA Nr. 1.39

la regulament

PROCES-VERBAL DE VECINĂTATE

Încheiat la data . . . . . .

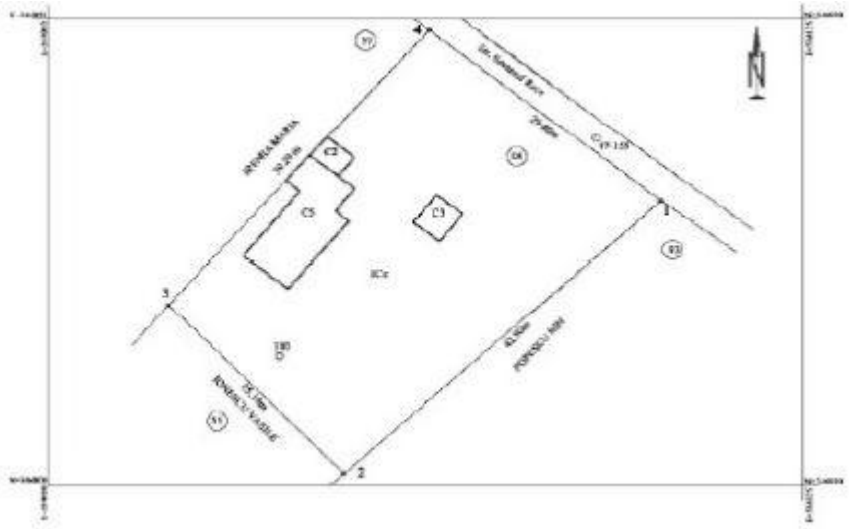
Subsemnații proprietari:

Nume	Prenume	CNP

am procedat la recunoașterea și stabilirea limitei și vecinătăților imobilului:

Adresă imobil							Nr. CF/ Nr. cad (IE)
Localitate	Strada (Tarla)	Număr (Parcelă)	Bloc	Scara	Etaj	Ap.	

prezentat în schiță:



Latura (de la punctul până la punctul)	Lungimea (m)	Felul materializării	Vecin (numele și prenumele/denumirea)	Semnătura vecinului

Subsemnații, proprietari ai imobilelor învecinate imobilului descris mai sus, recunoaștem limitele stabilite prin prezentul proces-verbal și prezentat în schiță, fiind de acord cu acestea.

Prezentul proces-verbal a fost încheiat în . . . . . exemplare (câte un exemplar pentru fiecare parte semnatară și unul pentru documentația cadastrală) și conține . . . . . pagini.

Semnături proprietari	Semnătura și ștampila
. . . . .	. . . . .
. . . . .	(persoană autorizată)

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră prin mijloace automatizate, în scopul efectuării înscrierilor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară sau în vederea eliberării copiilor de pe documentele din arhivă.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai destinatarilor abilitați prin lege (Codul civil, legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor, altor autorități publice.

Conform Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc, în limitele prevăzute de art. 15 din Legea nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară cu o cerere scrisă, datată și semnată. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

NOTĂ:

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa rpd_ . . . . . .@ancpi.ro*, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: . . . . . .*.

* Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

ANEXA Nr. 1.40

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

la regulament

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

Cu sediul în . . . . . str. . . . . nr. . . . . tel/fax . . . . . .

DOSAR NR . . . . . ./ . . . . . .

Către

Dl/D-na/S.C . . . . . .

Domiciliul/Sediul . . . . . .

Având în vedere cererea înregistrată sub numărul de mai sus, vă rugăm să vă prezentați pentru unele lămuriri necesare soluționării dosarului d-voastră la sediul oficiului/biroului teritorial în data de . . . . . ora . . . . . camera nr. . . . . .

Pentru relații suplimentare puteți contacta pe d-na/dl . . . . . ./funcția . . . . . tel . . . . . .

În cazul în care până la termenul stabilit nu veți răspunde celor solicitate, cererea d-voastră urmează a fi respinsă conform art. 30 coroborat cu art. 31 alin. (1) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Data . . . . . .

Inspector (semnătură, parafa)

Registrator (nume, prenume, semnătură)

ANEXA Nr. 1.41

la regulament

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

DOSAR NR . . . . . ./ . . . . . .

Referat nr. . . . . ./data . . . . . .

La cererea nr. . . . . ./data de înregistrare a cererii . . . . . .

Domnului/Doamnei . . . . . .

Domiciliul/Adresa . . . . . .

Analizând cererea dumneavoastră în vederea recepției documentației cadastrale aferentă imobilului situat în:

UNITATE ADMINISTRATIV TERITORIALĂ:			
Localitatea/Sectorul	Tipul arterei	Denumirea arterei	Nr. poștal

Bloc	Scara	Etaj	Apartament	Tarla	Parcela

pentru înscrierea în cartea funciară este necesar ca, în maximum 15 zile calendaristice de la data comunicării:

I. Cadastru

I A: Nota de completare*

***)** Termenul de soluționare a cererii se va prelungi cu numărul de zile corespunzător termenului în care s-au depus completările.

Vă rugăm să prezentați următoarele: . . . . . .

I B: Nota de respingere a recepției documentației cadastrale

Documentația cadastrală a fost respinsă din următoarele motive: . . . . . **).

****)** se va completa în cazul neprezentării documentelor solicitate în Nota de completare, sau când a fost depășit termenul limită stabilit pentru completare.

Inspector (semnătură, parafa)

II. Publicitate imobiliară

II A: Nota de completare

Vă rugăm să prezentați următoarele: . . . . . .

II B: Nota de respingere a cererii adresate oficiului/biroului teritorial

Se completează dacă există piedici în ceea ce privește efectuarea înscrierii |în cartea funciară : . . . . . .

Registrator (nume, prenume,

semnătură)

ANEXA Nr. 1.42

la regulament

CĂTRE

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

Nr. de înregistrare . . . . . /...

CERERE DE ANULARE NUMĂR CADASTRAL

Subsemnatul (a) . . . . . domiciliat (ă) în localitatea . . . . . str. . . . . nr . . . . . ., legitimat(ă) cu CI/BI seria . . . . . nr. . . . . ., CNP . . . . . ., tel./fax . . . . . ., e-mail: . . . . . ., prin mandatar (dacă este cazul) PFA/PJA . . . . . ., conform contract/angajament nr. . . . . ., data . . . . . .

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

. . . ., prin prezenta menționez faptul că nu am utilizat documentația cadastrală în circuitul civil și vă rog să dispuneți:

ANULAREA NUMĂRULUI CADASTRAL: . . . . . al imobilului, situat în UAT . . . . . localitatea . . . . . str. . . . . ., nr. . . . . ., bl. . . . . ., scara . . . . . ., ap. .., sector . . . . . / tarla ... parcela . . . . . .

MOTIVUL ANULĂRII . . . . . .

IMOBILUL este înscris/nu este înscris în Cartea Funciară nr. . . . . a comunei/ orașului/ municipiului . . . . . .

ACTUL JURIDIC care justifică cererea, anexat în original sau în copie legalizată: . . . . . .

Data . . . . . .

Proprietar

. . . . . .

(semnătură)

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră prin mijloace automatizate, în scopul efectuării înscrierilor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară sau în vederea eliberării copiilor de pe documentele din arhivă.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai destinatarilor abilitați prin lege (Codul civil, legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor, altor autorități publice.

Conform Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc, în limitele prevăzute de art. 15 din Legea nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară cu o cerere scrisă, datată și semnată. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

NOTĂ:

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

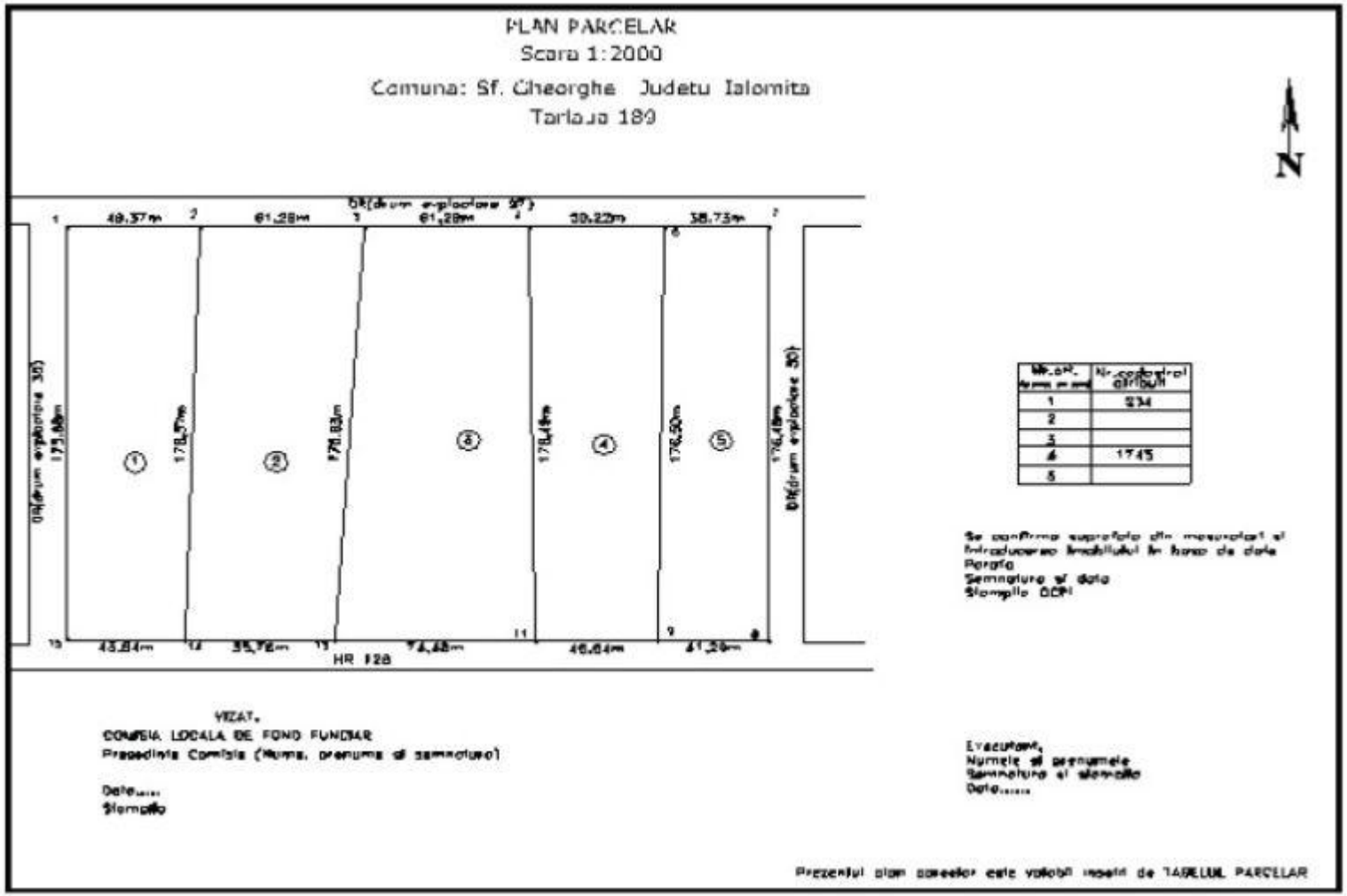
În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa rpd_ . . . . . .@ancpi.ro*, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: . . . . . .*.

* Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

ANEXA Nr. 1.43

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

PLAN PARCELAR



ANEXA Nr. 1.44

TABEL PARCELAR

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

(include toate imobilele din tarla)

Nr. Tarla	Nr. crt. (ordinea în tarla)	Nr. cadastral inițial	Nr. carte funciară	Nr. parcelă/ (nr. topografic)	Nr. Cad/ Nr. CF*	Suprafața parcelă din act (mp)	Categoria de folosință din act	Suprafața totală imobil din act (mp)	Suprafața totală imobil determinată (mp)	Numele și prenumele proprietarului	Act de proprietate (nr./data) ****	Observații
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	15
189	1	234	457	189/2/1	_	8212	A	8212	8211	Popescu Vasile	TP 342/ 6.04.2006	
	2	-	-	189/2/2		10328	P	10328	10327	Vasile Ion	TP 343/ 6.04.2006	
	3	-	-	189/2/3		3179	V	11981	11988	Dumitru Ion	TP 344/ 6.04.2006	
				189/2/4		4946	L					
				189/2/5		3856	F					
	4	1743	-	189/2/6	_	4951	A	8451	8450	Ionescu Gheorghe	CVC 456/ 15.12.2006	
				189/2/7		3500	L					
	5	-	-	189/2/8			A		7060	Teren la dispoziția comisiei locale de fond funciar	Rezervă	
	TOTAL SUPRAF. TARLA					38972		38972	46036			

Vizat comisia locală de fond funciar**)

Președinte,	OCPI (recepție)	Întocmit***)	Executant**)
. . . . .	. . . . .	. . . . .	. . . . .
Data	Semnătura și parafa inspectorului ștampila OCPI	(numele angajatului OCPI)	(semnatura si ștampila)
. . . . .			

***)** Se va completa la recepția cadastrală.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

****)** În cazul în care planul parcelar este întocmit de o persoană fizică/juridică autorizată, la solicitarea autorităților locale, centrale sau a persoanelor interesate.

*****)** Doar în cazul în care procedura este demarată de OCPI.

******)** Se va trece procesul verbal de punere în posesie, în cazul în care nu s-a eliberat titlul de proprietate.

Valabil doar însoțit de planul parcelar recepționat

ANEXA Nr. 1.45

la regulament

CĂTRE

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

CENTRUL NAȚIONAL DE CARTOGRAFIE

Nr. de înregistrare . . . . . / . . . . . .

CERERE PRIVIND SOLICITAREA AVIZULUI DE ÎNCEPERE / RECEPȚIE A LUCRĂRII

Subsemnatul (a) . . . . . domiciliat(ă) în localitatea . . . . . str. ... nr. . . . . ., legitimat (ă) cu CI/BI seria .. nr. . . . . ., CNP . . . . . ., tel./fax . . . . . e-mail: . . . . . ., persoana fizică / juridică autorizată, posesoare a certificatului de autorizare categorie . . . . . seria... nr . . . . . eliberat de . . . . . ., la data . . . . . ., solicit:

I. OBIECTUL CERERII:

□ - emiterea avizului de începere a lucrării;

□ - recepția tehnică a lucrării de specialitate:

II. TIPUL LUCRĂRII:

. . . . . .

III. EXECUTANT:

. . . . . .

IV. BENEFICIAR:

. . . . . .

IMOBILUL este identificat prin: UAT . . . . . .

Adresă imobil							Nr. CF/ Nr.
Localitate	Strada	Număr	Bloc	Scara	Etaj	Ap.	

	(Tarla)	(Parcelă)					cad (IE)

Semnătura și ștampila

. . . . . .

(persoană autorizată)

Serviciu achitat cu chitanța nr.	Data	Suma	Cod serviciu

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră prin mijloace automatizate, în scopul efectuării înscrierilor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară sau în vederea eliberării copiilor de pe documentele din arhivă.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai destinatarilor abilitați prin lege (Codul civil, legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor, altor autorități publice.

Conform Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc, în limitele prevăzute de art. 15 din Legea nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară cu o cerere scrisă, datată și semnată. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

NOTĂ:

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa rpd_ . . . . . .@ancpi.ro*, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: . . . . . .*.

* Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

ANEXA Nr. 1.46

la regulament

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

CENTRUL NAȚIONAL DE CARTOGRAFIE

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

Model aviz pentru începerea lucrărilor de specialitate

AVIZ DE ÎNCEPERE A LUCRĂRII

Nr. . . . . ./ . . . . . .

Către . . . . . ., (date de identificare a beneficiarului/executantului), în calitate de beneficiar/executant, analizând solicitarea dumneavoastră înregistrată la CNC/OCPI . . . . . cu nr. . . . . din data . . . . . ., se emite avizul de începere a lucrării . . . . . (denumirea lucrării).

1. Datele principale ale lucrărilor prevăzute a se executa:

□ obiectivul lucrării: . . . . . .

□ amplasamentele pentru care se solicită avizul sunt:

- suprafața totală: . . . . . ha;

- termenul de execuție . . . . . .

2. Documentare: . . . . . .

3. Condiții tehnice pentru executarea lucrărilor: . . . . . .

4. Recepția lucrării: . . . . . (indicarea instituției care efectuează recepția)

Consilier CNC/Inspector OCPI,

. . . . . .

(nume, prenume, semnătură/parafă,

semnătură)

Coordonator comisie avizare și

recepție CNC/Inginer șef OCPI,

. . . . . .

(nume, prenume, semnătură)

ANEXA Nr. 1.47

la regulament

CENTRUL NAȚIONAL DE CARTOGRAFIE

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Model de proces-verbal de recepție a lucrărilor de specialitate

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE Nr. . . . . .

Întocmit astăzi, ..., privind lucrarea . . . . . .,

având Aviz de începere a lucrărilor cu nr. . . . . ., data . . . . . .

1. Beneficiar . . . . . .

2. Executant . . . . . .

3. Denumirea lucrărilor recepționate . . . . . .

4. Nominalizarea documentelor și a documentațiilor care s-au predat CNC/OCPI . . . . . ., conform avizului de începere a lucrărilor: . . . . . .

5. Concluzii: . . . . . (Se va face referire la încadrarea în prevederile caietului de sarcini a avizului de începere a lucrărilor.) Lucrarea este declarată ADMISĂ/RESPINSĂ.

Alte mențiuni: . . . . . .

6. Condiții impuse pentru refacerea lucrărilor în cazul calificativului de lucrare RESPINSĂ: . . . . . .

Consilier CNC/Inspector OCPI,

. . . . . .

(nume, prenume, semnătură/parafă,

semnătură)

Coordonator comisie avizare și

recepție CNC/Inginer șef OCPI,

. . . . . .

(nume, prenume, semnătură)

ANEXA Nr. 1.48

la regulament

CENTRUL NAȚIONAL DE CARTOGRAFIE

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

Model de notă de completare pentru lucrările de specialitate

NOTA DE COMPLETARE

Cererea nr. . . . . ./data . . . . . .

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

privind avizul de începere a lucrării/recepția lucrării . . . . . .

Către: . . . . . (date de identificare a beneficiarului/executantului)

Analizând cererea dumneavoastră privind solicitarea avizului de începere a lucrării/recepția lucrării . . . . . ., (denumirea lucrării) vă rugăm să completați documentația aferentă cererii mai sus menționate cu următoarele: . . . . . .

Termenul de soluționare a cererii se va prelungi corespunzător de la data transmiterii completărilor solicitate.

Coordonator comisie avizare și recepție CNC/Inspector

OCPI,

. . . . . .

(nume, prenume, semnătură/parafă, semnătură)

ANEXA Nr. 1.49

la regulament

STANDARDE DE PRECIZIE ȘI DENSITATE PENTRU REȚEAUA GEODEZICĂ NAȚIONALĂ SPAȚIALĂ

Clasa	EMP (cm)	Nr. puncte/ Densitate/ Distribuție	Domeniu de aplicabilitate/ Observații
A	+/- 1,0	- 73 stații GNSS permanente - 1 pct / 3250 kmp - Distribuție uniformă	- legătură în rețeaua de clasă A0 - măsurători geodinamice regionale și locale, măsurători de deformații, servicii de poziționare în timp real, meteorologie
B	+/- 2,0	- 330 de puncte - 1 pct / 700 kmp - Distribuție uniformă	- măsurători geodinamice locale, măsurători inginerești de precizie
C	+/- 3,0	- circa 4750 de puncte - 1 pct / 50 kmp - Distribuție uniformă	- măsurători topografice, lucrări inginerești, cadastru - parțial realizată
D	+/-5,0	- cel puțin 1 pct / 5 kmp - Distribuție neuniformă	- măsurători topografice, rețele de îndesire și de ridicare, ridicări de detalii topografice, GIS - parțial realizată

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

ANEXA Nr. 1.50
la regulament

Modelul certificatului eliberat de primărie din care rezultă că posesorul este cunoscut că deține imobilul sub nume de proprietar și că acesta nu face parte din domeniul public sau nu a fost înscris în evidențe ca fiind în domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale

CERTIFICAT

Ca urmare a cererii nr. . . . . din data de . . . . . ., se certifică prin prezenta că: domnul . . . . . ., cu domiciliul în . . . . . ., identificat prin . . . . . ., CNP . . . . . .; doamna . . . . . ., cu domiciliul în . . . . . ., identificată prin . . . . . ., CNP . . . . . ., sunt cunoscuți că dețin imobilul . . . . . în suprafața de . . . . . mp, sub nume de proprietar.

De asemenea, se certifică faptul că acest imobil:

- nu face parte din domeniul public sau nu a fost înscris în evidențe ca fiind în domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- face/nu face obiectul unor acțiuni în justiție cu privire la care primăria are cunoștință;
- a făcut/nu a făcut obiectul legilor de retrocedare.

Primar

. . . . . .

(nume și prenume)

. . . . . .

(semnătura și ștampila)

~~**ANEXA Nr. 1.51**~~

~~**Abrogat(ă)**~~

ANEXA Nr. 1.52
la regulament

Comună/Oraș/Municipiu

Nr. . . . . ./ . . . . . .

CERTIFICAT

de atestare a edificării/extinderii construcției

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

Urmare a cererii înregistrate cu nr. de mai sus, de către . . . . . ., confirmăm că pe terenul situat în . . . . . ., înscris în cartea funciară nr. . . . . ., a localității . . . . . ., cu nr. cadastral/topografic . . . . . ., există o construcție proprietatea . . . . . edificată în anul . . . . . .

Edificarea/extinderea construcției s-a efectuat conform autorizației de construire nr. . . . . ./ . . . . . ., există încheiat proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. . . . . ./ . . . . . .

Construcția/extinderea are următoarea descriere:

- destinația . . . . . .
- număr unități individuale . . . . . .
- număr locuri de parcare . . . . . .
- regimul de înălțime . . . . . .
- suprafața construită la sol . . . . . .
- suprafața construită desfășurată . . . . . .

Prezentul certificat s-a eliberat pentru înscrierea construcției în cartea funciară, în condițiile art. 37 alin. (1) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată.

Președinte Consiliu Județean/Primar general/Primar sector/Primar	Arhitect șef/Persoana cu responsabilități în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului

ANEXA Nr. 1.53
la regulament

CERERE DE INFORMAȚII
pentru întocmirea planului parcelar în vederea atribuirii numerelor cadastrale

Prin prezenta vă rugăm să ne furnizați informațiile necesare întocmirii planului parcelar al tarlalei nr . . . . . /UAT . . . . . ., în vederea atribuirii numerelor cadastrale imobilelor situate în această tarla.

Planul parcelar va fi întocmit de:

[ ] persoana fizică/juridică autorizată, posesoare a certificatului de autorizare . . . . . ., eliberat de . . . . . la data . . . . . ., conform contractului . . . . . (se va indica numărul contractului încheiat).

Solicităm următoarele informații:

[ ] lista titlurilor de proprietate

[ ] extrasul de plan cadastral de carte funciară în format digital, fișiere . cpxml sau .dxf, ori copii ale planurilor de amplasament și delimitare recepționate acolo unde informația nu există în format digital

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.

[ ] planuri parcelare existente;

[ ] copiile conforme cu exemplarul din arhiva oficiilor teritoriale a titlurilor de proprietate;

[ ] lista cuprinzând numărul de carte funciară și numerele cadastrale alocate imobilelor în tarlaua respectivă

Termenul de execuție a documentației este de . . . . . zile, începând cu data . . . . . .

Primar, (numele, prenumele, semnătura) Secretar, (numele, prenumele, semnătura și ștampila) Data	Executant (numele, prenumele, semnătura și ștampila)

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră prin mijloace automatizate, în scopul efectuării înscrierilor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară sau în vederea eliberării copiilor de pe documentele din arhivă.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai destinatarilor abilitați prin lege (Codul civil, legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor, altor autorități publice.

Conform Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc, în limitele prevăzute de art. 15 din Legea nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară cu o cerere scrisă, datată și semnată. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

NOTĂ:

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa rpd_ . . . . . .@ancpi.ro*, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: . . . . . .*.

* Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

Document Lege5 - Copyright © 2019 Indaco Systems.