Fişa actului

Ordinul nr. 600/2023 pentru aprobarea Regulamentului de recepţie şi înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară

În vigoare de la 14 februarie 2023

Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 125 din 14 februarie 2023. Formă aplicabilă la 16 februarie 2023.

Având în vedere dispoziţiile art. 4 lit. a) şi c), art. 20, art. 24 alin. (2) şi ale art. 41 alin. (2) din Legea cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

în temeiul art. 3 alin. (13) din Legea cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

directorul general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară emite prezentul ordin.

Art. 1. - Se aprobă Regulamentul de recepţie şi înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară, prevăzut în anexa*) care face parte integrantă din prezentul ordin.

*) Anexa se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 125 bis.

Art. 2. - La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepţie şi înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 571 şi 571 bis din 31 iulie 2014, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 3. - Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Directorul general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară,
Hajnalka Ildiko Vig

Bucureşti, 8 februarie 2023.
Nr. 600.

Regulamentul de recepţie şi înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară, din 08.02.2023

În vigoare de la 14 februarie 2023

Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 125bis din 14 februarie 2023. Formă aplicabilă la 16 februarie 2023.

CAPITOLUL I
DISPOZIŢII GENERALE. OBIECTUL ŞI SCOPUL ÎNSCRIERILOR ÎN PLANUL CADASTRAL ŞI CARTEA FUNCIARĂ

Art. 1. - Prezentul Regulament stabileşte procedurile de lucru privind înscrierea în evidenţele de cadastru şi carte funciară a drepturilor reale imobiliare, a drepturilor personale, a actelor şi faptelor juridice, precum şi a oricăror raporturi juridice supuse publicităţii, referitoare la imobile, precum şi recepţia lucrărilor de specialitate.

Art. 2. - Regulamentul este elaborat în aplicarea dispoziţiilor Legii cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, ale Codului civil, ale Codului de procedură civilă şi a altor reglementări cu incidenţă asupra activităţii specifice.

Art. 3. - **(1)** Sistemul integrat de cadastru şi carte funciară cuprinde evidenţa tehnică, economică şi juridică a imobilelor din aceeaşi unitate administrativ-teritorială: comună, oraş sau municipiu.

(2) În realizarea funcţiilor tehnice, economice şi juridice ale sistemului integrat de cadastru şi carte funciară, Agenţia Naţională de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, denumită în continuare Agenţia Naţională, asigură centralizarea şi arhivarea informatică şi analogică, după caz, a datelor de identificare a imobilelor şi a titularilor drepturilor înscrise.

(3) În cadastru sistematic se înregistrează din oficiu în sistemul integrat de cadastru şi 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 şi carte funciară.

(5) În sistemul integrat de cadastru şi carte funciară fiecare imobil este reprezentat printr-un poligon închis căruia îi este atribuit un număr cadastral unic pentru fiecare unitate administrativ-teritorială/sector al Municipiului Bucureşti şi pentru care este deschisă o carte funciară.

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

(2) Birourile teritoriale se organizează ca instituţii fără personalitate juridică, în subordinea oficiilor de cadastru şi publicitate imobiliară, denumite în continuare oficii teritoriale, la nivelul fiecărei circumscripţii judecătoreşti.

Art. 5. - Accesul la informaţiile conţinute în bazele de date ale Agenţiei Naţionale se face numai de către persoanele abilitate în acest scop, pe baza unui mecanism de acces care prezintă garanţii pentru a face deplină credinţă în privinţa identităţii persoanei. Utilizatorii sunt obligaţi să păstreze confidenţialitatea elementelor de acces. Consecinţele transmiterii elementelor de acces către alte persoane sunt imputabile exclusiv titularului de cont.

CAPITOLUL II
CUPRINSUL CĂRŢII FUNCIARE. TIPURI DE ÎNSCRIERI ÎN CARTEA FUNCIARĂ. TIPURI DE DOCUMENTAŢII CADASTRALE ŞI MODUL DE ÎNTOCMIRE A ACESTORA

2.1. Cuprinsul cărţii funciare

Art. 6. - **(1)** Cuprinsul cărţii funciare este prevăzut la art. 23 din Legea nr. 7/1996.

(2) Cărţile funciare se numerotează pe fiecare unitate administrativ-teritorială/sector al Municipiului Bucureşti.

(3) Pentru fiecare dintre înscrierile cuprinse în partea a II-a şi a III-a a cărţii funciare, se vor indica:

a) numărul curent al operaţiunii înscrise;

b) înscrisul/înscrisurile pe care se întemeiază înscrierea;

c) indicarea tipului de înscriere;

d) observaţii/referinţe, după caz. La rubrica referinţe, în dreptul poziţiei radiate se indică numărul de

ordine sub care s-a efectuat înscrierea/radierea.

(4) Ori de câte ori înscrierea efectuată în partea a II-a şi a III-a a cărţii funciare priveşte un drept, se va indica şi titularul dreptului, prin indicarea numelui complet al persoanei fizice sau a denumirii complete a persoanei juridice care are această calitate, precum şi 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 şi nu vor fi vizibile în rapoartele generate de sistemul informatic.

(5) Numărul curent al operaţiunii înscrise este numărul de ordine sub care s-a făcut înscrierea şi la care, dacă este cazul, se face trimitere în rubrica "observaţii" din celelalte părţi ale cărţii funciare sau de la alte înscrieri din partea a II-a şi a III-a ori, după caz, din alte cărţi funciare.

(6) Atunci când înscrierea priveşte dreptul de proprietate, în descrierea operaţiunii efectuate se vor indica dobândirea, modificarea sau stingerea dreptului ori a unei cote-părţi din acesta, cu indicarea actului sau a faptului juridic din care izvorăsc aceste efecte, precum şi cu menţiunea caracterului exclusiv al dreptului de proprietate sau, după caz, a modalităţii dreptului de proprietate sub forma proprietăţii comune pe cote- părţi ori a proprietăţii comune în devălmăşie.

(7) Atunci când înscrierea priveşte o servitute pentru care imobilul constituie fond dominant, în descrierea operaţiunii înscrise se va indica natura servituţii, prin menţionarea obiectului acesteia.

(8) Atunci când înscrierea priveşte un drept personal, în descrierea operaţiunii se vor indica obiectul acestuia şi actul juridic sau faptul juridic ce constituie izvorul dreptului personal înscris.

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

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

2.2. Tipurile de înscrieri în cartea funciară

2.2.1. Intabularea

Art. 7. - (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 şi alte drepturi cărora legea le conferă acest caracter, dreptul de proprietate publică şi drepturile reale corespunzătoare acestuia şi drepturile reale de garanţie, vor fi intabulate în cartea funciară, la cerere sau din oficiu, după caz, devenind drepturi tabulare în înţelesul legii.

(3) Dreptul de proprietate se intabulează asupra întregului imobil. În cazul coproprietăţii se vor menţiona coproprietarii cunoscuţi şi cota-parte cuvenită acestora, atunci când este determinată, cu privire la celelalte cote-părţi din dreptul de proprietate urmând a se face menţiunea «proprietar neidentificat».

(4) După deschiderea cărţii funciare, obiectul intabulării sau înscrierii provizorii îl poate constitui întregul imobil sau o cotă- parte determinată din acesta.

Art. 8. - (1) Intabularea se efectuează în baza înscrisurilor prevăzute de Legea nr. 7/1996, art. 888 din Codul civil precum şi a altor înscrisuri prevăzute expres de lege.

(2) În cazul în care, consecutiv emiterii certificatului de moştenitor se încheie şi un act de partaj voluntar, înscrierea în cartea funciară se poate face ulterior, în baza documentaţiei cadastrale, cu excepţia cazului în care imobilul/imobilele din masa partajabilă se dezlipeşte/dezlipesc.

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

(4) În cazul în care unul din coproprietari declară că nu deţine originalul şi solicită eliberarea unei copii a titlului de proprietate pentru înscrierea în cartea funciară în condiţiile art. 28^1 din Legea nr. 7/1996, oficiul teritorial va permite accesul persoanei fizice/juridice autorizate în vederea certificării unei copii de pe cotorul titlului de proprietate.

(5) În baza cererii formulate de proprietar/coproprietar/succesorii acestora/alte persoane care justifică un drept sau un interes legitim, oficiul teritorial va permite accesul notarului public în vederea legalizării copiei de pe cotorul titlului.

(6) Intabularea dreptului de proprietate se efectuează în baza ofertei de donaţie şi acceptarea acesteia încheiate, în toate cazurile, în formă autentică notarială şi a dovezii comunicării acceptării conform art. 1013 din Codul Civil.

2.2.2. Înscrierea provizorie

Art. 9. - Înscrierea provizorie este acel tip de înscriere în cartea funciară care produce efecte sub condiţia şi în măsura justificării ei.

Art. 10. - Dispoziţiile art. 7 alin. (2) se aplică în mod corespunzător şi înscrierii provizorii.

Art. 11. - (1) Înscrierea provizorie se efectuează în baza înscrisurilor prevăzute de Legea nr. 7/1996, art. 888 din Codul civil precum şi a altor înscrisuri prevăzute expres de lege.

(2) Justificarea înscrierilor provizorii se face, la cerere, cu excepţia cazului în care legea prevede expres altfel, ori dacă aceasta este condiţionată de justificarea unei alte înscrieri provizorii, situaţie în care justificarea acestei din urmă înscrieri va atrage justificarea din oficiu a celeilalte înscrieri.

2.2.3. Notarea

Art. 12. - (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 faţă de terţi sau sunt înscrise cu efect de informare.

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

Art. 13. - (1) Cazurile şi regimul juridic al notărilor sunt prevăzute de art. 902-903 din Codul civil, precum şi alte legi.

(2) Din categoria notărilor pot fi enumerate:

a) contractul de administrare a coproprietăţii asupra unui alt drept real principal având ca obiect un bun imobil înscris în cartea funciară, precum şi declaraţiile de denunţare unilaterală a unor asemenea contracte, în condiţiile art. 644 alin. (3) din Codul civil;

b) obligaţiile care, potrivit actului de constituire a dreptului de servitute, incumbă proprietarului fondului aservit în scopul asigurării uzului şi utilităţii fondului dominant;

c) sarcina instituitului donatar sau legatar de a administra bunul imobil care face obiectul liberalităţii şi 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) existenţa contractelor de împrumut şi a convenţiilor de fidejusiune încheiate în scopul finanţării reabilitării termice a clădirilor de locuit, în condiţiile O.U.G. nr. 69/2010 privind reabilitarea termică a clădirilor de locuit cu finanţare prin credite bancare cu garanţie guvernamentală, cu modificările şi completările ulterioare;

g) faptul că terenul agricol pe care se înfiinţează perdele forestiere de protecţie este supus procedurii de împădurire prevăzute de Legea nr. 289/2002 privind perdelele forestiere de protecţie, cu modificările şi completările ulterioare;

h) excepţiile pe care debitorul cedat le-ar fi putut opune cedentului unei creanţe garantate cu o ipotecă imobiliară pentru cauze anterioare notificării sau acceptării cesiunii creanţei ipotecare şi pe care înţelege să le opună cesionarului;

i) respingerea cererii de reexaminare şi plângerea împotriva încheierii de carte funciară;

j) hotărârea judecătorească prin care s-a constatat sau declarat nulitatea persoanei juridice;

k) hotărârea judecătorească pronunţată de instanţa de tutelă prin care se încuviinţează măsura exercitării dreptului de către unul dintre soţi de a dispune de anumite bunuri numai cu consimţământul expres al celuilalt soţ;

l) bogăţiile de orice natură ale solului şi subsolului, fructele neculese încă, plantaţiile şi construcţiile încorporate în sol care devin mobile prin anticipaţie, atunci când, prin voinţa părţilor, sunt privite în natura lor individuală în vederea detaşării lor;

m) existenţa, modificarea sau desfiinţarea temporară, prin acordul părţilor, a limitelor legale în interes privat în condiţiile art. 602 alin. (2) din Codul civil;

n) convenţiile privind suspendarea partajului imobilelor aflate în coproprietate;

o) notarea actelor încheiate de proprietar cu privire la veniturile neajunse la scadenţă sau urmărirea acestora de alţi creditori;

p) menţiunea de menţinere a ipotecii pentru garantarea noii creanţe;

q) clauza de inalienabilitate a imobilului şi clauza de insesizabilitate;

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

s) recepţia propunerii de dezlipire ori de alipire şi respingerea acesteia, respingerea cererii de recepţie şi/sau de înscriere, în cazul imobilelor cu carte funciară deschisă;

t) obligaţii de a nu face: interdicţiile de înstrăinare, grevare, închiriere, dezlipire, alipire, construire, demolare, restructurare şi amenajare;

u) restricţiile aduse imobilului sau proprietarului potrivit convenţiilor şi tratatelor europene şi internaţionale la care România este parte;

v) împrejurarea că imobilul este afectat de lucrări sau investiţii subterane de interes local sau naţional;

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

x) 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 naţional, judeţean şi local;

y) împrejurarea că imobilul aparţine patrimoniului naţional, european sau internaţional;

z) orice modificări, îndreptări sau însemnări ce s-ar face în titlu, în partea I sau a II-a a cărţii

funciare, cu privire la înscrierile făcute;

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

bb) obligaţia privind folosinţa monumentului istoric (servitute constituită în folosul imobilului);

cc) contractul de leasing care are ca obiect utilizarea bunurilor imobile.

dd) dreptul de uz şi servitute prevăzute de Legea energiei electrice şi a gazelor naturale nr. 123/2012, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 14. - Notarea în cartea funciară se efectuează în baza înscrisului constatator al dreptului, faptului sau raportului juridic supus notării, întocmit în forma prevăzută de lege, a hotărârii judecătoreşti definitive/definitive şi irevocabile, după caz, ori a actului normativ/administrativ care constată sau atestă dreptul, faptul ori raportul supus notării.

2.2.4. Efectul înscrierii în cartea funciară

Art. 15. - Efectul intabulării şi înscrierii provizorii este cel prevăzut de art. 56 din Legea nr. 71/2011.

2.2.5. Rangul înscrierii

Art. 16. - (1) Rangul înscrierii este determinat de data, ora şi minutul înregistrării cererii. Rangul poate fi schimbat prin convenţia părţilor numai pentru ipoteci. Dacă mai multe cereri de înscriere a unor drepturi de ipotecă asupra aceluiaşi imobil au fost depuse în aceeaşi zi, fără a se putea stabili ordinea depunerii, drepturile de ipotecă se intabulează cu acelaşi rang. Menţiunea privind rangul egal se înscrie la rubrica « observaţii» în cartea funciară.

(2) Când înscrierile privind dreptul de proprietate şi celelalte drepturi reale principale asupra aceluiaşi imobil sunt cerute în acelaşi timp, drepturile intră în concurenţă şi primesc provizoriu rang egal, urmând ca instanţa să dispună conform art. 890 din Codul civil. Menţiunea privind rangul egal se înscrie la rubrica « observaţii» în cartea funciară.

2.3. Tipuri de documentaţii cadastrale şi modul de întocmire a acestora

2.3.1. Dispoziţii generale

Art. 17. - Documentaţia cadastrală este ansamblul înscrisurilor tehnice, juridice şi administrative necesare înregistrării imobilului la cerere în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, prin care se constată situaţia reală din teren.

2.3.2. Tipuri de documentaţii cadastrale şi conţinutul acestora

Art. 18. - Documentaţiile cadastrale întocmite la cerere, în vederea înscrierii în evidenţele de cadastru şi carte funciară, pot fi:

a) documentaţie pentru prima înregistrare în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară;

b) documentaţie pentru actualizarea informaţiilor tehnice ale imobilelor înscrise în evidenţele de cadastru şi carte funciară:

- înscriere/radiere construcţii;
- modificare limită;
- modificare suprafaţă;
- actualizare categorii de folosinţă/destinaţii pentru o parte din imobil;
- repoziţionare;
- identificarea părţii 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 informaţii cu privire la imobil;
- actualizare date UI.

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

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

e) documentaţie pentru dezlipire/alipire teren;

f) documentaţie de prima înregistrare UI;

g) documentaţie pentru apartamentare;

h) documentaţie pentru subapartamentare/alipire UI;

i) documentaţie pentru reapartamentare;

j) documentaţie în vederea reconstituirii cărţii funciare pierdute, distruse sau sustrase.

k) documentaţie pentru înregistrarea în planul cadastral a imobilelor situate în zona de aplicare a Decretului-lege nr. 115/1938.

Art. 19. - (1) Documentaţia cadastrală se întocmeşte în format electronic şi/sau pe suport informatic cu semnătură electronică calificată, în acest din urma caz dispoziţiile art. 28^1 din Legea nr. 7/1996 republicată cu modificările şi completările ulterioare fiind aplicabile.

(2) Prin excepţie de la prevederile alin. (1) documentaţia cadastrală se întocmeşte şi în format analogic în situaţia prevăzută de art. 28^1 alin. (2^1) din Legea nr. 7/1996.

(3) Planul de amplasament şi delimitare se va întocmi:

a) în format digital .PDF la o scară convenabilă, între 1:200 - 1:5000, conform art. 21;

b) în format digital, conform art. 20 alin. (2).

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

Art. 20. - **(1)** Persoanele autorizate sunt obligate să înregistreze cererile şi documentaţia cadastrală prin intermediul aplicaţiei informatice puse la dispoziţie de către Agenţia Naţională, conform prevederilor prezentului regulament. Neînregistrarea cererilor prin intermediul aplicaţiei informatice puse la dispoziţie de către Agenţia Naţională constituie motiv de respingere a cererii.

(2) Introducerea informaţiilor cuprinse în documentaţia cadastrală în sistemul informatic integrat de cadastru şi carte funciară se va realiza direct prin intemediul documentaţiei digitale sau prin încărcarea fişierului xml.

Art. 21. - Documentaţia cadastrală cuprinde o succesiune de piese format .PDF, semnate cu semnătură electronică calificată de către persoana autorizată:

a) Dovada achitării tarifului, după caz;

b) Formularele tipizate de cereri şi declaraţii;

c) Certificatul fiscal, în cazurile prevăzute de lege;

d) Copiile actelor de identitate ale proprietarilor şi ale altor titulari de drepturi reale persoane fizice sau certificatul constatator, pentru persoanelor juridice, în situaţia în care CNP nu este menţionat în cuprinsul înscrisului doveditor al drepturilor, faptelor şi/sau raporturilor juridice în temeiul cărora se solicită recepţia şi înscrierea; în cazurile prevăzute de prezentul regulament copiile actelor de identitate pot fi înlocuite cu adeverinţe emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidenţa Populaţiei din care să rezulte datele de identificare ale persoanelor fizice;

e) Înscrisurile doveditoare ale drepturilor, faptelor şi/sau raporturilor juridice în temeiul cărora se solicită recepţia şi înscrierea;

f) Memoriul tehnic;

g) Planul de amplasament şi delimitare;

h) Releveele construcţiilor, după caz.

2.3.3. Modul de întocmire a documentaţiilor cadastrale

Art. 22. - Realizarea documentaţiilor cadastrale presupune parcurgerea următoarelor etape:

a) identificarea amplasamentului imobilului şi documentarea tehnică;

b) execuţia lucrărilor de teren şi birou;

c) întocmirea documentaţiei.

Art. 23. - Proprietarul răspunde pentru cunoaşterea, indicarea limitelor imobilului şi conservarea acestora, precum şi pentru punerea la dispoziţia persoanei autorizate a tuturor actelor/documentelor pe care le deţine cu privire la imobil.

Art. 24. - **(1)** Persoana autorizată răspunde pentru măsurarea imobilului indicat de proprietar, pentru corectitudinea întocmirii documentaţiei şi corespondenţa acesteia cu realitatea din teren şi cu actele doveditoare ale dreptului de proprietate puse la dispoziţie de proprietar. În cazul trasărilor, persoana autorizată răspunde pentru materializarea limitelor imobilului în concordanţă cu geometria la zi a imobilului din baza de date a oficiului teritorial.

(2) Persoana autorizată este obligată să execute măsurătorile la teren. În situaţia prevăzută de art. 28^1 alin. (2^1) din Legea nr. 7/1996 certificarea documentaţiilor întocmite de persoana autorizată se realizează potrivit dispoziţiilor art. 24 şi art. 58 din Regulamentul privind autorizarea şi recunoaşterea autorizării persoanelor fizice şi juridice în vederea realizării şi verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei şi cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 107/2010, cu modificările şi completările ulterioare.

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

Art. 25. - Întocmirea documentaţiilor cadastrale, recepţia şi înscrierea în cartea funciară pe flux integrat de cadastru şi carte funciară presupune parcurgerea următoarelor etape:

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

b) executarea măsurătorilor;

c) întocmirea documentaţiei cadastrale;

d) înregistrarea cererii la oficiul/biroul teritorial;

e) recepţia documentaţiei cadastrale;

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

Art. 26. - Întocmirea documentaţiilor cadastrale şi înscrierea în cartea funciară pe flux întrerupt presupune parcurgerea etapelor prevăzute la articolul anterior, cu precizarea că recepţia documentaţiilor se finalizează cu transmiterea referatului către compartimentul registratură care îl va înregistra în registrul general de intrare pentru efectuarea notării, urmând ca înscrierea în cartea funciară să se efectueze după întocmirea actului autentic. Documentaţiile cadastrale pe flux întrerupt se referă la operaţiuni de dezlipire/alipire teren sau apartamentare/reapartamentare condominiu, subapartamentare/alipire UI, la operaţiunile de atribuire număr cadastral în conformitate cu protocoalele de colaborare, precum şi la operaţiunile de constituire a dezmembrămintelor dreptului de proprietate în situaţia în care acestea au ca obiect doar o parte determinată dintr-un imobil.

Art. 27. - În documentaţiile cadastrale/topografice coordonatele imobilelor vor fi prezentate în sistem naţional de referinţă.

Art. 28. - **(1)** Identificarea amplasamentului imobilului se realizează înaintea execuţiei lucrărilor şi constă în:

a) pentru imobilele care fac obiectul primei înscrieri, proprietarul împreună cu persoana autorizată procedează la identificarea amplasamentului imobilului pe limite naturale, legale sau convenţionale, indiferent dacă sunt materializate în teren, în vederea efectuării măsurătorilor;

b) pentru imobilele care fac obiectul unor acte şi fapte juridice ulterioare primei înregistrări, proprietarul împreună cu persoana autorizată verifică şi validează amplasamentul conform informaţiilor tehnice şi juridice. Această verificare se realizează pe baza documentelor existente în evidenţele de cadastru şi carte funciară.

(2) Trasarea coordonatelor punctelor de pe limita imobilelor înregistrate în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară se face, la cerere, şi constituie obiectul unei lucrări ulterioare. Persoana fizică autorizată are obligaţia să verifice corectitudinea punctelor limitei imobilului, să confirme corectitudinea acestora şi să le utilizeze, dacă acestea sunt corect determinate. În cazul când acestea nu sunt corecte se va întocmi documentaţia de actualizare/repoziţionare şi ulterior se va efectua trasarea. Trasarea se finalizează printr- un proces - verbal de trasare şi predare a a punctelor materializate care definesc limita imobilului, semnat de către persoana autorizată şi de către proprietar. În procesul-verbal de trasare se vor menţiona scopul şi eventualele constatări, neconcordanţe si modalităţile de remediere ale acestora.

Art. 29. - Documentarea tehnică constă în:

a) analizarea situaţiei existente, în conformitate cu datele şi documentele deţinute de proprietar, în relaţie cu elementele existente în teren;

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

Art. 30. - **(1)** Solicitarea de date şi informaţii aflate în baza de date a oficiului/biroului teritorial, se realizează prin înregistrarea unei cereri de informaţii şi /sau prin accesarea portalului destinat autorizaţilor.

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

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

a) lista titlurilor de proprietate;

b) fişiere .dxf sau copii ale planurilor de amplasament şi delimitare recepţionate, dacă informaţia 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 şi numerele cadastrale alocate imobilelor situate în tarlaua respectivă.

f) copiile cărţilor funciare în format analogic care nu au putut fi convertite şi acordă acces la cărţile funciare în format electronic gestionate prin sistemul informatic.

(4) Solicitarea informaţiilor prevăzute la alin. (3) va fi însoţită întotdeauna de acordul comisiei pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor din localitatea unde se efectuează planul parcelar exprimat în cererea de informaţii.

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

a) fişiere .dxf sau copii ale planurilor de amplasament şi delimitare recepţionate, dacă informaţia nu există în format digital;

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

(6) Oficiul teritorial are obligaţia de a pune la dispoziţia persoanei autorizate informaţiile deţinute în arhivă, necesare realizării planului parcelar.

Art. 31. - **(1)** Execuţia lucrărilor de teren şi birou, constă în:

a) alegerea metodei de lucru;

b) execuţia măsurătorilor pentru realizarea reţelelor de îndesire şi ridicare, ridicarea detaliilor planimetrice cadastrale aflate pe limita şi în interiorul imobilului, culegerea atributelor, verificări şi validări ale datelor existente.Informaţiile şi datele rezultate din măsurători trebuie arhivate pe o perioadă de 3 ani de persoana autorizată, care este obligată să le prezinte la solicitarea oficiului teritorial. Dacă persoana autorizată nu prezintă informaţiile solicitate, se prezumă că aceasta nu a efectuat măsurători la teren;

c) analizarea de către persoana autorizată a limitelor imobilului indicate de către proprietar, în concordanţă cu actele de proprietate, informaţiile preluate de la oficiul teritorial şi măsurătorile efectuate. Pe PAD se va reprezenta conturul imobilului cu linie continuă.

d) pe PAD la punctul A «Date referitoare la teren» se va face menţiunea dacă imobilul este împrejmuit/neîmprejmuit, iar în documentaţia în format digital în câmpurile specifice din secţiunea «date textuale ale terenului». Dacă este parţial împrejmuit, se va specifica între ce puncte. Suma suprafeţelor parcelelor componente ale imobilului trebuie să fie egală cu suprafaţa imobilului. Se vor reprezenta construcţiile situate în interiorul imobilelor, indiferent de stadiul de execuţie, cu excepţia celor prevăzute la art. 93, alin. (2). Suprafaţa construită la sol se reprezintă pe PAD cu linie continuă. Proiecţiile la sol ale elementelor constructive care depăşesc planul faţadei, indiferent de nivelul la care sunt amplasate, se reprezintă pe planul de amplasament şi delimitare al imobilului cu linii întrerupte. Valorile suprafeţelor parcelelor şi imobilelor se rotunjesc la metru pătrat. Suprafeţele construcţiilor se determină cu o zecimală.Suprafaţa utilă a încăperilor se determină cu o zecimală.

e) prelucrarea datelor;

f) întocmirea documentaţiei în format digital şi dacă este cazul, în format analogic.

(2) Erorile admise sunt:

a) Eroarea de identificare a punctului de contur:

- în cazul imobilelor împrejmuite ± 10 cm;
- în cazul imobilelor neîmprejmuite ± 30 cm.

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

(3) Eroarea de poziţie absolută a punctelor, incluzând erorile menţionate la alin. (2) şi erorile punctelor reţelei geodezice de sprijin, nu va depăşi:

- în cazul imobilelor împrejmuite ± 20 cm;
- în cazul imobilelor neîmprejmuite ± 40 cm.

(4) Erorile menţionate la alineatele precedente nu vor genera suprapuneri sau goluri între imobilele din sistemul integrat de cadastru şi carte funciară. Reprezentarea grafică a limitei comune este unică.

Art. 32. - Elementele liniare şi atributele textuale din conţinutul grafic al anexelor la prezentul regulament, reprezintă modele care pot fi adaptate corespunzător modelelor prevăzute în normele, instrucţiunile, standardele şi atlasele de semne convenţionale în vigoare.

CAPITOLUL III
DISPOZIŢII GENERALE PRIVIND ÎNSCRIEREA ÎN EVIDENŢELE DE CADASTRU ŞI CARTE FUNCIARĂ

3.1. Cererea de recepţie şi/sau înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară

Art. 33. - (1) Competenţa soluţionării cererii de recepţie şi/sau înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară revine biroului de cadastru şi publicitate imobiliară, în raza căruia se află imobilul.

(2) Cererea de recepţie şi/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 şi 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) unitatea administrativ teritorială (comuna/oraşul/municipiul) în care este situat imobilul;

f) numărul cadastral/topografic al imobilului şi numărul de carte funciară, pentru imobilele înscrise în evidenţele de cadastru şi carte funciară. În cazul imobilelor neînscrise în cartea funciară se vor menţiona elementele de identificare ale acestuia, cum ar fi strada,numărul, blocul, scara, etajul, apartamentul, tarlaua, parcela, sola, unitatea amenajistică, unitatea de producţie, după caz;

g) valoarea tarifului;

h) opţiunea modalităţii de comunicare;

i) indicarea persoanei (solicitant sau deponent) care păstrează originalul sau copia legalizată a înscrisurilor certificate în condiţiile alin. (2) al art. 28^1 din Legea nr. 7/1996; menţiunea nu este obligatorie pentru actele autentice instrumentate de biroul notarial deponent care au termen de păstrare permanent;

j) data şi semnătura.

(3) Cererea de recepţie şi/sau înscriere şi cererea pentru eliberarea extraselor de carte funciară se formulează pentru fiecare imobil în parte.

(4) Prin excepţie de la prevederile alin. (3) se formulează o singură cerere pentru:

a) intabularea/radierea dreptului de servitute, caz în care cererea va cuprinde identificarea imobilelor ce constituie fonduri dominante şi a celor care constituie fonduri aservite.

b) notarea/radierea dreptului de trecere

c) eliberarea extraselor de informare necesare procedurii de expropriere

d) înscrierile solicitate cu privire la o unitate individuală dintr-un condominiu şi a cotelor părţi ce revin acesteia din terenul parte de uz comun. Cererea va cuprinde identificarea atât a cărţii funciare a unităţii individuale cât şi a cărţii funciare a terenului.

e) documentaţia cadastrală de primă înregistrare/ îndreptare eroare materială/ rectificare sau modificare a înscrierilor din cărţile funciare deschise ca urmare a finalizării lucrărilor de înregistrare sistematică, ce conţine mai multe imobile relaţionate.

(5) În cazul solicitărilor de înscriere succesivă a unor drepturi, acte, fapte sau raporturi juridice asupra aceluiaşi imobil, se va depune o singură cerere de înscriere, care se va înregistra sub un singur număr.

(6) Cererii de înscriere, depusă în format analogic, i se ataşează înscrisul care constată actul sau faptul ce constituie temei al înscrierii, în original sau în copie legalizată, precum şi dovada plăţii tarifului aferent serviciului solicitat, cu excepţia scutirilor prevăzute de lege. În situaţia în care actul juridic are ca obiect mai multe imobile situate în circumscripţia aceluiaşi birou teritorial, se depune o cerere de înscriere pentru fiecare imobil. Înscrisul original sau copia legalizată a acestuia se va ataşa la prima cerere de înscriere, iar la celelalte cereri de înscriere se va menţiona numărul de înregistrare al cererii la care a fost ataşat originalul sau copia legalizată a actului juridic pe care se întemeiază înscrierea. Cererile de înscriere întemeiate pe acte juridice care au ca obiect mai multe imobile situate în circumscripţia aceluiaşi birou teritorial, indiferent de modalitatea de depunere, sunt înregistrate în Registrul General de Intrare ca cereri legate, urmând a fi repartizate aceloraşi persoane responsabile.

(7) Înscrisul prin care se instituie măsuri asiguratorii, care are ca obiect mai multe imobile situate în circumscripţia unor oficii teritoriale diferite sau care nu identifică imobilele şi care este transmis prin intermediul ANCPI se arhivează de oficiul teritorial menţionat în adresa de înaintare. Celelalte oficii teritoriale soluţionează cererile în baza copiei înscrisului transmisă de ANCPI.

(8) Cererea de recepţie şi/sau înscriere, odată înregistrată, nu mai poate fi modificată sau completată cu noi capete de cerere, cu excepţia înscrierilor care pot fi efectuate din oficiu şi a celor solicitate de biroul teritorial prin referatul de completare.

(9) Cererea respinsă poate fi redepusă în limita cererii iniţiale şi 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. Documentaţia anexată cererii de redepunere trebuie să conţină documentele a căror lipsă a justificat soluţia de respingere a cererii. Noua cerere primeşte un număr de înregistrare şi se formează un nou dosar.

(10) Cererea respinsă nu poate fi redepusă după formularea cererii de reexaminare.

(11) Dosarul cererii poate fi completat o singură dată, numai în baza referatului de completare emis de biroul teritorial, atunci când nu i-au fost anexate toate înscrisurile necesare soluţionării sau atunci când este posibilă refacerea dosarului cererii sau a unei părţi din acesta.

(12) În cazul cererii înregistrate în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară se va putea solicita completarea dosarului din punct de vedere tehnic şi/sau din punct de vedere juridic, după caz, fiind emis un singur referat de completare care va cuprinde solicitările inspectorului de specialitate şi/sau pe cele ale registratorului de carte funciară.

(13) Termenul acordat prin referatul de completare este de 10 zile lucrătoare şi începe să curgă de la comunicarea acestuia. Comunicarea referatului de completare se face prin orice mijloc de comunicare, inclusiv în format electronic prin punerea la dispoziţie în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară în conturile utilizatorilor sau pe site-ul Agenţiei Naţionale www.ancpi.ro. Termenul de soluţionare a cererii se va prelungi cu numărul de zile care au fost necesare deponentului pentru depunerea completărilor.

Art. 34. - (1) Cererea şi înscrisurile privind efectuarea înscrierilor în evidenţele de cadastru şi carte funciară se înregistrează în registrul general de intrare:

- on-line, de persoanele abilitate, fiind însoţite de înscrisuri în format electronic sau de redarea pe suport informatic a înscrisurilor emise în formă materială, semnate de deponent cu semnătura electronică calificată,
- prin registratura biroului teritorial în circumscripţia căruia se află imobilul.

(2) Cererile de recepţie şi/sau înscriere înregistrate on-line în sistemul informatic integrat de cadastru şi carte funciară de persoanele abilitate, întemeiate pe înscrisuri pe suport informatic se solutionează în condiţiile art. 28^1 din Legea nr. 7/1996.

(3) Cererile de înscriere primite prin e-mail, însoţite de înscrisuri în format electronic cu semnătură electronică calificată a emitentului, se resping dacă nu au semnătura electronica calificată a persoanei care solicită înscrierea.

(4) Cererile de înscriere primite prin fax sau prin e-mail care sunt însotite de înscrisuri rezultate din redarea pe suport informatic a unor înscrisuri în forma materială (.PDF) se înregistrează în registrul general de intrare. Dosarul original al acestor cereri se transmite prin serviciile de curierat sau ale Poştei Române, cu confirmare de primire, sau se depune la registratură. Termenul de soluţionare se

calculează de la data la care au fost primite înscrisurile originale sau copiile legalizate ale acestora. În situaţia în care

(2) înscrisurile originale sau copiile legalizate ale acestora nu sunt depuse în termen de 10 zile de la data înregistrării cererii, aceasta se respinge.

(5) Nu se poate renunţa la cererea privind efectuarea unei operaţiuni de cadastru şi/sau publicitate imobiliară, înregistrată în RGI. Tariful aferent serviciului solicitat nu se restituie după înregistrarea cererii, cu excepţia situaţiei în care a fost calculat greşit şi s-a urmat procedura prevăzută de ordinul directorului general de stabilire a tarifelor de cadastru şi publicitate imobiliară.

(6) Cererile de altă natură decât cererile de recepţie şi/sau înscriere pentru care legea sau regulamentul nu stabilesc înregistrarea in RGI, sosite prin e-mail, prin poştă sau prin curier, se înregistrează în registrul de corespondenţă, în aceeaşi zi, cu menţionarea datei primirii, după care se predau spre soluţionare.

(7) Înregistrarea în registrul general de intrare a cererilor având ca obiect serviciile de cadastru şi/sau publicitate imobiliară prestate de unităţile subordonate Agenţiei Naţionale se efectuează pentru toate categoriile de solicitanţi în zilele de luni-joi, între orele 8,30-14,00, iar în zilele de vineri, între orele 8,30- 13,00. Acelaşi program se aplică şi pentru înregistrarea online a cererilor.

(8) Eliberarea la ghişeu a lucrărilor de cadastru şi publicitate imobiliară se efectuează pentru toate categoriile de solicitanţi, în zilele de luni-joi, în intervalul orar 11,00-16,00, iar în zilele de vineri, în intervalul orar 9,30-13,30 iar comunicarea documentelor se face online, oricând, prin vizualizarea sau descărcarea lor în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară.

(9) Programul stabilit la alin. (7) şi (8) este unic la nivel naţional.

(10) Cererea de înscriere poate fi depusă de titularul dreptului sau de persoana interesată în efectuarea înscrierii, personal sau prin mandatar general sau special care îşi dovedeşte calitatea prin procură autentică sau împuternicire a reprezentantului persoanei juridice, de avocatul împuternicit, de notarul public, personal sau prin delegat notarial, de executorul judecătoresc, de administratorul/lichidatorul judiciar

(11) Cererea de recepţie/ recepţie şi înscriere poate fi depusă de persoana autorizată de ANCPI sa realizeze lucrări de cadastru, geodezie, cartografie, împuternicită prin contract/angajament de către proprietar/coproprietar/persoană interesată potrivit legii precum şi de oricare dintre succesibilii defunctului menţionaţi în anexa nr. 24 la Ordinul ministrului finanţelor publice şi al ministrului administraţiei şi internelor nr. 2.052 bis/1.528/2006 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru stabilirea, constatarea, controlul, încasarea şi urmărirea impozitelor şi taxelor locale, precum şi a altor venituri ale bugetelor locale sau de către moştenitorii menţionaţi în certificatul de calitate de moştenitor.

(12) Cererea de înscriere poate fi depusă şi înregistrată în registrul general de intrare tinut în format electronic si de persoana autorizată de ANCPI să realizeze lucrări de cadastru, geodezie, cartografie cu respectarea dispozitiilor alin. (10).

Art. 35. - Personalul de specialitate din cadrul oficiului teritorial, care primeşte petenţii în audienţă conform atribuţiilor stabilite prin fişa postului, nu poate acorda consultaţii juridice în sensul Legii nr. 51/1995 pentru organizarea şi exercitarea profesiei de avocat, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi al Legii notarilor publici şi a activităţii notariale nr. 36/1995, republicată, cu modificările ulterioare.

3.2. Dispoziţii generale privind recepţia documentaţiilor cadastrale

Art. 36. - După înregistrarea în registrul general de intrare, cererea şi documentele aferente se transmit spre soluţionare pe flux persoanelor alocate.

Art. 37. - (1) Recepţia documentaţiei cadastrale constă în verificarea din punct de vedere tehnic a următoarelor aspecte:

a) serviciul solicitat, raportat la situaţia imobilului, astfel cum rezultă din evidenţele de cadastru şi publicitate imobiliară;

b) corespondenţa între situaţia juridică/tehnică a imobilului rezulată din actele de proprietate şi cea prezentată în documentaţia cadastrală cu privire la informaţiile care se menţionează în partea I a cărţii funciare;

c) identificarea amplasamentului şi limitele acestora în conformitate cu actele de proprietate

d) corespondenţa categoriei de autorizare cu tipul lucrării executate de persoana autorizată, precum şi verificarea existenţei în baza de date ANCPI a persoanei autorizate care a întocmit documentaţia şi valabilitatea autorizaţiei;

e) verificare existenţei suprapunerilor şi stabilirea tipului acestora;

f) corespondenţa dintre datele din documentaţia cadastrală în format .pdf şi datele introduse de persoana autorizată în sistemul informatic;

g) modul de utilizare a datelor preluate din sistemul integrat de cadastru şi carte funciară/furnizate de oficiul teritorial pentru realizarea documentaţiei;

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

i) verificarea localizării imobilului în baza de date grafică, a corectitudinii încadrării limitelor

imobilului faţă de imobilele vecine;

j) verificarea informaţiilor utilizând aplicaţia DDAPT, pentru imobilele care au făcut obiectul restituirii în baza legilor fondului funciar;

k) corespondenţa între detaliile cadastrale conţinute în planul de amplasament şi delimitare şi cele existente pe ortofotoplan, în cazul constatării diferenţelor se procedează la verificarea în teren;

l) calitatea şi corectitudinea operaţiunilor, măsurătorilor şi încadrarea lor în erorile admise, dacă se impune;

m) corespondenţa între atributele descriptive şi elementele grafice.

(2) După emiterea încheierii de carte funciară, dacă imobilul a făcut obiectul legilor proprietăţii, registratorul comunică persoanei responsabile cu DDAPT numărul cadastral aferent imobilului, în vederea completării acestuia în aplicaţia DDAPT.

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

Art. 38. - Recepţia documentatiei cadastrale se finalizează cu emiterea unui referat de admitere în care se menionează numărul si data cererii, solicitantul, persoana autorizată care a întocmit documentaţia, obiectul cererii de receptie, identificatorii imobilului respectiv număr de carte funciară, UAT-ul unde este situat imobilul numărul cadastral, numele si prenumele inspectorului, semnătura acestuia.

Art. 39. - (1) Inspectorul verifică documentaţia din punct de vedere tehnic, ţinând cont de toate piesele existente la dosar, iar în cazul în care documentaţia este incompletă şi nu este refăcută în termenul acordat prin referatul de completare sau este incorectă, inspectorul emite nota de respingere care se transmite în aplicatia informatica asistentului registrator sau persoanei autorizate în cazul în care recepţia s-a efectuat pe flux întrerupt.

(2) Referatul ce cuprinde nota de respingere pentru o documentaţie de recepţie/recepţie şi înscriere în cartea funciară se redactează în comun de către serviciul de cadastru şi cel de publicitate imobiliară.

(3) Persoanele autorizate au obligaţia să urmărească în sistemul electronic informatic cererile înregistrate la oficiile/birourile teritoriale şi să răspundă convocării în termenul stabilit, neprezentarea fiind sancţionată conform reglementărilor în vigoare.

(4) Dacă documentaţia nu a fost recepţionată din cauza nerespectării prevederilor cu privire la convocarea pentru lămuriri, inspectorul care a verificat documentaţia completează nota de respingere din referat şi o transmite împreună cu documentaţia serviciului de publicitate imobiliară în vederea întocmirii încheierii de respingere sau persoanei autorizate, în cazul în care recepţia s-a efectuat pe flux întrerupt.

(5) Asistentul registrator şi registratorul verifică documentaţia din punct de vedere juridic, iar în cazul constatării unor neconcordanţe între actele de proprietate depuse în susţinerea cererii, va fi emisă încheierea de respingere, care va fi motivată atât din punct de vedere tehnic, cât şi din punct de vedere juridic. Motivarea încheierii de respingere din punct de vedere tehnic va fi preluată din nota inspectorului.

Art. 40. - (1) Prin documentaţie întocmită incorect se înţelege:

a) integrarea incorectă a imobilului în sistemul naţional de referinţă şi ridicarea punctelor de detaliu pe bază de măsurători greşite;

b) neîncadrarea în erorile admise de determinare ale punctelor care definesc limitele imobilului;

c) neconcordanţe între detaliile topografice conţinute în planul de amplasament şi delimitare şi cele existente pe teren, în cazul verificărilor la teren;

d) serviciul incorect solicitat, raportat la situaţia imobilului, astfel cum rezultă din evidenţele de cadastru şi publicitate imobiliară;

e) neconcordanţa între datele de identificare şi amplasamentul imobilului înscrise în acte şi cele ale imobilului din planul de amplasament şi delimitare;

f) neconcordanţe între datele din documentaţia cadastrală în format .pdf şi datele introduse de persoana autorizată în sistemul informatic;

g) documentaţie întocmită fără executarea măsurătorilor la teren;

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

i) generarea de suprapuneri în planul cadastral digital, după caz, cu excepţiile prevăzute de lege;

j) neconcordanţe cu planul parcelar recepţionat de oficiul teritorial.

(2) Inginerul-şef coordonează, verifică şi controlează activitatea desfăşurată de inspectorii din cadrul oficiului teritorial.

Art. 41. - În activitatea specifică, inspectorul realizează:

a) verificarea şi recepţia documentaţiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară, cu respectarea normelor şi regulamentelor în vigoare;

b) verificarea şi recepţia suportului topografic din documentaţiile de urbanism şi amenajarea teritoriului şi cele întocmite în vederea emiterii autorizaţiei de construire/desfiinţare;

c) recepţia lucrărilor de specialitate, definite potrivit prezentului regulament;

d) verificarea bazelor de date grafice si textuale;

e) verificarea la teren, ori de câte ori se impune, a modului de întocmire a documentaţiilor supuse recepţiei;

f) emiterea referatului cu nota de respingere pentru documentaţiile întocmite incorect;

g) recepţia tehnică, la solicitarea instanţei de judecată, a planului de amplasament şi delimitare aferent expertizelor topografice întocmite de experţii judiciari;

h) întocmirea documentaţiilor în format digital, conform prevederilor legale, din oficiu din dispoziţia şefului ierarhic, pentru rectificarea unor erori şi pentru actualizarea bazei de date grafice, pentru modificarea înscrierilor din cărţile funciare deschise ca urmare a finalizării înregistrării sistematice, prevăzute la art. 14 alin. (7) din lege, pentru înscrierea în cartea funciară a imobilelor pentru care s-au eliberat titluri de proprietate în conformitate cu prevederile legilor fondului funciar, care se înscriu din oficiu în cartea funciară, înaintea transmiterii acestora către comisia locală de fond funciar;

i) constatarea şi propunerea sancţionării persoanelor fizice şi juridice autorizate;

j) conversia geometriilor imobilelor (teren şi construcţie, după caz,) determinate în sistemul naţional de referinţă, înregistrate în evidenţele de cadastru şi carte funciară, aflate în arhiva oficiului teritorial;

k) recepţia planurilor topografice realizate în vederea actualizării evidenţelor fiscale şi a registrului agricol;

l) recepţia altor tipuri de planuri topografice solicitate în vederea emiterii actelor de către autoritaţile publice centrale sau locale;

m) în vederea efectuării înscrierii în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară a imobilului care a făcut obiectul unui litigiu, atribuie numărul cadastral, ulterior pronunţării hotărârii judecătoreşti, la cererea persoanelor interesate, dacă situaţia tehnico - juridică a imobilului nu a fost modificată prin înregistrări ulterioare recepţiei tehnice a planului de amplasament şi delimitare aferent expertizei judiciare.

3.3. Dispoziţii cu privire la numerotarea cadastrală

Art. 42. - (1) Numerotarea cadastrală a imobilelor se realizează pentru fiecare unitate administrativ- teritorială, care se identifică prin codul SIRSUP extras din "Registrul permanent al unităţilor administrativ-teritoriale" publicat de Institutul Naţional de Statistică.

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

Art. 43. - (1) Imobilele se numerotează la nivelul unităţii administrativ-teritoriale în ordinea înregistrării solicitărilor, în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară.

(2) În cadrul fiecărui imobil, construcţiile se identifică printr-un cod ataşat numărului cadastral, alcătuit din litera "C" urmată de un număr de la 1 la n (ex.: C1, C2, C3, . . .). Codul şi destinaţia construcţiei se evidenţiază în planul de amplasament şi delimitare şi se introduc în sistemul informatic.

(3) În cazul construcţiilor-condominiu, proprietăţile individuale se identifică astfel: la numărul cadastral al imobilului (teren) şi codul construcţiei, se adaugă codul unităţii individuale (ex.: 178-C1-U25 pentru imobilul format din teren cu număr cadastral 178, construcţia C1 şi unitatea individuală 25).

(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. Intersecţia imobilelor de tip liniar va primi număr cadastral distinct.

3.4. Încheierea de carte funciară

Art. 44. - (1) Registratorul/registratorul şef şi inspectorul/ inginerul şef soluţionează cererea prin încheiere de admitere sau respingere.

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

(3) Prin încheiere se poate admite în parte cererea de recepţie şi/sau înscriere arătând, motivat, partea din cerere care a fost admisă, precum şi cea care a fost respinsă.

Art. 45. - (1) Încheierea de carte funciară are acelaşi număr cu cel al cererii de înregistrare şi cuprinde obligatoriu elementele prevăzute de art. 29 alin. (3) din Legea nr. 7/1996.

(1) încheierea mai cuprinde:

a) denumirea oficiului şi a biroului teritorial;

b) numărul şi data înregistrării;

c) numele şi prenumele registratorului/registratorului şef, al asistentului registrator şi al inspectorului/inginerului şef

d) numele şi prenumele sau denumirea solicitantului, după caz;

e) obiectul cererii;

f) înscrisul pe care se întemeiază cererea;

g) tariful achitat;

h) motivarea în drept a soluţiei de admitere, respectiv motivarea în drept şi în fapt a soluţiei de respingere;

i) unitatea administrativ-teritorială în care este situat imobilul identificat prin numărul cadastral sau topografic şi numărul cărţii funciare;
j) numărul de ordine al înscrierii;
k) felul înscrierii;
l) modalităţile drepturilor înscrise;
m) persoanele cărora urmează să li se comunice încheierea;
n) calea de atac, termenul de exercitare a acesteia şi biroul teritorial sau instanţa de judecată la care se formulează;
o) semnătura registratorului/registrator şef, a asistentului registrator şi a inspectorului/inginer şef sau sigiliul electronic al agenţiei naţionale dacă prin lege se prevede o asemenea procedură;
p) data soluţionării.

Art. 46. - (1) Încheierea se redactează în numărul de exemplare necesar comunicării. În cazul arhivării în format analog, se redactează în plus un exemplar care se va ataşa la dosarul cererii.

(2) Fiecare exemplar al încheierii de admitere necesar comunicării este însoţit de extrasul de carte funciară pentru informare care atestă modul în care s-a efectuat înscrierea în cartea funciară.

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

(4) Încheierea de carte funciară se comunică de către oficiul teritorial în original sau în copie conformă cu exemplarul din sistemul informatic integrat, persoanelor prevăzute de dispozitiile art. 31 alin. 1 din Legea nr. 7/1996.

5) Prin persoană interesată potrivit menţiunilor din cartea funciară cu privire la imobilul în cauză se înteleg acele persoane care au cerut înscrierea sau radierea, cele cărora prin înscrierea efectuată le-a fost afectat dreptul sau faptul juridic înscris, precum şi cele în favoarea cărora se nasc obligaţii ce decurg din înscrierea efectuată şi a căror identitate poate fi stabilită din cuprinsul cărţii funciare.

Art. 47. - (1) Comunicarea documentelor specifice/încheierilor către persoanele interesate se face în mod direct, cu semnătură de primire sau prin alte mijloace de comunicare care asigură confirmarea de primire, precum şi protecţia datelor cu caracter personal. Comunicarea documentelor specifice/ încheierilor se poate face şi prin poştă electronică dacă partea a indicat oficiului teritorial datele corespunzătoare în acest scop.

(2) În cazul cererilor înregistrate on-line în sistemul informatic integrat de cadastru şi carte funciară, comunicarea documentelor specifice/ încheierilor se face către deponenţi, în calitate de mandatari ai solicitanţilor serviciilor prestate de biroul teritorial, precum şi către celelalte persoane interesate potrivit menţiunilor din cartea funciară. Documentele specifice/încheierile se consideră comunicate către deponenţi la momentul în care sistemul informatic a generat mesajul confirmare primire solutie.

3.5. Căile de atac împotriva încheierii de carte funciară

Art. 48. - Încheierile de carte funciară sunt supuse căilor de atac prevăzute de lege.

Art. 49. - Cererea pe care s-a întemeiat încheierea registratorului nu se poate modifica sau întregi prin căile de atac exercitate.

Art. 50. - (1) Cererea de reexaminare se formulează de persoanele şi în condiţiile prevăzute de art. 31 alin. (2) din Legea nr. 7/1996.

(2) Cererea de reexaminare va fi motivată.

(3) Cererea de reexaminare se soluţionează, prin încheiere, în termenul legal potrivit art. 31 alin. (2) din Legea nr. 7/1996. Reexaminarea părţii tehnice a documentaţiei este în sarcina inginerului şef şi se soluţionează printr-un referat care stă la baza emiterii încheierii prin care se soluţionează cererea de reexaminare.

(4) Soluţionarea cererii de reexaminare se face cu aplicarea dispoziţiilor referitoare la procedura de soluţionare a unei cereri de înscriere, în baza actelor anexate cererii iniţiale. Pentru soluţionarea cererii de reexaminare, registratorul şef are posibilitatea de a solicita înscrisuri noi.

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

(6) În situaţia în care încheierea împotriva căreia s-a formulat cerere de reexaminare este urmarea unei cereri de recepţie şi înscriere procedura stabilita la alin. (5) se aplică în mod similar şi inginerului şef.

(7) Reexaminările care privesc încheieri ale căror dosare se regăsesc în format analog, în arhiva biroului teritorial, se soluţionează în baza copiei certificate a tuturor actelor şi a documentaţiilor care au stat la baza soluţionării, precum şi a dovezii efectuării comunicării încheierii atacate. Acestea se înaintează inginerului şef sau registratorului şef, după caz, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data înregistrării reexaminării.

(8) Demersurile şi obligaţia respectării termenului stipulat la alin. (7) revin, potrivit competenţelor specifice, referentului de la registratură şi referentului arhivar.

(9) Reexaminările care privesc încheieri de soluţionare a cererilor în format electronic sau a celor depuse în condiţiile art. 28^1 alin. (2) din Legea nr. 7/1996, se soluţionează de inginerul şef şi/sau registratorul şef în baza actelor anexate cererii iniţiale încărcate în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară.

Art. 51. - (1) Plângerea împotriva încheierii de reexaminare se formulează de persoanele şi în condiţiile prevăzute de lege.

(2) Plângerea împotriva încheierii registratorului şef prezentată la ghişeu, prin poştă ori prin curier se depune la biroul teritorial care a comunicat-o, se menţionează în registrul general de intrare sub numărul dosarului iniţial, fără a primi număr nou de înregistrare, cu precizarea numelui/denumirii persoanei ce o formulează şi data depunerii acesteia.

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

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

(5) După verificarea dosarului şi menţionarea 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 competenţă teritorială se află imobilul, cu adresă de înaintare semnată de registratorul şef sau registratorul coordonator, după caz, şi de către referentul de la arhivă.

(6) Dosarul care se înaintează instanţei este format din copia certificată a actelor şi a documentaţiilor care au stat la baza emiterii încheierii de carte funciară, a încheierii registratorului şef prin care s-a soluţionat cererea de reexaminare, a plângerii, a cărţii funciare dacă este deschisă precum şi dovada efectuării comunicărilor. Dacă, ulterior, sunt înregistrate şi alte plângeri privind acelaşi dosar, se vor înainta şi acestea instanţei, cu menţionarea numărului iniţial de comunicare.

Art. 52. - (1) În caz de admitere a plângerii, hotărârea definitivă a instanţei judecătoreşti 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 judecătoreşti prin care a fost admisă plângerea, cu menţiunea că este rămasă definitivă, iar încheierea emisă nu este supusă nici unei căi de atac. Prin aceeaşi încheiere se dispune radierea plângerii din cartea funciară.

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

3.6. Anularea numerelor cadastrale.

Art. 53. - (1) Numerele cadastrale se pot anula la cererea proprietarului/ coproprietarului/ persoanei abilitate potrivit legii, precum şi a oricăruia dintre succesibilii defunctului:

a) pe flux întrerupt dacă imobilul nu este înscris în cartea funciară, în baza:

- declaraţiei autentice în care se va menţiona că nu a folosit documentaţia cadastrală în circuitul civil;
- certificatului de moştenitor/calitate de moştenitor, după caz.

b) pe flux integrat, dacă imobilul este înscris în cartea funciară:

- în baza declaraţiei autentice în care se va menţiona că se renunţă la operaţiunea de dezlipire/alipire. Cererea se poate formula până la data solicitării înscrierii în cartea funciară a actul autentic notarial de dezlipire/alipire. Concomitent cu admiterea cererii se radiază din cartea funciară notarea propunerii de dezlipire/alipire. Ulterior înscrierii operaţiunii de dezlipire/alipire cererea de anulare a numerelor cadastrale este admisibilă numai dacă va fi însoţită şi de declaraţia autentică de desfiinţare a actului autentic de dezlipire/alipire şi cu condiţia ca niciunul dintre imobilele rezultate să nu fi fost înstrăinat sau grevat;
- în baza declaraţiei autentice în care se va menţiona că imobilul nu este grevat de sarcini şi că s-au constatat suprapuneri reale. În aceste cazuri, cartea funciară se sistează;
- în baza sentinţei 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;
- în baza modificării limitelor administrativ-teritoriale potrivit legii, în cazul în care imobilul se regăseşte pe alt UAT decât cel înscris în cartea funciară.

(2) Numerele cadastrale se anulează din oficiu:

a) prin admiterea cererii de reexaminare a unei încheieri prin care s-a dispus prima înregistrare/înregistrarea în planul cadastral a imobilelor situate în regiunile de carte funciară supuse Decretului-lege nr. 115/1938, dacă au fost schimbate dispozitiile încheierii privitoare la atribuirea numărului cadastral. În acest caz cartea funciară se sistează din oficiu, cu excepţia situaţiei în care imobilele sunt identificate şi prin număr topografic;

b) prin respingerea de către serviciul de publicitate imobiliară a cererii de recepţie şi înscriere care a fost admisă de serviciul cadastru.

(3) Identificatorii unităţilor individuale, alocaţi ca urmare a recepţiei propunerii de apartamentare/reapartamentare/subapartamentare, se pot anula la cerere, similar procedurii de anulare a numerelor cadastrale alocate la recepţia propunerii de alipire/dezlipire.

(4) De la data deschiderii noilor cărţi funciare ca urmare a înregistrării sistematice/ planurilor parcelare, documentaţiile cadastrale recepţionate cu alocare de număr cadastral, pentru imobilele neînscrise în cartea funciară, îşi pierd valabilitatea, iar numerele cadastrale se anulează din oficiu/automat. Se respinge înscrierea actului autentic de dezlipire/alipire în cartea funciară sistată ca urmare a deschiderii noilor cărţi funciare realizate în urma lucrărilor de înregistrare sistematică. În mod similar se procedează şi în cazul recepţiei propunerii de apartamentare/ reapartamentare/ subapartamentare/ alipire UI.

(5) Se respinge înscrierea actului autentic de dezlipire/alipire în cartea funciară sistată ca urmare a deschiderii noii cărţi funciare a coridorului de expropiere sau din alte considerente, documentaţiile cadastrale recepţionate cu alocare de număr cadastral, pentru imobilele neînscrise în cartea funciară, îşi pierd valabilitatea, iar numerele cadastrale se anulează din oficiu/automat.

(6) Documentaţiile cadastrale recepţionate cu alocare de număr cadastral, pentru imobilele neînscrise în cartea funciară, anterior implementării sistemului informatic integrat de cadastru şi carte funciară, şi- au pierdut valabilitatea, cu consecinţa anulării din oficiu a numerelor cadastrale.

(7) Documentaţiile cadastrale recepţionate pe flux intrerupt, cu alocare de număr cadastral îşi pierd valabilitatea, iar numerele cadastrale se anulează din oficiu în situaţia în care de la data recepţiei/alocării numerelor cadastrale şi până la data solicitării efectuării înscrierii în cartea funciară, în baza documentaţiei cadastrale recepţionate, au fost făcute înscrieri în cartea funciară, cu privire la imobilul ce a făcut obiectul documentaţiei recepţionate, ce au avut drept consecinţă modificarea părţii I a cărţii funciare şi/sau a anexei la aceasta.

Art. 54. - În situaţia cererilor de reexaminare sau când instanţa de judecată admite plângerea împotriva încheierii pronunţate de registratorul şef şi dispune intabularea, compartimentul relaţii cu publicul/registratură înregistrează cererea şi ataşează copia dosarului iniţial, iar inspectorul, pe baza informaţiilor din sistemul integrat de cadastru şi publicitate imobiliară, soluţionează cererea şi după caz, realizează recepţia.

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

Art. 55. - (1) Biroul teritorial eliberează extrase de carte funciară pentru informare, extrase de carte funciară pentru autentificare şi certificate de sarcini.

(2) Extrasul de carte funciară prezintă situaţia cadastral - juridică a imobilului, respectiv poziţiile 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 situaţia cadastral-juridică a imobilului la momentul întocmirii acestuia. Eliberarea se poate solicita şi prin intermediul platformei e-pay, extrasul fiind valabil exclusiv în mediul electronic ca urmare a generării automate de către sistemul informatic integrat de cadastru şi carte funciară.

(5) Extrasele de carte funciară pentru informare/autentificare pot fi solicitate şi eliberate on-line prin sistemul informatic integrat de cadastru şi carte funciară de persoanele abilitate. Aceste extrase se generează automat, în format electronic şi sunt semnate cu semnătură electronică pe baza unui certificat calificat, fiind valabile exclusiv în mediul electronic.

(6) Valabilitatea extraselor de carte funciară eliberate în format electronic conform alin. (4) şi (5) poate fi extinsă şi în forma fizică a documentului, fără semnătură olografă, cu acceptul expres sau procedural al instituţiei publice ori entităţii care a solicitat prezentarea acestui extras. Verificarea corectitudinii şi realităţii informaţiilor conţinute 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.

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

(8) 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 soluţionează şi se eliberează fără a fi condiţionate de primirea cererilor în original, cu condiţia ca plata tarifelor aferente să fie efectuată.

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

Art. 56. - (1) Oficiile/birourile teritoriale eliberează copii certificate ale documentelor emise de către acestea şi copii ce poartă menţiunea «conform cu exemplarul din arhivă»/«conform cu exemplarul din sistemul informatic integrat» ale înscrisurilor deţinute în format analogic/electronic, cu respectarea dispoziţiilor art. 883 alin. (1) teza II Cod civil şi cele ale Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu

caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei nr. 95/46/CE. Copiile eliberate cuprind numărul şi data înregistrării cererii, semnătura şi parafa referentului.

(2) Orice persoană, fără a justifica un interes, poate solicita informaţii din sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, conform dispoziţiilor art. 883 alin. (1) teza I din Codul civil. Consultarea situaţiei 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 care justifică un interes în raport cu înscrierile efectuate în cartea funciară, poate consulta mapa cu înscrisuri, cu respectarea dispoziţiilor legale precizate la alin. (1).

(4) Cererea având ca obiect eliberarea de copie certificată a cărţi funciare, primită prin fax, e-mail, on- line sau prin orice altă modalitate de comunicare, care asigură confirmarea de primire, se soluţionează şi copia certificată se eliberează fără a fi condiţionată de primirea cererii în original, cu condiţia ca plata tarifelor aferente să fie efectuată.

Art. 57. - (1) Se interzice scoaterea cărţii funciare, a înscrisului ce stă la baza înscrierii, a planului de identificare a imobilului şi a registrelor specifice din incinta biroului teritorial, cu excepţia situaţiilor în care solicitarea este efectuată de un organ de cercetare/urmărire penală, de instanţa de judecată sau de o altă instituţie/entitate abilitată în condiţiile legii. Cartea funciară ţinută în format electronic şi înscrisul arhivat prin intermediul sistemului integrat de cadastru si carte funciara se furnizează doar cu respectarea normelor specifice din lege şi prezentul regulament.

(2) În această situaţie, anterior predării, cartea funciară se converteşte în format digital şi se întocmeşte un proces-verbal în care se menţionează cartea funciară şi documentele predate în original, denumirea oficiului teritorial, numele registratorului coordonator sau şef, după caz, denumirea instituţiei/entităţii care ridică originalele, numele şi calitatea persoanei care le-a ridicat, datele din adresa de solicitare a predării actelor juridice, data ridicării şi data la care se preconizează să fie înapoiate, numele şi semnătura celui care predă, respectiv ale celui care primeşte.

(3) În arhivă, în locul cărţii funciare şi actelor ridicate, se vor lăsa o copie certificată, precum şi un exemplar al adresei de ridicare şi al procesului-verbal încheiat. În baza procesului-verbal şi a adresei de ridicare se înregistrează în RGI o cerere din oficiu, iar în partea a II-a a cărţii funciare electronice se efectuează o menţiune în care vor fi precizate denumirea instituţiei care a ridicat originalul cărţii funciare sau actele care au stat la baza înscrierii, data la care au fost ridicate şi documentul în baza căruia au fost solicitate.

(4) Încheierea emisă în condiţiile alin. (3) nu este supusă căilor de atac.

Art. 58. - 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 şi carte funciară, iar după finalizarea lucrării să întocmească un proces-verbal de trasare şi predare-primire a amplasamentului, semnat de către persoana autorizată şi de către proprietar.

CAPITOLUL IV
PROCEDURA DE ÎNSCRIERE ÎN EVIDENŢELE DE CADASTRU ŞI CARTE FUNCIARĂ

4.1. Dispoziţii generale

Art. 59. - Cererile de înscriere, indiferent de data înregistrării lor, sunt soluţionate potrivit art. 80 din Legea nr. 71/2011.

Art. 60. - (1) Cererea de recepţie şi/sau înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară se verifică şi se înregistrează de îndată în registrul general de intrare, cu menţionarea datei, orei şi minutului primirii cererii.

(2) Cererile de recepţie şi/sau înscriere se repartizează aleatoriu, prin aplicaţia informatică, inspectorilor, registratorilor, asistenţilor registratori sau referenţilor, în funcţie de specificul fiecăreia.

(3) Cererile înregistrate la ghişeul biroului teritorial 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) La arhivă, dosarele soluţionate în format analogic se predau sub semnătură, făcându-se menţiune în registrul de unităţi arhivistice, la rubrica observaţii: arhivă - data. Referentul scade lucrările cu data intrării în arhivă a dosarelor soluţionate.

Art. 61. - (1) Înainte de soluţionarea cererii de către registrator, asistentul registrator verifică cererea în raport cu datele de carte funciară, precum şi cu informaţiile din cuprinsul registrelor de transcripţiuni şi inscripţiuni. Rezultatul verificărilor, respectiv dacă există sau nu impedimente pentru efectuarea lucrărilor solicitate ori sarcini sau alte operaţiuni care urmează a fi transcrise în cartea funciară, se menţionează pe cererea în format pe hârtie, sau în cazul cererilor depuse on-line, în programul informatic eTerra.

(2) Cât timp o cerere de recepţie şi/sau înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară este în curs de soluţionare, se pot elibera doar extrase de carte funciară pentru informare şi copii certificate ale cărţii funciare respective cu menţiunea existenţei cererii, a numărului şi a datei de înregistrare a

acesteia. În situaţia în care cererea în curs de soluţionare are ca obiect o cotă - parte din dreptul intabulat în cartea funciară, se pot elibera şi extrase de carte funciară pentru autentificare cu privire la întregul imobil, pentru încheierea de acte juridice având ca obiect celelalte cote-părţi, care nu fac obiectul unor cereri în curs de soluţionare.

Art. 62. - **(1)** Registratorul respinge cererea de înscriere a actului juridic cu respectarea prevederilor art. 30 alin. (1) - (2) din Legea nr. 7/1996.

(2) În cazul în care pot fi înlăturate impedimentele de care depinde soluţionarea cererii, inspectorul poate convoca părţile, printr-o adresă de comunicare, în care se vor preciza locul, data şi ora prezentării. Termenul de soluţionare a cererii va fi prelungit cu maximum 10 zile lucrătoare de la comunicare. Concluziile convocării vor fi menţionate într-un proces-verbal semnat de părţi, care se ataşează la dosarul cererii.

Art. 63. - **(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 soluţia de respingere în acea parte a cărţii funciare unde ar fi urmat să se facă înscrierea.

(3) În situaţia în care registratorul dispune respingerea cererii privitoare la prima înregistrare în evidenţele de cadastru şi carte funciară a unui imobil, pentru care nu există carte funciară deschisă, respingerea se va menţiona în RGI.

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

Art. 64. - **(1)** Cererile de recepţie şi/sau înscriere depuse la ghişeu, împreună cu mapa cu înscrisuri şi încheierile de carte funciară se păstrează permanent în arhiva biroului teritorial, conform nomenclatorului arhivistic.

(2) Arhivarea cererilor şi a înscrisurilor depuse online, precum şi a documentelor emise online de oficiile teritoriale, se realizează prin sistemul integrat de cadastru şi carte funciară.

Art. 65. - **(1)** În vederea efectuării înscrierii în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară a imobilului care a făcut obiectul unui litigiu în care s-a dispus expertiza judiciară, avizată de oficiul teritorial, planul de amplasament şi delimitare a imobilului pentru care s-a admis recepţia ţine locul documentaţiei cadastrale după pronunţarea hotărârii judecătoreşti definitive. Atribuirea numărului cadastral se face de către oficiul teritorial, ulterior pronunţării hotărârii judecătoreşti, la cererea persoanelor interesate, dacă situaţia tehnico - juridică a imobilului nu a fost modificată prin înregistrări ulterioare recepţiei tehnice a planului de amplasament şi delimitare aferent expertizei judiciare.

(2) Documentaţia întocmită în aplicarea art. 1.051 din Codul de procedură civilă se recepţionează tehnic de către oficiile teritoriale, la cererea persoanelor interesate, fără a se atribui număr cadastral, similar procedurii de recepţie a planului de amplasament şi delimitare aferent expertizelor tehnice judiciare.

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

4.2. Soluţionarea cererilor pe flux integrat cadastru - carte funciară

Art. 66. - Fluxul integrat de cadastru şi carte funciară presupune parcurgerea următoarelor etape:

- la înregistrarea în RGI cererea este alocată în mod aleatoriu inspectorului, asistentului registrator şi registratorului, după caz;
- în funcţie de obiectul cererii, inspectorul accesează modulul de cadastru al sistemului integrat, parcurgând etapele din aplicaţia informatică;
- dacă din punct de vedere tehnic documentaţia îndeplineşte cerinţele impuse, inspectorul admite cererea, generează referatul de admitere care se transmite serviciului de publicitate imobiliară;
- dacă se impun completări/modificări ale documentaţiei cadastrale, se emite nota de completare din referatul generat de aplicaţie. Referatul se transmite asistentului registrator/registratorului de carte funciară, care verifică documentaţia din punct de vedere juridic şi emit nota de completare, dacă se impune;
- dacă documentaţia cadastrală este incorectă sau nu au fost depuse completările în termenul stabilit prin referatul de completare, se generează referatul de respingere;
- inspectorul soluţionează cererea prin admitere sau respingere;
- după soluţionarea cererii de către inspector cererea se transmite serviciului de publicitate imobiliară;
- serviciul de publicitate imobiliară emite încheierea de carte funciară de admitere, de admitere în

parte sau de respingere.

4.2.1. Prima înregistrare în evidenţele de cadastru şi carte funciară

Art. 67. - (1) Prima înregistrare a imobilelor în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară se realizează la cerere sau din oficiu în cazurile expres prevăzute de lege.

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

a) înscrisului doveditor al dreptului de proprietate încheiat în forma prevăzută de lege, în baza unui alt act emis de autorităţile administrative, în cazurile în care legea prevede aceasta sau în baza documentelor necesare notării posesiei;

b) certificatului fiscal eliberat de primăria în circumscripţia căreia se află imobilul respectiv în cazurile prevăzute de lege;

c) documentaţiei cadastrale recepţionate, prin care s-a atribuit număr cadastral imobilului;

d) dovezii plăţii tarifelor pentru recepţie şi înscriere în cartea funciară, după caz.

Art. 68. - (1) Înscrierea în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară a imobilelor înscrise în cărţile funciare deschise conform Decretului-lege nr. 115/1938 pentru unificarea dispoziţiilor privitoare la cărţile funciare se efectuează prin:

a) documentaţie cadastrală de primă înregistrare în cazurile expres prevăzute la art. 40 alin. (3) din Legea nr. 7/1996. În cazurile precizate de alin. (3^1) al aceluiaşi articol în noua carte funciară deschisă se transcriu înscrierile active din cartea funciară deschisă potrivit Decretului-lege nr. 115/1938, iar suprafaţa şi categoria de folosinţă se preiau din documentaţia cadastrală. În cazul în care întreaga suprafaţă de teren din cartea funciară veche face obiectul documentaţiei cadastrale, cartea funciară se sistează. Sarcinile care sunt stinse prin împlinirea termenului sau din orice altă cauză nu vor mai fi înscrise în cărţile funciare, iar dacă s-au înscris, acestea vor putea fi radiate la cererea persoanelor interesate sau din oficiu;

b) documentaţie cadastrală de înregistrare în planul cadastral.

(2) Consimţământul în formă autentică al proprietarului tabular la alipirea/dezlipirea imobilului se emite anterior şi constituie piesă a documentaţiei cadastrale de primă înregistrare întocmită conform art. 40 alin. (3) lit. b) din Legea nr. 7/1996.

(3) În cazul în care numai o parte din imobilul situat în intravilan, înscris într-o carte întocmită în baza Decretului-lege nr. 115/1938, a făcut obiectul unuia dintre actele normative menţionate la art. 40 alin. (3) lit. c) din Legea nr. 7/1996, se procedează la diminuarea acelei părţi prin formarea unui imobil pentru care se întocmeşte o documentaţie cadastrală de primă înregistrare. Operaţiunea de diminuare se înscrie în cartea funciară existentă. Partea neafectată de actele normative se reînscrie în aceeaşi carte funciară, menţionându-se numărul cadastral şi numărul cărţii funciare în care s-a înscris imobilul nou format.

(4) În cazul în care titlurile de proprietate s-au emis pe baza planurilor parcelare care corespund vechilor hărţi topografice se va proceda conform dispozitiilor art. 40 alin. 1 din Legea nr. 7/1996 republicată cu modificările si completările ulterioare.

(5) În toate situaţiile prevăzute la alin. (1) lit. a) în cărţile funciare, precum şi în actele notariale se menţionează atât numerele topografice, cât şi numerele cadastrale corespunzătoare cu excepţia situaţiei în care nu este obligatorie identificarea imobilului cu număr topografic.

Art. 69. - (1) Concomitent cu deschiderea cărţii funciare, în regiunile de transcripţiuni şi inscripţiuni se fac verificări pentru a identifica poziţia din registrul de transcripţiuni şi inscripţiuni la care a fost transcris actul juridic ce atestă dreptul ce urmează a fi intabulat, precum şi eventualele sarcini înscrise cu privire la imobil. În dreptul acestor poziţii se va face trimitere la numărul cărţii funciare deschise pentru imobil şi la localitatea în care s-a deschis cartea funciară, concomitent cu transcrierea sarcinilor în cartea funciară.

(2) Înscrierile din registrul de transcripţiuni şi inscripţiuni convertite în format electronic trebuie corectate şi validate.

Art. 70. - (1) Înainte de soluţionarea cererii având ca obiect prima înregistrare în evidenţele de cadastru şi 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 menţionată la alin. (1) este confruntată de către asistentul registrator cu actul anexat cererii de înscriere în cartea funciară. În cazul în care se constată neconcordanţe între cele două înscrisuri se face menţiune despre aceasta pe cererea de înscriere, iar registratorul de carte funciară dispune respingerea înscrierii.

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

Art. 71. - (1) Înainte de soluţionarea cererii având ca obiect prima înregistrare în evidenţele de cadastru şi carte funciară în baza titlului de proprietate emis în baza legilor proprietăţii, inspectorul verifică corespondenţa titlului anexat cererii cu exemplarul aflat în arhiva oficiului teritorial.

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

Art. 72. - (1) Documentaţia cadastrală de primă înregistrare conţine:

a) Dovada achitării tarifului, dacă este cazul;

b) Cererea de recepţie şi înscriere;

c) Declaraţia pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

d) Copiile actelor de identitate ale proprietarilor şi ale altor titulari de drepturi reale persoane fizice/adeverinţă emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidenţa Populaţiei din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

e) Certificatul fiscal eliberat de primăria în circumscripţia căreia se află imobilul respectiv, în cazurile prevăzute de lege;

f) Înscrisurile doveditoare ale drepturilor, faptelor şi/sau reporturilor juridice în temeiul cărora se solicită receptie şi/sau înscrierea;

g) Memoriul tehnic;

h) Planul de amplasament şi delimitare;

i) certificatul de căsătorie în copie legalizată când este cazul.

(2) În cazul în care prima înregistrare în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară este solicitată de executorul judecătoresc, în numele debitorului, nu este necesară declaraţia pe propria răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat.

Art. 73. - (1) Prima înregistrare în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară a imobilului situat în intravilan a cărui suprafaţă rezultată din măsurători este mai mare cu până la 15% inclusiv faţă de suprafaţa înscrisă în cartea funciară deschisă potrivit dispoziţiilor Decretului-lege nr. 115/1938, de cea din documentaţia cadastrală precedentă pentru care nu s-a deschis carte funciară sau faţă de cea din actul de proprietate se realizează în baza documentaţiei cadastrale care conţine suplimentar declaraţia autentică a solicitantului.

(2) Prima înregistrare în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară a imobilului situat în extravilan a cărui suprafaţă rezultată din măsurători este mai mare cu până la 5% inclusiv faţă de suprafaţa înscrisă în cartea funciară deschisă potrivit dispoziţiilor Decretului-lege nr. 115/1938, de cea din documentaţia cadastrală precedentă pentru care nu s-a deschis carte funciară sau cea din actele de proprietate se realizează în baza documentaţiei cadastrale de primă înregistrare care va conţine suplimentar declaraţia autentică a proprietarului - în zonele de aplicare a legilor proprietăţii, dacă există plan parcelar în format digital recepţionat de oficiul teritorial.

(3) Prima înregistrare în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară pentru imobilele a căror suprafaţă rezultată din măsurători este mai mică decât suprafaţa din acte se realizează în baza documentaţiei cadastrale şi a declaraţiei pe propria răspundere a proprietarului cu privire la identificarea imobilului măsurat. În situaţia în care proprietarul este decedat şi încă nu s-a emis certificatul de moştenitor, declaraţia va fi dată de cel interesat, care îşi va dovedi îndreptăţirea prin anexa nr. 24 la Ordinul ministrului finanţelor publice şi al ministrului administraţiei şi internelor nr. 2.052 bis/1.528/2006.

(4) La prima înregistrare, datele privind categoria de folosinţă/ destinaţia şi descrierea construcţiilor se preiau din documentaţia cadastrală recepţionată.

(5) În cazul când un imobil este traversat de limita unităţii administrativ - teritoriale, înscrierea în cartea funciară se realizează în concordanţă cu situaţia juridică a imobilului, în unitatea administrativ teritorială prevazută în înscrisurile ce atestă dreptul de proprietate.

(6) În situaţia prevazută la alin. (5) înscrierea imobilelor în cartea funciară se realizează cu menţiunea "Imobil traversat de limita UAT..... şi UAT..... ".Această menţiune se radiază din oficiu în baza referatului semnat de inginerul şef cu ocazia modificării, actualizării ori rectificării limitei administrative-teritoriale conform dispoziţiilor art. 11 din Legea cadastrului şi publicităţii imobiliare nr. 7/1996, republicată cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 74. - Se întocmeşte documentaţie cadastrală de primă înregistrare în sistemul de cadastru şi carte funciară, cu atribuire de număr cadastral, pentru înscrierea dreptului de proprietate asupra unui lot dobândit în temeiul hotărârii judecătoreşti definitive/definitive şi irevocabile de ieşire din indiviziune, în situaţia în care există raport de expertiză, dar nu este recepţionat de oficiul teritorial.

Art. 75. - (1) Pentru terenurile din extravilan retrocedate conform legilor proprietăţii în situaţia în care pentru tarlaua în care este situat imobilul nu există plan parcelar recepţionat, la solicitarea persoanelor interesate, în cazul primei înregistrări, 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 şi alte detalii fixe din teren, şi nu sunt aplicabile prevederile art. 73 alin. (2), din prezentul regulament, referitoare la surplusul de suprafaţă.

(2) În situaţia în care mai există un singur imobil dintr-o tarla care nu a fost înscris în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, planul de încadrare în tarla va fi însoţit de tabelul parcelar, fără a mai fi necesară întocmirea planului parcelar.

(3) Planul de încadrare în tarla şi tabelul parcelar, după caz, se întocmesc în format analogic şi/sau

digital, se semnează de persoana autorizată, de proprietar sau de deţinătorul legal şi se vizează de preşedintele comisiei locale de fond funciar. Pe plan trebuie să se regăsească data întocmirii acestuia.

(4) Planul de amplasament şi delimitare întocmit în condiţiile alin. (1) va purta menţiunea "Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă din cauza lipsei planului parcelar". Această menţiune se face şi în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, la rubrica "Observaţii" din secţiunea "date textuale ale terenului".

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

(6) Menţiunea «Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă din cauza lipsei planului parcelar» se radiază în baza referatului întocmit de inspector şi aprobat de inginerul- şef:

a) după recepţia planului parcelar de către oficiul teritorial, conform art. 40 alin. (4) - (12) din Legea nr. 7/1996;

b) după înscrierea în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară a tuturor imobilelor dintr-o tarla, în condiţiile prevăzute la alin. (3);

c) la înscrierea în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară a construcţiilor în cazul imobilelor care au trecut din extravilan în intravilan.

d) în situaţia existenţei recepţiei tehnice a planului parcelar conform art. 248.

(7) Pentru imobilele situate în extravilan, în lipsa planului parcelar, operaţiunea de repoziţionare a imobilelor înscrise fără localizare certă este permisă şi va fi efectuată la cerere, cu acordul proprietarului imobilului în cauză, pe bază de plan de încadrare în tarla întocmit cu respectarea prevederilor alin. (2) - (6), fără modificarea suprafeţei, cu notarea obligatorie a menţiunii «Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar».

Art. 76. - (1) Pentru imobilele care au făcut obiectul legilor proprietăţii şi care au trecut din extravilan în intravilan, la prima înregistrare se solicită plan parcelar.

(2) Pentru imobilele care au făcut obiectul legilor proprietăţii şi care au trecut din extravilan în intravilan, prima înregistrare se poate efectua în lipsa planului parcelar, fără plan de încadrare în tarla, cu menţiunea « Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă din cauza lipsei planului parcelar», şi nu sunt aplicabile prevederile art. 73 alin. (2) din prezentul regulament, referitoare la surplusul de suprafaţă.

(3) La prima înregistrare în evidenţele de cadastru şi carte funciară a imobilelor situate în extravilanul UAT- urilor din zone necooperativizate, care nu au făcut obiectul legilor proprietăţii, nu se solicită plan parcelar sau plan de încadrare în tarla. Recepţia se realizează în baza documentaţiei cadastrale, a unei adeverinţe eliberată de primărie care să ateste că imobilul se află în zona necooperativizată şi că nu a făcut obiectul legilor proprietăţii, cât şi a procesului verbal de vecinătate.

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

(5) Pentru imobilele situate în zona de aplicare a Decretului-lege nr. 115/1938, în cazul în care nu se poate identifica dacă acestea se află într-o localitate cooperativizată sau necooperativizată, se va prezenta o adeverinţă emisă de primărie din care să rezulte dacă imobilele respective se află într-o zonă ce a fost/nu a fost cooperativizată şi dacă a fost/nu a fost emis titlu de proprietate în baza legilor fondului funciar sau a făcut obiectul legilor cu privire la retrocedarea imobilelor.

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

(7) Pentru terenurile înscrise în vechile cărţi funciare, situate în extravilan, care au făcut obiectul legilor proprietăţii, nu este obligatorie identificarea numărului topografic din cartea funciară veche, excepţie făcând cazurile în care pe aceste imobile există construcţii.

(8) Pentru imobilele menţionate la alin. (7) nu se vor elibera extrase de carte funciară pentru autentificare sau pentru informare.

Art. 77. - Certificatul eliberat de unitatea administrativ-teritorială în raza căreia este amplasat imobilul, prin care se atestă că acesta este înregistrat în registrul agricol, necesar în vederea intabulării dreptului de proprietate în condiţiile art. 41 alin. (10) din Lege, este prevăzut în anexa nr. 1.27.

Art. 78. - (1) Procesul verbal de vecinătate este actul de constatare a situaţiei din teren, încheiat între deţinătorul imobilului care face obiectul documentaţiei cadastrale şi deţinătorii imobilelor învecinate, prin care se exprimă acordul cu privire la identificarea corectă a limitelor comune recunoscute de către aceştia.

(2) Procesul verbal de vecinătate este piesă obligatorie la documentaţiile cadastrale care au ca obiect înscrierea în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară a imobilelor situate în extravilan în

zone necooperativizate pentru care nu au fost emise titluri de proprietate, precum şi pentru imobilele pentru care se solicită notarea posesiei, indiferent dacă sunt situate în intravilan sau extravilan, cu excepţiile prevăzute de lege.

(3) Prin excepţie, nu este necesară semnarea procesului-verbal de vecinătate în cazul în care pentru imobilul învecinat a fost semnat un proces-verbal de vecinătate cu imobilul în cauză.

(4) Nesemnarea sau refuzul semnării procesului-verbal de vecinătate de către proprietarul/posesorul/deţinătorul imobilului vecin constituie motiv de respingere a cererii.

4.2.2. Înscrierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate

Art. 79. - Dacă dezmembrămintele au ca obiect doar o parte determinată dintr-un imobil, se întocmeşte planul de amplasament şi delimitare a imobilului pe care se reprezintă suprafaţa de teren afectată, iar documentaţia cadastrală aferentă se înregistrează pe flux de actualizare informaţii tehnice pentru imobilele înscrise în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară sau pe flux de înregistrare în planul cadastral şi alte operaţiuni pentru imobilele înscrise în cărţile funciare deschise conform Decretului-Lege nr. 115/1938 pentru unificarea dispoziţiilor privitoare la cărţile funciare. Pentru imobilele neînscrise în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară se întocmeşte documentaţie de primă înregistrare.

Art. 80. - (1) Documentaţia pentru înscrierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate privată, cuprinde:

a) Dovada achitării tarifului;

b) Cererea de recepţie şi înscriere;

c) Declaraţia pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

d) Copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverinţă emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidenţa Populaţiei din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

e) Înscrisurile doveditoare ale drepturilor, faptelor şi/sau reporturilor juridice în temeiul cărora se solicită receptie şi/sau înscrierea;

f) Calculul analitic al suprafeţei afectate;

g) Memoriul tehnic;

h) Copia planului care a stat la baza alocării numărului cadastral a imobilului a imobilului care este afectat de dezmembrământ, în situaţia în care imobilul este înscris în sistemul informatic de cadastru şi carte funciară fără geometrie;

i) Planul de amplasament şi delimitare a imobilului pe care se reprezintă suprafaţa de teren/construcţie afectată de dezmembrământ, cu indicarea dimensiunilor limitelor dezmembrământului, a suprafetei afectate de acesta şi/sau releveele construcţiilor afectate de dezmembrăminte;

(2) La rubrica "Observaţii" din documentaţia digitală se va face menţiune cu privire la existenta unei suprafeţe afectate de dezmembrământ.

Art. 81. - (1) Dreptul de servitute se va intabula în partea a III-a a cărţii funciare a imobilului care constituie fond aservit, iar beneficiul dreptului de servitute se va nota în partea a II-a a cărţii funciare a imobilului care constituie fond dominant.

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

Art. 82. - (1) Dreptul de superficie se va intabula în partea a III-a a cărţii funciare în care este înscris dreptul de proprietate asupra terenului. În aceeaşi carte funciară, în partea a II -a se intabulează dreptul de proprietate asupra construcţiei, făcându-se menţiune la rubrica "Observaţii" cu privire la poziţia corespunzătoare din partea I.

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

a) înscrisul autentic notarial, hotărârea judecătorească definitivă, certificatul de moştenitor sau actul administrativ prin care se dispune constituirea, modificarea sau transmiterea unui drept de superficie;

b) înscrisul autentic notarial care constată actul juridic, prin care proprietarul unui teren şi al construcţiei situate pe acesta a dispus numai de construcţie, certificatul de moştenitor care constată dobândirea, de către unul sau mai mulţi moştenitori, doar a dreptului de proprietate asupra construcţiei, iar nu şi a dreptului de proprietate asupra terenului pe care aceasta este situată, precum şi hotărârea judecătorească definitivă prin care s-a suplinit consimţământul unei părţi la încheierea unui act juridic care are ca efect transmiterea dreptului de proprietate asupra construcţiei independent de proprietatea terenului pe care aceasta este situată;

c) înscrisul autentic notarial care constată actul juridic, inclusiv legatul, prin care proprietarul unui teren şi a construcţiei situate pe acesta a dispus atât de teren, cât şi de construcţie, dar în favoarea unor persoane diferite, certificatul de moştenitor care constată dobândirea, de către persoane diferite, a dreptului de proprietate asupra construcţiei şi a dreptului de proprietate asupra terenului pe care aceasta este situată, precum şi hotărârea judecătorească definitivă prin care s-a suplinit consimţământul unei sau a unor părţi la încheierea unui act juridic care are ca efect transmiterea,

către persoane diferite, a dreptului de proprietate asupra construcţiei şi a dreptului de proprietate asupra terenului pe care aceasta este situată;

d) înscrisul autentic notarial sau hotărârea judecătorească prin care se constată renunţarea proprietarului unui teren la dreptul de a invoca accesiunea cu privire la construcţia realizată de o altă persoană pe acel teren;

Art. 83. - (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.

Art. 84. - În cazul în care se constituie un drept de superficie în vederea edificării unei construcţii, acesta se intabulează în partea a III-a a cărţii funciare.

Art. 85. - Radierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate constituite în folosul unui imobil se va putea face numai cu acordul titularilor acestor drepturi reale, dat prin înscris autentic notarial, fără întocmirea unei documentaţii cadastrale. Acest consimţământ 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 existenţei juridice a titularului, dacă acesta era o persoană juridică.

4.2.3. Înscrierea actualizării informaţiilor tehnice

Art. 86. - (1) Documentaţia cadastrală de actualizare informaţii tehnice este documentaţia prin care se realizează actualizarea oricăror informaţii textuale şi/sau grafice ale imobilului înscris în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară şi poate fi realizată prin una sau mai multe operaţiuni de: înscriere/radiere construcţii, modificare limită de imobil, modificare suprafaţă, actualizare categorii de folosinţă/destinaţii, repoziţionare, descrierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate pentru o parte din imobil şi actualizarea oricăror informaţii tehnice cu privire la imobil.

(2) Prin cererea de actualizare informaţii tehnice pot fi solicitate simultan toate operaţiunile enumerate mai sus.

(3) Cu ocazia soluţionării cererilor de actualizare informaţii tehnice în cărţile funciare în care s-a înscris atât suprafaţa rezultată din măsurători cât şi suprafaţa din act, se va păstra doar suprafaţa din măsurători.

4.2.3.1. Înscrierea în planul cadastral şi în cartea funciară a unei construcţii existente pe un teren înscris în cartea funciară

Art. 87. - (1) Documentaţia cadastrală de înscriere a unei construcţii pe un teren înscris în cartea funciară conţine:

a) dovada achitării tarifului;

b) cererea de recepţie şi înscriere;

c) declaraţia pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

d) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverinţă emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidenţa Populaţiei din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

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

f) certificatul fiscal eliberat de primăria în circumscripţia căreia se află imobilul respectiv;

g) certificatul eliberat în condiţiile art. 37 alin. (1) - (2) din Legea nr. 7/1996, certificatul eliberat în condiţiile art. 37 alin. (6) din Legea nr. 50/1991, alte acte doveditoare ale dreptului de proprietate asupra construcţiei;

h) memoriul tehnic;

i) copia planului care a stat la baza alocării numărului cadastral a imobilului pentru care se solicită înscrierea construcţiei, în situaţia în care imobilul este înscris în sistemul informatic de cadastru şi carte funciară fără geometrie;

j) planul de amplasament şi delimitare cu reprezentarea terenului şi a construcţiei.

(2) La solicitarea expresă a persoanei interesate, concomitent cu înscrierea unei construcţii, OCPI recepţionează releveele aferente construcţiei, caz în care documentaţia cadastrală menţionată la alin. (1) va conţine suplimentar:

a) releveele întocmite pentru fiecare nivel al construcţiei,

b) autorizaţia de construire şi documentaţia tehnică aferentă acesteia, expertiza tehnică cu privire la respectarea cerinţelor fundamentale aplicabile privind calitatea în construcţii, pe baza căreia a fost emis certificatul de atestare privind edificarea construcţiei, hotărârea judecătorească însoţită de raportul de expertiză sau certificatul fiscal în cazul construcţiilor prevăzute la art. 37 alin. (2) din lege, după caz.

(3) Recepţia releveelor aferente unei construcţii se poate solicita şi ulterior iar cererea se înregistrează pe flux integrat de actualizare informaţii tehnice, caz în care se vor anexa şi înscrisurile prevăzute la alin. (2).

Art. 88. - (1) La înscrierea construcţiei în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară se vor

menţiona doar destinaţia, regimul de înălţime, anul construirii, suprafaţa construită la sol, suprafaţa construită desfăşurată şi suprafaţa aferentă construcţiei după caz. Aceste date vor fi menţionate în planul de amplasament şi delimitare a imobilului, la pct. B «Date referitoare la construcţii», coloana «Menţiuni», iar în documentaţia în format digital în câmpurile specifice din secţiunea «date textuale ale construcţiei».

(2) Pentru construcţiile edificate fără acte doveditoare ale dreptului de proprietate, persoana autorizată specifică numărul de niveluri, suprafaţa construită la sol, suprafaţa construită desfăşurată, suprafaţa aferentă construcţiei după caz.

Art. 89. - (1) Dreptul de proprietate asupra construcţiilor se înscrie în cartea funciară în condiţiile art. 37 alin. (1) - (2) din Legea nr. 7/1996, art. 37 alin. (6) din Legea nr. 50/1991, după cum urmează:

a) construcţiile edificate ulterior datei de 1 august 2001 se vor înscrie în baza certificatului de atestare eliberat de autoritatea locală emitentă a autorizaţiei de construire, care să confirme că edificarea construcţiilor s-a efectuat conform autorizaţiei de construire şi că există proces-verbal de recepţie la terminarea lucrărilor şi a documentaţiei cadastrale;

b) construcţiile edificate ulterior datei de 1 august 2001 pentru care execuţia lucrărilor s-a realizat fără autorizaţie de construire, iar împlinirea termenului de prescripţie prevăzut la art. 31 din Legea nr. 50/1991 nu mai permite aplicarea sancţiunilor se vor înscrie în baza certificatul de atestare/adeverinţei privind edificarea construcţiei care va fi emis/emisă în baza unei expertize tehnice cu privire la respectarea cerinţelor fundamentale aplicabile privind calitatea în construcţii, inclusiv cu încadrarea în reglementările de urbanism aprobate, care să confirme situaţia actuală a construcţiilor şi respectarea dispoziţiilor în materie şi a unei documentaţii cadastrale;

c) construcţiile edificate anterior datei de 1 august 2001 se vor înscrie fie în baza autorizaţiei de construire, fie, în lipsa autorizaţiei, în baza certificatului de atestare fiscală care cuprinde suprafaţa reală a construcţiei şi a terenului aferent, emis de autoritatea administraţiei publice locale în a cărei rază se află situată construcţia, precum şi a documentaţiei cadastrale.

(2) Dreptul de proprietate asupra construcţiilor se înscrie în cartea funciară şi în baza altor acte doveditoare ale dreptului de proprietate asupra construcţiei, precum şi pe stadii de execuţie în condiţiile art. 37 alin. (3) din Legea nr. 7/1996.

(3) Dreptul de proprietate al soţilor asupra construcţiei edificate de aceştia, ca bun comun, pe terenul aflat în proprietatea exclusivă a unuia dintre ei se va înscrie în favoarea acestora, nefiind condiţionat de înscrierea vreunui drept real asupra terenului în favoarea soţului neproprietar.

Art. 90. - (1) Pentru construcţiile înscrise fără acte doveditoare ale dreptului de proprietate, în situaţia în care se solicită ulterior intabularea dreptului de proprietate, operaţiunea se efectuează pe flux integrat, fără documentaţie cadastrală.

(2) Cererea de recepţie şi înscriere va fi însoţită de:

a) dovada achitării tarifului;

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

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

d) documentele prevăzute la art. 89.

Art. 91. - Înscrierea în evidenţele de cadastru şi carte funciară a unei construcţii edificate pe mai multe terenuri ce au limite comune este condiţionată de efectuarea în prealabil a unei operaţiuni de alipire/primă înregistrare, după caz, din care să rezulte un singur imobil. În cazul imobilelor cu regim juridic diferit, înscrierea alipirii va evidenţia acest aspect sub forma unor cote raportate la suprafaţa totală rezultată.

Art. 92. - Înscrierea în evidenţele de cadastru şi carte funciară a unei construcţii reprezentând un sistem de panouri fotovoltaice amplasat la sol, se face în baza documentaţiei cadastrale şi a certificatului de atestare prevăzut de art. 37, alin. (1) din Legea nr. 7/1996. Pe planul de amplasament şi delimitare se reprezintă conturul exterior al zonei pe care sunt amplasate panourile, iar în documentaţia în format digital se face menţiunea «sistem cu "n" panouri fotovoltaice», la rubrica "Observaţii" din secţiunea "date textuale ale construcţiei".

Art. 93. - (1) Înscrierea în evidenţele de cadastru şi carte funciară a unei construcţii cu caracter provizoriu, se face în baza art. 37 alin. (1) - (2) din Legea nr. 7/1996, art. 37 alin. (6) din Legea nr. 50/1991, alte acte doveditoare ale dreptului de proprietate asupra construcţiei şi a documentaţiei cadastrale.

(2) Prin excepţie, în cazul în care prin alte acte normative nu se prevede altfel, în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară nu se înregistrează sisteme de panouri fotovoltaice şi/sau panouri solare amplasate pe construcţii, elemente constructive ale infrastructurii de transport rutier sau feroviar, elemente constructive ale retelelor edilitare, elemente constructive ale infrastructurii de irigatii (stavile, stavilare, praguri, calugari etc.), elemente constructive ale infrastructurii portuare (cheuri, pereuri, rampe, diguri, cai de rulare pentru macarale, platforme de depozitare etc.) precum şi elemente funcţionale, decorative şi/sau publicitare asimilate construcţiilor, cum ar fi: împrejmuiri,

chioşcuri, tonete, cabine, spaţii de expunere, corpuri şi panourilor de afişaj, firme, reclame, copertine, bănci, lampadare, bazine, fântâni, leagăne, pergole, benzi transportoare, sisteme hidraulice multiparking, indicatoare şi altele asemenea.

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

Art. 94. - Operaţiunea de radiere a unei construcţii din sistemul integrat de cadastru şi carte funciară se poate efectua, la cererea proprietarului, fără documentaţie cadastrală, în baza actului administrativ specific prevăzut la art. 37, alin. (3^1) din Legea nr. 7/1996, emis în condiţiile legale. Cererea se soluţionează pe flux integrat, iar inspectorul actualizează datele în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară.

4.2.3.3. Documentaţia cadastrală de modificare a limitei/limitelor imobilului

Art. 95. - (1) Documentaţia cadastrală de modificare a limitei/limitelor imobilului conţine:

a) dovada achitării tarifului;

b) cererea de recepţie/cererea de recepţie şi înscriere;

c) declaraţiile pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilelor măsurate;

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

e) declaraţia autentică de voinţă între părţi sau hotărârea judecătorească definitivă;

f) memoriul tehnic;

g) copiile planurilor de amplasament şi delimitare ale imobilelor care sunt supuse modificării limitelor, în situaţia în care geometria imobilului nu este disponibilă în sistemul informatic de cadastru şi carte funciară

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

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

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

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

c) operaţiunea are drept scop grăniţuirea imobilelor, nu presupune o strămutare de hotar şi implicit un transfer al dreptului de proprietate, prevederile legale cu privire la modificarea de suprafaţă fiind aplicabile.

(3) În situaţia în care modificarea de limită implică şi modificarea de suprafaţă, fără ca acest lucru să reprezinte un transfer al dreptului de proprietate, este necesară şi depunerea declaraţiilor autentice ale proprietarilor imobilelor, indiferent dacă modificarea de suprafaţă este în plus sau în minus, cu respectarea dispoziţiilor referitoare la surplusul de suprafaţă.

4.2.3.4. Documentaţia cadastrală de modificare a suprafeţei imobilului

Art. 96. - Documentaţia cadastrală de modificare a suprafeţei imobilului se va întocmi în situaţia în care suprafaţa imobilului rezultată din măsurători este diferită de:

a) suprafaţa pentru care a fost atribuit numărul cadastral, indiferent dacă această suprafaţă a fost sau nu înscrisă în cartea funciară;

b) suprafaţa imobilului înscris în cartea funciară veche deschisă în zona de aplicare a Decretului-lege nr. 115/1938 pentru unificarea dispoziţiunilor privitoare la cărţile funciare, dacă acesta nu se regăseşte în una dintre situaţiile de excepţie reglementate de lege pentru care este necesară deschiderea unei noi cărţi funciare.

Art. 97. - (1) Documentaţia cadastrală de modificare a suprafeţei imobilului înscris în cartea funciară, conţine:

a) dovada achitării tarifului;

b) cererea de recepţie/cererea de recepţie şi înscriere;

c) declaraţia pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

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

e) hotărârea judecătorească definitivă, declaraţia autentică a proprietarului;

f) memoriul tehnic;

g) copia planului care a stat la baza alocării numărului cadastral imobilului pentru care se solicită modificarea de suprafaţă, în situaţia în care imobilul este înscris în sistemul informatic de cadastru şi carte funciară fără geometrie;

h) planul de amplasament şi delimitare întocmit pentru imobilul a cărui suprafaţă se modifică.

Art. 98. - (1) Modificarea în plus a suprafeţei imobilului situat în intravilan cu un procent de până la 15% inclusiv faţă de suprafaţa înscrisă în cartea funciară se realizează în baza documentaţiei cadastrale de modificare a suprafeţei şi a declaraţiei autentice a proprietarului.

(2) În cazul imobilelor rezultate în urma operaţiunilor de alipire/dezlipire, suprafaţa acestora poate fi

modificată cu cel mult 2% faţă de suprafaţa înscrisă în cartea funciară.

Art. 99. - (1) Modificarea în plus a suprafeţei imobilului situat în extravilan cu un procent de până la 5% inclusiv faţă de suprafaţa înscrisă în cartea funciară se realizează în baza documentaţiei cadastrale de modificare a suprafeţei care conţine suplimentar declaraţia autentică a proprietarului - în zonele de aplicare a legilor proprietăţii, dacă există plan parcelar recepţionat de oficiul teritorial.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică şi în cazul imobilelor care au făcut obiectul legilor fondului funciar şi care au trecut din extravilan în intravilan, pentru care există plan parcelar recepţionat de oficiul teritorial, dar care nu au făcut obiectul procedurii de afişare publică prevăzută la art. 40 alin. (4) - (12) din Legea nr. 7/1996.

Art. 100. - (1) Modificarea în plus a suprafeţei imobilului înscris în cartea funciară, până la procentele prevăzute de lege se poate realiza la cererea proprietarului, o singură dată.

(2) Modificarea în plus a suprafeţei imobilului înscris în cartea funciară peste procentele prevăzute de lege se poate realiza în temeiul unei hotărâri judecătoreşti definitive, în baza documentaţiei cadastrale.

Art. 101. - Pentru imobilele a căror suprafaţă rezultată din măsurători este mai mică decât suprafaţa înscrisă în cartea funciară, modificarea suprafeţei se realizează în baza documentaţiei cadastrale şi a declaraţiei autentice a proprietarului cu privire la acordul de diminuare a suprafeţei.

4.2.3.5. Documentaţia cadastrală de actualizare a categoriei de folosinţă/destinaţiei pentru imobile înscrise în cartea funciară.

Art. 102. - (1) Actualizarea datelor referitoare la categoria de folosinţă/destinaţia terenului, pentru o parte din imobil, se realizează în baza unei documentaţii de actualizare informaţii tehnice.

(2) Documentaţia cadastrală de actualizare a categoriei de folosinţă/destinaţiei conţine:

a) dovada achitării tarifului;

b) cererea de recepţie şi înscriere;

c) declaraţia pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

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

e) actul administrativ specific (ex.: adeverinţa emisă de primărie, autorizaţia de construire), emis în condiţiile legii din care să reiasă categoria de folosinţă/destinaţia;

f) memoriul tehnic.

g) copia planului care a stat la baza alocării numărului cadastral a imobilului pentru care se solicită actualizarea, în situaţia în care imobilul este înscris în sistemul informatic de cadastru şi carte funciară fără geometrie;

h) planul de amplasament şi delimitare a imobilului pe care se reprezintă suprafaţa de teren cu categoria/destinaţia actuală;

(3) Prin excepţie de la alin. (1) şi (2), actualizarea categoriei de folosinţă/destinaţiei pentru întregul imobil care a fost înregistrat în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară se poate efectua, la cererea proprietarului sau a notarului public instrumentator al unui act juridic supus unei formalităţi de publicitate imobiliară, fără documentaţie cadastrală, în baza actului administrativ specific, emis în condiţiile legale. Cererea se soluţionează pe flux integrat, iar inspectorul actualizează datele în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară.

(4) Actualizarea datelor referitoare la destinaţia construcţiei, se realizează în baza unei documentaţii de actualizare informaţii tehnice, având la bază actul administrativ specific, respectiv certificat de atestare a edificării construcţiei, adeverinţă emise de primărie, autorizaţia de construire sau autorizaţie de funcţionare emise de autoritatea locală.

Art. 103. - (1) Imobilele situate în intravilanul localităţilor, aprobat potrivit legii, prin PUG şi/sau PUZ, pentru care a fost emisă autorizaţie de construire, sunt scoase din circuitul agricol prin efectul legii, înregistrându-se în evidenţele de cadastru şi carte funciară pentru întreaga suprafaţă, cu categoria de folosinţă curţi-construcţii, fără întocmirea în acest sens a unei documentaţii cadastrale de actualizare informaţii tehnice.

(2) În cazul imobilelor menţionate la alin. (1), scoaterea din circuitul agricol pentru o parte din suprafaţa imobilului se face în baza unei documentaţii cadastrale de actualizare informaţii tehnice, cu identificarea suprafeţei de teren care îşi schimbă categoria de folosinţă în curţi construcţii.

(3) Actualizarea categoriei de folosinţă în curţi construcţii pentru terenul aferent construcţiei se realizează în baza actelor administrative prevăzute la art. 37 alin. (2) din Legea nr. 7/1996, respectiv art. 37 alin. (6) din Legea nr. 50/1991 şi a unei documentaţii cadastrale de actualizare informaţii tehnice.

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

Art. 104. - (1) Rectificarea erorii de înregistrare în planul cadastral digital, eliminarea golurilor şi suprapunerilor din baza de date, respectiv rectificarea coordonatelor, se realizează prin repoziţionare.

(2) Repoziţionarea este operaţiunea de rectificare a coordonatelor imobilului poziţionat greşit în

planul cadastral care se efectuează prin rotaţie, translaţie sau modificarea geometriei anterior recepţionate, fără acordul proprietarului, cu excepţia cazului prevăzut de art. 75 alin. (7).

(3) În situaţia în care prin repoziţionarea imobilului se modifică şi suprafaţa acestuia, cu un procent de până la +/-2% din suprafaţa măsurată înscrisă în cartea funciară, documentaţia cadastrală de repoziţionare va conţine şi declaraţia pe propria răspundere a proprietarului prin care acesta consimte la modificarea suprafeţei imobilului.

(4) Repoziţionarea se poate realiza ori de câte ori este nevoie, dar o singură dată şi cu modificarea suprafeţei imobilului cu un procent de până la +/- 2% din suprafaţa măsurată înscrisă în cartea funciară, ulterior nemaifiind posibilă modificarea suprafeţei imobilului respectiv.

(5) Documentaţia de repoziţionare se întocmeşte de către persoana autorizată la cererea acesteia, a persoanelor interesate sau a oficiului teritorial, respectiv de către inspector, din oficiu, în baza referatului întocmit de inspector şi aprobat de inginerul-şef.

Art. 105. - (1) Comisiile constituite la nivelul oficiilor teritoriale procedează, la cererea persoanei interesate sau din oficiu, la îndreptarea erorilor săvârşite cu ocazia recepţiilor cadastrale şi înscrierilor în cartea funciară, în cazul imobilelor înscrise în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, situate în intravilan, împrejmuite şi cele situate în extravilan unde există plan parcelar recepţionat, prin efectuarea în acest scop de verificări în teren.

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

(3) Punerea în concordanţă 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 menţiunilor din cartea funciară se comunică părţilor interesate şi este supusă căilor de atac şi procedurii prevăzute de art. 31 din Lege.

Art. 106. - Atribuţiile comisiei constituite pentru îndreptarea erorilor săvârşite cu ocazia recepţiilor cadastrale şi înscrierilor în cartea funciară sunt următoarele:

a) analizează cererile persoanelor interesate şi hotărăşte oportunitatea verificării la teren;

b) pregăteşte şi analizează informaţiile disponibile, în cazul validării de la lit. a);

c) convoacă persoanele implicate, dacă este cazul;

d) realizează verificarea la teren prin efectuarea de măsurători;

e) întocmeşte procesul-verbal, care va fi semnat de persoanele prezente la verificare şi va conţine inclusiv fotografii la teren;

f) prelucrează datele rezultate în urma măsurătorilor;

g) prezintă o soluţie de actualizare a informaţiilor tehnice ale imobilelor şi stabileşte posibilitatea rectificării erorilor săvârşite cu ocazia recepţiilor cadastrale şi înscrierilor în cartea funciară;

h) după caz, pe baza soluţiei de la lit. g), întocmeşte referatul pentru îndreptarea erorilor săvârşite cu ocazia recepţiilor cadastrale şi înscrierilor în cartea funciară;

i) actualizează sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, în aplicarea art. 31 alin. (4) din regulament;

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

k) întocmeşte documentaţia de repoziţionare conform art. 107 alin. (2) din prezentul regulament, care va conţine şi procesul-verbal întocmit în urma verificării la teren.

Art. 107. - (1) Documentaţia de repoziţionare la cerere conţine:

a) cererea de recepţie şi înscriere;

b) memoriul tehnic care va conţine şi date cu privire la necesitatea repoziţionării;

c) copia planului care a stat la baza alocării numărului cadastral a imobilului pentru care se solicită repoziţionarea, în situaţia în care imobilul este înscris în sistemul informatic de cadastru şi carte funciară fără geometrie;

d) planul de amplasament şi delimitare a imobilului.

(2) Documentaţia de repoziţionare din oficiu conţine referatul de constatare întocmit de inspector şi aprobat de inginerul şef şi se realizează de către inspector în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, în cazul în care imobilul este situat în intravilan şi este împrejmuit sau în cazul în care imobilul este situat în extravilan şi există plan parcelar recepţionat precum şi dacă toate imobilele vecine sunt înregistrate în sistemul integrat de cadastru si carte funciară

(3) Prin documentaţia cadastrală ce conţine piesele indicate la alin. (1), cu ocazia repoziţionării se vor putea rectifica şi 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 producţie, vecinătăţile imobilului, fără afectarea amplasamentului;

- erori ale suprafeţelor parcelelor componente ale imobilului, fără a afecta suprafaţa totală a imobilului, precum şi suprafaţa utilă a încăperilor componente ale UI- ului, fără modificarea suprafeţei utile totale;

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

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

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

Art. 108. - (1) Dacă la recepţia documentaţiilor cadastrale sau la actualizarea bazei de date grafice se constată că în planul cadastral în format digital, sunt imobile reprezentate cu suprapunere totală sau parţială sau există o situaţie de neracordare, inspectorul convoacă persoanele autorizate care au executat documentaţiile, pentru verificarea la teren şi stabilirea tipului de suprapunere, reală sau virtuală, precum şi a motivelor neracordării.

(2) Persoanele autorizate au obligaţia să se prezinte la locul, data şi 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 puţin două zile înainte de data stabilită pentru întâlnire, în vederea reprogramării întâlnirii.

(3) Dacă persoanele autorizate care au executat documentaţiile cadastrale nu mai deţin calitatea de persoană fizică autorizată, inspectorul va proceda la verificări la teren cu convocarea proprietarilor imobilelor pentru stabilirea tipului de suprapunere, reală sau virtuală.

(4) În situaţia prevăzută la alin. (3), pentru soluţionarea situaţiei de suprapunere virtuală, documentaţia cadastrală de repoziţionare a imobilului se întocmeşte în conformitate cu dispoziţiile art. 107 alin. (2) din prezentul regulament sau de către persoana autorizată interesată, după caz.

(5) La constatarea situaţiei de suprapunere conform alin. (1), inspectorul introduce în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară imobilele provenite din conversii.

Art. 109. - (1) Suprapunerea virtuală există doar în baza de date grafică a oficiului teritorial, imobilul nefiind afectat de suprapunere în teren şi este generată de erori de măsurare, prelucrare a datelor şi integrare în baza de date.

(2) Suprapunerea virtuală se soluţionează prin operaţiunea de repoziţionare.

(3) Dacă documentaţia de repoziţionare nu este înregistrată in sistemul integrat de către persoana autorizată în termenul de 30 zile lucrătoare din motive nejustificate, aceasta este sancţionată conform reglementărilor în vigoare.

(4) Dacă rectificarea coordonatelor imobilului implică modificarea suprafeţei cu un procent care depăşeşte +/- 2%, persoana autorizată întocmeşte documentaţia de actualizare informaţii tehnice.

(5) Dacă la întocmirea documentaţiei de actualizare informaţii tehnice, proprietarul imobilului poziţionat greşit refuză să îşi exprime acordul sau nu este găsit, persoana autorizată dă o declaraţie cu privire la aceste aspecte, în termenul stabilit de inspector. În baza declaraţiei persoanei autorizate şi a referatului de constatare întocmit de inspector, aprobat de inginerul şef, inspectorul actualizează datele textuale referitoare la teren în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, prin completarea rubricii Observaţii cu menţiunea "Imobil înregistrat în planul cadastral fără formă şi localizare corectă". Această menţiune se va face şi pe planul de amplasament şi delimitare din arhiva oficiului teritorial şi nu constituie piedică la recepţia altei documentaţii cadastrale poziţionate corect.

(6) Menţiunea "Imobil înregistrat în planul cadastral fără formă şi localizare corectă" se face şi în situaţia în care proprietarii convocaţi de oficiul teritorial nu s-au prezentat la convocări, în baza referatului de constatare întocmit de inspector, aprobat de inginerul şef. Această menţiune se va face şi pe planul de amplasament şi delimitare din arhiva oficiului teritorial şi nu constituie piedică la recepţia altei documentaţii cadastrale poziţionate corect.

(7) Prevederile alin. (5) sunt aplicabile şi cu prilejul conversiei geometriei imobilelor care au făcut obiectul documentaţiilor cadastrale întocmite în sistem local.

Art. 110. - Suprapunerea reală este suprapunerea efectivă în teren datorată existenţei mai multor acte juridice diferite pentru acelaşi amplasament, identificării diferite a limitei comune sau lipsei materializării limitei la momentul identificării. Suprapunerea reală se soluţionează pe cale amiabilă prin documentaţii cadastrale sau de către instanţele de judecată.

Art. 111. - (1) În situaţia în care există imobile înregistrate în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, şi se solicită prima înregistrare/actualizare informaţii tehnice în sistem pentru un imobil, constatându-se o suprapunere reală, oficiul teritorial respinge documentaţia cadastrală.

(2) În situaţia prevăzută la alin. (1), în cazul primei înregistrări, dacă proprietarul imobilului doreşte să dispună de dreptul său de proprietate pentru zona neafectată de suprapunere, în baza declaraţiei titularului dreptului, exprimată în formă autentică, se întocmesc documentaţii 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 documentaţia întocmită pentru lotul cu suprapunere se respinge.

(3) În situaţia prevăzută la alin (1), în cazul actualizării informaţiilor tehnice, dacă proprietarul imobilului doreşte să dispună de dreptul său de proprietate pentru zona neafectată de suprapunere, în baza declaraţiei titularului dreptului, exprimată în formă autentică se întocmeşte documentaţie

cadastrală de dezlipire în două loturi, respectiv lot afectat de suprapunere, lot fără suprapunere. Pentru lotul cu suprapunere se notează menţiunea "Imobil înregistrat cu suprapunere reală cu imobilul cu nr. cadastral . . . . . /înscris în Cartea Funciară nr . . . . . ".

(4) 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 şi carte funciară, prin completarea rubricii Observaţii cu menţiunea "Imobil înregistrat cu suprapunere reală cu imobilul cu nr. cadastral . . . . . /înscris în Cartea Funciară nr . . . . . " şi întocmeşte referatul privind constatarea suprapunerii, care va fi aprobat de inginerul şef. Menţiunea privind suprapunerea se face şi pe planurile de amplasament şi delimitare aferente imobilelor suprapuse, aflate în arhiva oficiului teritorial.

(5) Ştergerea menţiunilor "imobil înregistrat în planul cadastral fără formă şi 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 repoziţionare, ca urmare a refacerii documentaţiilor cadastrale sau a hotărârii judecătoreşti definitive.

(6) Dacă prin emiterea unei hotărâri judecătoreşti se generează o suprapunere între imobile, se procedează potrivit dispoziţiilor de la alin. (4).

4.2.3.7. Documentaţia cadastrală de actualizare a altor informaţii tehnice cu privire la imobil

Art. 112. - (1) Documentaţia cadastrală de actualizare a altor informaţii tehnice cu privire la imobil conţine:

a) dovada achitării tarifului;

b) cererea de recepţie şi înscriere;

c) declaraţia pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

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

e) înscrisurile doveditoare ale drepturilor, faptelor şi/sau raporturilor juridice în temeiul cărora se solicită receptia şi/sau înscrierea;

f) memoriul tehnic;

g) copia planului care a stat la baza alocării numărului cadastral a imobilului pentru care se solicită actualizarea, în situaţia în care imobilul este înscris în sistemul informatic de cadastru şi carte funciară fără geometrie;

h) planul de amplasament şi delimitare.

(2) Aceste actualizări pot privi:

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

b) releveele aferente construcţiei;

c) erori ale suprafeţelor parcelelor componente ale imobilului, fără a afecta suprafaţa totală a imobilului, precum şi suprafaţa utilă a încăperilor componente ale UI- ului, fără modificarea suprafeţei utile totale;

d) alte erori cu privire la identificarea cadastrală a imobilului, fără afectarea amplasamentului şi a suprafeţei totale

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

(4) Actualizarea informaţiilor tehnice cu privire la adresa unde este situat imobilul, respectiv: stradă, număr, bloc, scară, etaj, se va putea face şi din oficiu în cazul unităţilor individuale pentru transpunerea în format electronic/conversia cărţii funciare, în baza certificatului de nomenclatură stradală.

4.2.4. Documentaţia pentru înregistrarea în planul cadastral a imobilelor situate în zona de aplicare a Decretului-lege nr. 115/1938

Art. 113. - Documentaţia cadastrală de înregistrare în planul cadastral se întocmeşte pentru atribuirea de număr cadastral în cazul imobilelor prevăzute la art. 40 alin. (2^1) din Legea nr. 7/1996.

Art. 114. - Documentaţia cadastrală de înregistrare în planul cadastral a imobilelor conţine:

a) Cererea de recepţie şi înscriere;

b) Dovada achitării tarifului, dacă este cazul;

c) Declaraţia pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

d) Copiile actelor de identitate ale proprietarilor şi ale altor titulari de drepturi reale persoane fizice/adeverinţă emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidenţa Populaţiei din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

e) Certificatul fiscal eliberat de primăria în circumscripţia căreia se află imobilul respectiv, în cazurile prevăzute de lege;

f) Memoriul tehnic;

g) Planul de amplasament şi delimitare;
h) Certificatul de căsătorie în copie legalizată când este cazul.
Art. 115. - (1) Concomitent cu înregistrarea în planul cadastral se pot efectua şi alte operaţiuni tehnice/juridice, precum: actualizare categorie de folosinţă sau destinaţie, modificare suprafaţă, schimbare adresă poştală, notare posesie în cazul prevăzut de art. 41 alin. (3) lit. c) din Legea nr. 7/1996, înscrierea/extinderea/radierea unei construcţii edificate pe un teren identificat cu număr topografic, etc.
(2) Aceste operaţiuni se efectuează în baza documentaţiei cadastrale prevăzute la art. 114 şi a înscrisurilor justificative.
4.2.5. Condominiu
Art. 116. - (1) În vederea înscrierii condominiului se deschide o carte funciară a terenului, o carte funciară colectivă pentru întreaga construcţie şi câte o carte funciară individuală pentru fiecare proprietate individuală care poate reprezenta apartamente sau spaţii cu altă destinaţie decât cea de locuinţă.
(2) Cartea funciară colectivă se înfiinţează concomitent cu deschiderea primei cărţi funciare aferente unei unităţi individuale din cadrul condominiului, la cererea proprietarului acesteia.
(3) Dacă nu există deschisă carte funciară colectivă, documentaţia se completează cu o fişă colectivă care conţine datele din cartea de imobil cu privire la lista apartamentelor, suprafaţa blocului, suprafaţa utilă a apartamentelor, descrierea părţilor comune, suprafaţa terenului aferent blocului precum şi cotele aferente fiecărei unităţi individuale din părţile comune ale construcţiei şi din teren.
(4) Dacă se solicită înscrierea unui drept asupra unui etaj sau asupra unui apartament dintr-o clădire ce formează obiectul unei proprietăţi individuale pe etaje sau pe apartamente, la documentaţie se va ataşa releveul etajului/apartamentului.
(5) Se asimilează unităţii individuale locurile de parcare situate în construcţii de tip condominiu.
(6) Fac parte din unitatea individuală terasele şi alte asemenea dotări specificate în certificatul de atestare a edificării construcţiei sau autorizaţiei de construire sau alt act administrativ eliberat de autoritatea locală competentă.
Art. 117. - (1) Alipirea unităţilor individuale se realizează dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiţii:
a) unităţile individuale alăturate, situate în acelaşi condominiu, au cel puţin un perete comun, o terasă sau un hol, altele decât cele de folosinţă comună generală;
b) unităţile individuale situate la etaje diferite, cu condiţia să aibă planşeu comun şi să existe scară de acces, alta decât scara din părţile de folosinţă comună generală;
(2) Transformările necesare alipirii se vor efectua conform legislaţiei în vigoare privitoare la construcţii.
Art. 118. - (1) Documentaţia cadastrală de primă înregistrare unitate individuală va conţine:
a) dovada achitării tarifului;
b) cererea de recepţie şi înscriere;
c) declaraţia pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;
d) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverinţă emisă de către serviciul public comunitar de evidenţa populaţiei din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;
e) Înscrisurile doveditoare ale drepturilor, faptelor şi/sau reporturilor juridice în temeiul cărora se solicită receptie şi/sau înscrierea;
f) memoriul tehnic;
g) releveul unităţii individuale;
(2) Pentru prima înregistrare UI, formată din apartament şi dependinţe distincte (boxă, pivniţă, garaj sau alte anexe) aparţinând aceluiaşi condominiu, se va întocmi o singură documentaţie cadastrală iar în anexa cuprinzând releveul apartamentului se figurează şi dependinţa aferentă.
(3) La solicitarea proprietarului, în scopul valorificării prin acte juridice de dispoziţie sau de administrare, se pot întocmi două sau mai multe documentaţii cadastrale, câte una pentru fiecare unitate individuală formată din apartament, respectiv din dependinţe.
(4) La executarea documentaţiilor cadastrale, persoanele autorizate au obligaţia să informeze beneficiarul despre consecinţele ce decurg din înscrierea dependinţelor în cartea funciară, separat de cea a apartamentului. Documentaţia va fi completată cu acordul proprietarului, întocmit într-un număr de exemplare egal cu cel al documentaţiilor cadastrale.
(5) Anterior înregistrarii unei unităţi individuale sau actualizării informaţiilor tehnice cu privire la o unitate individuală, persoana autorizată analizează situaţia juridică a terenului şi a construcţiei condominiu şi întocmeşte documentaţia cadastrală de prima înregistrare sau de actualizare a informaţiilor tehnice cu privire la imobil, dacă se impune.
4.2.6. Notarea posesiei în cadrul lucrărilor de cadastru sporadic
Art. 119. - (1) Persoanele interesate pot solicita notarea posesiei în cartea funciară în cazurile prevăzute de art. 41 alin. (3) lit. c) şi alin. (8) din Legea nr. 7/1996.
(2) În cazul notării posesiei pentru un imobil înscris într-o carte funciară deschisă în baza

Decretului-lege nr. 115/1938, conform art. 40 alin. (3) lit. d) şi art. 41 alin. (8) lit. b) din Legea nr. 7/1996, în cartea funciară nou-înfiinţată nu se transcriu înscrierile active din vechea carte funciară. În cazul în care întreaga suprafaţă de teren din cartea funciară veche face obiectul documentaţiei cadastrale, această carte funciară se sistează.

(3) În cazul notării posesiei conform art. 41 alin. (8) lit. c) - e) din Legea nr. 7/1996 concomitent cu notarea posesiei se menţin toate poziţiile active din cartea funciară. Proprietarul tabular se radiază concomitent cu intabularea dreptului de proprietate în favoarea posesorului.

(4) În situaţia în care pe terenul cu privire la care s-a notat posesia sunt edificate construcţii pentru care există acte de proprietate, dreptul de proprietate asupra acestora se va intabula în cartea funciară.

4.2.7. Înscrierea în evidenţele de cadastru şi carte funciară a imobilelor aflate în evidenţa unui teritoriu administrativ, al căror amplasament este pe un alt teritoriu administrativ

Art. 120. - (1) Pentru imobilele înregistrate în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, în situaţiile în care imobilul este înscris în cartea funciară pe un alt UAT decât cel pe care este amplasat sau când prin operaţiuni de rectificare, actualizare sau modificare a limitelor UAT imobilele îşi schimbă apartenenţa teritorială, punerea în concordanţă se realizează în baza cererii de modificare UAT şi a referatului de constatare întocmit de inspector şi aprobat de inginerul şef, pe flux integrat, de către oficiul teritorial, fără documentaţie cadastrală, la sesizarea persoanelor interesate sau din oficiu.

(2) Inspectorul actualizează informaţia din sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, iar în urma soluţionării 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. 121. - Dacă oficiul teritorial nu poate identifica poziţia imobilului, punerea în concordanţă a informaţiilor se realizează în baza măsurătorilor efectuate la teren şi a documentaţiei întocmită de o persoană autorizată, conform prevederilor art. 122, la solicitarea persoanelor interesate.

Art. 122. - Documentaţia de identificare a amplasamentului imobilului situat pe alt UAT decât cel în evidenţa căruia a fost înregistrat în cartea funciară, în situaţia corectării la cerere, conţine:

a) cererea de recepţie şi înscriere;

b) declaraţia pe proprie răspundere cu privire la înstrăinarea şi identificarea imobilului măsurat;

c) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverinţă emisă de către serviciul public comunitar de evidenţa populaţiei din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

d) memoriul tehnic;

e) planul de amplasament si delimitare;

Art. 123. - (1) Cererea de anulare a numărului cadastral se înregistrează la biroul teritorial în evidenţa căruia a fost înscris imobilul. În urma acestei cereri se eliberează referatul de constatare şi anulare număr cadastral, întocmit de inspectorul de cadastru şi aprobat de inginerul şef, care se înregistrează, din oficiu, în Registrul General de Intrare, în baza căruia se sistează cartea funciară veche.

(2) Documentaţia prevăzută la art. 122 din prezentul regulament se înregistrează la biroul teritorial în evidenţa căruia este situat imobilul. În baza acestei documentaţii se va atribui număr cadastral şi se va deschide o nouă carte funciară. Cartea funciară nou deschisă va prelua descrierea imobilului din documentaţia cadastrală şi situaţia juridică din cartea funciară sistată. Încheierea va fi comunicată tuturor persoanelor interesate.

4.2.8. Rectificarea erorilor de identificare a limitelor unităţilor administrativ-teritoriale

Art. 124. - (1) Rectificarea limitelor administrative este operaţiunea prin care se realizează corectarea limitei dintre două unităţi administrativ-teritoriale, stabilită iniţial pe bază de ortofotoplan de către comisia de delimitare, cu limita legală şi existentă în teren, determinată prin măsurători, pe baza inventarului de coordonate, fără a schimba descrierea traseului de hotar din procesul-verbal de delimitare semnat.

(2) Procedura va fi demarată în cadrul procesului de recepţie aferent lucrărilor de înregistrare sporadică/sistematică sau ori de câte ori se impune, dacă sunt întrunite condiţiile prevăzute de art. 11 alin. (15) din Legea nr. 7/1996.

(3) În procesul de recepţie, inspectorul care verifică documentaţia cadastrală semnalează inginerului şef erorile topologice constatate între stratul imobilelor şi stratul limitelor administrative din sistemul informatic e-Terra, în vederea stabilirii situaţiei de rectificare şi demarării procedurii.

(4) Erorile menţionate la alin. (1) nu constituie piedică la recepţia documentaţiei întocmite corect.

Art. 125. - (1) Documentaţia privind rectificarea limitei administrative cuprinde:

a) Solicitarea de rectificare a limitei administrativ-teritoriale;

b) Memoriul tehnic;

c) Reprezentarea grafică a ambelor configuraţii ale limitei administrative (noua şi vechea configuraţie);

d) Inventarul de coordonate, în sistem naţional de proiecţie, al punctelor ce definesc noua limită

între punctele de trei hotare;

e) Schiţa anexă cu reprezentarea grafică a punctelor din inventarul de coordonate; schiţa anexă, în copie conformă cu originalul, va fi comunicată UAT-urilor

f) Alte documente relevante.

(2) Ulterior finalizării lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor, în procedura de rectificare a limitei administrative va fi utilizat inventarul de coordonate aferent limitei sau tronsoanelor de limită determinate conform documentaţiei recepţionate de către OCPI.

4.3. Soluţionarea cererilor pe flux întrerupt

Art. 126. - Documentaţia cadastrală pe flux întrerupt se întocmeşte pentru:

a) efectuarea operaţiunilor de alipire/dezlipire,

b) efectuarea operaţiunilor de apartamentare, reapartamentare, subapartamentare, alipire UI.

c) încheierea actului autentic sau a certificatului de moştenitor, în situaţia în care nu se prezintă un act justificativ al titlului dispunătorului sau autorului succesiunii, conform protocolului de colaborare dintre Agenţia Naţională şi UNNPR.

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

Art. 127. - (1) Imobilul poate fi modificat prin alipiri sau dezlipiri. Aceste operaţiuni de modificare a imobilului au caracter material şi nu implică niciun transfer de proprietate. Modificările care intervin prin operaţiunile de alipire/dezlipire se fac pe baza unor documentaţii cadastrale recepţionate de biroul teritorial şi a consimţământului proprietarului sau al posesorului notat în cartea funciară, exprimat prin înscris în formă autentică sau, după caz, prin hotărâre judecătorească definitivă.

(2) Alipirea imobilelor alăturate se poate realiza dacă sunt situate în aceeaşi unitate administrativ-teritorială şi dacă niciun imobil din cele supuse alipirii nu are înscrisă menţiunea «Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar» sau « Imobil înregistrat în planul cadastral fără formă şi localizare corectă».

Art. 128. - (1) În cazul imobilelor înscrise în cartea funciară, la întocmirea documentaţiilor cadastrale de alipire/dezlipire se utilizează suprafeţele imobilelor implicate în aceste operaţiuni, 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 suprafeţe au fost sau nu înscrise la acea dată în cartea funciară. Dacă se impune conversia cărţii funciare, atunci suprafaţa din măsurători, pentru care a fost atribuit numărul cadastral, se preia din planul de amplasament şi delimitare.

(2) În situaţia în care la măsurătorile efectuate la teren se constată că suprafaţa măsurată a imobilului/imobilelor supuse operaţiunilor de dezlipire/alipire este diferită de suprafaţa măsurată anterior şi evidenţiată în documentaţia cadastrală iniţială recepţionată, se realizează în prealabil o documentaţie de modificare a suprafeţei, verificându-se dacă anterior a mai fost realizată o modificare în plus a suprafeţei.

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

Art. 129. - (1) În caz de alipire/dezlipire imobilele rezultate primesc numere cadastrale noi şi se transcriu în cărţi funciare noi.

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

Art. 130. - (1) Din punct de vedere tehnic:

a) dezlipirea este operaţiunea de împărţire a unui imobil înscris în cartea funciară în două sau mai multe imobile cu suprafeţe egale/inegale ce se vor înscrie în cărţi funciare distincte;

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

(2) Documentaţia cadastrală de dezlipire/alipire conţine:

a) dovada achitării tarifului;

b) cererea de recepţie;

c) declaraţia pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

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

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

f) memoriul tehnic;

g) copia planului care a stat la baza alocării numărului cadastral a imobilului pentru care se solicită dezlipirea, în situaţia în care imobilul este înscris în sistemul informatic de cadastru şi carte funciară fără geometrie / copiile planurilor care au stat la baza alocării numerelor cadastrale ale imobilelor pentru care se solicită alipirea, în situaţia în care imobilele sunt înscrise în sistemul informatic de cadastru şi carte funciară fără geometrie;

h) planul de amplasament şi delimitare cu propunerea dezlipire sau alipire;

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

j) hotărârea judecătorească, după caz.

(3) În cazul imobilelor situate în intravilan, documentaţia cadastrală de dezlipire care nu are ca obiect realizarea de lucrări de construcţii şi/sau de infrastructură conţine suplimentar o declaraţie pe proprie răspundere a proprietarului din care să rezulte că operaţiunea nu se efectuează în scopul precizat anterior şi nu este necesar certificatul de urbanism.

(4) În situaţia în care prin dezlipire este afectată suprafaţa aferentă construcţiei care nu este în indiviziune forţată, este necesară prezentarea unui înscris (ex: act emis de autoritatea locală competentă, act notarial etc.) din care să reiasă suprafaţa aferentă construcţiei care se scoate din părţile comune, eventuale obligaţii, constrângeri sau faptul că nu afectează utilizarea în condiţii normale a constructiei, după caz, emis conform prevederilor legale în vigoare sau a unei hotărâri judecătoreşti cu privire la imobil.

(5) La recepţia documentaţiei cadastrale de dezlipire în vederea înscrierii în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară a unui imobil, pe care a fost edificată o construcţie condominiu, în loturi care fac obiectul unor lucrări de amenajări exterioare, cum ar fi: alei, platforme, parcaje, garaje, spaţii verzi etc. aprobate prin autorizaţia de construire, nu se solicită certificatul de urbanism atunci când numărul loturilor coincide cu cel din autorizaţia de construire sau din planul anexă din documentaţia tehnică - D.T.A.C, care a stat la baza emiterii acesteia. În caz de discrepanţă, la documentaţia cadastrală se anexează şi certificatul de urbanism.

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

(7) Referatul prin care se admite/respinge propunerea de alipire/dezlipire rezultat din aplicaţia informatică, emis de inspector, se comunică de către acesta la compartimentul registratură al biroului teritorial, în vederea înregistrării în RGI. În baza acestui referat se notează în cartea funciară propunerea de admitere/respingere a operaţiunii de alipire/dezlipire.

(8) În situaţia în care se constată că imobilul ce urmeaza a fi dezlipit/alipit are o situaţie tehnico-juridică diferită de cea înscrisă în cartea funciară se va realiza în prealabil o documentaţie de actualizare informaţii tehnice. În cazul în care imobilul supus dezlipirii/alipirii implică numai operaţiuni de repoziţionare, acestea sunt permise şi vor fi efectuate prin documentaţia cadastrală de dezlipire/alipire, cu acordul proprietarului, fără modificarea suprafeţei.

Art. 131. - Nu poate fi dezlipită o parte din terenul pe care se află un condominiu dacă prin această operaţiune sunt afectate căile de acces către condominiu sau se afectează utilizarea în condiţii normale a condominiului.

Art. 132. - (1) Dacă imobilele sunt grevate de drepturi reale de garanţie sau alte sarcini aparţinând unor terţi, operaţiunea de alipire/dezlipire nu se poate face decât cu acordul acestor terţi, cu excepţia operaţiunilor de alipire/dezlipire efectuate de administratorul judiciar sau lichidatorul judiciar în exerciţiul atribuţiilor sale.

(2) În lipsa unei convenţii contrare, înscrierile privind drepturile reale, împreună cu sarcinile şi celelalte înscrieri care grevează imobilul, se menţin neschimbate în cărţile funciare ale tuturor imobilelor rezultate.

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

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

(5) Notarea plângerii împotriva încheierii de carte funciară şi a litigiilor având ca obiect imobilul înscris în cartea funciară nu constituie piedică la alipirea sau dezlipirea imobilului. Prin excepţie, în situaţia în care doar o parte din imobil este afectată de litigiu iar prin dezlipire se urmăreşte formarea unui imobil distinct din partea grevată de litigiu şi unul sau mai multe imobile neafectate de litigiu, operaţiunea se poate efectua cu consimţământul părţilor în litigiu exprimat în formă autentică sau în baza unei încheieri pronunţate de instanţa de judecată.

4.3.2. Apartamentarea/subapartamentarea/reapartamentarea

4.3.2.1. Documentaţia de apartamentare a unei construcţii - condominiu pentru înfiinţarea unor unităţi individuale

Art. 133. - Apartamentarea este operaţiunea definită la art. 26 alin. (8) din Legea nr. 7/1996.

Art. 134. - Construcţiile înscrise în cartea funciară pe stadii de execuţie nu pot fi apartamentate.

Art. 135. - Apartamentarea este o operaţiune pe flux întrerupt şi se realizează cu parcurgerea următoarelor etape:

a) recepţia documentaţiei cadastrale de apartamentare;

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

c) înscrierea actului de apartamentare/hotărârii judecătoreşti.

Art. 136. - Documentaţia cadastrală de apartamentare conţine:

a) dovada achitării tarifului;

b) cererea de recepţie;

c) declaraţia pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

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

e) certificatul de atestare a edificării/extinderii construcţiei sau autorizaţia de construire în care se menţionează numărul de unităţi individuale din condominiu ori un alt act administrativ eliberat de autoritatea locală competentă din care să rezulte acordul cu privire la efectuarea operaţiunii de apartamentare precum şi numărul de unităţi individuale rezultate în urma acestei operaţiuni;

f) memoriul tehnic;

g) fişa colectivă cuprinzând informaţii referitoare la unităţile individuale, părţile comune şi cotele din părţile comune;

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

i) releveul fiecărei unităţi individuale din propunerea de apartamentare;

j) planul de amplasament şi delimitare;

4.3.2.2. Documentaţia de subapartamentare unitate individuală/alipire unitate individuală

Art. 137. - (1) Subapartamentarea este operaţiunea definită la art. 26 alin. (8) din Legea nr. 7/1996.

(2) Alipirea UI este operaţiunea de formare a unei unităţi individuale prin alipirea a două sau mai multe unităţi individuale. Operaţiunea de alipire a tuturor unităţilor individuale dintr-un condominiu conduce la sistarea apartamentării, operaţiune prin care construcţia condominiu revine la situaţia iniţială, dinainte de apartamentare.

Art. 138. - Subapartamentarea UI/alipirea UI este o operaţiune pe flux întrerupt şi se realizează cu parcurgerea următoarelor etape:

a) recepţie documentaţie 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/hotărâre judecătorească UI/alipire UI.

Art. 139. - Documentaţia cadastrală de subapartamentare UI/alipire UI conţine:

a) dovada achitării tarifului;

b) cererea de recepţie;

c) declaraţia pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

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

e) certificatul de atestare a edificării/extinderii construcţiei sau autorizaţia de construire în care se menţionează numărul de unităţi individuale din condominiu ori un alt act administrativ eliberat de autoritatea locală competentă din care să rezulte acordul cu privire la efectuarea operaţiunii de subapartamentare precum şi numărul de unităţi individuale rezultate în urma acestei operaţiuni;

f) memoriul tehnic;

g) fişa colectivă cuprinzând informaţii referitoare la unităţile individuale, părţile comune şi cotele din părţile comune;

h) releveele ui- urilor iniţiale;

i) planul de amplasament şi delimitare;

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

4.3.2.3. Documentaţia de reapartamentare

Art. 140. - (1) Reapartamentarea este operaţiunea de reconfigurare a condominiului sau a unei părţi din acesta rezultând alte unităţi individuale, cu recalcularea cotelor din părţile comune, aferente fiecărei unităţi individuale. Numărul UI-urilor care rezultă din reapartamentare poate fi diferit sau egal cu numărul UI-urilor iniţiale.

(2) De asemenea, constituie reapartamentare operaţiunea de desprindere a unei unităţi individuale din părţile comune ale unui condominiu cu recalcularea cotelor din părţile comune, aferente fiecărei unităţi individuale.

Art. 141. - Cota din părţile comune aferente unei unităţi individuale nu poate fi egală cu zero.

Art. 142. - Reapartamentarea este o operaţiune pe flux întrerupt şi se realizează cu parcurgerea următoarelor etape:

a) recepţie documentaţie cadastrală de reapartamentare;

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

c) înscriere act de reapartamentare/ hotărâre judecătorească.

Art. 143. - Documentaţia cadastrală de reapartamentare a UI conţine:

a) Dovada achitării tarifului;

b) Cererea de receptie;

c) Declaraţia pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

d) Copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverinţă emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidenţa Populaţiei din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

e) certificatul de atestare a edificării/extinderii construcţiei sau autorizaţia de construire în care se menţionează numărul de unităţi individuale din condominiu ori un alt act administrativ eliberat de autoritatea locală competentă din care să rezulte acordul cu privire la efectuarea operaţiunii de reapartamentare precum şi numărul de unităţi individuale rezultate în urma acestei operaţiuni;

f) Memoriul tehnic;

g) Fişa colectivă cuprinzând informaţii referitoare la unităţile individuale, părţile comune şi cotele din părţile comune;

h) Releveele pentru fiecare UI rezultat din reapartamentare;

i) Planul de amplasament şi delimitare;

Art. 144. - La recepţia documentaţiei cadastrale de apartamentare/ subapartamentare/reapartamentare şi înscrierea operaţiunii în cartea funciară, pentru construcţiile realizate înainte de 1 august 2001, documentul prevăzut la lit. e) a art. 136, art. 139 şi art. 143 se înlocuieşte cu declaraţia pe proprie răspundere, în formă autentică, a titularului tabular din care să rezulte:

a) anul edificării construcţiei, dacă acesta nu rezultă din evidenţa de carte funciară;

b) numărul de unităţi individuale rezultate prin operaţiunea de apartamentare/ subapartamentare/reapartamentare;

c) faptul că nu au fost efectuate modificări structurale sau nestructurale de la momentul la care construcţia/unitatea/unităţile individuale au fost înscrise în cartea funciară;

Art. 145. - La recepţia documentaţiei cadastrale de apartamentare/ subapartamentare/ reapartamentare şi înscrierea operaţiunii în cartea funciară unităţile individuale formate din apartament şi dependinţe distincte (boxă, pivniţă, garaj sau alte anexe) aparţinând aceluiaşi condominiu se pot reprezenta în anexa cuprinzând releveul apartamentului în aceleaşi conditii ca cele stabilite la prima înregistrare UI conform art. 118 alin. (2).

Art. 146. - Pentru recepţia documentaţiei şi înscrierea operaţiunii de subapartamentare a unei unităţi individuale, care a fost înscrisă în evidenţele de cadastru şi carte funciară conform art. 118 alin. (2), din care rezultă două sau mai multe unităţi individuale reprezentând apartament, respectiv dependinţe, documentul prevăzut la art. 139 lit. e) se înlocuieşte cu declaraţia pe proprie răspundere, în formă autentică, a titularului tabular. În declaraţie, titularul tabular menţionează faptul că nu s-au efectuat modificări structurale sau nestructurale de compartimentare a unităţi individuale ce face obiectul operaţiunii de subapartamentare, precum şi numărul de unităţi individuale rezultate.

Art. 147. - În cazul în care, de la momentul înscrierii în cartea funciară a construcţiei/unităţii/unităţilor individuale, au fost efectuate modificări structurale sau nestructurale, care au avut ca rezultat modificarea componenţei sau a compartimentărilor construcţiei sau unităţii/unităţilor individuale, este obligatorie actualizarea informaţiilor tehnice, ulterior putând fi depusă şi efectuată recepţia documentaţiei de apartamentare, subapartamentare sau reapartamentare şi înscrierea operaţiunii în cartea funciară.

4.3.2.4. Operaţiunea de sistare a apartamentării

Art. 148. - (1) Operaţiunea de sistare a apartamentării unei construcţii tip condominiu se poate realiza dacă proprietarul deţine toate unităţile individuale componente al condominiului.

(2) Operaţiunea de sistare a apartamentării se efectuează la cererea proprietarului tuturor unităţilor individuale din condominiu, în baza acordului autentic de voinţă, astfel:

a) dacă proprietarul construcţiei este şi proprietarul terenului pe care aceasta este amplasată, atunci se efectuează următoarele operaţiuni:

- se sistează cărţile individuale aferente UI- urilor;
- se sistează cartea funciară a construcţiei;
- construcţia se transcrie în cartea funciară a terenului.

b) dacă proprietarul construcţiei nu este şi proprietarul terenului pe care aceasta este amplasată, atunci se sistează cărţile individuale aferente UI- urilor, iar pentru înscrierea construcţiei se aplică dispoziţiile referitoare la dreptul de superficie.

4.3.3. Încetarea destinaţiei de folosinţă comună pentru părţile comune din clădirile cu mai multe etaje sau apartamente

4.3.3.1. Dispoziţii generale

Art. 149. - (1) Încetarea destinaţiei de folosinţă comună pentru părţile comune din clădirile cu mai multe etaje sau apartamente se poate hotărî cu acordul tuturor coproprietarilor şi presupune parcurgerea următoarelor etape:

- recepţia documentaţiei cadastrale de reapartamentare în vederea scoaterii din părţile de uz comun, întocmită în baza hotărârii adunării generale a asociaţiei de proprietari;
- încheierea actului autentic prin care toţi coproprietarii îşi exprimă acordul pentru încetarea destinaţiei de folosinţă comună şi pentru diminuarea corespunzătoare a cotelor părţi indivize din condominiu;
- înscrierea în cartea funciară, în baza documentaţiei cadastrale şi a înscrisului autentic menţionat mai sus, a operaţiunii de reapartamentare.

(2) În vederea individualizării părţii de uz comun ca unitate locativă nou creată, cartea funciară

colectivă trebuie să cuprindă obligatoriu fişa colectivă întocmită pentru întreaga clădire, pe tronsoane sau scări, după caz, cu indicarea dreptului de proprietate exclusivă şi în care să fie evidenţiate cotele de teren şi cotele din părţile comune indivize recalculate, aferente unităţilor individuale.

4.3.3.2. Procedura privind înscrierea supraetajării unei construcţii în evidenţele de cadastru şi carte funciară, în cazul extinderii condominiului pe verticală

Art. 150. - În sensul prezentei proceduri, supraetajarea reprezintă crearea şi înscrierea unor noi unităţi individuale, prin extinderea condominiului pe verticală, cu recalcularea cotelor din părţile comune.

Art. 151. - Etapele privind înscrierea supraetajării în evidenţele de cadastru şi carte funciară sunt:

1. reapartamentarea:

a) recepţia documentaţiei cadastrale de reapartamentare în vederea scoaterii din părţile de uz comun a terasei, prin care se formează o nouă unitate individuală şi se recalculează cotele din părţile comune, întocmită în baza hotărârii adunării generale a asociaţiei de proprietari în condiţiile art. 658 alin. (1) Codul civil;

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

c) înscrierea în cartea funciară a operaţiunii de reapartamentare, în baza documentaţiei cadastrale şi a înscrisului autentic de la lit. b), înscrierea supraetajării în baza certificatului de atestare a extinderii construcţiei.

2. subapartamentarea unităţii individuale rezultate în urma supraetajării:

a) recepţia documentaţiei de subapartamentare;

b) încheierea actului autentic de subapartamentare;

c) înscrierea actului de subapartamentare.

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

Art. 152. - (1) Intabularea dreptului de proprietate asupra bunurilor proprietate publică a statului şi a unităţilor administrativ teritoriale se face în condiţiile art. 41 alin. (5) din Legea nr. 7/1996.

(2) Înscrierea provizorie a dreptului de proprietate asupra bunurilor proprietate publică a statului sau a unităţilor administrativ teritoriale se face în condiţiile art. 41 alin. (5^1) din Legea nr. 7/1996, republicată, in baza actelor administrative emise de catre institutia publica centrala sau locala prin care se constata apartenenta la domeniul public, în condiţiile legii, care confirmă identitatea dintre imobilul din documentaţia cadastrală şi cel a cărui intabulare se solicită.

Art. 153. - (1) Dreptul de administrare, dreptul de concesiune şi dreptul real de folosinţă gratuită se intabulează în partea a II-a a cărţii funciare a terenului, în baza actului juridic în temeiul căruia s-au constituit sau transmis aceste drepturi reale corespunzătoare dreptului de proprietate publică. La soluţionarea cererii având ca obiect intabularea dreptului de concesiune constituit asupra imobilelor din domeniul public sau privat al statului sau al unităţii administrativ-teritoriale se vor avea în vedere dispoziţiile art. 305 şi 362 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, prin raportare la art. 30 alin. (2) din Legea nr. 7/1996.

(2) În cazul în care dreptul real corespunzător proprietăţii publice priveşte o parte dintr-un imobil, se întocmeşte documentaţia cadastrală care va conţine piesele prevăzute la art. 80 alin. (1) din prezentul regulament.

(3) În cartea funciară a terenului asupra căruia s-a constituit dreptul de concesiune, de administrare sau de folosinţă se înscrie în partea a II-a şi dreptul de proprietate asupra construcţiei în favoarea concesionarului, făcându-se menţiune la rubrica "Observaţii" cu privire la poziţia corespunzătoare din partea I.

(4) În cărţile funciare în care se înscriu drepturile statului şi ale unităţilor administrativ-teritoriale asupra bunurilor aparţinând domeniului public sau privat al acestora se va indica în mod obligatoriu apartenenţa bunului la domeniul privat ori, după caz, la domeniul public al statului sau al unităţii administrativ- teritoriale. Trecerea bunului dintr-un domeniu în altul, în condiţiile legii, nu modifică felul înscrierii din cartea funciară, efectuându- se doar o menţiune privind schimbarea domenialităţii concomitent cu modificarea corespunzătoare a înscrierii iniţiale.

(5) Dreptul de concesiune se radiază din oficiu concomitent cu intabularea dreptului de proprietate dobandit de concesionar asupra terenului proprietate privată a statului/UAT.

Art. 154. - La înscrierea în evidenţele de cadastru şi 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 documentaţiei cadastrale de dezlipire care nu conţine actul autentic de dezlipire şi certificatul fiscal;

b) dacă imobilele proprietatea persoanelor fizice/juridice nu sunt înscrise în cartea funciară, înscrierea terenurilor din domeniul public al statului se face în baza documentaţiei cadastrale de primă înregistrare,. În cazul în care se solicită ulterior înscrierea în cartea funciară a imobilului proprietatea persoanelor fizice/juridice, se va proceda la diminuarea suprafeţei acestui imobil cu

suprafaţa terenului aflat în domeniul public al statului, fără a se solicita acordul proprietarului persoană fizică/juridică.

4.3.5. Intabularea dreptului de ipotecă şi a privilegiului imobiliar

Art. 155. - (1) Constituirea, modificarea, transmiterea şi stingerea dreptului de ipotecă se înscriu în partea a III-a (C) a cărţii funciare a imobilului ipotecat.

(2) Ipoteca convenţională se intabulează în temeiul înscrisului autentic notarial, care constată convenţia de constituire a ipotecii.

(3) Ipoteca legală se intabulează în temeiul înscrisului constatator al creanţei garantate, în forma cerută de lege pentru validitatea actului.

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

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

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

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

(8) Ca urmare a fuziunii prin absorbţie a creditorului ipotecar, dreptul de garanţie se intabulează în favoarea societăţii absorbante/rezultate. Pentru efectuarea operaţiunii de intabulare a dreptului de ipotecă, în baza actului de reorganizare, se percepe numai tariful fix aferent intabulării acestui drept real.

(9) Nu se efectuează reînnoirea inscripţiei ipotecare cu privire la dreptul de ipotecă intabulat în cartea funciară. Cererea prin care se solicită această operaţiune se respinge.

Art. 156. - (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 înscrişi în cartea funciară sau care urmează să fie înscrişi în cartea funciară;

b) asupra cotei-părţi din imobil aparţinând unui coproprietar. Dacă dreptul de ipotecă are ca obiect o unitate individuală dintr-un condominiu dreptul de ipotecă se va înscrie atât asupra unităţii individuale, cât şi asupra cotei-părţi aferente din dreptul de proprietate comună şi forţată asupra părţilor 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-părţi determinate din dreptul de uzufruct imobiliar sau din dreptul de superficie, care se cuvine constituitorului, dispoziţiile alin. (1) lit. b) teza a II-a din prezentul articol aplicându-se în mod corespunzător;

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

Art. 157. - Dreptul de ipotecă asupra fructelor civile ale imobilelor (chirii şi arenzi, prezente şi viitoare) sau asupra indemnizaţiilor cuvenite în temeiul unor contracte de asigurare privitoare la plata unor asemenea fructe civile se notează în partea a III-a a cărţii funciare.

Art. 158. - (1) Înscrierea ipotecii în cartea funciară menţionează:

a) obiectul, întinderea şi felul ipotecii imobiliare;

b) identificarea persoanei în favoarea căreia se înscrie ipoteca;

c) titlul juridic care justifică garanţia ipotecii, anume, după caz, convenţia de ipotecă şi titlul obligaţiei garantate ori numai acest din urmă titlu, în situaţia ipotecilor legale;

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

e) valoarea pentru care este constituită ipoteca.

(2) La înscrierea ipotecii în cartea funciară nu este necesară menţionarea unei sume maximale care acoperă - pe lângă valoarea creditului - dobânzile, comisioanele şi celelalte cheltuieli aferente, acestea din urmă vor fi arătate în cuprinsul înscrierii prin formula şi celelalte obligaţii aferente creditului.

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

Art. 159. - (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 existenţa unui caz de ipotecă legală, registratorul va proceda la înscrierea ipotecii din oficiu, cu excepţia cazului în care prin lege se prevede că ipoteca legală se înscrie la cerere şi a cazului în care creditorul renunţă la înscrierea dreptului de ipotecă legală, în cuprinsul actului sau prin declaraţie autentică.

(2) Ipoteca legală prevăzută de art. 2386 pct. 2 din Codul civil se intabulează sau se înscrie provizoriu 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. Radierea acestei ipoteci se efectuează în condiţiile art. 885 alin. (2) din Codul civil sau ale art. 170 alin. (3) din prezentul regulament.

(3) Dispoziţiile alin. (1) se aplică prin asemănare şi 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 şi completările ulterioare.

Art. 160. - Sechestrul prevăzut de art. 242 din Codul de procedură fiscală, instituit de organul de executare fiscală, constituie ipotecă legală, se intabulează în baza procesului-verbal de sechestru şi se radiază în baza înscrisului oficial emis de instituţia în cauză care va conţine acordul creditorului pentru radierea dreptului de ipotecă.

Art. 161. - (1) Privilegiile se înscriu în partea a III-a a cărţii 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 creanţa privilegiată, în formă autentică sau, după caz, sub forma cerută pentru validitatea actului care constituie izvorul creanţei.

4.3.6. Înscrierea actelor de executare silită imobiliară

Art. 162. - (1) Urmărirea imobilului în întregul său, a fructelor sau a veniturilor sale se notează în cartea funciară la cererea executorului judecătoresc, în aplicarea art. 822 din Codul de procedură civilă. Cererea va avea anexată fie încheierea de încuviinţare a executării silite, în original sau în copie certificată de executor, fie certificatul de pe dispozitivul încheierii de încuviinţare.

(2) Notarea se poate efectua şi asupra construcţiei al cărei proprietar este diferit de cel al terenului. Se poate nota urmărirea imobilului pe tronsoane, pe etaje, pe apartamente, precum şi asupra oricăror alte bunuri pe care legea le declară imobile.

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

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

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

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

Art. 163. - (1) Urmărirea silită se notează asupra imobilelor înscrise în cartea funciară în favoarea debitorului sau a terţilor care au garantat plata datoriilor debitorului. De asemenea, urmărirea silită se notează şi asupra imobilului ipotecat care a fost ulterior înstrăinat de debitor.

(2) În cazul în care se cere notarea urmăririi unui imobil care este înscris în cartea funciară pe numele debitorului menţionat în titlul executoriu, iar debitorul a decedat anterior depunerii cererii de notare, urmărirea poate fi notată împotriva moştenitorilor în baza certificatului de moştenitor care include imobilul în masa succesorală sau, după caz, în baza certificatului de calitate de moştenitor.

(3) În cazul în care notarea urmăririi priveşte un imobil în legătură cu care a rămas definitivă o hotărâre judecătorească de admitere a acţiunii revocatorii, potrivit art. 1.565 alin. (2) din Codul civil, notarea urmăririi, precum şi orice alte notări ulterioare cerute în cadrul procedurii de executare silită încuviinţate împotriva debitorului care a figurat ca înstrăinător în contractul revocat se vor face la solicitarea executorului învestit de creditorul în favoarea căruia s-a dispus revocarea, chiar dacă în cartea funciară figurează ca proprietar tabular dobânditorul sau un succesor cu orice titlu al acestuia din urmă.

(4) Procesul-verbal de licitaţie care consemnează adjudecarea, precum şi contestaţia împotriva acestuia se notează în cartea funciară, potrivit prevederilor art. 849 alin. (1) şi (3) din Codul de procedură civilă.

Art. 164. - (1) Registratorul de carte funciară dispune în baza actului de adjudecare:

a) intabularea dreptului de proprietate în favoarea adjudecatarului, pentru executările începute în temeiul dispoziţiilor Codului de procedură civilă de la 1865;

b) înscrierea provizorie a dreptului de proprietate în favoarea adjudecatarului, pentru executările

începute în temeiul dispoziţiilor Codului de procedură civilă, în perioada 15.02.2013-19.10.2014. Justificarea înscrierii provizorii a adjudecatarului se efectuează la cererea executorului judecătoresc, în baza încheierii definitive a acestuia, prin care se hotărăşte intabularea dreptului de proprietate;

c) intabularea dreptului de proprietate, pentru executările începute în temeiul dispoziţiilor Codului de procedură civilă, după data de 19.10.2014.

(2) În cazul în care imobilul a fost vândut cu plata preţului în rate, în baza încheierii executorului judecătoresc se vor nota în cartea funciară interdicţia de înstrăinare şi de grevare a imobilului, până la plata integrală a preţului şi a dobânzii corespunzătoare. Notarea se va radia la cerere, în baza înscrisului emis de executorul judecătoresc care constată o modalitate de stingere a obligaţiei adjudecatarului de plată a preţului şi a dobânzilor sau cu acordul creditorului, exprimat în formă autentică.

(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 hotărăşte intabularea dreptului de proprietate.

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

Art. 165. - (1) De la data intabulării, imobilul rămâne liber de orice ipoteci sau alte sarcini privind garantarea drepturilor de creanţă. Dacă preţul de adjudecare se plăteşte în rate, sarcinile se sting la plata ultimei rate şi se pot radia la cererea celui interesat, în baza dovezii efectuării plăţii integrale.

(2) Efectele adjudecării în privinţa radierii ipotecilor, sarcinilor reale, drepturilor reale şi personale, precum şi altor acte şi fapte juridice prevăzute de lege sunt arătate la art. 856-858 din Codul de procedură civilă, fiind aplicabile inclusiv în cazul adjudecării în baza actului de adjudecare încheiat de organele fiscale centrale sau locale.

(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 (încheiere, proces-verbal) sau a hotărârii judecătoreşti definitive care dispune în acest sens.

(4) Prin excepţie de la alin. (3), în cazul dosarelor de executare aparţinând instituţiilor de credit, altor entităţi care aparţin grupului acestora şi care desfăşoară activităţi financiare, instituţiilor financiare nebancare sau instituţiilor de credit cooperatiste aflate în curs de soluţionare la data intrării în vigoare a Legii nr. 287/2011 privind unele măsuri referitoare la organizarea activităţii de punere în executare a creanţelor aparţinând instituţiilor de credit şi instituţiilor financiare nebancare, radierea notării urmăririi silite se va efectua în baza declaraţiei în formă autentică dată de creditor, în condiţiile în care dosarele de executare nu au fost predate executorilor judecătoreşti.

(5) În situaţia în care urmărirea silită imobiliară a fost notată în cartea funciară la solicitarea executorului judecătoresc pentru o creanţă cu privire la care există deja înscrisă o sultă, ipotecă legală sau convenţională înscrisa în cartea funciară în favoarea aceluiaşi 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 şi ipoteca legală sau convenţională din cartea funciară, cu excepţia situaţiei prevăzută de art. 2428 alin. 3 din Codul civil.

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

Art. 166. - (1) Dreptul de proprietate asupra imobilului constituit ca aport la capitalul social al unei societăţi 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 şi a încheierii registratorului de registrul comerţului prin care se dispune înregistrarea operaţiunii în registrul comerţului.

(2) Dreptul de proprietate asupra imobilului constituit ca aport la capitalul unei fundaţii/asociaţii se întabulează în baza hotărârii judecătoreşti şi a certificatului de înscriere în registrul asociaţiilor şi fundaţiilor aflat la grefa instanţei.

Art. 167. - Intabularea în cartea funciară ca urmare a fuziunii/divizării se efectuează în baza:

a) încheierii registratorului de registrul comerţului prin care se dispune înregistrarea operaţiunii în registrul comerţului;

b) certificatului de înmatriculare în registrul comerţului;

c) proiectului de fuziune/divizare încheiat în formă autentică.

Art. 168. - (1) În cazul dizolvării efectuată concomitent cu lichidarea voluntară, intabularea imobilelor în cartea funciară în favoarea foştilor asociaţi se efectuează în baza certificatului constatator al dreptului de proprietate eliberat de Oficiul Registrul Comerţului conform art. 235 alin. (4) din Legea societăţilor nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,în care se

identifică imobilul cu număr cadastral şi număr de carte funciară, conform art. 29 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 7/1996.

(2) În cazul în care dizolvarea societăţii se efectuează în baza art. 237 alin. (1) din Legea societăţilor nr. 31/1990 republicată, cu modificările şi completările ulterioare:

a) când nu se procedează la numirea lichidatorului, persoana juridică se radiază din registrul comerţului, iar bunurile persoanei juridice radiate intră prin efectul legii în patrimoniul asociaţilor conform art. 237 alin. (13). În acest caz înscrierea în cartea funciară se efectuează în baza hotărârii judecătoreşti definitive de radiere şi a certificatului constatator emis potrivit art. 11 alin. (1) din Legea nr. 265/2022 privind registrul comerţului şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative cu incidenţă asupra înregistrării în registrul comerţului, din care să rezulte numele acţionarilor/asociaţilor din societate la data radierii acesteia.

b) când se procedează la numirea lichidatorului, înscrierea în cartea funciară se efectuează în baza certificatului constatator al dreptului de proprietate asupra activelor distribuite, eliberat conform art. 260 alin. (6^2), în care se identifică imobilul cu număr cadastral şi număr de carte funciară, conform art. 29 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 7/1996.

(3) În cazul transferului unui drept real imobiliar dintr-un patrimoniu într-o masă patrimonială aparţinând persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale sau altor entităţi similare fără personalitate juridică, se va efectua intabularea în favoarea persoanei fizice titulare şi se va menţiona apartenenţa la această masă patrimonială.

4.3.8. Radierea drepturilor reale din cartea funciară

Art. 169. - (1) Radierea drepturilor reale tabulare se face la cerere, cu excepţia cazului în care legea prevede expres radierea din oficiu.

(2) Radierea drepturilor reale imobiliare şi 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 părţile au stipulat rezilierea sau rezoluţiunea în baza unor pacte comisorii, se efectuează în condiţiile art. 24 alin. (4) din Legea nr. 7/1996.

(3) Radierea dreptului de ipotecă constituit în favoarea autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale se face în condiţiile art. 37 alin. (13) din Legea nr. 7/1996.

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

Art. 170. - În toate cazurile în care se radiază un drept intabulat, înscrierile privitoare la sarcini care grevează dreptul radiat vor fi menţinute, afară numai dacă legea prevede radierea acestor din urmă drepturi.

Art. 171. - (1) Radierea dreptului de ipotecă se efectuează în condiţiile art. 885 alin. (2) din Codul civil, dacă prin lege specială nu se prevede altfel.

(2) Dispoziţiile alin. (1) sunt aplicabile şi în cazul ipotecilor transcrise în cartea funciară din vechile registre de publicitate imobiliară.

(3) Radierea dreptului de ipotecă se efectuează şi 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. 172. - Dacă s-a efectuat o înscriere provizorie, se vor putea efectua noi înscrieri atât împotriva celui intabulat, cât şi împotriva celui înscris provizoriu cu privire la acelaşi drept. Radierea intabulării celui împotriva căruia s-a făcut înscrierea provizorie se va efectua numai cu prilejul justificării acesteia.

Art. 173. - (1) Ipoteca asupra unei construcţii viitoare se înscrie provizoriu în cartea funciară, cu excepţia celei constituite în baza Legii nr. 190/1999 privind creditul ipotecar pentru investiţii imobiliare, cu modificările şi completările ulterioare, caz în care aceasta se intabulează făcându-se trimitere la teren şi completând cu menţiunea că priveşte şi construcţia viitoare. În ambele situaţii, înscrierea în cartea funciară a dreptului de ipotecă este condiţionată de notarea autorizaţiei de construire.

(2) Justificarea înscrierii provizorii a dreptului de ipotecă asupra construcţiei viitoare se efectuează concomitent cu intabularea dreptului de proprietate asupra construcţiei.

(3) Justificarea altor înscrieri provizorii se face numai în baza înscrisurilor arătate la art. 899 alin. (2) şi (3) din Codul civil. Prin hotărârea judecătorească de validare rămasă definitivă se înţelege hotărârea judecătorească definitivă de validare a ofertei de plată urmată de consemnaţiune.

(4) Justificarea înscrierii provizorii se poate efectua şi în temeiul înscrisului autentic prin care se constată îndeplinită condiţia suspensivă sau neîndeplinirea condiţiei rezolutorii care a condus la înscrierea provizorie a dreptului. Hotărârea judecătorească definitivă poate înlocui înscrisul autentic.

(5) Dacă a fost notat un drept convenţional de preempţiune, terţul cumpărător poate cere înscrierea provizorie a dreptului cumpărat, sub condiţia suspensivă a neînregistrării dovezii de consemnare a preţului la dispoziţia 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. 174. - **(1)** Înscrierea provizorie a unui drept afectat de o condiţie suspensivă se va radia în condiţiile 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 condiţie rezolutorie se va justifica din oficiu după 10 ani de la efectuarea în cartea funciară a acestei operaţiuni, dacă nu s-a cerut radierea dreptului înscris sub o asemenea modalitate, consecinţa fiind intabularea dreptului de proprietate în favoarea celui înscris provizoriu.

4.3.10. Notarea/radierea actelor şi faptelor juridice

Art. 175. - **(1)** Notarea punerii sub interdicţie judecătorească sau a ridicării acestei măsuri conform art. 902 alin. (2) pct. 1 din Codul civil se face în temeiul hotărârii judecătoreşti definitive de punere sub interdicţie sau de ridicare a măsurii punerii sub interdicţie, comunicată din oficiu de către instanţa judecătorească ori depusă de către persoana interesată.

(2) Notarea cererii de declarare a morţii sau a cererii de anulare ori de rectificare a hotărârii judecătoreşti declarative de moarte se va face în baza unui exemplar original al cererii purtând viza de înregistrare a instanţei sau a copiei legalizate a cererii înregistrate la instanţă, depusă de către persoana interesată sau transmisă de către instanţa de judecată sesizată cu soluţionarea cererii.

(3) Decesul persoanei fizice, constatat judiciar, anularea hotărârii declarative de moarte şi rectificarea acesteia se notează în temeiul unei copii legalizate a hotărârii judecătoreşti 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 instanţa de judecată care a pronunţat hotărârea rămasă definitivă.

Art. 176. - Notarea calităţii 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 conţinutul acestuia, corelat cu situaţia juridică descrisă în actul în baza căruia s-a făcut înscrierea în cartea funciară, rezultă că imobilul s-a dobândit în timpul căsătoriei şi că nu face parte din categoria bunurilor proprii ale soţului al cărui drept este intabulat în cartea funciară.

Art. 177. - **(1)** Notarea în cartea funciară a convenţiei matrimoniale conform art. 902 alin. (2) pct. 4 din Codul civil se va efectua în baza actului încheiat în formă autentică.

(2) Notarea în cartea funciară a modificării sau a înlocuirii convenţiei matrimoniale se va efectua în baza convenţiei soţilor prin care aceştia 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 convenţiei matrimoniale se efectuează fie în baza convenţiei de lichidare încheiată în formă autentică notarială sau în baza hotărârii judecătoreşti prin care instanţa pronunţă separaţia de bunuri conform art. 370-371 din Codul Civil, fie în baza actului de partaj sau a hotărârii judecătoreşti de partaj.

(4) În situaţia convenţiilor matrimoniale în care s-a stipulat o clauză de preciput, dreptul de proprietate se intabulează în favoarea soţului beneficiar în baza certificatului de deces şi a convenţiei matrimoniale.

Art. 178. - **(1)** Notarea destinaţiei de locuinţă a familiei conform art. 902 alin. (2) pct. 5 din Codul civil se poate face, la cererea oricăruia dintre soţi, cu privire la imobilul ce face obiectul dreptului de proprietate intabulat în beneficiul unuia dintre soţi ori al unui drept de folosinţă izvorât dintr-un contract de închiriere, notat în cartea funciară în beneficiul unuia dintre soţi, chiar dacă soţul care solicită notarea nu este cel indicat în cartea funciară drept proprietar sau locatar. Notarea se va efectua în baza declaraţiei în formă autentică din care să rezulte că imobilul înscris în cartea funciară este locuinţa comună a soţilor sau locuinţa soţului la care se află copiii, a certificatului de căsătorie în copie legalizată, i, a dovezii faptului că soţii au locuinţa în imobilul cu privire la care se solicită notarea ori, după caz, că în acel imobil locuieşte unul dintre soţi, împreună cu copiii. Dovada locuinţei se va face în condiţiile art. 90-95 din Codul civil privind dovada domiciliului şi a reşedinţei. Dacă folosinţa locuinţei se exercită în temeiul unui contract de comodat, se va prezenta şi înscrisul constatator al comodatului, în formă autentică sau sub semnătură privată, în original sau în copie legalizată.

(2) Notarea destinaţiei de locuinţă a familiei se va putea face şi atunci când solicitantul sau soţul acestuia este titularul unui drept de uzufruct sau de abitaţie asupra locuinţei, intabulat în cartea funciară, ori titularul unui drept de folosinţă izvorât dintr-un contract de comodat. În acest ultim caz, notarea destinaţiei de locuinţă a familiei va arăta şi împrejurarea că imobilul este deţinut în temeiul unui contract de comodat, făcându-se menţiune şi despre durata comodatului sau, după caz, despre perioada nedeterminată a comodatului.

(3) Destinaţia de locuinţă a familiei se va nota în cartea funciară numai dacă soţii au o locuinţă comună ori, în lipsă de locuinţă comună, dacă aceştia au copii care locuiesc împreună cu unul dintre soţi.

(4) Niciunul dintre soţi, chiar dacă este proprietar exclusiv, nu poate dispune de drepturile asupra locuinţei familiei şi nici nu poate încheia acte prin care ar fi afectată folosinţa acesteia fără consimţământul scris al celuilalt soţ.

(5) Radierea notării din cartea funciară a destinaţiei unui imobil de locuinţă a familiei se va efectua în baza declaraţiei în formă autentică din care să rezulte că imobilul înscris în cartea funciară nu mai este locuinţa comună a soţilor sau în baza hotărârii judecătoreşti prin care s-a pronunţat divorţul soţilor şi, după caz, încredinţarea copiilor.

Art. 179. - (1) Notarea în cartea funciară a locaţiunii prevăzută de art. 902 alin. (2) pct. 6 din Codul civil se efectuează pe baza contractului de locaţiune, în forma cerută de lege pentru validitatea actului respectiv, în original sau copie legalizată.

(2) Pentru notarea locaţiunii este necesar ca din cuprinsul cărţii funciare, corelat cu conţinutul contractului de locaţiune a cărui notare se cere, să rezulte că locatorul este titularul unui drept care îi permite să constituie locatarului un drept de folosinţă asupra imobilului, astfel cum sunt drepturile de proprietate sau de uzufruct ori dreptul de folosinţă izvorât dintr-o altă locaţiune. Dacă locatorul este altul decât proprietarul imobilului, solicitantul va prezenta şi titlul dreptului locatorului, în forma cerută pentru validitatea actului respectiv, în original sau în copie legalizată. Cererea de notare a locaţiunii se va respinge dacă prin actul care constituie titlul dreptului locatorului i s-a interzis acestuia locaţiunea ori, după caz, sublocaţiunea. În caz de interdicţie parţială, locaţiunea sau sublocaţiunea se va putea nota în măsura în care nu a fost interzisă.

(3) Regulile privitoare la notarea locaţiunii se vor aplica şi în caz de cesiune a contractului de locaţiune ori a dreptului de folosinţă al locatarului. Cererea de notare a cesiunii locaţiunii se va respinge dacă prin actul care constituie titlul dreptului locatorului i s-a interzis acestuia să cedeze locaţiunea. În caz de interdicţie parţială, cesiunea locaţiunii se va putea nota în măsura în care nu a fost interzisă.

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

(5) Radierea notării locaţiunii se efectuează în următoarele situaţii:

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

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

Art. 180. - (1) Notarea aportului dreptului de folosinţă asupra unui imobil la patrimoniul unei societăţi, conform art. 902 alin. (2) pct. 7 din Codul civil, se efectuează în baza înscrisului doveditor al acestui fapt juridic (hotărârea adunării generale a asociaţiilor/decizia asociatului unic) şi a încheierii registratorului de registrul comerţului.

(2) Radierea acestei notări din cartea funciară se va efectua în baza înscrisului doveditor al scoaterii din patrimoniul societăţii a aportului de folosinţă a bunului imobil la capitalul social al societăţii (hotărârea adunării generale a asociaţiilor/decizia asociatului unic/hotărâre judecătorească) şi a încheierii registratorului de registrul comerţului.

Art. 181. - (1) Clauza de inalienabilitate şi interdicţia convenţională de grevare se notează la cerere conform art. 628 şi 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 şi interdicţia de grevare se notează în temeiul certificatului de moştenitor însoţit de testamentul autentic sau olograf ori al testamentului privilegiat în care aceste clauze sunt prevăzute expres, precum şi, după caz, în temeiul contractului translativ încheiat în formă autentică.

(3) Clauza de inalienabilitate şi interdicţia de grevare se notează numai dacă se realizează intabularea sau înscrierea provizorie în baza actului în care acestea sunt prevăzute.

(4) Clauza de inalienabilitate precum şi interdicţia de grevare se notează numai dacă în actul în temeiul căruia se solicită înscrierea este prevăzută durata inalienabilităţii sau a interdicţiei de grevare, care nu poate depăşi 49 de ani. Notarea se va face pentru durata astfel arătată în act, iar dacă aceasta depăşeşte 49 de ani, notarea se va face pentru o durată de 49 de ani.

(5) În vederea soluţionării cererii de notare a clauzei de inalienabilitate sau a interdicţiei de grevare, registratorul nu examinează cerinţa existenţei unui interes serios şi legitim, ci numai cerinţele privind forma actului în care s-a prevăzut interdicţia şi a termenului.

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

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

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

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

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

(8) Creditorul căruia i s-a admis acţiunea revocatorie poate cere notarea inalienabilităţii 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 judecătoreşti definitive de admitere a acţiunii 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. 182. - Obligaţiile de a nu face: interdicţiile de înstrăinare, grevare, închiriere, dezlipire, alipire, construire, demolare, restructurare şi amenajare se notează din oficiu atunci când sunt prevăzute într-un contract de ipotecă. Radierea acestora se efectuează din oficiu, concomitent cu radierea dreptului de ipotecă sau separat de aceasta, la cererea persoanei interesate, cu acordul creditorului exprimat în formă autentică.

Art. 183. - (1) În situaţia unei vânzări imobiliare cu rezerva proprietăţii până la plata integrală a preţului, la cerere, operaţiunea este supusă notării în temeiul contractului de vânzare încheiat în formă autentică, cu arătarea preţului sau a restului de preţ conform art. 1684 din Codul civil. Pentru autentificarea contractului de vânzare cumpărare cu rezerva proprietăţii 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 judecătoreşti definitive, în cazul neîndeplinirii obligaţiei de plată a preţului.

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

Art. 184. - (1) Dreptul de revocare sau de denunţare unilaterală a contractului prevăzut de art. 902 alin. (2) pct. 10 din Codul civil se notează în baza contractului supus revocării sau denunţării, încheiat în forma cerută de lege pentru validitatea sa. Acest drept se va nota numai dacă este expres prevăzut în contract, cu excepţia situaţiei în care contractul cu executare succesivă sau continuă este încheiat pe durată nedeterminată, precum şi a altor cazuri în care dreptul de revocare sau de denunţare unilaterală a contractului rezultă din lege.

(2) Dacă dreptul de denunţare unilaterală a contractului s-a conferit uneia sau ambelor părţi cu titlu oneros, notarea va indica şi prestaţia stipulată în schimbul acestui drept, afară numai dacă dreptul de denunţare priveşte un contract cu executare succesivă încheiat pe durată nedeterminată.

(3) Notarea dreptului de revocare sau de denunţare unilaterală a contractului se radiază din cartea funciară din oficiu, concomitent cu radierea înscrierii efectuate în baza contractului supus revocării sau denunţării unilaterale. Această notare se poate radia şi la cerere, în baza înscrisului încheiat în formă autentică care constată renunţarea la drept de către titularul său sau în baza hotărârii judecătoreşti definitive prin care dreptul a fost desfiinţat sau prin care s-a constatat renunţarea la acest drept.

Art. 185. - (1) Notarea declaraţiei de rezoluţiune sau de reziliere prevăzute de art. 902 alin. (2) pct. 11 din Codul civil se efectuează la cerere, în baza înscrisului constatator al declaraţiei părţii contractante, încheiat în formă autentică. Această notare se radiază din oficiu, concomitent cu radierea înscrierii efectuate în baza contractului. Radierea notării se poate face la cerere, în baza declaraţiei în formă autentică a titularului tabular, ori a hotărârii judecătoreşti definitive prin care s-a constatat nevalabilitatea declaraţiei de rezoluţiune sau de reziliere.

(2) Pactul comisoriu se notează, la cerere, sub condiţia 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) declaraţiei în formă autentică a părţilor;

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

(3) Notarea pactului comisoriu se va radia, din oficiu, concomitent cu radierea înscrierilor efectuate în baza contractului în care pactul comisoriu a fost inserat.

Art. 186. - (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. Menţionarea în antecontract a termenului în care urmează a fi încheiat contractul este obligatorie sub sancţiunea respingerii cererii de notare.

(2) Notarea antecontractelor având ca obiect promisiunea de a transfera dreptul de proprietate asupra unităţii individuale dintr-un condominiu - bun viitor - este condiţionată de menţionarea cotei părţi determinate/determinabilă din dreptul de proprietate asupra terenului aferent unităţii individuale identificată prin număr de apartament şi etaj.

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

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

a) acordul părţilor exprimat în formă autentică;

b) hotărâre judecătorească definitivă.

(5) Notarea antecontractului şi intabularea dreptului de ipotecă constituit conform art. 2386, pct. 2 din Codul Civil, se radiază din oficiu la înscrierea contractului încheiat între aceleaşi părţi. În aplicarea art. 627 alin. (4) din Codul civil, cererea de intabulare a dreptului de proprietate se respinge în situaţia în care cumpărătorul din contractul de vânzare-cumpărare este diferit de promitentul cumpărător menţionat în antecontractul notat în cartea funciară.

(6) Notarea în cartea funciară a pactului de opţiune se poate efectua până la expirarea termenului pentru exercitarea opţiunii. Dacă părţile nu au convenit un termen de exercitare a opţiunii, acesta poate fi stabilit de instanţă prin ordonanţă preşedinţială, caz în care se va anexa cererii de notare a pactului de opţiune şi această hotărâre judecătorească.

(7) Pactul de opţiune trebuie încheiat în forma prevăzută de lege pentru contractul pe care părţile urmăresc să-l încheie şi va cuprinde toate elementele acestui act juridic.

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

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

Art. 187. - (1) Dreptul convenţional de preempţiune 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 convenţional de preempţiune a fost constituit pentru un anumit termen, notarea va indica obligatoriu şi acest termen.

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

a) la decesul preemptorului, în cazul în care dreptul de preemţiune 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 părţile au prevăzut un termen mai lung.

c) la expirarea termenului pentru care a fost constituit.

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

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

b) în cazul justificării înscrierii provizorii sub condiţie suspensivă a terţului 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 preemţiune se va radia concomitent cu intabularea dreptului de proprietate în favoarea terţului achizitor.

Art. 188. - (1) Notarea intenţiei de a înstrăina sau de a ipoteca se efectuează la cererea proprietarului tabular, în baza declaraţiei unilaterale a acestuia încheiată în formă autentică care trebuie să indice persoana în beneficiul căreia se intenţionează înstrăinarea, respectiv ipotecarea, precum şi, în acest din urmă caz, suma a cărei plată face obiectul obligaţiei pentru care se intenţionează constituirea ipotecii. Notarea intenţiei trebuie să indice anul, luna şi ziua în care îşi pierde efectul, respectiv trei luni de la data înregistrării cererii.

(2) Radierea intenţiei de înstrăinare şi 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 soluţionării unei cereri de înscriere în acea carte funciară, fără plata unui tarif.

Art. 189. - (1) Schimbarea rangului ipotecii se va nota în temeiul convenţiei creditorilor, încheiată în formă autentică. Schimbarea rangului se va nota în limita creanţei garantate cu ipoteca de rang preferat, iar dacă valoarea acesteia este inferioară valorii creanţei garantate cu ipoteca de rang inferior, aceasta din urmă îşi va păstra rangul pentru diferenţă, făcându-se menţiune despre aceasta în notare.

(2) Dispoziţiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător şi cesiunii rangului ipotecii de către un creditor ipotecar către un altul. În această situaţie, 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 stipulaţii exprese în acest sens în convenţia 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 garanţiile sau drepturile unor creditori care nu au consimţit la cesiune sau la schimb, potrivit menţiunilor din convenţia autentică de cesiune sau de schimb al rangului.

(4) Constituirea ipotecii mobiliare asupra creanţei garantate cu o ipotecă imobiliară se notează în

baza convenţiei de constituire a ipotecii, în formă autentică sau sub semnătură privată.

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

(6) Radierea notării popririi se efectuează în baza:

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

b) încheierii definitive a instanţei de executare.

Art. 190. - Deschiderea procedurii insolvenţei, ridicarea dreptului de administrare al debitorului şi închiderea procedurii se vor nota, la cerere, în baza hotărârii judecătoreşti definitive prin care s-au dispus aceste măsuri.

Art. 191. - (1) Sechestrul asupra imobilului prevăzut de art. 797 alin. (3) din Codul de procedură civilă se notează în temeiul procesului-verbal de sechestru încheiat de executorul judecătoresc şi se radiază la cerere în baza adresei executorului judecătoresc sau a hotărârii judecătoreşti.

(2) Sechestrul asigurător prevăzut de art. 213 din Codul de procedură fiscală asupra imobilului se va nota în temeiul procesului-verbal întocmit de organul de executare şi se radiază la cerere, în baza acordului creditorului cuprins într-o decizie emisă de organul care l-a dispus.

(3) Urmărirea imobilului, a fructelor sau a veniturilor sale se va nota la cererea executorului judecătoresc, în baza încheierii de încuviinţare a urmăririi silite, în copie certificată de acesta. Cererea de notare a urmăririi imobilului va menţiona datele de identificare ale imobilului, respectiv numărul cadastral/topografic şi de carte funciară, în situaţia în care aceasta este deschisă.

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

(5) Măsura asigurătorie dispusă în condiţiile art. 249 din Codul de procedură penală se notează în cartea funciară în baza actului prin care aceasta a fost dispusă, respectiv ordonanţa emisă de procuror, hotărârea instanţei de judecată sau certificatul care cuprinde soluţia pronunţată, însoţit de procesul verbal de sechestru. Notarea se poate dispune şi în lipsa procesului verbal, dacă actul în baza căruia măsura asigurătorie a fost dispusă identifică imobilul cu număr cadastral/topografic şi număr de carte funciară sau dacă în urma înregistrării din oficiu a unei cereri pe codul 2.7.6. se identifică imobile aflate în proprietatea persoanei vizate de măsura asigurătorie. În cuprinsul notării se va menţiona scopul în vederea căruia a fost dispusă măsura asigurătorie.

(6) În situaţia în care în urma înregistrării din oficiu a cererii pe codul 2.7.6. nu se identifică imobile aflate în proprietatea persoanei vizate de măsura asigurătorie, certificatul privind identificarea numărului topografic, cadastral şi de carte funciară după numele/denumirea proprietarului se comunică organului de cercetare/urmărire penală sau instanţei de judecată care a instituit măsura.

(7) Radierea notării se efectuează în baza:

a) ordonanţei emise de procuror sau a hotărârii judecătoreşti care dispune ridicarea măsurii asigurătorii;

b) actului de adjudecare emis de executorul judecătoresc/procesul - verbal de adjudecare emis de direcţia de specialitate din cadrul Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală;

c) certificatului emis de instanţa de judecată, care să cuprindă soluţia cu privire la dispunerea radierii sechestrului;

d) deciziei de ridicare a măsurilor asigurătorii emisă de Agenţia Naţională de Administrare Fiscală;

e) contractului de vânzare bunuri încheiat în baza Legii nr. 85/2014 privind procedura insolvenţei, cu excepţia măsurilor asigurătorii dispuse în procesul penal în vederea confiscării speciale şi/sau confiscării extinse;

f) altor înscrisuri prevăzute de lege.

Art. 192. - (1) Acţiunea în rectificare, în justificare sau în prestaţie tabulară se notează fie la cererea părţii interesate, fie la sesizarea instanţei de judecată. Notarea se va face în baza certificatului de grefă care identifică obiectul procesului, părţile şi imobilul cu număr cadastral/topografic. Notarea se va radia în baza:

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

b) declaraţiei autentice de renunţare la dreptul dedus judecăţii, însoţită de dovada înregistrării la instanţa judecătorească învestită cu soluţionarea cauzei.

(2) Dispoziţiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător în ceea ce priveşte:

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

b) notarea acţiunii de partaj;

c) notarea acţiunilor în ineficacitatea actelor juridice constitutive, translative, modificatoare sau extinctive de drepturi reale asupra imobilelor înscrise în cartea funciară, astfel cum sunt acţiunea în constatarea nulităţii sau în anulare, acţiunea în rezoluţiune, acţiunea în revocarea donaţiei sau acţiunea în simulaţie;

d) notarea acţiunilor privitoare la predarea unui bun imobil sau la executarea unei alte obligaţii, dacă obiectul prestaţiei este un imobil înscris în cartea funciară;

e) notarea acţiunilor posesorii sau a altor acţiuni privitoare la fapte şi alte raporturi juridice în legătură cu imobilele înscrise în cartea funciară.

Art. 193. - (1) Punerea în mişcare a acţiunii penale pentru o înscriere în cartea funciară săvârşită printr- o faptă prevăzută de legea penală se notează, la cerere, în baza ordonanţei procurorului prin care s-a dispus punerea în mişcare a acţiunii penale ori extinderea acţiunii penale.

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

Art. 194. - (1) Incapacitatea sau restrângerea prin efectul legii a capacităţii de exerciţiu se poate nota în cartea funciară la cererea reprezentantului sau a ocrotitorului legal ori a minorului însuşi, în baza copiei legalizate a certificatului de naştere sau a cărţii de identitate care atestă vârsta incapabilului. Radierea se va face la cererea persoanei interesate, după dobândirea capacităţii depline de exerciţiu prin împlinirea vârstei de 18 ani de către cel la care se referă notarea, potrivit menţiunilor din cartea funciară. Radierea se va putea face, la cererea persoanei interesate, şi mai înainte de acest moment, în baza certificatului de căsătorie care face dovada căsătoriei minorului înainte de împlinirea vârstei de 18 ani.

(2) Restrângerea prin efectul legii a capacităţii de folosinţă 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 şi va cuprinde menţiunea că persoana juridică fără scop lucrativ la care se referă notarea poate avea doar drepturile şi obligaţiile civile care sunt necesare pentru realizarea scopului astfel menţionat.

Art. 195. - (1) Declaraţia de utilitate publică în vederea exproprierii unui imobil înscris în cartea funciară se poate nota la cererea Guvernului, a consiliului judeţean, a consiliului local sau a Consiliului General al Municipiului Bucureşti ori a altei autorităţi publice care, potrivit unei norme speciale, reprezintă statul sau unitatea administrativ-teritorială în procedura de expropriere, în temeiul hotărârii de declarare a utilităţii publice, adoptată de Guvern, de consiliul judeţean, consiliul local sau de Consiliul General al Municipiului Bucureşti.

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

Art. 196. - Natura juridică de bun mobil prin anticipaţie conform art. 540 din Codul civil se notează în cartea funciară, la cerere, în baza înscrisului constatator al actului juridic care cuprinde voinţa părţii sau a părţilor de a privi bunul ca având natură mobiliară, în vederea detaşării, astfel cum este contractul de vânzare a unor materiale încorporate într-o construcţie sau a unor bogăţii ale solului ori subsolului. Pentru notare, înscrisul va îmbrăca forma cerută de lege pentru validitatea actului constatat. Ipotecile mobiliare asupra bunurilor mobile prin anticipaţie nu se noteaza in cartea funciara.

Art. 197. - (1) Contractele de administrare a coproprietăţii sau a cotitularităţii 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 şi-au dat acordul toţi coproprietarii/cotitularii intabulaţi în cartea funciară, personal sau prin reprezentare. Cu toate acestea, cererea de notare poate fi admisă chiar dacă din înscrisul constatator nu rezultă existenţa 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 şi declaraţia de ratificare a contractului de administrare, făcută de coproprietarul/cotitularul nesemnatar, în formă autentică.

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

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

Art. 198. - (1) Obligaţiile care incumbă proprietarului fondului aservit pentru asigurarea uzului şi utilităţii fondului dominant conform art. 759 din Codul civil se notează în cartea funciară în baza înscrisului autentic de constituire a servituţii ori în baza hotărârii judecătoreşti 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 obligaţiilor prevăzute la alin. (1) se va face doar dacă este intabulat şi dreptul de servitute corespunzător.

(3) În afara altor cazuri prevăzute de lege, notarea obligaţiilor prevăzute la alin. (1) se va putea

radia, la cerere, dacă se radiază intabularea dreptului de servitute.

Art. 199. - (1) Sarcina instituitului donatar sau legatar de a administra bunul imobil care face obiectul liberalităţii şi de a-l transmite, la decesul său, substituitului desemnat de către dispunător, se notează în cartea funciară în baza certificatului de moştenitor sau în baza donaţiei încheiate în formă autentică.

(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 substituţiei fideicomisare.

Art. 200. - (1) Calitatea de arie naturală protejată se notează la cerere, în baza actului normativ sau administrativ prin care a fost instituit regimul de arie naturală, precum şi a documentaţiei cadastrale, întocmită pentru imobilul care face obiectul cererii.

(2) În funcţie de natura actului prin care s-a instituit regimul de arie naturală protejată, notarea indică şi calitatea de sit natural al patrimoniului natural universal, de rezervaţie ştiinţifică, parc naţional, monument al naturii, rezervaţie naturală, parc natural, zonă umedă de importanţă internaţională, rezervaţie a biosferei, geoparc, arie specială de conservare, arie de protecţie specială avifaunistică, sit de importanţă comunitară sau arie naturală protejată de interes judeţean ori local, potrivit dispoziţiilor O.U.G. nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei şi faunei sălbatice, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Calitatea de coridor ecologic se notează la cerere, în baza ordinului emis de conducătorul autorităţii publice centrale pentru protecţia mediului şi pădurilor.

Art. 201. - (1) Existenţa contractelor de împrumut şi a convenţiilor de fideiusiune în condiţiile O.U.G. nr. 69/2010 privind reabilitarea termică a clădirilor de locuit cu finanţare prin credite bancare cu garanţie guvernamentală, cu modificările şi completările ulterioare, se notează în partea a III-a a cărţii funciare a imobilului supus reabilitării termice, în baza înscrisurilor constatatoare ale convenţiilor 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 chitanţei liberatorii care atestă plata integrală a obligaţiei sau a altui înscris care, potrivit legii, constată un mod de stingere a obligaţiei născute din contractul de credit sau din convenţia de fideiusiune.

Art. 202. - (1) Faptul că terenul agricol pe care se înfiinţează perdele de protecţie forestieră este supus procedurilor de împădurire conform art. 7 din Legea nr. 289/2002 privind perdelele forestiere de protecţie, republicată se notează în cartea funciară, la cererea autorităţii publice centrale care răspunde de silvicultură, prin structurile silvice teritoriale ale acesteia, în baza actului administrativ care îl identifică prin număr cadastral şi număr de carte funciară.

(2) În afara altor cazuri prevăzute de lege, radierea notării prevăzute la alin. (1) se face la cererea autorităţii publice centrale care răspunde de silvicultură, prin structurile silvice teritoriale, în temeiul dovezii de finalizare a procedurii sau de renunţare la efectuarea investiţiilor.

Art. 203. - (1) Excepţiile pe care debitorul cedat le-ar fi putut opune cedentului unei creanţe garantate cu o ipotecă imobiliară pentru cauze anterioare notificării sau acceptării cesiunii creanţei ipotecare şi pe care înţelege să le opună cesionarului se pot nota în cartea funciară la cererea debitorului cedat. Excepţiile care fac obiectul notării vor fi menţionate în cererea de înscriere prin indicarea cel puţin a obiectului, a temeiului şi a efectului lor, de exemplu, prin indicarea compensaţiei legale, a izvorului creanţei opuse în compensaţie şi a sumei până la care compensaţia 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 încuviinţat intabularea ipotecii creanţei cesionate în beneficiul creditorului cesionar, potrivit dovezii de comunicare.

(3) În afara altor cazuri prevăzute de lege, notarea excepţiilor debitorului cedat se radiază la cerere, în temeiul hotărârii judecătoreşti definitive prin care s-a constatat netemeinicia excepţiilor notate.

Art. 204. - Notarea în cartea funciară a recepţiei 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 sau în temeiul referatului de anulare a operaţiunilor cadastrale.

4.3.11. Renunţarea la dreptul de proprietate

Art. 205. - (1) În situaţia renunţării la drept a proprietarului tabular în conformitate cu art. 889 din Codul civil, în baza declaraţiei de renunţare date în formă autentică notarială se va dispune prin încheiere radierea din cartea funciară a dreptului de proprietate al renunţătorului, fără sistarea cărţii funciare, cu menţinerea notării renunţării la dreptul de proprietate, în condiţiile art. 562 alin. (2) din Codul civil.

(2) Ulterior, la cerere, se va putea intabula dreptul de proprietate al uzucapantului, în baza hotărârii judecătoreşti definitive, sau dreptul de proprietate al unităţii administrativ- teritoriale, în baza hotărârii consiliului local, menţionându-se în cartea funciară regimul juridic al imobilului, respectiv domeniul privat.

4.3.12. Procedura eliberării extrasului de carte funciară şi a certificatului de sarcini

Art. 206. - Extrasele de carte funciară privind imobilele înscrise în cărţile funciare în format pe hârtie vor fi emise numai după efectuarea conversiei acestor cărţi în format digital de către asistentul registrator.

Art. 207. - **(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 şi minutul depunerii cererii şi terminând cu sfârşitul celei de-a zecea zi lucrătoare.

(2) Înăuntrul acestei perioade nu se vor face înscrieri în cartea funciară, cu excepţia 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 cărţii funciare ori copii certificate ale înscrisurilor cu care se întregeşte cartea funciară.

(4) În extrasele de carte funciară pentru informare eliberate în situaţia prevăzută de prezentul articol se face menţiune despre existenţa cererii de eliberare a extrasului de carte funciară pentru autentificare, cu arătarea numărului şi a datei de înregistrare a cererii privind extrasul pentru autentificare, precum şi 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. Deblocarea cotei-părţi se efectuează în condiţiile legii, prin împlinirea termenului de valabilitate a extrasului, la momentul înregistrării cererii de înscriere a actului notarial pentru care extrasul a fost eliberat sau la cererea notarului public care a solicitat extrasul de carte funciară pentru autentificare.

(6) În perioada de indisponibilizare nu se poate elibera un alt extras de carte funciară pentru autentificare care are ca obiect acelaşi imobil sau aceeaşi 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 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 soluţionează în condiţiile alin. (2), după expirarea termenului de valabilitate a extrasului, în ordinea şi cu procedura prevăzută de lege.

(9) În baza extrasului de autentificare valabil, notarul public poate efectua acte succesive doar în aceeaşi zi.

(10) În situaţia în care termenul de blocare expiră şi actul autentic pentru care s-a produs blocarea nu a fost înregistrat în registrul general de intrare, actele privitoare la acelaşi număr cadastral, înregistrate în intervalul de timp în care numărul cadastral a fost blocat, se vor soluţiona.

Art. 208. - Pentru dezbaterea procedurii succesorale notariale, în cazul în care imobilele care fac parte din masa succesorală sunt înscrise în cartea funciară, precum şi pentru autentificarea actelor prin care se stinge un drept real imobiliar, notarul public solicita extras de carte funciară pentru informare.

Art. 209. - **(1)** Pentru eliberarea certificatului de sarcini, în situaţia unor transferuri succesive ale dreptului de proprietate, este necesară menţionarea numelui şi prenumelui/denumirii proprietarilor anteriori, precum şi perioada în care a fost deţinut de aceştia.

(2) Certificatul de sarcini va fi întocmit de către asistentul registrator/referent/consilier.

(3) Certificatul prevăzut la alin. (2) se eliberează doar pentru imobilele neînscrise în evidenţele de cadastru şi carte funciară. În cazul imobilelor înscrise se va elibera un extras de carte funciară pentru informare, fără plata unui tarif suplimentar.

Art. 210. - **(1)** Certificatul privind identificarea numărului topografic/cadastral şi de carte funciară după numele/denumirea proprietarului va fi întocmit de către asistenţii registratori/referenţi/consilieri.

(2) Certificatul privind înscrierea imobilului în evidenţele de cadastru şi carte funciară după datele de identificare ale acestuia va fi întocmit de către asistentul registrator/referent/consilier pe baza referatului întocmit de inspectorul de cadastru. Cererea se soluţionează pe flux integrat.

(3) Certificatul prevăzut la alin. (2), se eliberează doar pentru imobilele neînscrise în evidenţele de cadastru şi carte funciară. În cazul imobilelor înscrise se va elibera un extras de carte funciara pentru informare, fără plata unui tarif suplimentar.

4.3.13. Procedura eliberării copiilor după documentele aflate în arhiva oficiului/biroului teritorial şi/sau consultarea acestora

Art. 211. - Pentru eliberarea copiilor sau pentru încuviinţarea consultării înscrisurilor, solicitantul declară că va prelucra eventualele date cu caracter personal de care ia cunoştinţă numai cu respectarea dispoziţiilor Regulamentului nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi că, în cazul nerespectării acestor dispoziţii, suportă repararea, în condiţiile legii, a prejudiciilor aduse titularilor de date cu caracter personal. Această declaraţie va fi cuprinsă în cererea-tip de consultare a înscrisurilor sau de eliberare a copiilor

certificate.

Art. 212. - (1) Pentru consultarea documentelor aflate în arhiva oficiului/biroului teritorial se asigură încăperi cu această destinaţie.

(2) Referentul de arhivă asigură consultarea acestor documente de către solicitanţi, preocupându-se ca nici o piesă din dosar să nu fie sustrasă sau modificată.

(3) Se pot consulta şi documente în format electronic, cu respectarea regulilor prevăzute la alin. (1) - (2).

(4) Este interzis accesul în arhivă al altor persoane în afara referentului care are în păstrare arhiva.

4.4. Alte proceduri de înscriere în evidenţele de cadastru şi/sau carte funciară

4.4.1. Rectificarea, modificarea şi îndreptarea erorilor materiale ale înscrierilor în cadastru şi cartea funciară

Art. 213. - Rectificarea înscrierilor de carte funciară se face în condiţiile art. 907-908 din Codul civil.

Art. 214. - (1) Prin modificarea de carte funciară se înţelege orice schimbare privitoare la aspecte tehnice ale imobilului, schimbare care nu afectează esenţa 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 suprafeţei înscrise în cartea funciară nu este considerată o rectificare de carte funciară.

Art. 215. - (1) Îndreptarea erorilor materiale se poate dispune la cererea persoanei interesate, a persoanei autorizate 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 substanţial, anume nu afectează existenţa, întinderea sau opozabilitatea dreptului înscris sau a faptului ori a raportului juridic. Nu constituie eroare materială neconcordanţa dintre o înscriere şi situaţia juridică reală dacă, potrivit legii, o asemenea neconcordanţă reprezintă caz de rectificare sau modificare a cărţii 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 săvârşit eroarea sau care a constatat-o în cursul soluţionării unei noi cereri.

4.4.2. Actualizarea planului cadastral

Art. 216. - 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 recepţia planului parcelar şi integrarea acestuia în planul cadastral prin atribuirea numerelor cadastrale şi deschiderea noilor cărţi funciare.

Art. 217. - (1) În cadrul lucrărilor de întocmire a planului parcelar se vor parcurge etapele prevăzute la art. 40 alin. (4) - (12) din Lege iar potrivit reglementărilor referitoare la înregistrarea sistematică, situaţia tehnică şi juridică a imobilelor înregistrate anterior în planul cadastral sau topografic şi în cartea funciară se modifică conform situaţiei tehnico-juridice actuale identificată prin măsurătorile efectuate de persoana autorizată şi actele juridice colectate de către comisia locală/persoana autorizată, fără acordul proprietarilor.

(2) În aplicarea prevederilor art. 14 alin. (6) din Lege, imobilele care fac obiectul lucrărilor de întocmire a planurilor parcelare conform art. 40 alin. (4) - (12) din Lege, pentru care au fost deschise cărţi funciare, nu pot face obiectul unei noi proceduri de afişare publică, recepţie şi deschidere a cărţilor funciare ca urmare a unei lucrări de înregistrare sistematică realizată la nivel de UAT sau sector cadastral.

(3) În aplicarea prevederilor art. 14 alin. (6) din Lege, imobilele care fac obiectul contractelor de înregistrare sistematică în derulare sau finalizate, pe UAT sau la nivel de sector cadastral, nu pot face obiectul unei noi proceduri de afişare publică, recepţie şi deschidere a cărţilor funciare ca urmare a unei lucrări de întocmire a planurilor parcelare conform art. 40 alin. (4) - (12) din Lege.

(4) Prin excepţie, în zonele în care se derulează contracte ce au ca obiect înregistrarea sistematică a imobilelor sau au fost demarate proceduri de achiziţie publică pentru astfel de contracte, planurile parcelare se recepţionează tehnic, fără atribuire de număr cadastral, conform capitolului VI.

Art. 218. - Planul parcelar se întocmeşte de către persoane autorizate, cu respectarea normelor şi regulamentelor în vigoare.

Art. 219. - (1) Planul parcelar se întocmeşte la nivel de unitate de suprafaţă delimitată prin detalii fixe, în format analogic şi digital, iar datele textuale şi spaţiale se introduc prin documentaţia în format digital, în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară. Tabelul parcelar se întocmeşte în format analogic şi în format digital, fişiere tip .xls.

(2) Planul parcelar şi tabelul parcelar sunt semnate de către preşedintele comisiei locale de fond funciar şi de către executant.

Art. 220. - (1) Etapele întocmirii planului parcelar sunt:

- documentarea prin solicitarea de informaţii de la primăria locală şi de la oficiul teritorial;
- realizarea lucrărilor de specialitate: identificarea amplasamentelor şi a limitelor imobilelor,

realizarea măsurătorilor cadastrale, identificarea deţinătorilor legali ai imobilelor şi colectarea actelor juridice de către persoana autorizată/ comisia locală de fond funciar;

- identificarea imobilelor din planul parcelar cu atributele lor din procesele verbale de punere în posesie, titlurile de proprietate, cărţile funciare sau orice act doveditor al dreptului de proprietate;
- întocmirea planului parcelar şi a tabelului parcelar pentru publicare;
- recepţionarea de către oficiul teritorial a planurilor parcelare pentru publicare;
- publicarea şi afişarea, în condiţiile legii, a documentelor planurilor parcelare pentru publicare;
- soluţionarea cererilor de rectificare a documentelor planurilor parcelare şi emiterea Hotărârii Comisiei Locale de Fond Funciar cu privire la stabilirea amplasamentelor în urma soluţionării cererilor de rectificare;
- întocmirea planului parcelar şi a tabelului parcelar final în urma soluţionării cererilor de rectificare de către comisia locală de fond funciar;
- recepţionarea documentelor planurilor parcelare finale ulterior emiterii hotărârii comisiei locale de fond funciar de aprobare a planului parcelar prevăzută la art. 40 alin. (9) din Lege;
- atribuirea de numere cadastrale tuturor imobilelor din planul parcelar;
- deschiderea cărţilor funciare concomitent cu închiderea vechilor evidenţe de cadastru şi carte funciară.

Art. 221. - Dacă în cadrul tarlalei există diferenţe între suprafaţa măsurată a tarlalei şi suma suprafeţelor imobilelor cuprinse în titlurile de proprietate din tarlaua respectivă, se aplică următoarele prevederi:

a) dacă suprafaţa din măsurători este mai mare decât suprafaţa din actul de proprietate, diferenţa de teren rămâne la dispoziţia comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor, caz în care se va intabula dreptul de proprietate în favoarea unităţii administrativ-teritoriale cu menţiunea: rezerva comisiei locale de fond funciar;

b) în situaţia în care suprafaţa rezultată din măsurarea întregii tarlale este mai mică decât suprafaţa rezultată în urma însumării suprafeţelor parcelelor din acea tarla înscrise în titlurile de proprietate emise conform legilor funciare, suprafaţa fiecărui imobil din respectiva tarla se diminuează proporţional cu suprafaţa din titlul de proprietate.

Art. 222. - Dacă în cadrul tarlalei există imobile cu numere cadastrale atribuite anterior, înscrise în cartea funciară, care nu pot fi integrate în planul parcelar recepţionat tehnic, se procedează în condiţiile cap. 4.2.3.6 şi cap. 4.2.3.7.

Art. 223. - Verificarea şi recepţia documentelor planurilor parcelare se realizează de către comisia formată din cel puţin un specialist cadastru şi unul de carte funciară, desemnată prin decizie de către directorul OCPI.

Art. 224. - (1) Verificarea de către specialistul cadastru a documentelor planului parcelar în vederea publicării, constă în analizarea următoarelor aspecte:

a) încadrarea planului parcelar în sistemul naţional de referinţă;

b) integrarea imobilelor anterior înregistrate în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară;

c) însuşirea planului parcelar şi a tabelului parcelar de către preşedintele comisiei locale de fond funciar şi de către persoana autorizată, prin semnătură;

d) concordanţa între datele din tabelul parcelar, datele din titlurile de proprietate/acte de proprietate şi planul parcelar;

e) menţionarea discrepanţelor dintre amplasamentele imobilelor rezultate din măsurători cu identificatorii amplasamentelor imobilelor înscrişi în titlurile de proprietate în memoriul tehnic, în rubrica Observaţii din tabelul parcelar şi în tag-ul Notes aferent tag-ului părinte Land din fişierul .cgxml.

(2) Verificarea de către specialistul cadastru a documentelor planului parcelar final, constă în analizarea următoarelor aspecte:

a) încadrarea planului parcelar final în sistemul naţional de referinţă;

b) integrarea imobilelor anterior înregistrate în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară;

c) existenţa hotărârii comisiei locale de fond funciar de aprobare a planului parcelar prevăzută la art. 40, alin. (9) din Lege;

d) însuşirea planului parcelar şi tabelului parcelar final de către preşedintele comisiei locale de fond funciar şi persoana autorizată.

e) concordanţa între datele din tabelul parcelar final, datele din titlurile de proprietate/acte de proprietate şi planul parcelar final;

f) menţionarea în memoriul tehnic a discrepanţelor dintre amplasamentele imobilelor rezultate din măsurători cu identificatorii amplasamentelor imobilelor înscrişi în titlurile de proprietate şi a modificărilor survenite în urma etapei de afişare.

(3) Verificarea de către specialistul de carte funciară a documentelor planului parcelar, implică activităţi precum:

a) verificarea actelor juridice depuse;

b) determinarea dreptului de proprietate, coproprietate, restrângerile privitoare la proprietate ori la capacitatea de a dispune, sarcinile reale ce grevează imobilul, orice drept, fapt sau raport juridic cu

privire la imobil, rezultat din înscrisurile depuse;

c) verificarea modului în care înscrierile active din cărţile funciare deschise conform înregistrării sporadice, au fost preluate în planul parcelar, tabelul parcelar şi fişierele cgxml aferente imobilelor, în scopul protejării drepturilor reale imobiliare înregistrate înainte de începerea lucrărilor de întocmire a planurilor parcelare.

(4) În cazul în care documentaţia prezintă deficienţe, se întocmeşte proces verbal de completare sau proces-verbal de respingere, ce conţine raportul erorilor şi deficienţelor identificate, care se comunică persoanei autorizate.

(5) În cazul în care documentaţia nu mai prezintă deficienţe, se emite procesul verbal de admitere.

(6) După publicare, în urma soluţionării cererilor de rectificare de către comisia locală de fond funciar, a actualizării evidenţei conform lucrărilor de înregistrare în cadastru şi în cartea funciară realizate la cerere în perioada de afişare şi a actualizării documentelor planurilor parcelare de către persoana autorizată, planul parcelar şi tabelul parcelar sunt trimise spre recepţie la OCPI, împreună cu toate documentele necesare deschiderii din oficiu a noilor cărţi funciare. Planul parcelar final este recepţionat cu atribuirea numerelor cadastrale, deschiderea noilor cărţi funciare şi închiderea vechilor evidenţe iar scrierea titlurilor de proprietate se realizează în baza acestuia.

(7) Recepţia planului parcelar nu este condiţionată de introducerea CNP-ului/ CUI-ului în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, în condiţiile art. 14 alin. (9^1) din Lege.

(8) Prevederile alin. (1) se aplică în mod corespunzător şi în cazul planului parcelar recepţionat conform art. 217 alin. (4).

Art. 225. - (1) Documentaţia cadastrală întocmită pentru recepţia planului parcelar spre publicare şi înscrierea imobilelor în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară conţine următoarele documente:

a) cererea de recepţie şi înscriere a Primarului în calitate de preşedinte al comisiei locale de fond funciar;

b) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice şi ale mandatarilor acestora sau certificat constatator, în cazul persoanelor juridice, după caz sau listă eliberată de primărie cu proprietarii imobilelor care au putut fi identificaţi şi cu datele lor de identitate;

c) originalul sau copia legalizată a actelor în temeiul cărora se solicită înscrierea, în situaţia în care acestea nu există în arhiva oficiului teritorial;

d) memoriul tehnic;

e) tabelul parcelar spre publicare;

f) planul parcelar spre publicare;

g) adeverinţa emisă de primar, care să confirme corectitudinea întocmirii documentelor planurilor parcelare şi corespondenţa acestora cu realitatea din teren, precum şi pentru identificarea limitelor imobilelor în concordanţă cu actele juridice puse la dispoziţie de deţinători;

h) fişierele.cgxml întocmite conform specificaţiilor tehnice aprobate prin Ordinul nr. 1/2020 al directorului general al ANCPI pentru aprobarea Regulamentului privind realizarea, verificarea şi recepţia lucrărilor sistematice de cadastru şi înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Documentaţia cadastrală întocmită pentru recepţia documentelor planului parcelar final conţine următoarele documente:

a) cererea de recepţie şi înscriere;

b) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice şi ale mandatarilor acestora sau certificat constatator, în cazul persoanelor juridice, după caz sau listă eliberată de primărie cu proprietarii imobilelor care au putut fi identificaţi şi cu datele lor de identitate, prezentate suplimentar în etapa de afişare şi înregistrare cereri de rectificare;

c) originalul sau copia legalizată a actelor în temeiul cărora se solicită înscrierea, prezentate suplimentar în etapa de afişare şi înregistrare cereri de rectificare.

d) Hotărârea Comisiei Locale de Fond Funciar de aprobare a planului parcelar prevăzută la art. 40, alin. (9) din Lege;

e) tabelul parcelar final;

f) planul parcelar final semnat de preşedintele comisiei locale de fond funciar;

g) fişierele.cgxml întocmite conform specificaţiilor tehnice aprobate prin Ordinul nr. 1/2020 al directorului general al ANCPI pentru aprobarea Regulamentului privind realizarea, verificarea şi recepţia lucrărilor sistematice de cadastru şi înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Cererea de recepţie şi înscriere este semnată de primarul UAT- ului în calitate de persoană interesată.

Art. 226. - Toate imobilele din planul parcelar recepţionat conform prevederilor art. 40 alin. (12) ale Legii se vor înscrie din oficiu în cartea funciară.

Art. 227. - (1) Pentru planurile parcelare existente în arhiva oficiilor teritoriale, realizate cu respectarea normelor şi regulamentelor tehnice în vigoare, directorul oficiului teritorial poate declanşa recepţia planului parcelar şi înscrierea imobilelor în sistemul integrat de cadastru şi carte

funciară, în baza referatului întocmit de inginerul şef.

(2) Asistentul registrator verifică dacă în documentaţia cadastrală s-au menţionat corect numele, denumirea părţilor din actele de proprietate şi codul numeric personal menţionate în actele de proprietate sau în fişele de punere în posesie.

Art. 228. - Titlurile de proprietate ce se emit în conformitate cu prevederile legilor fondului funciar, ulterior recepţionării planului parcelar, se înscriu din oficiu în cartea funciară, înaintea transmiterii acestora către comisia locală de fond funciar.

Art. 229. - În situaţia în care planul parcelar necesar emiterii titlului de proprietate nu poate fi întocmit sau planul prezentat de comisia locală de fond funciar nu poate fi recepţionat de OCPI, se va prezenta un plan de încadrare în tarla ce 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 cărţii funciare se va menţiona,, Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă".

Art. 230. - (1) Oficiile teritoriale pot soluţiona 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 informaţiile de pe originalul procesului verbal de punere în posesie aflat în arhiva oficiului teritorial (care nu prezintă ştersături/adăugiri, completări ulterioare) şi se referă la:

a) erori de scriere a numelui şi prenumelui faţă de procesul verbal de punere în posesie;

b) erori cu privire la numărul de tarla/parcelă, număr unitate amenajistică (UA)/unitate de producţie (UP);

c) erori cu privire la vecinătăţi;

d) erori ale suprafeţelor parcelelor, fără modificarea suprafeţei total atribuite;

e) alte erori cu privire la identificare cadastrală a parcelei, fără afectarea amplasamentului şi a suprafeţei.

(2) În cazul în care eroarea materială se identifică cu una dintre cele descrise mai sus, cererile de îndreptare a erorilor se pot soluţiona în baza următoarelor documente:

a) cererea solicitantului, care trebuie să indice obligatoriu numărul şi data emiterii titlului de proprietate supus corectării;

b) referatul de îndreptare eroare materială întocmit de inginerul şef şi aprobat de director, care trebuie să conţină numărul şi data hotărârii comisiei judeţene în baza căreia a fost emis titlul de proprietate supus corectării, eroarea materială şi conţinutul corectării;

c) titlul de proprietate în original.

(3) Titlurile de proprietate se pot modifica de oficiul teritorial, în temeiul hotărârii comisiei judeţene, conform art. 59^1, alin. (2) din Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi se referă la:

a) modificări ale numărului tarlalei/parcelei;

b) modificarea numelui autorului dreptului de proprietate, în conformitate cu actele de stare civilă;

c) modificarea vecinătăţilor fără afectarea amplasamentului;

d) modificarea suprafeţelor parcelelor fără modificarea suprafeţei totale.

(4) Modificarea suprafeţei totale în plus sau în minus faţă de cea reconstituită nu poate fi soluţionată în condiţiile menţionate la aliniatele anterioare şi se realizează prin hotărâre judecătorească definitivă, potrivit art. 58 din Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(5) Modificarea titlurilor de proprietate rezultate din hotărârile judecătoreşti definitive se efectuează de oficiul teritorial în baza unei hotărâri de punere în executare a hotărârii judecătoreşti emise de comisia judeţeană.

(6) Orice modificare în cuprinsul titlului de proprietate se va face cu tuş roşu, atât pe originalul titlului de proprietate, cât şi pe cotor şi va purta semnătura directorului oficiului teritorial şi ştampila, cu menţiunea numărului şi a datei hotărârii comisiei judeţene.

(7) Anularea unui titlu de proprietate se face în baza hotărârii judecătoreşti definitive şi a hotărârii Comisiei Judeţene prin care se ia act de anularea titlului de proprietate de către instanţa de judecată, iar după comunicarea acestora, oficiul teritorial va aplica ştampila "Anulat în baza hotărârii judecătoreşti nr. . . . . " pe cotorul titlului de proprietate şi se va trece numărul din registrul titlurilor de proprietate anulate.

(8) Oficiile teritoriale şi comisiile locale vor ţine un registru al titlurilor de proprietate modificate şi un registru al titlurilor de proprietate anulate, care vor fi actualizate permanent.

CAPITOLUL V
ALTE PROCEDURI

5.1. Recepţia şi înscrierea provizorie în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară a imobilelor din fondul forestier naţional.

Art. 231 - (1) În vederea înscrierii provizorii în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară a

dreptului de proprietate publică a statului sau a unităţilor administativ-teritoriale asupra imobilelor din fondul forestier naţional, conform art. 12^1, alin. (2) şi (3) din Codul Silvic, la solicitarea administratorului fondului forestier, proprietate publică a statului, respectiv a proprietarului, în cazul proprietăţii publice a unităţilor administrativ-teritoriale, persoana autorizată înregistrează on-line cererea de recepţie şi înscriere, însoţită de documentaţia cadastrală al cărui conţinut este prevăzut la alin. (3).

(2) La punctul II - Obiectul înscrierii din cererea de recepţie şi înscriere, persoana autorizată bifează opţiunea de înscriere provizorie şi completează cu menţiunea: "a imobilelor aflate în domeniul public al statului şi în administrarea . . . . . / domeniul public al unităţii administrativ-teritoriale".

(3) Documentaţia cadastrală conţine următoarele documente - fişier format .pdf:

a) borderou;

b) cererea de recepţie şi înscriere întocmită conform prevederilor alin. (1) - (2);

c) împuternicirea persoanei autorizate privind întocmirea şi înregistrarea documentaţiilor cadastrale în vederea înscrierii provizorii în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară;

d) înscrisul emis de administratorul domeniului public al statului sau proprietarul domeniului public al unităţii administrativ-teritoriale, privind amplasamentul imobilului din amenajamentul silvic cu indicarea unităţii de producţie/ unităţii amenajistice şi realizarea corespondenţei dintre imobilul ce face obiectul documentaţiei şi cel evidenţiat în inventarul centralizat al bunurilor din domeniul public al statului sau în inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unităţii administrativ-teritoriale, după caz;

e) hotărârea Guvernului de atestare a inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului sau al bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unităţii administrativ-teritoriale, după caz;

f) ordinul de aprobare a amenajamentului silvic sau avizul emis de Comisia tehnică de avizare pentru silvicultură pentru amenajamentului silvic, după caz;

g) tabelul centralizator al suprafeţelor din amenajamentul silvic;

h) tabelul centralizator al suprafeţelor conform hotărârii Guvernului de atestare a inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului sau al bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unităţii administrativ-teritoriale, după caz;

i) descrierea unităţilor amenajistice care fac obiectul documentaţiei cadastrale;

j) planul cu amenajamentul silvic.

(3) Datele textuale şi grafice se introduc în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară prin intermediul fişierului .cgxml.

(4) În fişierul .cgxml, câmpurile "tarla" şi "parcelă" se completează cu denumirea unităţii de producţie (UP), respectiv cu numărul unităţii amenajistice (ua) şi/sau numărul unităţilor amenajistice incluse parţial (u.a%).

5.2. Exproprierea: recepţie şi înscriere în cartea funciară

Art. 232. - Oficiul teritorial furnizează la cererea expropriatorului, cu titlu gratuit, orice informaţii disponibile necesare în vederea întocmirii listei imobilelor afectate, pentru zona în care s-a declanşat procedura de expropriere.

Art. 233. - Pentru furnizarea informaţiilor, expropriatorul pune la dispoziţia oficiului teritorial amplasamentul lucrării, conform variantei finale a studiului de prefezabilitate, variantei finale a studiului de fezabilitate sau proiectului tehnic de execuţie, după caz.

Art. 234. - Expropriatorul solicită oficiului teritorial competent recepţia planului topografic cu amplasamentului lucrării, întocmit în conformitate cu varianta finală a studiului de prefezabilitate sau fezabilitate ori cu proiectul tehnic de execuţie, după caz.

Art. 235. - (1) Documentaţia pentru recepţia planului topografic cu amplasamentul lucrării se întocmeşte la nivel de obiectiv de investiţie fără a depăşi limita teritorial-administrativă a judeţului.

(2) Documentaţia pentru recepţia planului topografic cu amplasamentul lucrărilor prevăzute la art. 1 şi 2 din Legea nr. 255/2010, conţine:

a) cerere de recepţie;

b) mandat acordat de expropriator persoanei autorizate;

c) memoriul tehnic, care va cuprinde: metodele de lucru, preciziile obţinute, date referitoare la imobil, suprafaţa pe care se execută lucrarea, date referitoare la situaţia existentă şi la cea propusă, specificarea modului de materializare a limitelor;

d) planul topografic cu reprezentarea amplasamentului lucrării şi a imobilelor înregistrate în sistemul lege integrat de cadastru şi carte funciară, afectate de expropriere;

(3) Planul topografic conţine toate amplasamentele afectate de coridorul de expropriere stabilit prin varianta finală a studiului de prefezabilitate sau fezabilitate, respectiv proiectul tehnic de execuţie, fără a fi necesară întocmirea de planuri distincte pentru fiecare amplasament. Planul topografic se semnează de către persoana fizică/juridică autorizată iar certificarea amplasamentului se realizează de către expropiator.

Art. 236. - (1) Expropriatorul solicită intabularea dreptului de proprietate al statului/unităţii administrativ teritoriale, respectiv a dreptului de administrare al expropriatorului asupra coridorului de expropriere în baza deciziei de expropriere şi a documentaţiei cadastrale de primă înregistrare în

sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, întocmită pentru fiecare unitate administrativ-teritorială în parte.

(2) În mod corespunzător, dispoziţiile alin. (1) se aplică şi ulterior finalizării lucrărilor de înregistrare sistematică.

(3) Documentaţia cadastrală pentru înscrierea coridorului de expropriere conţine:

a) cererea de recepţie şi înscriere;

b) declaraţia pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilelor,

c) copia CUI / CIF expropriator;

d) copia hotărârii adoptate în baza art. 5 alin. (1) din Legea nr. 255/2010, în temeiul căreia se solicită înscrierea, dacă aceasta este publicată în Monitorul Oficial al României sau copia conform cu originalul a hotărârii adoptate în baza art. 5 alin. (1) din Legea nr. 255/2010, în temeiul căreia se solicită înscrierea, dacă aceasta nu este publicată în Monitorul Oficial al României (hotărâri ale autorităţilor locale, etc);

e) decizia de expropriere;

f) listele imobilelor afectate, cele ale proprietarilor şi cele ale altor titulari de drepturi reale, aprobate prin hotărârea pentru aprobarea declanşării procedurii de expropriere;

g) memoriul tehnic;

h) planul de amplasament şi delimitare.

Art. 237. - (1) Coridorul de expropriere primeşte un singur număr cadastral la nivel de unitate administrativ-teritorială şi se înscrie într-o singură carte funciară cu excepţia cazurilor în care coridorul de expropriere este format din amplasamente izolate sau se intersectează cu alte imobile de tip liniar. Intersecţia imobilelor de tip liniar va primi număr cadastral distinct.

(2) Coridorul de expropriere se înscrie în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară cu categoria de folosinţă aferentă tipului de lucrare, aprobat prin hotărârea de declanşare a procedurii de expropriere.

Art. 238. - (1) În vederea finalizării exproprierilor imobilelor potrivit Legii nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, necesară realizării unor obiective de interes naţional, judeţean şi local, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, persoana autorizată, la solicitarea expropriatorului, întocmeşte documentaţiile cadastrale individuale.

(2) Documentaţiile cadastrale individuale se întocmesc pe baza limitei coridorului de expropriere înscris în cartea funciară, prin raportare la evidenţele de cadastru şi carte funciară.

(3) În funcţie de situaţia de juridică a imobilului supus exproprierii, se întocmesc documentaţii cadastrale individuale de primă înregistrare pentru imobilele neînscrise în cartea funciară, respectiv de primă înregistrare şi/sau actualizare informaţii tehnice pentru imobilele înscrise în cartea funciară, după caz.

(4) În cazul în care doar o parte din imobilul expropriat se suprapune cu coridorul de expropriere, pentru lotul care se suprapune se întocmeşte documentaţie cadastrală de primă înregistrare în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, iar pentru lotul rămas neexpropriat se întocmeşte documentaţie cadastrală de actualizare informaţii tehnice.

(5) În cazul în care, ca urmare a suprapunerii coridorului de expropriere cu imobilul expropriat rezultă două sau mai multe loturi care rămân în proprietatea expropriatului, pentru unul dintre loturi se întocmeşte documentaţie cadastrală de actualizare informaţii tehnice iar pentru restul se întocmesc documentaţii cadastrale de primă înregistrare.

(6) În cazul documentaţiilor cadastrale aferente imobilelor înscrise în cartea funciară, documentaţiile cadastrale de primă înregistrare sau de actualizare a informaţiilor cadastrale se realizează cu acordul proprietarului, iar în lipsa consimţământului acestuia, cu acordul preşedintelui comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenului, după caz, sau al reprezentantului expropriatorului, după o prealabilă notificare prin poştă a proprietarului.

(7) În situaţia în care, la întocmirea documentaţiilor individuale, persoana autorizată nu poate identifica proprietarii, posesorii sau alţi deţinători legali ori în lipsa actelor de proprietate sau a documentelor care atestă calitatea de posesor, dreptul de proprietate se înscrie provizoriu în favoarea unităţii administrativ- teritoriale, conform art. 41^1 din Legea nr. 7/1996.

5.3. Procedura de lucru cu privire la cărţile funciare deschise în alte limbi decât cea română

Art. 239. - Cărţile 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 cunoaşte limba respectivă.

5.4. Reconstituirea cărţii funciare şi a încheierii de carte funciară

Art. 240. - (1) Prin reconstituire se înţelege refacerea cărţilor funciare/încheierilor pierdute, sustrase, distruse ori deteriorate într-o măsură care nu mai permite efectuarea de înscrieri ori înţelegerea celor existente.

(2) Cererea de reconstituire depusă la biroul teritorial unde s-a aflat cartea funciară va cuprinde următoarele date:

a) numele/denumirea şi 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 ataşează declaraţia autentică pe proprie răspundere a proprietarului imobilului sau a succesorului în drepturi al acestuia din care să rezulte numele/denumirea proprietarului tabular şi că situaţia juridică a imobilului a rămas neschimbată, un certificat fiscal cu privire la imobilul înscris în cartea funciară a cărei reconstituire se solicită şi alte acte care să ateste existenţa dreptului de proprietate şi a altor drepturi reale.

(4) Cu prilejul reconstituiri cărţii funciare, angajatul biroului teritorial verifică toate înregistrările efectuate în evidenţele de cadastru şi publicitate imobiliară, cu privire la imobilul în cauză.

Art. 241. - (1) La sesizarea din oficiu, reconstituirea cărţii 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 cărţi funciare distruse, sustrase sau pierdute este adusă la cunoştinţa celor interesaţi prin comunicarea încheierii de reconstituire.

Art. 242. - (1) Dacă vechea carte funciară pierdută sau sustrasă este recuperată până la momentul la care, prin încheiere, se dispune reconstituirea, şi 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 cărţii vechi, înscrierile făcându-se în continuare în cartea funciară nouă, reconstituită.

Art. 243. - Dacă în arhiva biroului teritorial nu se mai află încheierea privind o operaţiune efectuată în cartea funciară, atestarea efectuării acestor operaţiuni se face pe cale administrativă, prin emiterea unei adrese prin care se va certifica faptul că operaţiunea 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.

CAPITOLUL VI
RECEPŢIA LUCRĂRILOR DE SPECIALITATE

6.1. Dispoziţii generale privind recepţia lucrărilor de specialitate

Art. 244. - (1) Recepţia lucrărilor de specialitate are ca scop verificarea de către oficiile teritoriale/CNC a respectării de către persoanele autorizate a prevederilor legale în vigoare şi a îndeplinirii condiţiilor de execuţie impuse de standardele şi specificaţiile tehnice.

(2) Avizul de începere a lucrării reprezintă documentul prin care se permite începerea şi desfăşurarea lucrărilor de specialitate într-o anumită zonă, denumită suprafaţă de desfăşurare a lucrării şi într-un anumit interval de timp, denumit termen de execuţie.

(3) Avizul de începere şi recepţia lucrărilor de geodezie, cartografie, fotogrammetrie şi scanare laser se solicită la CNC.

Art. 245. - În realizarea obiectului său de activitate, CNC efectuează lucrări geodezice, topografice şi gravimetrice pentru întreţinerea şi modernizarea reţelelor de sprijin, îndesire şi ridicare şi determinarea cvasigeoidului la nivel naţional.

Art. 246. - (1) Planurile şi documentaţiile topografice prevăzute la art. 248 se depun şi se recepţionează la oficiul teritorial pe raza căruia este amplasată lucrarea.

(2) Documentaţiile aferente recepţiei lucrărilor de specialitate se întocmesc în format digital şi se depun online.

(3) Toate informaţiile şi datele rezultate din măsurători sau alte metode/procedee/tehnologii pe baza cărora au fost obţinute produsele supuse recepţiei trebuie arhivate de persoana autorizată pe o perioadă de 3 ani, care este obligată să le prezinte la solicitarea CNC/oficiului teritorial. Dacă persoana autorizată nu prezintă informaţiile solicitate, se prezumă că aceasta nu a efectuat măsurători la teren/ nu a utilizat metodele/procedeele/tehnologiile specificate în memoriul tehnic.

(4) Cererea de emitere a avizului şi documentaţia anexată la aceasta se repartizează personalului de specialitate, care după verificarea documentaţiei 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 cerinţele în termen de 15 zile sau remedierea problemelor semnalate a fost efectuată parţial, cererea se respinge, conform referatului de respingere a avizului;

c) referat de respingere.

(5) Cererea pentru solicitarea avizului se depune cu cel mult trei luni înaintea începerii lucrărilor şi

va fi însoţită de un exemplar al documentaţiei prin care se solicită avizul.

(6) Avizul se emite în două exemplare şi se semnează de către Coordonatorul comisiei de recepţie CNC.

(7) Avizul este valabil până la expirarea termenului de execuţie a lucrării de specialitate pentru care a fost acordat. În cazul în care se emite notă de completare, termenul de soluţionare a cererii se va recalcula corespunzător, de la data depunerii completărilor.

(8) Avizul transmis solicitantului include specificarea datelor şi a documentelor care pot fi utilizate şi valorificate, precum şi a normelor, a instrucţiunilor şi a metodologiilor ce urmează să fie respectate în execuţia lucrării de specialitate.

(9) În aviz se precizează cerinţele tehnice impuse pentru categoriile de lucrări de specialitate respective, precum şi datele geodezice, cartografice şi cadastrale care sunt puse la dispoziţia emitentului avizului la încheierea lucrării. De asemenea, în aviz se nominalizează punctele din Reţeaua Naţională de Triangulaţie şi de Nivelment care sunt incluse în suprafaţa de desfăşurare a lucrării.

(10) În cazul în care termenul de execuţie a lucrării specificat iniţial în aviz nu poate fi respectat, se procedează astfel:

a) dacă termenul de execuţie nu a fost depăşit, se poate solicita prelungirea avizului o singură dată pentru o perioadă de maximum 12 luni, situaţie în care nu este necesară achitarea unui nou tarif pentru avizul de execuţie. În acest caz prelungirea presupune aplicarea unei parafe şi a semnăturilor pe vechiul aviz iar în cazul în care avizul iniţial s-a pierdut, se poate elibera o copie conform cu originalul după avizul existent şi aplicarea semnăturilor şi parafelor pentru prelungire pe copia conform cu originalul existent în arhivă;

b) dacă termenul de execuţie a fost depăşit sau este necesară o prelungire a acestuia cu mai mult de 12 luni, se solicită un nou aviz, cu achitarea tarifului corespunzător.

(11) Documentaţia pentru solicitarea avizului de începere a lucrării trebuie să identifice limitele zonei care face obiectul avizului şi să precizeze categoriile de lucrări ce se vor executa.

În acest sens, documentaţia include următoarele elemente:

a) beneficiarul lucrării;

b) executantul lucrării;

c) scopul lucrării şi termenul de execuţie;

d) identificare zonei;

e) menţionarea datelor ce vor rezulta, preciziile acestora, gradul de detaliere; scara corespunzătoare a produselor cartografice, suprafaţa pe care se execută lucrarea, formatul în care vor fi predate;

f) copii ale specificaţiilor tehnice solicitate de beneficiar prevăzute în contract sau în caietul de sarcini, care au menţiunea: "conform cu originalul" şi semnătura beneficiarului/executantului, copia procesului verbal de avizare a specificaţiilor tehnice, emis de ANCPI, dacă este cazul;

g) planul de încadrare în zonă.

6.2. Dispoziţii privind tipurile şi conţinutul lucrărilor de specialitate care se recepţionează de către CNC sau oficiile teritoriale

Art. 247. - (1) Recepţia lucrărilor de specialitate are ca scop verificarea îndeplinirii condiţiilor de execuţie impuse de normativele, metodologiile şi instrucţiunile elaborate de Agenţia Naţională/CNC, a standardelor tehnice în vigoare şi a avizelor eliberate.

(2) Recepţia lucrărilor de specialitate se realizează pentru toate lucrările de măsurători terestre, cartografie, cadastru, geodezie, fotogrammetrie şi scanare laser.

(3) Documentaţia aferentă recepţiei tehnice se întocmeşte în format digital, în formate care permit accesul şi transferul de date.

(4) Prin excepţie de la prevederile alin. (3), documentaţia aferentă recepţiei tehnice poate fi întocmită şi în format analog, în cazurile în care prin alte acte normative se prevede în mod expres această obligativitate.

(5) Documentaţia anexată la solicitarea recepţiei planurilor digitale conţine:

a) dovada achitării tarifelor legale;

b) cererea de recepţie;

c) inventarul de coordonate planimetrice (x,y) în sistemul de proiecţie Stereografic 1970, altitudinea H în sistemul de altitudini normale Marea Neagră 1975 şi coordonate elipsoidale (B, L, h) în sistemul ETRS89, dacă este cazul, în format digital;

d) memoriul tehnic, care va cuprinde: metodele de lucru, aparatura utilizată, prelucrarea datelor, preciziile obţinute, suprafaţa pe care se execută lucrarea;

e) planul topografic în format digital;

f) documentaţia în format digital cu reprezentarea zonei aferente lucrării.

(6) După recepţia planurilor digitale de către oficiul teritorial, procesul-verbal de recepţie însoţit de planul recepţionat în format vector sunt puse la dispoziţia CNC.

(7) Pentru documentaţiile prevăzute la art. 248, litera e) pct. 1) şi 2) şi cele întocmite în aplicarea art. 1051 din Codul de procedură civilă, prevăzute la litera d) memoriul tehnic va cuprinde şi

informaţii privind: tipul lucrării conform celui specificat în cerere; nr. actului de proprietate/nr. actului doveditor al posesiei, dacă există; nr. declaraţiei posesorului, prevăzută la art. 41 alin. (8) lit. d) din Legea nr. 7/1996, după caz; suprafaţa deţinută în proprietate şi suprafaţa deţinută în posesie, în cazul terenurilor; nr. certificatului de atestare fiscală, în cazul construcţiilor; suprafaţa construită măsurată şi suprafaţa construită înscrisă în evidenţele fiscale la data efectuării măsurătorilor.

(8) Pentru documentaţiile prevăzute la alin. (5) în cuprinsul procesului verbal de recepţie, la punctul 3, Denumirea lucrării recepţionate, se înscrie tipul lucrării precizat în cerere, iar la alte menţiuni, se precizează, după caz, suprafeţele terenurilor deţinute în proprietate şi cele deţinute în posesie, iar în cazul construcţiilor se specifică suprafaţa construită măsurată şi suprafaţa construită înscrisă în evidenţele fiscale la data efectuării măsurătorilor.

Art. 248. - Lucrările de specialitate care se recepţionează de către oficiile teritoriale sunt:

a) planul topografic, care stă la baza întocmirii planului urbanistic general (PUG), al planului urbanistic zonal(PUZ), al planului urbanistic de detaliu(PUD);

b) planul topografic necesar întocmirii documentaţiei de autorizare a lucrărilor de construire şi de desfiinţare(PAC/PAD);

c) documentaţiile topografice, întocmite conform H.G. nr. 834/1991, cu modificările şi completările ulterioare;

d) planul de amplasament si delimitare al expertizelor judiciare şi extrajudiciare în specialitatea topografie, geodezie şi cadastru, la solicitarea instanţelor de judecată, precum şi cele întocmite în aplicarea art. 1051 din Codul de procedură civilă;

e) planul topografic necesar actualizării suprafeţei terenului/construcţiei în evidenţele fiscale/ registrul agricol:

1) în vederea notării posesiei conform art. 41 alin. (3) din Legea nr. 7/1996;

2) în vederea notării posesiei conform art. 41 alin. (8) din Legea nr. 7/1996;

3) în vederea înscrierii dreptului de proprietate asupra construcţiilor prevăzute la art. 37 alin. (2) din Legea nr. 7/1996".

f) planul topografic cu evidenţierea suprafeţelor solicitate pentru scoaterea definitivă sau temporară din circuitul agricol/ scoaterea definitivă sau temporară din fondul forestier naţional;

g) planul de situaţie necesar la redarea în circuitul agricol;

h) alte planuri topografice, de situaţie, de încadrare în tarla rezultate în urma măsurătorilor la teren;

i) planul cu amplasamentul lucrării necesar la exproprierea pentru cauză de utilitate publică şi interes naţional, judeţean sau local;

j) planul de amplasament şi delimitare întocmit în vederea emiterii titlurilor de proprietate pentru terenurile din intravilan;

k) alte planuri topografice rezultate în urma achiziţionării datelor prin metode fotogrammetrice şi/sau scanare laser

l) planurile parcelare prevăzute la art. 217, alin. (4).

Art. 249. - Documentaţia topografică pentru recepţia suportului topografic al PUG, cuprinde:

a) dovada achitării tarifelor legale;

b) cererea de recepţie;

c) inventarul de coordonate ale punctelor de inflexiune ce definesc limita intravilanului propus, în format digital, obţinute obţinute prin măsurători sau alte metode de determinare care asigură precizia de determinare stabilită de prezentul regulament;

d) memoriul tehnic, care va cuprinde: metodele de lucru, instrumente utilizate, prelucrarea şi modul de stocare, organizare şi reprezentare a datelor, preciziile obţinute, suprafaţa unităţii administrativ-teritoriale, suprafaţa intravilanelorului existente şi propuse, calculate din coordonatele punctelor de contur;

e) descrierea limitei intravilanului propus, pentru fiecare localitate componentă cu menţionarea obligatorie a detaliilor liniare: drumuri, canale, căi ferate şi a limitelor imobilelor înscrise în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară;

f) planul topografic în format digital astfel încât să cuprindă limita unităţii administrativ-teritoriale, limita vechiului intravilan şi propunerea pentru limita intravilanului nou pentru fiecare localitate componentă.

Art. 250. - Documentaţia pentru recepţia suportului topografic al PUZ, cuprinde:

a) dovada achitării tarifelor legale;

b) cererea de recepţie;

c) certificatul de urbanism;

d) inventarul de coordonate ale punctelor de inflexiune care definesc limita PUIZ-ului, în format digital;

e) memoriul tehnic, care va cuprinde: metodele de lucru, instrumente utilizate, prelucrarea şi modul de stocare, organizare şi reprezentare a datelor, preciziile obţinute, suprafaţa pe care se execută lucrarea;

f) planul topografic (în format digital, pe care se vor evidenţia limitele PUZ- ului şi limitele imobilelor

din interiorul PUZ care sunt înscrise în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară.

Art. 251. - Documentaţia pentru recepţia suportului topografic al PUD, cuprinde:

a) dovada achitării tarifelor legale;

b) cererea de recepţie;

c) inventarul de coordonate ale punctelor de inflexiune care definesc limita PUD-ului, în format digital;

d) memoriul tehnic, care va cuprinde: metodele de lucru, instrumente utilizate, prelucrarea şi modul de stocare, organizare şi reprezentare a datelor, preciziile obţinute, suprafaţa pe care se execută lucrarea;

e) planul topografic în format digital pe care se vor evidenţia limitele PUD-ului şi limitele imobilelor din interiorul PUD cărora le-au fost acordate numere cadastrale.

Art. 252. - (1) Documentaţia anexată la solicitarea recepţiei planului topografic, suport al documentaţiei tehnice pentru autorizarea lucrărilor de construire/desfiinţare:

a) dovada achitării tarifelor legale;

b) cererea de recepţie;

c) copia certificatului de urbanism;

d) inventarul de coordonate al imobilului/zonei pe care se desfăşoară lucrarea în format digital;

e) memoriul tehnic, care va cuprinde: metodele de lucru, preciziile obţinute, date referitoare la imobil, suprafaţa pe care se execută lucrarea, date referitoare la situaţia existentă şi la cea propusă, specificarea modului de materializare a limitelor;

f) planul topografic în format digital, care va cuprinde reprezentarea reliefului pentru zona supusă investiţiei;

g) documentaţia în format digital cu reprezentarea zonei supuse investiţiei.

(2) Pentru imobilele aparţinând domeniului public sau privat al UAT-ului/judeţului/statului care nu sunt înscrise în evidenţele de cadastru şi publicitate imobiliară, la recepţia planului topografic suport al documentaţiei de autorizare a lucrărilor de construire/ desfiinţare şi planul aferent studiilor de fezabilitate, va purta semnătura deţinătorului legal al terenului şi menţiunea "Certific amplasamentul". În cazul identificării unor suprapuneri cu imobile înregistrate în baza de date grafice, recepţia se efectuează cu menţionarea suprapunerii în procesul verbal de recepţie.

(3) Prevederile alin. (2) se aplică şi în cazul lucrărilor prevăzute la art. 7^1 alin. (1), (2), (3) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, cu modificările şi completările ulterioare.

(4) Pe planul topografic necesar la întocmirea documentaţiei de autorizare a lucrărilor de construire pentru lucrările de utilitate publică, care fac obiectul unor legi speciale prin care se instituie exercitarea unor drepturi reale asupra proprietăţilor private, cum este Legea energiei electrice şi a gazelor naturale nr. 123/2012, cu modificările şi completările ulterioare, se face menţiunea "Exercitarea drepturilor de uz şi de servitute asupra proprietăţilor private se face pe baza" şi se precizează prevederile legii corespunzătoare.

(5) În cazul în care amplasamentele dintr-o lucrare sunt izolate, recepţia se realizează pentru fiecare amplasament în parte. Cererile se înregistrează individual pentru fiecare amplasament, cu documentaţii aferente în format digital. În înţelesul prezentului capitol amplasamentul este definit de conturul exterior al ridicării topografice. Amplasamentele izolate nu pot fi legate între ele prin zone de tip bandă create artificial.

Art. 253. - (1) Cererea de recepţie şi documentaţia anexată la aceasta se repartizează personalului de specialitate, care după verificarea lucrării emite:

a) proces-verbal de recepţie, 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 cerinţele, că remedierea problemelor semnalate a fost efectuată parţial sau prin modificările realizate au fost create alte neconcordanţe, lucrarea este declarată respinsă.

(2) Recepţia lucărilor de specialitate, a planurilor şi a hărţilor se finalizează prin întocmirea procesului- verbal de recepţie. În cazul planurilor şi hărţilor pentru care a fost emis proces-verbal de recepţie cu rezoluţia admis, planul/harta supus/supusă recepţiei se semnează prin semnătură electronică calificată sau, după caz, se aplică parafa cu menţiunea: "Prezentul document recepţionat este valabil însoţit de procesul verbal de recepţie nr. . . . . / data . . . . . .

Art. 254. - (1) Verificarea şi recepţia lucrărilor de specialitate executate sau contractate de Agenţia Naţională/instituţiile subordonate se realizează de către specialiştii proprii.

(2) Pentru lucrările de specialitate executate sau contractate de Agenţia Naţională/instituţiile subordonate nu se solicită aviz de începere a lucrării.

Art. 255. - (1) Recepţia lucrărilor de specialitate presupune parcurgerea următoarelor etape:

a) analiza generală, urmărindu-se respectarea prevederilor avizelor, după caz şi a modului de îndeplinire a acestora;

b) verificarea lucrărilor de teren, dacă se impune;

c) verificarea lucrărilor de birou;

d) recepţia şi integrarea datelor în baza de date.

(2) Prin verificarea lucrărilor de teren se urmăreşte:

a) modul de materializare şi de amplasare a punctelor reţelelor geodezice/de îndesire/ de ridicare, dacă este cazul;

b) corespondenţa conţinutului planului topografic/de situaţie cu realitatea din teren;

c) gradul de precizie al elementelor determinate în teren.

(3) Prin verificarea lucrărilor de birou se urmăreşte:

a) modul de utilizare a datelor existente în evidenţele de cadastru şi carte funciarăsau a datelor iniţiale pentru realizarea lucrării de specialitate;

b) calitatea şi corectitudinea operaţiunilor, a măsurătorilor şi a calculelor;

c) calitatea produselor şi a documentelor finale, din punct de vedere al conţinutului, al formei de prezentare şi al gradului de precizie.

Art. 256. - (1) Cererea privind recepţia lucrărilor de specialitate se respinge în următoarele situaţii:

a) documentaţie cu conţinut incomplet;

b) nerespectarea prevederilor din avizul de începere a lucrărilor,după caz, respectiv din avizul specificaţiilor tehnice emis de ANCPI;

c) integrarea incorectă în sistemul naţional de referinţă şi ridicarea punctelor de detaliu pe bază de măsurători/determinări greşite, calcule efectuate greşit;

d) neconcordanţe între detaliile conţinute în plan şi cele existente pe teren;

e) documentaţie întocmită fără executarea măsurătorilor la teren/determinărilor/tehnologiile menţionate în memoriul tehnic;

f) tipul documentaţiei nu corespunde categoriei de lucrări în care persoana executantă este autorizată, există alte incompatibilităţi ale persoanei autorizate, autorizaţie expirată ori suspendată;

g) imobilul teren care face obiectul unui plan topografic, realizat în vederea emiterii autorizaţiei de construire/desfiinţare nu are geometrie în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, cu excepţiile prevăzute de lege.

h) când limita UAT din cuprinsul documentaţiei care stă la baza întocmirii PUG nu corespunde cu limita UAT din sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, utilizată de oficiile teritoriale în activitatea de recepţie a documentaţiilor cadastrale şi de înscriere în cartea funciară:

i) neconcordanţe între datele analogice din documentaţie şi datele digitale, dacă este cazul.

(2) Cererea privind recepţia documentaţiilor prevăzute la art. 248, litera e) pct. 1) şi 2) şi cele întocmite în aplicarea art. 1051 din Codul de procedură civilă, prevăzute la litera d) se resping şi dacă se constată o situaţie de suprapunere cu imobilele înregistrate în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară.

Art. 257. - (1) Dacă la recepţia planurilor suport executate în vederea obţinerii autorizaţiei de construire/desfiinţare (PAC/PAD), se constată diferenţe între configuraţia şi suprafaţa imobilului măsurat ce face obiectul planului supus recepţiei şi configuraţia şi suprafaţa imobilului anterior recepţionat şi înregistrat în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, cererea de recepţie se respinge şi pentru imobilul în cauză se va realiza documentaţie cadastrală de actualizare informaţii tehnice;

(2) Pentru recepţia planurilor executate în vederea obţinerii autorizaţiei de construire/desfiinţare (PAC/PAD), imobilul - teren ce face obiectul cererii trebuie să fie înregistrat în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, cu excepţiile prevăzute de lege.

Art. 258. - (1) Recepţia elementelor de geodezie, de cartografie şi de cadastru din lucrările de specialitate pentru realizarea sistemelor informaţionale specifice domeniului de activitate urmăreşte şi asigurarea condiţiilor tehnice pentru integrarea datelor în baza de date a Agenţiei Naţionale.

(2) În cazul în care suprafaţa şi complexitatea lucrărilor de specialitate impun finalizarea lucrărilor în termene care depăşesc 12 luni, se admite şi efectuarea de recepţii parţiale, dar numai pe faze de lucrări încheiate, finalizate cu documentaţii, care pot fi preluate pentru a fi integrate în baza de date a Agenţiei Naţionale.

Art. 259. - (1) Documentaţia pentru recepţia lucrărilor de specialitate utilizând scanarea laser cuprinde:

a) borderou;

b) dovada plăţii taxei de recepţie;

c) cererea de recepţie;

d) copia avizului specificaţiilor tehnice emis de ANCPI, dacă este cazul;

e) specificaţiile tehnice din Caietul de sarcini al lucrării;

f) copia avizului de începere a lucrării;

g) memoriu tehnic care trebuie să conţină descrierea detaliată a întregului proces derulat pentru obţinerea produselor finale;

h) planul de scanare, în format raster;

i) avizele de la instituţiile abilitate cu declasificarea norilor de puncte, dacă este cazul;

j) fişiere vector cu liniile de zbor realizate sau traseul vehiculului, după caz;

k) fişiere vector cu suprafaţa proiectului;
l) raport de aerotriangulaţie, analize şi statistici pe setul de date în urma procesului de aerotriangulaţie;
m) fişiere cu valorile parametrilor iniţiali şi finali ai orientării exterioare, cu reperii fotogrammetrici (final) după compensare şi fişiere tabelare cu indicatorii de calitate ai produselor finale, după caz;
n) datele brute rezultate din procesul de scanare: măsurători GNSS - IMU, nori de puncte şi imagini digitale (dacă au fost preluate);
o) datele de calibrare ale sistemului LiDAR;
p) traiectoriile de scanare iniţiale şi finale/compensate, în format vector, cât şi tabelar (analiză comparativă cu evidenţierea erorilor obţinute);
q) norii de puncte clasificaţi, coform schemei de clasificare solicitate prin caietul de sarcini, în format las sau laz;
r) planul index ale norilor de puncte clasificaţi;
s) fişiere tabelare de analiză a preciziilor planimetrice şi altimetrice (relative şi absolute) ale norilor de puncte;
t) produsele finale;
u) fişiere tabelare cu indicatorii de calitate ai produselor finale, după caz.
(2) Documentaţia pentru recepţia lucrărilor de specialitate în domeniul fotogrammetriei cuprinde:
a) borderou;
b) dovada plăţii taxei de recepţie;
c) cererea de recepţie;
d) copia avizului specificaţiilor tehnice emis de ANCPI, dacă este cazul;
e) specificaţiile tehnice din Caietul de sarcini al lucrării;
f) copia avizului de începere a lucrării, dacă este cazul;
g) copie după dovada declasificării imaginilor, dacă este cazul;
h) memoriu tehnic care trebuie să conţină descrierea detaliată a întregului proces derulat pentru obţinerea produselor fotogrammetrice;
i) proiect de zbor: plan de zbor în format vectorial şi pdf, certificate de calibrare;
j) măsurători la teren pentru determinarea coordonatelor reperilor fotogrammetrici şi punctelor de verificare: măsurători, descrieri topografice şi fişiere cu coordonatele;
k) fişierele cu imaginile preluate şi cu măsurătorile POS (IMU şi GNSS);
l) produsele livrate spre verificare trebuie să acopere zona de lucru;
m) raport de aerotriangulaţie cu valoarea sigma 0, analize şi statistici pe setul de date în urma procesului de aerotriangulaţie, fişiere cu valorile parametrilor iniţiali şi finali ai orientării exterioară, cu reperii fotogrammetrici (finali) după compensare, cu valorile obţinute în urma verificării cu punctele de verificare.
(3) Alături de documentele prevăzute la alin. (1) şi alin. (2) şi în funcţie de tipul lucrării, vor fi predate şi următoarele:
a) fişierele DIM în format las/laz;
b) fişierele 3DMesh în format standard;
c) fişierele Ascii /TIFF de MDT/MDS;
d) fişierele vector ale curbelor de nivel;
e) fişierele cu ortofotoplan/true-ortofotoplan;
f) fişierele vector cu planul 3D;
g) fişierele vector cu planul index pentru MDT/MDS, curbe de nivel, ortofotoplan / true-ortofotoplan şi planul 3D;
h) fişiere cu liniile de tăiere ale ortofotoplanului/true-ortofotoplanului.
Art. 260. - Lucrarea de specialitate din domeniul fotogrammetriei, scanării laser se respinge în următoarele situaţii:
a) documentaţie cu conţinut incomplet, după predarea completărilor de către executant;
b) nerespectarea prevederilor din avizul de începere a lucrărilor, respectiv din avizul specificaţiilor tehnice emis de ANCPI (dacă e cazul);
c) integrarea incorectă şi/sau transformarea de coordonate eronată în sistemul naţional de referinţă;
d) neconcordanţe între datele predate;
e) documentaţie întocmită fără executarea măsurătorilor la teren;
f) produsele nu respectă cerinţele de calitate solicitate prin specificaţiile tehnice, respectiv avizul de începere a lucrării;
g) tipul documentaţiei nu corespunde categoriei de lucrări în care persoana executantă este autorizată, există alte incompatibilităţi ale persoanei autorizate, autorizaţie expirată ori suspendată."
Art. 261. - (1) Pentru recepţia planului topografic, suport al documentaţiei de urbanism, documentaţia se depune la oficiul teritorial. Planul topografic recepţionat stă la baza întocmirii documentaţiei ce se realizează ulterior de proiectant, în vederea obţinerii autorizaţiei de construire/desfiinţare.

(2) Anterior solicitării recepţiei planului topografic, suport al documentaţiei întocmite în vederea emiterii autorizaţiei de construire pentru imobilul - teren înscris în evidenţele de cadastru şi carte funciară fără geometrie, se solicită actualizarea informaţiilor tehnice, pentru integrarea geometriei imobilului în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, în vederea evitării suprapunerilor şi a edificării construcţiilor pe amplasamente greşite.

Art. 262. - In cazul in care limita de UAT este contestată şi se utilizează limita din sistemul integrat de cadastru si carte funciară, oficiul teritorial recepţionează suportul topografic pentru documentaţia de urbanism PUZ, cu identificarea tronsonului de hotar respectiv şi menţionează pe acesta: "Pe tronsonul de hotar . . . . . ., între punctele . . . . . şi . . . . . ., limita prezentată prin documentaţia de urbanism nu este aceeaşi cu limita deţinută în arhiva oficiului teritorial . . . . . ."

Art. 263. - (1) Beneficiarii lucrărilor de specialitate nu pot prelua, utiliza sau pune la dispoziţie instituţiilor şi autorităţilor publice categoriile de date şi documente rezultate din procesul de realizare a lucrărilor de specialitate, dacă acestea nu sunt recepţionate şi/sau avizate de CNC sau oficiile teritoriale.

(2) Evidenţa avizelor de începere/recepţiilor lucrărilor de specialitate se face de către emitentul avizului/recepţiei.

Art. 264. - (1) Suportul topografic al planului urbanistic general supus recepţiei conţine limita intravilanului din arhiva oficiului teritorial şi cea propusă prin planul urbanistic general, cu integrarea limitelor imobilelor înscrise în evidenţele de cadastru şi carte funciară şi a planurilor parcelare întocmite în baza legilor de restituire a proprietăţii, recepţionate de către oficiul teritorial.

(2) Limita intravilanului existentă pe suportul topografic aferent planului urbanistic general/planului urbanistic zonal, recepţionat de către oficiul teritorial, devine oficială şi este introdusă în baza de date a oficiilor teritoriale şi pe geoportalul ANCPI după aprobarea prin hotărâre a consiliului local a planului urbanistic general/planului urbanistic zonal şi ulterior transmiterii acesteia oficiului teritorial.

(3) În situaţia în care hotărârea consiliului local de aprobare a planului urbanistic general/planului urbanistic zonal, însoţită de documentaţia în format digital a limitei aprobate, nu este transmisă oficiului teritorial, acesta recepţionează lucrările de specialitate ţinând cont de limita intravilanului existentă în baza de date.

CAPITOLUL VII
UTILIZAREA SISTEMULUI INTEGRAT DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

Art. 265. - Sistemul integrat de cadastru şi carte funciară include:

a) registrul general de intrare;

b) planul cadastral care conţine reprezentarea grafică a limitelor imobilelor;

c) cartea funciară electronică.

Art. 266. - Procesarea informaţiilor se realizează de către angajaţii oficiului teritorial cărora le-au fost repartizate cereri în vederea soluţionării, în funcţie de specificul operaţiunii pe care o efectuează şi în limita celor solicitate prin aceste cereri.

Art. 267. - Registrul general de intrare este acea componentă a sistemului informatic prin intermediul căreia se gestionează evidenţa cererilor depuse la registratura fiecărui birou teritorial.

Art. 268. - (1) Registrul general de intrare are următoarele funcţionalităţi:

a) atribuirea numerelor de înregistrare cererilor adresate unui birou teritorial;

b) asigurarea principiului priorităţii;

c) alocarea aleatorie şi automată a cererilor către persoanele cu atribuţii în soluţionarea acestora;

d) căutarea cererilor înregistrate;

e) realocarea cererilor înregistrate;

f) evidenţierea stadiului privind soluţionarea cererii;

g) evidenţierea modului de soluţionare a cererii;

h) informarea cu privire la exercitarea căii de atac împotriva încheierii de carte funciară;

i) evidenţierea termenului de soluţionare a cererii;

j) evidenţierea datei privind transmiterea documentelor rezultate în urma soluţionării cererii, părţilor interesate;

k) generarea de rapoarte referitoare la informaţiile existente în sistem.

(2) Registrul general de intrare păstrează evidenţa cererilor la nivelul fiecărui birou teritorial.

Art. 269. - Cartea funciară în format electronic reprezintă un raport generat de sistemul informatic ca urmare a introducerii datelor prin conversia unei cărţi funciare în format de hârtie, prin înscrierea sau prin recepţia şi înscrierea unui imobil în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară.

Art. 270. - Responsabilitatea introducerii informaţiilor cuprinse în cerere şi 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. 271. - Realocarea cererilor se face de către registratorul şef, registratorul coordonator sau inginerul şef, după caz, în situaţia în care angajatul căruia i s-a repartizat cererea spre soluţionare este indisponibil, se află într-o situaţie de incompatibilitate, precum şi în situaţia în care acesta are lucrări întârziate sau realocarea este necesară pentru respectarea termenului de prestare a serviciilor.

Art. 272. - Conversia cărţii funciare reprezintă procesul de transcriere în format electronic a poziţiilor active din cartea funciară în format de hârtie.

Art. 273. - (1) În cazul în care furnizarea serviciului solicitat nu este posibilă prin intermediul sistemului integrat de cadastru şi carte funciară, asistentul registrator va întocmi un referat motivat prin care va propune soluţionarea cererii în format analog, urmând ca registratorul şef 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 şef sau inginerul şef, după caz.

(2) În cazul soluţionării cererilor în afara sistemului integrat de cadastru şi carte funciară serviciul cadastru emite referate cu privire la efectuarea operaţiunilor cadastrale solicitate.

Art. 274. - (1) În partea A a cărţii funciare în format de hârtie, imobilul care a făcut obiectul conversiei va fi subliniat, iar la rubrica "Observaţii" se va indica poziţia din partea B, unde se va efectua menţiunea transcrierii, cu precizarea numărului cărţii funciare electronice. În mod similar, vor fi subliniate toate poziţiile active, referitoare la imobilul care se transcrie în cartea funciară electronică, din partea B, respectiv C, a cărţii funciare în format analog.

(2) În partea B a cărţii funciare în format de hârtie, se va efectua următoarea menţiune: "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 menţiunea de mai sus se va adăuga sintagma "carte funciară convertită". Spaţiile libere din cartea funciară în format analog se vor bara.

Art. 275. - În cazul cărţilor funciare deschise pe vechile localităţi de carte funciară se va indica unitatea administrativ-teritorială actuală din planul cadastral. În acest sens, în cadrul fiecărui oficiu teritorial, inginerul şef va întreprinde măsurile necesare în vederea întocmirii tabelului de corespondenţă dintre vechile localităţi de carte funciară şi actualele unităţi administrativ-teritoriale.

Art. 276. - (1) Conversia cărţii funciare a unei unităţi individuale dintr-un condominiu va fi precedată obligatoriu de conversia cărţii funciare a terenului, precum şi a cărţii funciare colective deschise pentru întreaga construcţie. Operaţiunea presupune deschiderea a trei cărţi funciare electronice, după cum urmează:

a) cartea funciară electronică a terenului;

b) cartea funciară electronică a construcţiei (cartea funciară colectivă). Aceasta reprezintă cartea părţilor comune ale construcţiei, în cuprinsul căreia se evidenţiază cotele-părţi din coproprietatea forţată şi perpetuă ce revin fiecărei unităţi individuale, precum şi modificările intervenite asupra acestora. Cartea funciară colectivă se relaţionează cu cartea funciară electronică a terenului;

c) cartea funciară electronică a unităţii individuale care se relaţionează cu cartea funciară electronică a construcţiei.

(2) În cartea funciară electronică a terenului aferent unei construcţii condominiu, transcrierea drepturilor reale şi a celorlalte înscrieri referitoare la cota aferentă unităţilor individuale, se poate face parţial, pentru fiecare unitate individuală convertită, situaţia tehnico- juridică a imobilului urmând a se întregi odată cu conversia tuturor unităţilor individuale din condominiu.

Art. 277. - (1) Conversia cărţii funciare nu se va realiza în următoarele situaţii:

a) imobilul nu este identificat cu număr cadastral sau topografic;

b) numărul şi data cererii de înscriere menţionate în cartea funciară lipsesc şi nu pot fi identificate;

c) lipseşte înscrierea dreptului de proprietate sau a altui drept real imobiliar ori a titularului acestora din partea B a cărţii funciare în format de hârtie;

d) înscrierile din cărţile 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 excepţie cazurile în care asupra acestor imobile sunt înscrise construcţii.

e) orice altă situaţie în care conversia nu poate fi realizată fără alterarea elementelor de fond ale înscrierilor.

(2) Cărţile funciare cu structură atipică, întocmite fără respectarea reglementărilor în vigoare la momentul efectuării operaţiunilor de înscriere în cartea funciară, vor fi convertite în măsura în care sunt compatibile cu structura prevăzută de sistemul informatic.

Art. 278. - (1) În cazul în care, ulterior conversiei, se constată săvârşirea 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 părţilor interesate.

(2) Rectificarea conversiei reprezintă procesul de corectare a eventualelor erori materiale strecurate la conversia cărţilor funciare în format de hârtie. Rectificarea conversiei reprezintă un proces diferit de rectificarea înscrierilor din cărţile funciare.

(3) Anularea conversiei presupune revenirea la starea anterioară transcrierii informaţiilor în format digital, prin ştergerea operaţiunilor tehnice efectuate.

(4) Rectificarea sau anularea conversiei se face în baza referatului asistentului registrator, aprobat de registratorul şef sau registratorul coordonator, după caz.

Art. 279. - În situaţia în care documentele au fost comunicate părţilor interesate şi 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 soluţiona printr-o încheiere de carte funciară.

Art. 280. - În cărţile 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 cărţilor funciare sistate.

Art. 281. - Extrasul de plan cadastral face dovada existenţei imobilului în planul cadastral la momentul emiterii sale, iar situaţia tehnico juridică a unui imobil se dovedeşte cu extrasul de carte funciară şi extrasul de plan cadastral.

CAPITOLUL VIII
RAPOARTELE SISTEMULUI INFORMATIC

Art. 282. - Informaţiile din baza de date ale sistemului informatic se relevă sub forma unor rapoarte.

Art. 283. - 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) extrasul de plan cadastral;
e) încheierea de carte funciară;
f) fila de comunicare;
g) rapoarte statistice;
h) alte rapoarte.

CAPITOLUL IX
GLOSAR DE TERMENI TEHNICI. ABREVIERI

Art. 284. - Glosar de termeni tehnici:

- acte originale - se asimilează acestei noţiuni duplicatul actului notarial emis în conformitate cu prevederile art. 98 din Legea notarilor publici şi a activităţii notariale nr. 36/1995, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
- categorie de folosinţă a terenului - caracterizare codificată din punct de vedere al scopului pentru care este utilizat;
- condominiu - imobil format din teren cu una sau mai multe construcţii, dintre care unele proprietăţi sunt comune, iar restul sunt proprietăţi individuale, pentru care se întocmesc o carte funciară colectivă şi câte o carte funciară individuală pentru fiecare unitate individuală aflată în proprietate exclusivă, care poate fi reprezentată de locuinţe şi spaţii cu altă destinaţie, după caz;
- cvasigeoidul - suprafaţa de referinţă pentru sistemul de altitudini normale construită astfel încât distanţa de la elipsoid la această suprafaţă să fie egală cu anomalia altitudinii (ondulaţia cvasigeoidului), reprezentând soluţia Molodensky a valorilor la limită a potenţialului care nu necesită cunoaşterea densităţii scoarţei terestre prin înlocuirea suprafeţei Pământului cu o altă suprafaţă denumită teluroid
- documentaţia cadastrală este ansamblul pieselor tehnice, juridice şi administrative necesare înregistrării imobilului la cerere în sistemul integrat de cadastru şi publicitate imobiliară, prin care se constată situaţia reală din teren. Documentaţia se întocmeşte în format digital şi dacă este cazul,analogic;
- documentaţia în format digital este ansamblul datelor textuale şi spaţiale în format electronic, introduse de persoana autorizată în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară.
- extrasul de plan cadastral reprezintă secţiunea din planul cadastral, cu reprezentarea imobilului şi 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 şi cele vecine, dacă acestea există în baza de date grafică. Pentru imobilele gestionate în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară,

extrasul de plan cadastral se eliberează din oficiu, ca anexă la extrasul de carte funciară, pentru cererile soluţionate pe flux integrat, precum şi ca anexă la referatul de admitere, pentru cererile soluţionate pe flux întrerupt;

- fişier cpxml/cgxml - structură XML definită de Agenţia Naţională pentru reprezentarea datelor tehnice şi juridice (textuale şi grafice) aferente imobilelor; fişierul cpxml este aferent lucrărilor de cadastru sporadic; fişier cgxml este aferent lucrărilor de cadastru sistematic;
- flux integrat - procesare cererii atat de către serviciul cadastru, cât şi de serviciul publicitate imobiliară;
- flux întrerupt - procesarea cererii doar de către serviciul cadastru, sau doar de serviciul de publicitate imobiliară;
- extravilanul unităţii administrativ-teritoriale - partea din unitatea administrativ-teritorială, cuprinsă în afara intravilanului, delimitată cadastral potrivit legii;
- hartă este reprezentarea grafică convenţională a întregii suprafeţe terestre sau a unei porţiuni mari din aceasta, redusă la o anumită scară, ţinându-se seama de curbura pământului;
- imobilul este terenul, cu sau fără construcţii, de pe teritoriul unei unităţi administrativ- teritoriale, aparţinând 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 unităţii administrativ-teritoriale - partea din unitatea administrativ-teritorială, legal delimitată, destinată construirii şi habitaţiei;
- împrejmuiri - construcţii definitive sau provizorii, cu rolul de a delimita imobile, executate pentru protecţie împotriva intruziunilor, realizate din diferite materiale - beton, cărămidă, piatră, lemn, metal;
- încăperea - spaţiul din interiorul unei clădiri;
- lucrări de specialitate - lucrările din domeniul cadastrului, geodeziei, topografiei, fotogrammetriei, cartografiei şi scanării laser;
- lucrările tehnice de cadastru determină poziţia, configuraţia şi suprafaţa imobilelor şi a construcţiilor;
- lucrări de cartografie - lucrările necesare redactării planurilor şi hărţilor analogice sau digitale la diferite scări, a modelului digital al terenului şi al ortofotoplanurilor, în sistemul naţional de referinţă;
- lucrări de măsurători terestre - lucrările de teren şi de birou aferente execuţiei, modernizării şi completării reţelelor de sprijin, de îndesire şi de ridicare, precum şi cele necesare realizării planurilor şi hărţilor analogice sau digitale, ale modelului digital al terenului şi ale ortofotoplanurilor; rezultate în urma unor operaţiuni topografice;
- lucrări de geodezie - ansamblul de lucrări aferente inventarierii, execuţiei, modernizării şi completării Reţelei Geodezice Naţionale, a reţelelor de sprijin, de îndesire şi de ridicare, care se desfăşoară pe suprafeţe mai mari de 100 km^2, precum şi realizarea de modele de geoid / cvasigeoid;
- lucrări de fotogrammetrie - ansamblul lucrărilor aferente obţinerii de imagini bidimensionale sau tridimensionale ale suprafeţei terestre sau ale altor obiecte cu scopul determinării formei, dimensiunilor şi a diverselor proprietăţi, atribute, ale acestora, indiferent de senzorii folosiţi în acest scop. De asemenea, obţinerea de produse cartografice, hărţi şi 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 sistemul integrat de cadastru şi de carte funciară;
- lucrările de înregistrare sistematică se realizează la nivelul unităţilor administrativ-teritoriale sau pe sectoare cadastrale;
- legile proprietăţii - Legea nr. 18/1991 a fondului funciar, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 169/1997 pentru modificarea şi completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările şi completările ulterioare, Legea 1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole şi a celor forestiere solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 şi ale Legii nr. 169/1997, cu modificările şi 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 şi completările ulterioare, Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietăţii şi justiţiei, precum şi unele măsuri adiacente, cu modificările şi 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 suprafaţa de teren cu o singură categorie de folosinţă;
- 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 naţional de referinţă şi este actualizat la cerere sau din oficiu de către oficiile teritoriale, în cadrul lucrărilor de cadastru sporadic sau de cadastru sistematic. Planul cadastral conţine limitele imobilelor, ale construcţiilor permanente şi numerele cadastrale;
- planul cadastral de ansamblu se întocmeşte la nivelul unităţii administrativ-teritoriale şi conţine reprezentarea hotarului, a limitelor intravilanelor şi denumirile acestora, principalele detalii liniare,

elemente de toponimie, denumirile unităţilor administrativ-teritoriale vecine;

- planul topografic este reprezentarea convenţională, în plan, analogică sau digitală, a unei suprafeţe de teren, într-o proiecţie cartografică şi în sistem naţional de referinţă;
- procesul-verbal de vecinătate încheiat între proprietarul/deţinătorul/posesorul imobilului şi deţinătorii imobilelor învecinate este actul de constatare a situaţiei din teren, prin care se exprimă acordul cu privire la identificarea corectă a limitelor comune recunoscute de către aceştia, întocmit de persoana autorizată cu prilejul identificării şi măsurării imobilului care face obiectul documentaţiei cadastrale;
- persoana autorizată să execute lucrări de cadastru este persoana care realizează o activitate de interes public, împuternicită să constate situaţia existentă la teren, cu ocazia măsurării imobilului;
- planul de amplasament şi delimitare este întocmit de persoana autorizată şi reprezintă documentul tehnic de constatare a situaţiei reale din teren prin care sunt determinate limitele şi suprafeţele terenurilor şi/sau construcţiilor, rezultate din măsurători. Coordonatele punctelor se determină în sistem naţional de referinţă. Planul de amplasament si delimitare se întocmeşte exclusiv în cazul realizarii lucrarilor de cadastru sporadic;
- planul parcelar este reprezentarea grafică a unei tarlale care conţine limitele tuturor imobilelor din tarla şi detaliile stabile din teren ce o definesc. Planul parcelar se întocmeşte în format analogic şi digital şi se integrează în planul cadastral după recepţia acestuia de către oficiul teritorial prin atribuirea numerelor cadastrale tuturor imobilelor componente şi înscrierea în cartea funciară;
- planul de încadrare în tarla se întocmeşte în lipsa planului parcelar şi conţine reprezentarea limitelor tarlalei, limitele imobilelor care au numere cadastrale anterior atribuite, limitele imobilului în cauză şi orice alte detalii fixe din teren. Imobilul înregistrat în baza planului de încadrare în tarla poartă menţiunea: "Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar";
- punct geodezic - elementul din reţeaua geodezică materializat în teren, poziţionat prin coordonate în sistemele de referinţă oficiale, inventariat după număr/denumire şi cu fişă de descriere;
- repoziţionarea este operaţiunea de rectificare a coordonatelor imobilului poziţionat greşit în planul cadastral, prin rotaţie, translaţie, modificarea geometriei anterior recepţionate. Modificarea geometriei poate duce la modificarea suprafeţei imobilului care nu poate să depăşească +/- 2 % faţă de suprafaţa măsurată înscrisă în cartea funciară sau în actul de proprietate. Modificarea geometriei şi a suprafeţei în cadrul repoziţionării nu implică modificarea limitelor fizice, ci actualizarea bazei de date a cadastrului în urma remăsurării aceloraşi limite ce defineau imobilul la momentul întocmirii documentaţiei anterioare;
- reţea geodezică - totalitatea punctelor determinate într-un sistem unitar de referinţă, cuprinzând reţeaua de triangulaţie-trilateraţie pentru poziţionarea în plan şi reţeaua de nivelment şi gravimetrie pentru poziţionarea altimetrică. Reţeaua de triangulaţie-trilateraţie este formată din puncte situate pe o anumită suprafaţă, încadrate în reţele geometrice compacte în care s-au efectuat determinări astronomice şi/sau direcţii azimutale, distanţe zenitale şi lungimi de laturi, pe baza cărora s-au calculat coordonatele punctelor în sistem unitar de referinţă;
- reţeaua geodezică de sprijin pentru executarea lucrărilor de cadastru este formată din totalitatea punctelor determinate în sisteme unitare de referinţă;
- reţeaua geodezică de îndesire se realizează astfel încât să asigure densitatea de puncte necesare în zona de lucru şi în zona limitrofă pentru executarea lucrărilor de cadastru sistematic;
- sector cadastral - unitatea de suprafaţă delimitată de elemente liniare stabile în timp - căi de comunicaţie, ape, diguri, etc. Determinarea sectoarelor cadastrale se realizează cu scopul de a facilita gestionarea cât mai eficientă a informaţiile grafice în cadrul lucrărilor de cadastru sistematic;
- sistemul integrat de cadastru şi de carte funciară este sistemul gestionat de Agenţia Naţională şi oficiile teritoriale în care sunt gestionate imobilele înregistrate în evidenţele de cadastru şi carte funciară, prin informaţii grafice şi textuale. În sistemul integrat de cadastru şi carte funciară numărul cadastral este identic cu numărul de carte funciară. Informaţiile grafice şi textuale aferente imobilului sunt generate cu ajutorul documentaţiei în format digital sau ale fişierului .cgxml, după caz;
- sistemul informaţional specific domeniului de activitate este un sistem de evidenţă şi inventariere specifice unor domenii de activitate, având la bază elemente preluate din lucrările de cadastru sistematic şi sporadic;
- specialistul cadastru este consilierul cadastru desemnat în comisia de verificare şi recepţie a documentelor planurilor parcelare, prin decizie a directorului oficiului teritorial;
- specialistul de carte funciară este registratorul de carte funciară desemnat în comisia de verificare şi recepţie a documentelor planurilor parcelare, prin decizie a directorului oficiului teritorial.
- suprafaţa aferentă construcţiei este suprafaţa de teren pe care se află clădirea, compusă atât din suprafaţa construită, cât şi din cea neconstruită necesară, potrivit naturii sau destinaţiei construcţiei, pentru a asigura exploatarea normală a acesteia. Pentru clădirile individuale suprafaţa aferentă construcţiei este suprafaţa construită la sol sau proiecţia la sol a perimetrului exterior al etajelor superioare sau a subsolurilor, inclusiv al balcoanelor, scărilor şi altor elemente constructive, dacă acestea depăşesc planul faţadei. Pentru clădirile de tip condominiu suprafaţa aferentă construcţiei

este suprafaţa construită la sol sau proiecţia la sol a perimetrului exterior al etajelor superioare sau a subsolurilor, inclusiv al balcoanelor, scărilor şi altor elemente constructive, dacă acestea depăşesc planul faţadei împreună cu toate părţile aflate în coproprietate forţată conform legii, actelor deproprietate sau voinţei părţilor, cum ar fi, căile de acces, curţile, grădinile, ghenele, locuri de joacă şi altele asemenea. În situaţia în care această suprafaţă nu este menţionată în certificatul de atestare a edificării construcţiei ea se determină prin măsurători, pe baza autorizaţiei de construire şi a documentaţiei tehnice anexată acesteia.

- suprafaţa construită la sol este suprafaţa construită la nivelul solului, cu excepţia teraselor descoperite ale parterului care depăşesc planul faţadei, a platformelor, scărilor de acces. Proiecţia la sol a balcoanelor a căror cotă de nivel este sub 3,00 m de la nivelul solului amenajat şi a logiilor închise ale etajelor se include în suprafaţa construită.

- tarlaua este diviziunea cadastrală tehnică a unităţii administrativ-teritoriale delimitată prin detalii fixe, identificabile în teren, care nu suferă modificări în timp, cum ar fi căi de comunicaţie, ape, diguri, etc.;

- unităţile administrativ-teritoriale sunt: judeţul, oraşul, comuna;

- unitate individuală - unitate funcţională, componentă a unui condominiu, formată din una sau mai multe camere de locuit şi/sau spaţii cu altă destinaţie situate la acelaşi nivel al clădirii sau la niveluri diferite, cu dependinţele, dotările şi utilităţile necesare, având acces direct şi intrare separată, şi 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 funcţională 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, menţionate obligatoriu în actele juridice şi înscrise în cartea funciară;

- vechile registre de publicitate imobiliară - sunt registrele de transcripţiuni şi inscripţiuni;

- vechile cărţi funciare - sunt cărţile funciare deschise în baza Decretului-lege nr. 115/1938 pentru unificarea dispoziţiilor privitoare la cărţile funciare sau a legislaţiei anterioare acestuia.

Art. 285. - **(1)** Destinaţiile terenurilor şi codurile acestora sunt următoarele:

a) terenuri cu destinaţie agricolă TDA;

b) terenuri cu destinaţie forestieră TDF;

c) terenuri aflate permanent sub ape TDH;

d) terenuri aflate în intravilan TDI;

e) terenuri cu destinaţie specială TDS.

(2) Categoriile de folosinţă a terenurilor şi codurile corespunzătoare sunt următoarele:

a) arabil - A;

b) vii - V;

c) livezi - L;

d) păşuni - P;

e) fâneţe - F;

f) păduri şi alte terenuri cu vegetaţie forestieră - PD;

g) ape curgătoare - HR;

h) ape stătătoare - HB;

i) căi de comunicaţii rutiere - DR;

j) căi ferate - CF;

k) curţi şi curţi cu construcţii - CC;

l) construcţii - C;

m) terenuri neproductive şi degradate - N.

(3) Destinaţiile construcţiilor care se înregistrează în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară şi codurile acestora sunt următoarele:

a) locuinţe - CL . Pot fi: case unifamiliale, duplexuri, unităţi individuale, condominii, locuinţe de serviciu sau de intervenţie şi altele asemenea.

b) construcţii administrative, comerciale şi social-culturale - CAS. Pot fi: şcoli, grădiniţe, creşe, instituţii de învăţământ superior, biblioteci, biserici, cinematografe, muzee, săli de teatru, săli de sport, tribune, muzee, opere, dispensare, policlinici, spitale, birouri, magazine, centre comerciale, hale de desfacere, gări, oficii poştale şi altele asemenea.

c) construcţii industriale şi edilitare - CIE. Pot fi: construcţii care asigură desfăşurarea unui anumit proces de fabricaţie: fabrici, uzine, ateliere, hale de producţie industrială, centrale termice şi electrice, sisteme de panouri fotovoltaice, remize, posturi de transformare, rezervoare, depozite de materiale, turnuri de răcire, turnuri de extracţie la exploatările miniere, coşuri de fum, castele de apă, construcţii aferente reţelelor pentru transportul energiei elecrice, reţelelor de alimentare cu apă, canalizării, reţelelor de transport şi alimentare cu energie electrică, reţelelor de termoficare, reţelelor de transport şi distribuţie gaze naturale, baraje, diguri, ecluze, şi altele asemenea.

d) construcţii-anexă - CA. Pot fi: grajduri, magazii, pătule, sere, solarii, bucătării de vară, adăposturi de animale, depozite, garaje, piscine, silozuri, boxe, şoproane, şuri, hambare şi altele asemenea.

Art. 286. - Termeni utilizaţi în cadrul măsurătorilor GNSS:

- Global Navigation Satellite System - Sistem de Navigaţie Globală, care utilizează sateliţi artificiali

ai Pământului - GNSS;
- Reţeaua Geodezică Naţională 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 Referinţă Terestru European 1989 - ETRS89;
- Reiniţializarea unui receptor GNSS-RTK - Metodă prin care se întrerupe contactul receptorului cu sateliţii aflaţi deasupra orizontului, contactul cu aceştia fiind apoi reluat. Reiniţializarea poate fi, de exemplu, realizată prin oprirea şi repornirea receptorului GNSS;
- Programul pentru transformarea coordonatelor din ETRS89 în Stereo70 pus gratuit la dispoziţia utilizatorilor pe site-ul www.ancpi.ro.

Art. 287. - Abrevieri:
- Agenţia Naţională de Cadastru şi Publicitate Imobiliară - Agenţia Naţională
- Aplicaţia de management pentru titlurile de proprietate care conţine informaţii textuale preluate din titlurile de proprietate emise în baza legilor proprietăţii - DDAPT
- Aplicaţia pentru gestionarea bazei de date a Registrelor de Transcripţiuni şi Inscripţiuni - RTI
- Baza de date este denumită - BD
- birourile de cadastru şi 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 Naţional de Cartografie - CNC
- consilier de cadastru, subinginer cadastru, tehnician cadastru sau referent care recepţionează documentaţiile cadastrale/tehnice din punct de vedere tehnic - inspector
- Domeniul public al statului - DS
- Domeniul public al unităţilor administrativ-teritoriale - DAT
- Domeniul privat al statului - DPS
- Domeniul privat al unităţilor administrativ-teritoriale - DPT
- Hotărârea Guvernului - HG
- Legea cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare - Legea nr. 7/1996
- Numărul topografic - Nr. top
- Număr cadastral - Nr. cad
- Oficiile de cadastru şi publicitate imobiliară - oficii teritoriale
- Persoane fizice şi juridice autorizate să realizeze şi 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 şi 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 Transcripţiuni Inscripţiuni (formatul analogic al registrului) - RTI
- Reţea geodezică - RG
- Reţeaua de triangulaţie-trilateraţie - RTT
- Reţeaua de nivelment şi gravimetrie - RNG
- Sistem integrat de cadastru şi carte funciară - eTerra
- Sistemul Naţional de Referinţă (elipsoidul Krassovski 1940, planul de proiecţie stereografic 1970 şi sistemul de cote cu plan de referinţă altimetric Marea Neagră 1975)
- Titlul de proprietate emis în baza legilor proprietăţii - TP
- Unitatea administrativ-teritorială - UAT
- Unitatea individuală din construcţiile condominiu - UI

Art. 288. - Anexele nr. 1 - 35 constituie parte integrantă din prezentul regulament.

ANEXA Nr. 1

OFICIUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

BIROUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

Nr. de înregistrare . . . . . / . . . . . / . . . . . /20 . . . . . .

CERERE

pentru eliberarea copiilor după documentele aflate în arhiva biroului teritorial

Subsemnatul (a) . . . . . ., domiciliat(ă) în localitatea . . . . . ., str. . . . . ., nr . . . . . ., bl . . . . . ., sc . . . . . ., et . . . . . ., ap . . . . . ., sector/judeţ . . . . . ., legitimat (ă) cu CI/BI seria . . . . . nr . . . . . ., CNP . . . . . ., telefon . . . . . ., e-mail: . . . . . ., vă rog să-mi eliberaţi copii după documentele aflate în arhiva oficiului/biroului teritorial . . . . . ., privind imobilul situat în comuna/oraşul/municipiul . . . . . ., str. . . . . ., nr. . . . . bl. . . . . ., scara . . . . . ., ap. . . . . ., având cartea funciară nr. . . . . a localităţii . . . . . ., cu nr. cadastral . . . . . ., fiindu-mi necesar la . . . . . .

Solicit comunicarea copiilor după documentele aflate în arhiva biroului teritorial:			
prin poştă ☐	la sediul BCPI ☐	fax ☐	e-mail ☐

S-a achitat tariful de . . . . . lei prin documentul de plată nr . . . . . /. . . . . ./. . . . . ./20 . . . . . ., pentru serviciul de publicitate imobiliară cu codul nr. . . . . .

Data, ... / . . . . . /20 . . . . . .

Semnătura,

Prin semnarea prezentei cereri mă oblig să respect dispoziţiile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 2016/679 şi ale Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei nr. 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în sensul nedivulgării informaţiilor cu caracter personal despre care am luat cunoştinţă.

Notă:

Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, instituţie publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie şi număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poştală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competenţelor legale privind evidenţele de cadastru şi carte funciară şi pot fi comunicate numai destinatarilor abilitaţi prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliţie, parchetelor, instanţelor sau altor autorităţi publice, în condiţiile legii. În acest sens vă informăm şi vă asigurăm că am luat măsuri tehnice şi organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră. În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date, dar şi pentru orice alte informaţii suplimentare legate de protecţia datelor cu caracter personal vă puteţi adresa responsabilului cu protecţia datelor, la adresa rpd_..... @ancpi.ro*, formulând o cerere scrisă, datată şi semnată sau la telefon:..... *)

*) Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecţia datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI

ANEXA Nr. 2

Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară . . . . . .
Biroul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară . . . . . .

ÎNŞTIINŢARE

în atenţia . . . . . ., având reşedinţa în str. . . . . nr. . . . . ., localitatea . . . . . ., judeţul . . . . . .

În conformitate cu art. 163 din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, vă înştiinţăm că la data de....., ora....., am procedat la afişarea prezentei, nefiind îndeplinite condiţiile de înmânare a încheierii din dosarul cu nr....., aflat pe rolul B.C.P.I....., cu sediul în localitatea....., str.....

Vă comunicăm că sunteţi în drept să vă prezentaţi după o zi de la afişarea prezentei, dar nu mai mult de 7 zile, pentru înmânarea încheierii la sediul subunităţii poştale . . . . . în zilele lucrătoare între orele . . . . . De asemenea menţionăm că, în cazul în care, fără motive temeinice, nu vă prezentaţi pentru comunicarea actelor în termenul de 7 zile, actele de procedură se vor considera comunicate la împlinirea acestui termen.

Agent însărcinat cu înmânarea:. . . . (numele, prenumele şi funcţia)
Semnătura: . . . . . .

Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară . . . . . .
Biroul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară . . . . . .

COMUNICAREA ÎNCHEIERII

Nr. . . . . din data de . . . . . .

Către . . . . . .,
Localitatea . . . . . ., str. . . . . nr. . . . . ., bl. . . . . ., sc. . . . . ., ap. . . . . ., sectorul/judeţul . . . . . ., vă comunicăm, alăturat, Încheierea nr. . . . . din data de . . . . . ., emisă de către B.C.P.I . . . . . .

Referent, ...	

Dosar nr. . . . . /anul . . . . . .
DOVADA DE PRIMIRE ŞI PROCES-VERBAL DE PREDARE
Astăzi, ..., luna . . . . . ., anul . . . . . .

Subsemnatul, agent . . . . . ., având de înmânat Încheierea nr. . . . . ., dată de B.C.P.I. . . . . ., m-am deplasat în str. . . . . nr. . . . . ., bl. . . ., ap. . . ., localitatea . . . . . ., judeţul . . . . . ., la adresa numitului/(ei) . . . . . ., unde:

1. Găsind pe..... destinatar, soţ, rudă cu destinatarul, persoana care locuieşte cu destinatarul, portar, administrator, serviciul de registratură sau funcţionarul însărcinat cu primirea corespondenţei, serviciul resurse umane, administraţia spitalului, comandamentul unităţii militare, administraţia locului de deţinere*) :

a) aceasta a primit, semnând în faţa noastră;
b) primind actul a refuzat să semneze de primire;
c) primind actul, nu a putut să semneze de primire deoarece: . . . . . .
d) refuzând primirea, actul a fost depus la cutia poştală, în aplicarea art. 163 din Codul de procedură civilă.
*) Se vor sublinia cuvintele care corespund modului de îndeplinire a procedurii.

2. În lipsa cutiei poştale, trimiterea poştală a fost avizată şi este disponibilă la dispoziţia destinatarului la sediul subunităţii poştale . . . . . pentru o perioadă de 7 zile; la expirarea termenului de păstrare va fi returnată expeditorului.

3. Motivul înapoierii:

a) destinatarul, schimbându-şi adresa, nu s-a putut afla noua adresă (noua adresă este . . . . . .);
b) destinatar decedat;
c) casa demolată;
d) teren viran;
e) calamităţi;
f) persoana citată refuză primirea actelor de procedură şi nu sunt posibilităţi de afişare;
g) destinatar mutat de la adresă şi noul locatar nu permite afişarea;
h) destinatar necunoscut;
i) adresa incorectă;
j) lipsă număr de casă indicat;
k) bloc cu mai multe intrări fără indicarea scării.

Semnătura primitorului actului
. . . . . .
Calitatea în care a primit actul
. . . . . .
Act identitate al primitorului

Semnătura agentului
. . . . . .

ANEXA Nr. 3

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . .
Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . .

COMUNICAREA ÎNCHEIERII

Către . . . . . .,
localitatea . . . . . ., str. . . . . nr. . . . . ., bl. . . . . ., sc. . . . . ., ap. . . . . ., județul . . . . . .

Recomandată
Nr. . . . . .
Ștampila cu data sosirii

Localitatea: . . . . . .
Județul (Sectorul): . . . . . .
Codul poștal: . . . . . .
Oficiul poștal: . . . . . .

Comunicare de încheiere
Dosar nr. . . . . ./anul . . . . . Ștampila cu data prezentării

DOVADA

Către,

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . .
Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . .
Adresa: Localitatea: . . . . . ., str. . . . . nr. . . . . ., telefon . . . . . ., fax . . . . . .

Recomandată
Nr. . . . . .

Localitatea: . . . . . .
Județul (Sectorul): . . . . . .
Codul poștal: . . . . . .
Oficiul poștal: . . . . . .

Ștampila
cu data înapoierii

Ștampila
cu data sosirii

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . .
Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . .

Destinatar: . . . . . .
Str. ..... nr..., bl. ...., sc....., ap. .....,
Localitatea Sectorul/Județul: . .....

COMUNICAREA ÎNCHEIERII
Nr. . . . . din data de . . . . . .

Stimată doamnă/Stimate domn,

Vă comunicăm, alăturat, Încheierea nr. . . . . din data de . . . . . ., emisă de către Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară

ANEXA Nr. 4

ANCPI

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară .....
Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară .....

Dosarul nr. ...../.../.../20 .....

ÎNCHEIERE REEXAMINARE / DE RESPINGERE REEXAMINARE Nr. .....

Inginer Șef:.....
Registrator Șef: .....
Asistent registrator: .....

Asupra cererii introduse de ..... având ca obiect reexaminarea încheierii nr. ...../.../.../20... privind ..... în cartea funciară, în baza:
- .....,
fiind/nefiind îndeplinite condițiile prevăzute la art. ... din Legea cadastrului si a publicitatii imobiliare nr.7/1996 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, tariful achitat în sumă de 0 lei, cu documentul de plată:
- ... ...
pentru serviciul având codul .....
având în vedere nota de admitere/respingere a inspectorului de cadastru și/sau referatul asistentului registrator în sensul că există/nu există impedimente la înscriere, se constată următoarele: *) .....
.....

DISPUNE:

Admiterea/respingerea cererii de reexaminare cu privire la:
- imobilul înscris în cartea funciară 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/C...,
în favoarea .....

Prezenta se va comunica părților: .....

**) 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 căruia/căreia se află imobilul, se înscrie în cartea funciară și se soluționează de instanța judecătorească competentă.

Data soluționării	Inginer Șef,	Registrator șef,	Asistent registrator,
.....	.....	.....	.....

**) Se va completa motivarea în drept și în fapt a încheierii*
***) Cu excepția situațiilor prevăzute la Art. 52 alin. (1) din Regulamentul de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, aprobat prin Ordinul Directorului General al ANCPI*

Document care conține date cu caracter personal, protejat de prevederile Regulamentului (UE) nr.679/2016 și Legii nr.190/2018

Dosarul nr. . . . . ./. . ./. . ./20 . . . . . .

ÎNCHEIERE Nr. . . . . .

Inspector:. . . . . .
Registrator: . . . . . .
Asistent registrator: . . . . . .

Asupra cererii introduse de . . . . . , privind . . . . . în cartea funciară, în baza:
- . . . . . .
Fiind îndeplinite condițiile prevăzute de art. . . . . din Legea cadastrului si a publicitatii imobiliare nr.7/1996 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, tariful achitat în sumă de . . . . . lei, cu documentul de plată:
- . . . . . .
pentru serviciul având codul . . . . . .
Văzând referatul asistentului registrator în sensul că nu există impedimente la înscriere

DISPUNE:

Admiterea cererii cu privire la:
- imobilul înscris în cartea funciară 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/C. . ., în favoarea . . . . . .

Prezenta se va comunica părților:. . . . . .

*) Cu drept de reexaminare în termen de 15 zile de la comunicare, care se depune la biroul de cadastru și publicitate imobiliară în circumscripția căruia se află imobilul, se înscrie în cartea funciară și se soluționează de către registratorul șef/inginerul șef.

Data soluționării	Inspector,	Registrator,	Asistent registrator,
. . . . .	. . . . .	. . . . .	. . . . .

**) Cu excepția situațiilor prevăzute la Art. 52 alin. (1) din Regulamentul de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, aprobat prin Ordinul Directorului General al ANCPI*

Document care conține date cu caracter personal, protejat de prevederile Regulamentului (UE) nr.679/2016 și Legii nr.190/2018

ANCPI

Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară . . . . . .
Biroul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară . . . . . .

Dosarul nr. . . . . ./. . ./. . ./20 . . . . . .

ÎNCHEIERE DE RESPINGERE Nr. . . . . .

Inspector . . . . . .
Registrator . . . . . .
Asistent registrator . . . . . .

Asupra cererii introduse de . . . . . , privind . . . . . în cartea funciară, în baza:
- . . . . . .
pentru care s-a achitat tariful în sumă de . . . . . lei, cu documentul de plată:
- . . . . . .
pentru serviciul având codul . . . . . .
având în vedere nota de respingere a inspectorului de cadastru şi/sau referatul asistentului registrator în sensul că există impedimente la înscriere, se constată următoarele: *) . . . . . .

DISPUNE:

Respingerea cererii cu privire la:.
- imobilul înscris în cartea funciară nr. . . . . a (localităţii) unităţii administrativ-teritoriale . . . . . cu nr. cadastral . . . . . ., proprietatea lui . . . . . de sub B . . . . . .;

Prezenta se va comunica părţilor:. . . . . .

**) Cu drept de reexaminare în termen de 15 zile de la comunicare, care se depune la biroul de cadastru şi publicitate imobiliară în circumscripţia căruia se află imobilul, se înscrie în cartea funciară şi se soluţionează de către registratorul şef/inginerul şef.

Data soluţionării	Inspector,	Registrator,	Asistent registrator,
. . . . .	. . . . .	. . . . .	. . . . .

*) *Se va completa motivarea în drept şi în fapt a încheierii*
**) *Cu excepţia situaţiilor prevăzute la Art. 52 alin. (1) din Regulamentul de recepţie şi înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară, aprobat prin Ordinul Directorului General al ANCPI*

Document care conţine date cu caracter personal, prelucrat de prevederile Regulamentului (UE) nr 679/2016 si Legii nr 190/2018

ANEXA Nr. 5

OFICIUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

BIROUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

Nr. de înregistrare . . . . . / . . . . . / . . . . . /20 . . . . . .

CERERE DE ÎNSCRIERE

Domnule/Doamnă registrator,
Subsemnatul (a) . . . . . domiciliat (ă) în localitatea . . . . . str . . . . . nr . . . . . ., bl . . . . . ., sc . . . . . ., et . . . . . ., ap . . . . . ., sector/judeţ . . . . . legitimat (ă) cu CI/BI seria . . . . . nr . . . . . ., CNP . . . . . ., tel./fax . . . . . e-mail: . . . . . .prin mandatarul . . . . . ., CNP/CUI . . . . . ., vă rog să dispuneţi:
OBIECTUL ÎNSCRIERII:
- intabularea*) . . . . . .
- înscrierea provizorie**) . . . . . .
- notarea***) . . . . . .
- radierea****) . . . . . .
- îndreptarea erorii materiale ******). . . . . .

IMOBILUL:
este identificat prin cartea funciară nr . . . . . a comunei/oraşului/municipiului . . . . . şi numărul cadastral al imobilului . . . . . ., situat în str . . . . . ., nr . . . . . ., bl. . ., scara . . ., ap . . . . . ., comună/oraş/municipiu . . . . . .
ACTUL JURIDIC care justifică cererea, anexat în original sau în copie legalizată: . . . . . .

Solicit comunicarea încheierii şi/sau a extrasului de carte funciară pentru informare:*****)			
prin poştă ☐	la sediul BCPI ☐	fax ☐	e-mail ☐

S-a achitat tariful în sumă de . . . . . lei prin documentul de plată nr . . . . . /. . . . . /. . . . . / 20 . . . . . , cu codul . . . . . .

Data . . . . . /. . . . . /20 . . . . . Semnătura

Prin semnarea prezentei cereri mă oblig să respect dispoziţiile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 2016/679 şi ale Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei nr. 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în sensul nedivulgării informaţiilor cu caracter personal despre care am luat cunoştinţă.

Notă:
Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, instituţie publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie şi număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poştală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competenţelor legale privind evidenţele de cadastru şi carte funciară şi pot fi comunicate numai destinatarilor abilitaţi prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliţie, parchetelor, instanţelor sau altor autorităţi publice, în condiţiile legii. În acest sens vă informăm şi vă asigurăm că am luat măsuri tehnice şi organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date, dar şi pentru orice alte informaţii suplimentare legate de protecţia datelor cu caracter personal vă puteţi adresa responsabilului cu protecţia datelor, la adresa rpd_..... @ancpi.ro*, formulând o cerere scrisă, datată şi semnată sau la telefon:..... *******).

*) Drept de proprietate, uz, uzufruct, abitaţie, servitute, concesiune, ipotecă, privilegiu etc
**) Act sub condiţie suspensivă, hotărâre judecătorească nedefinitivă
***) Incapacitate, locaţiunea, preemţiunea, promisiunea de înstrăinare, schimbarea rangului ipotecii, acţiuni în justiţie asupra imobilului în cauză, orice alte fapte sau drepturi personale, etc.
****) Drepturi reale, ipotecă, privilegiu.
*****) Se va completa una din variantele de comunicare
******) Se va menţiona eroarea materială
*******) Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecţia datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI
*******) Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecţia datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI

ANEXA Nr. 6

OFICIUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

BIROUL DE CADASTRU ŞI 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. . . . . ., bl. . . . . .,sc. . . . . ., et . . . . . ., ap. . . . . ., sector/judeţ . . . . . legitimat(ă) cu CI/BI seria . . . . . nr . . . . . ., CNP . . . . . ., telefon . . . . . ., e-mail: . . . . . ., vă rog să-mi eliberaţi un extras de carte funciară pentru informare, privind imobilul situat în comuna/oraşul/municipiul . . . . . ., str . . . . . nr . . . . . bl . . . . . ., scara . . ., ap . . . . . ., având cartea funciară nr . . . . . a localităţii . . . . . ., cu nr. cadastral . . . . . ., necesar la . . . . . .

Solicit comunicarea extrasului de carte funciară pentru informare:			
prin poştă ☐	la sediul BCPI ☐	fax ☐	e-mail ☐

S-a achitat tariful în sumă de . . . . . lei prin chitanţa nr . . . . . /20 . . . . . .,cu codul . . . . . .

Data . . . . . /. . . . . /20 . . . . . Semnătura

Prin semnarea prezentei cereri mă oblig să respect dispoziţiile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 2016/679 şi ale Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei nr. 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în sensul nedivulgării informaţiilor cu caracter personal despre care am luat cunoştinţă.

Notă:
Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, instituţie publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie şi număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poştală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competenţelor legale privind evidenţele de cadastru şi carte funciară şi pot fi comunicate numai destinatarilor abilitaţi prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliţie, parchetelor, instanţelor sau altor autorităţi publice, în condiţiile legii. În acest sens vă informăm şi vă asigurăm că am luat măsuri tehnice şi organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date, dar şi pentru orice alte informaţii suplimentare legate de protecţia datelor cu caracter personal vă puteţi adresa responsabilului cu protecţia datelor, la adresa rpd_..... @ancpi.ro*, formulând o cerere scrisă, datată şi semnată sau la telefon:..... *).

*) Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecţia datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI

ANEXA Nr. 7

OFICIUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

BIROUL DE CADASTRU ŞI 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. . . . . ., judeţ/sector . . . . . ., cod poştal . . . . . .telefon . . . . . ., email . . . . . ., identificat cu B.I./C.I. seria . . . . . nr . . . . . eliberat de . . . . . .

Vă rog să-mi eliberaţi un certificat de sarcini privind imobilul proprietatea domnului/doamnei . . . . . ., compus din . . . . . mp, teren cu următoarele vecinătăţi: . . . . . împreună cu construcţia, situat în str . . . . . nr . . . . . ., bl . . . . . ., sc. . . . . ., et . . . . . ., ap . . . . . ., sector/judeţ . . . . . pentru intervalul de la data de . . . . . până în prezent, proprietarul anterior fiind . . . . . domiciliat în . . . . . str . . . . . nr . . . . . ., bl..., sc. . . . . ., et. . . . . ., ap . . . . . ., judeţ/sector . . . . . .

Solicit comunicarea extrasului de carte funciară pentru informare:			
prin poştă ☐	la sediul BCPI ☐	fax ☐	e-mail ☐

S-a achitat tariful în sumă de . . . . . lei prin chitanţa nr . . . . . /20 . . . . . .,cu codul . . . . . .

Data . . . . . /. . . . . /20 . . . . . Semnătura

Prin semnarea prezentei cereri mă oblig să respect dispoziţiile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 2016/679 şi ale Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei nr. 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în sensul nedivulgării informaţiilor cu caracter personal despre care am luat cunoştinţă.

Notă:

Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, instituţie publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie şi număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poştală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competenţelor legale privind evidenţele de cadastru şi carte funciară şi pot fi comunicate numai destinatarilor abilitaţi prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliţie, parchetelor, instanţelor sau altor autorităţi publice, în condiţiile legii. În acest sens vă informăm şi vă asigurăm că am luat măsuri tehnice şi organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date, dar şi pentru orice alte informaţii suplimentare legate de protecţia datelor cu caracter personal vă puteţi adresa responsabilului cu protecţia datelor, la adresa rpd_..... @ancpi.ro*, formulând o cerere scrisă, datată şi semnată sau la telefon:..... *).

*) Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecţia datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI

ANEXA Nr. 8

OFICIUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

BIROUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

Nr. de înregistrare . . . . . / . . . . . / . . . . . /20. . . . . .

CERERE

privind identificarea numărului de carte funciară şi 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. .

. . . . . ., judeţul/sectorul . . . . . ., legitimat/(ă) cu BI/CI/Paşaport seria . . . . . ., nr . . . . . ., vă rog să-mi eliberaţi un certificat privind identificarea numărului de carte funciară şi a numărului cadastral/topografic al/ale imobilului/imobilelor după numele/denumirea proprietarului . . . . . ., având CNP/CUI. . . . . .

Solicit comunicarea extrasului de carte funciară pentru informare:			
prin poştă ☐	la sediul BCPI ☐	fax ☐	e-mail ☐

S-a achitat tariful în sumă de . . . . . lei prin chitanţa nr . . . . . /20 . . . . . .,cu codul . . . . . .

Data . . . . . /. . . . . /20 . . . . . Semnătura

Prin semnarea prezentei cereri mă oblig să respect dispoziţiile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 2016/679 şi ale Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei nr. 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în sensul nedivulgării informaţiilor cu caracter personal despre care am luat cunoştinţă.

Notă:

Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, instituţie publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie şi număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poştală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competenţelor legale privind evidenţele de cadastru şi carte funciară şi pot fi comunicate numai destinatarilor abilitaţi prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliţie, parchetelor, instanţelor sau altor autorităţi publice, în condiţiile legii. În acest sens vă informăm şi vă asigurăm că am luat măsuri tehnice şi organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date, dar şi pentru orice alte informaţii suplimentare legate de protecţia datelor cu caracter personal vă puteţi adresa responsabilului cu protecţia datelor, la adresa rpd_..... @ancpi.ro*, formulând o cerere scrisă, datată şi semnată sau la telefon:..... *).

*) Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecţia datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI

ANEXA Nr. 9

OFICIUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

BIROUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

Nr. de înregistrare . . . . . /. . ./. . ./20 . . . . . (data: ZZ/LL/AA)

CERTIFICAT
privind identificarea numărului topografic/cadastral şi de carte funciară după numele/denumirea proprietarului

Subsemnatul (a) . . . . . ., asistent registrator/referent/consilier, având în vedere informaţiile puse la dispoziţie de . . . . . cu domiciliul/sediul în localitatea . . . . . ., str . . . . . ., nr . . . . . ., bl . . . . . ., sc . . . . . ., et . . . . . ., ap . . . . . ., judeţ/sector . . . . . ., conform cererii şi a actelor anexate acesteia, verificând evidenţele Biroului de Cadastru şi Publicitate Imobiliară . . . . . ., după numele, prenumele/denumirea . . . . . ., având CNP/CUI . . . . . ., am constatat următoarele:

- nu am identificat înregistrări referitoare la bunuri imobile

• am identificat următoarele bunuri imobile

Nr. crt.	Adresa/nr. tarla/parcelă	Număr carte funciară	Număr cadastral/topografic
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Notă:
Spaţiile libere se vor bara.

Certificatul privind identificarea numărului topografic/cadastral şi de carte funciară după numele/denumirea proprietarului nu ţine loc de extras de carte funciară pentru informare sau de certificat de sarcini.

Prezentul certificat nu constituie o dovadă a dreptului de proprietate şi cuprinde înregistrările active existente în evidenţele Biroului de Cadastru şi Publicitate Imobiliară . . . . . ., la data întocmirii acestuia.

S-a achitat tariful de . . . . . lei, prin documentul de plată nr . . . . . ., din data de . . ./. . ./. . ./20. . . . . ., pentru serviciul de publicitate imobiliară cu codul de serviciu . . . . . .

Data întocmirii
. . . . . ./. . . . . ./ 20. . . . . .

Asistent-registrator/Referent/Consilier

ANEXA Nr. 10

OFICIUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

BIROUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

Nr. de înregistrare . . . . . / . . . . . / . . . . . /20 . . .

CERERE
privind înscrierea imobilului în evidenţele de cadastru şi carte funciară după datele de identificare ale acestuia

Subsemnatul/(a)/Subscrisa . . . . . ., CNP/CUI . . . . . ., cu domiciliul/sediul în . . . . . ., str . . . . . nr . . . . . ., bl . . . . . ., sc . . . . . ., et . . . . . ., ap . . . . . ., judeţul/sectorul . . . . . ., legitimat/(ă) cu BI/CI/paşaport seria . . . . . nr . . . . . ., în calitate de . . . . . ., cu privire la imobilul situat în . . . . . *) **), vă rog să îmi eliberaţi un certificat care atestă că imobilul nu este înscris în evidenţele de cadastru şi carte funciară.

Solicit comunicarea certificatului:			
prin poştă [ ]	la sediul BCPI [ ]	fax [ ]	e-mail [ ]

S-a achitat tariful în sumă de . . . . . lei prin documentul de plată nr . . . . . / . . . . . ., cu codul . . . . . .

Data . . . . . /. . . . . /20. . . . . .

Semnătura

Prin semnarea prezentei cereri mă oblig să respect dispoziţiile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 2016/679 şi ale Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi

de abrogare a Directivei nr. 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în sensul nedivulgării informaţiilor cu caracter personal despre care am luat cunoştinţă.

Notă:

Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, instituţie publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie şi număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poştală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competenţelor legale privind evidenţele de cadastru şi carte funciară şi pot fi comunicate numai destinatarilor abilitaţi prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliţie, parchetelor, instanţelor sau altor autorităţi publice, în condiţiile legii. În acest sens vă informăm şi vă asigurăm că am luat măsuri tehnice şi organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date, dar şi pentru orice alte informaţii suplimentare legate de protecţia datelor cu caracter personal vă puteţi adresa responsabilului cu protecţia datelor, la adresa rpd_..... @ancpi.ro*, formulând o cerere scrisă, datată şi semnată sau la telefon:..... ***).

*) Se vor completa localitatea, strada, numărul şi judeţul/nr. titlu de proprietate, nr. tarla, nr. parcelă şi localitatea, după caz.

**) În cazul în care se completează nr. titlului de proprietate, se vor verifica toate imobilele din cuprinsul acestuia, eliberându-se un singur certificat.

***) Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecţia datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI

ANEXA Nr. 11

OFICIUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

BIROUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

Nr. de înregistrare . . . . . /. . ./. . ./20 . . . . . (data: ZZ/LL/AA)

CERTIFICAT
privind înscrierea imobilului în evidenţele de cadastru şi carte funciară după datele de identificare ale acestuia

Subsemnatul (a) . . . . . ., asistent registrator/referent/consilier, având în vedere informaţiile puse la dispoziţie de . . . . . ., conform cererii şi a actelor anexate acesteia, precum şi referatul inspectorului de cadastru nr . . . . . ., verificând evidenţele Biroului de Cadastru şi Publicitate Imobiliară . . . . . ., atest că imobilul situat în localitatea . . . . . ., str . . . . . ., nr . . . . . ., bl . . . . . sc . . . . . ., et . . . . . ., ap . . . . . ., judeţ/sector . . ., NU este înscris în evidenţele de cadastru şi carte funciară.

Certificatul privind înscrierea imobilului în evidenţele de cadastru şi carte funciară după datele de identificare ale acestuia nu ţine 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 . . ./. . . . . ./. . . . . ./20 . . . . . ., pentru serviciul de publicitate imobiliară cu codul de serviciu . . . . . .

Data întocmirii
. . . . . ./. . . . . ./20. . . . . .

Asistent-registrator/Referent/Consilier

ANEXA Nr. 12

OFICIUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

BIROUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

Nr. de înregistrare . . . . . / . . . . . / . . . . . / 20 . . . . . .

CERERE DE INFORMAŢII

OBIECTUL CERERII:

□ prima înregistrare în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară

□ actualizare informaţii cadastrale

□ înregistrarea în planul cadastral a imobilelor situate în regiunile de carte funciară supuse Decretului-lege nr. 115/1938

□ documentaţia de identificare a amplasamentului imobilului situat pe un alt UAT

□ documentaţie de atribuire număr cadastral

□ documentaţie pentru dezlipire/alipire teren

□ documentaţie de primă înregistrare UI

□ documentaţie pentru apartamentare

□ documentaţie pentru dezlipire/alipire UI

□ documentaţie pentru reapartamentare

□ documentaţie pentru supraetajare

□ documentaţie pentru reconstituirea cărţii funciare pierdute, distruse sau sustrase

□ recepţie lucrări de specialitate

□ avizare tehnică expertize judiciare

□ exproprieri

□ întocmire plan parcelar

□ întocmire plan încadrare în tarla

□ trasarea imobilului

□ alte tipuri de lucrări de specialitate

Solicit informaţiile aferente tipului de lucrare mai sus menţionat pentru:

□ imobilul situat în: UAT . . . . . .

Adresă imobil							Nr. CF/ Nr. cad (IE)
Localitate	Stradă (Tarla)	Număr (Parcelă)	Bloc	Scară	Etaj	Ap.	

□ zona identificată prin:

- coordonatele . . . . . .
- încadrarea în zonă . . . . . .
- fişier.dxf

Solicitant: Persoana autorizată

*) Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecţia datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI

Nume (denumire PJA)	Prenume	CNP/CUI													Autorizaţie		
															Cat./Cls.	Serie	Nr.

Semnătură persoană autorizată

. . . . . .

Serviciu achitat cu chitanţa nr.	Data	Suma	Cod serviciu

Prin semnarea prezentei cereri mă oblig să respect dispoziţiile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 2016/679 şi ale Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei nr. 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în sensul nedivulgării informaţiilor cu caracter personal despre care am luat cunoştinţă.

Notă:

Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, instituţie publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie şi număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poştală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competenţelor legale privind evidenţele de cadastru şi carte funciară şi pot fi comunicate numai destinatarilor abilitaţi prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliţie, parchetelor, instanţelor sau altor autorităţi publice, în condiţiile legii. În acest sens vă informăm şi vă asigurăm că am luat măsuri tehnice şi organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date, dar şi pentru orice alte informaţii suplimentare legate de protecţia datelor cu caracter personal vă puteţi adresa responsabilului cu protecţia datelor, la adresa rpd_..... @ancpi.ro*, formulând o cerere scrisă, datată şi semnată sau la telefon:..... *).

*) Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecţia datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI

ANEXA Nr. 13

OFICIUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

BIROUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

Nr. de înregistrare . . . . . / . . . . . .

CERERE DE RECEPŢIE ŞI ÎNSCRIERE

Subsemnatul (a) . . . . . domiciliat (ă) în localitatea . . . . . str . . . . . nr . . . . . ., bl . . . . . ., sc . . . . . ., et . . . . . ., ap . . . . . ., sector/judeţ . . . . . legitimat (ă) cu CI/BI seria . . . . . nr . . . . . ., CNP . . . . . ., tel./fax . . . . . e-mail: . . . . . împuternicesc persoana fizică/juridică . . . . . ., conform contract/angajament nr . . . . . data . . . . . ., pentru înregistrarea documentaţiei la OCPI şi vă rog să dispuneţi:

I. OBIECTUL RECEPŢIEI:

□ - prima înregistrare în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară
- recepţie cadastrală şi înfiinţare carte funciară
- recepţie cu alocare număr cadastral
- înfiinţare carte funciară
- recepţie cadastrală şi înfiinţare carte funciară pentru imobile situate în regiunile de carte funciară supuse Decretului-lege nr. 115/1938

□ - actualizare informaţii cadastrale:
- înscriere construcţii
- extindere/radiere construcţii
- modificarea limitei de proprietate
- modificarea suprafeţei imobilului
- actualizare categorii de folosinţă/destinaţii
- repoziţionare
- anulare operaţiuni cadastrale
- alte informaţii tehnice cu privire la imobil

□ - înregistrarea în planul cadastral a imobilelor situate în regiunile de carte funciară supuse Decretului-lege nr. 115/1938
- înregistrarea în planul cadastral
- înregistrarea în planul cadastral şi efectuarea altor operaţiuni
- înregistrarea în planul cadastral şi înscriere construcţie
- înregistrarea în planul cadastral şi extindere/radiere construcţie

□ - documentaţia de identificare a amplasamentului imobilului situat pe un alt UAT
□ - documentaţie de atribuire număr cadastral
□ - documentaţie pentru dezlipire/alipire teren
□ - documentaţie de primă înregistrare UI

□ - documentaţie pentru apartamentare
□ - documentaţie pentru dezlipire/alipire UI
□ - documentaţie pentru reapartamentare
□ - documentaţie pentru supraetajare
□ - documentaţie pentru descrierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate
□ - documentaţie pentru reconstituirea cărţii funciare pierdute, distruse sau sustrase
□ - îndreptarea erorii materiale a persoanei autorizate

II. OBIECTUL ÎNSCRIERII:

□ intabularea*) . . . . . .
□ înscrierea provizorie**) . . . . . .
□ notarea***) . . . . . .
□ radierea****) . . . . . .
□ îndreptarea erorii materiale ******). . . . . .

IMOBILUL: UAT . . . . . .

Adresă imobil							Nr. CF/ Nr. cad (IE)
Localitate	Stradă (Tarla)	Număr (Parcelă)	Bloc	Scară	Etaj	Ap.	

ACTUL JURIDIC care justifică cererea, anexat în original sau în copie legalizată: . . . . . .
Solicit comunicarea răspunsului:
□ prin poştă
□ la sediul biroului teritorial
□ fax nr . . . . . .
□ e-mail . . . . . .

Semnătura proprietarului/persoanei interesate
. . . . . .

Semnătură persoană autorizată

Serviciu achitat cu chitanţa nr. *****	Data	Suma	Cod serviciu

Prin semnarea prezentei cereri mă oblig să respect dispoziţiile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 2016/679 şi ale Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei nr. 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în sensul nedivulgării informaţiilor cu caracter personal despre care am luat cunoştinţă.

Notă:

Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, instituţie publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie şi număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poştală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competenţelor legale privind evidenţele de cadastru şi carte funciară şi pot fi comunicate numai destinatarilor abilitaţi prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliţie, parchetelor, instanţelor sau altor autorităţi publice, în condiţiile legii. În acest sens vă informăm şi vă asigurăm că am luat măsuri tehnice şi organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date, dar şi pentru orice alte informaţii suplimentare legate de protecţia datelor cu caracter personal vă puteţi adresa responsabilului cu protecţia datelor, la adresa rpd_..... @ancpi.ro*, formulând o cerere scrisă, datată şi semnată sau la telefon:..... *******).

*) Drept de proprietate, uz, uzufruct, abitaţie, servitute, concesiune, ipotecă, privilegiu etc

**) Act sub condiţie suspensivă, hotărâre judecătorească nedefinitivă

***) Incapacitate, locaţiunea, preemţiunea, promisiunea de înstrăinare, schimbarea rangului ipotecii, acţiuni în justiţie asupra imobilului în cauză, orice alte fapte sau drepturi personale, etc.

****) Drepturi reale, ipotecă, privilegiu.

*****) Se va completa una din variantele de comunicare
******)Se va menţiona eroarea materială
*******)Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecţia datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI

ANEXA Nr. 14

OFICIUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

BIROUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

DECLARAŢIE

Subsemnatul (a)..... domiciliat (ă) în localitatea..... str..... nr....., bl....., sc....., et....., ap....., sector/judeţ..... legitimat (ă) cu CI/BI seria..... nr....., CNP....., tel./fax..... e-mail:....., prin prezenta declar pe propria răspundere, în calitate de proprietar/posesor/deţinător/reprezentant legal al imobilului situat în....., sub sancţiunile prevăzute de Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, că:

□ am indicat persoanei autorizate limitele şi vecinii imobilului, în vederea întocmirii documentaţiei cadastrale;

□ am fost informat(ă) şi solicit înscrierea în evidenţele de cadastru şi carte funciară a suprafeţei rezultate din măsurători de . . . . . mp, comunicată de persoana autorizată;

□ am fost informat(ă) şi sunt de acord cu poziţionarea incertă a imobilului şi a consecinţelor ce decurg din acest lucru;

□ am adus la cunoştinţa tuturor proprietarilor informaţiile mai sus menţionate, aceştia fiind de acord cu întocmirea documentaţiei şi înregistrarea ei la OCPI;

□ imobilul nu se află în litigiu/se află în litigiu - cu imobilul ID . . . . . ., nr. dosar . . . . . ., instanţa . . . . . obiect . . . . . ;

□ titularii drepturilor reale asupra imobilelor vecine, ..., au fost convocaţi şi nu s-au prezentat la convocare.

Îmi asum întreaga răspundere pentru punerea la dispoziţia persoanei autorizate . . . . . /autorizaţie categoria/clasa . . . . . seria . . . . . nr . . . . . a următoarelor acte doveditoare ale dreptului de proprietate . . . . . ., în vederea identificării limitelor bunului imobil măsurat, pentru executarea documentaţiei cadastrale, participând la măsurătoare.

Data Proprietar/posesor/deţinător/reprezentant legal . . . . . . (semnătură)	Persoană autorizată . . . . . . (semnătură)

Prin semnarea prezentei cereri mă oblig să respect dispoziţiile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 2016/679 şi ale Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei nr. 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în sensul nedivulgării informaţiilor cu caracter personal despre care am luat cunoştinţă.

Notă:

Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, instituţie publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie şi număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poştală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competenţelor legale privind evidenţele de cadastru şi carte funciară şi pot fi comunicate numai destinatarilor abilitaţi prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliţie, parchetelor, instanţelor sau altor autorităţi publice, în condiţiile legii. În acest sens vă informăm şi vă asigurăm că am luat măsuri tehnice şi organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date, dar şi pentru orice alte informaţii suplimentare legate de protecţia datelor cu caracter personal vă puteţi adresa responsabilului cu protecţia datelor, la adresa

rpd_..... @ancpi.ro*, formulând o cerere scrisă, datată şi semnată sau la telefon:..... *).

*) Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecţia datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI

ANEXA Nr. 15

MEMORIU TEHNIC

1. Adresa imobilului /zona în care se desfăşoară lucrarea . . . . . .
2. Tipul lucrării: . . . . . .
3. Suprafaţa planului supus recepţiei . . . . . .
4. Scurtă prezentare a scopului întocmirii lucrării şi/sau a situaţiei tehnice şi juridice/istoricului . . . . . .
5. Descrierea generală a operaţiunilor efectuate în faza de documentare a lucrării, localizarea şi identificarea imobilului, descrierea construcţiei, etc.
6. Operaţiuni de specialitate realizate . . . . . .

(prezentarea succintă a lucrărilor topografice/cadastrale/fotogrammetrice realizate în cadrul lucrării: metodele şi aparatura folosite la măsurători, sistemul de coordonate, punctele geodezice de sprijin vechi şi noi folosite, starea punctelor geodezice vechi, măsurători efectuate în reţeaua de îndesire şi ridicare şi pentru ridicarea detaliilor topografice, clasice şi GNSS, calculul suprafeţelor, descrierile topografice ale punctelor noi din reţeaua de îndesire şi ridicare, inventar de coordonate, preciziile obţinute, modul de determinare a cotelor şi alte descrieri necesare, după caz, în funcţie de specificul lucrării, etc. Se poate completa cu elemente suplimentare ramanand la aprecierea persoanei autorizate.)

Pentru recepţia planului de amplasament şi delimitare al expertizelor judiciare şi extrajudiciare în specialitatea topografie, geodezie şi cadastru, întocmite în aplicarea art. 1051 din Codul de procedură civilă, precum şi a planului topografic necesar actualizării suprafeţei terenului/construcţiei în evidenţele fiscale/registrul agricol în vederea notării posesiei sau în vederea înscrierii dreptului de proprietate asupra construcţiilor conform art. 37 alin. (2) din Legea nr. 7/1996 se vor menţiona şi următoarele, după caz:

a) nr. actului de proprietate/nr. actului doveditor al posesiei, dacă există;
b) nr. declaraţiei posesorului, prevăzută la art. 41 alin. (8^1) lit. d) din Legea nr. 7/1996, după caz;
c) suprafaţa deţinută în proprietate şi suprafaţa deţinută în posesie, în cazul terenurilor;
d) nr. certificatului de atestare fiscală, în cazul construcţiilor;
e) suprafaţa construită măsurată şi suprafaţa construită înscrisă în evidenţele fiscale la data efectuării măsurătorilor.

Pentru recepţia planului de amplasament şi delimitare al imobilelor situate în intravilan întocmite în vederea emiterii titlului de proprietate se vor menţiona:

a) vecinătăţile imobilului;
b) nr. procesului verbal de punere în posesie/adeverinţei de proprietate;
c) existenţa construcţiilor edificate pe imobil;
d) accesul la imobil.

Data întocmirii
. . . . . .

Semnătura persoanei autorizate
. . . . . .

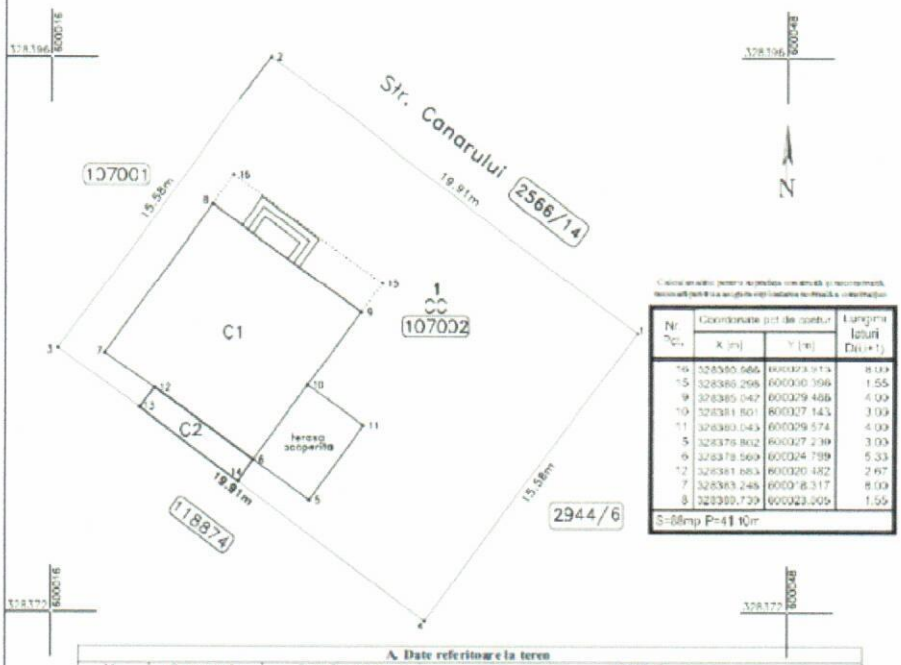
ANEXA Nr. 16

Plan de amplasament și delimitare a imobilului

SCARA 1:200

Nr. cadastral	Suprafața măsurată a imobilului (mp)	Adresa imobilului
107002	310	Str. Canarului nr.8 (Tarla 55, Parcela 524/66) Loc. Pantelimon, jud. Ilfov

Carte Funciară nr.	Unitatea Administrativ Teritorială (UAT)
107002	Pantelimon



Nr. Pct.	Coordonate pct de contur X (m)	Y (m)	Lungimi laturi D(m)
16	328386.666	600023.913	8.00
15	328386.298	600030.396	1.55
9	328385.047	600029.486	4.00
10	328381.801	600027.143	3.00
11	328380.043	600029.574	4.00
5	328378.802	600027.239	3.00
6	328378.569	600024.789	5.33
12	328381.883	600020.482	2.67
7	328383.248	600018.317	8.00
8	328389.739	600023.009	1.55
S=88mp P=41.10m			

A. Date referitoare la teren

Nr. parcelă	Categorie de folosință	Suprafața (mp)	Mențiuni
1	CC	310	Terenul este parțial împrejmuit, gard din metalic cu fundație de beton pe latura de nord, garduri din beton pe laturile de vest și sud, lățită construcțiilor la est. Împrejmuirea pe latura de nord-est (vecinătatea cu Str. Canarului) este amplasată în interiorul imobilului, conform extrasului emitent prin Autorizația de construire Nr.400 din 15.10.2021.
Total		310	-

B. Date referitoare la construcții

Cod	Destinația	Suprafața construită la sol (mp)	Mențiuni
C1	CL	76	Locuință P+1, fișă conform desfășurătorii Situ, an 2022. terasă acoperită S=12mp
C2	CA	6	Anexă, fișă conform desfășurătorii-Situ, an 2022. - FĂRĂ ACTE -
Total		82	-

Suprafața totală măsurată a imobilului=310mp
Suprafața din act=310mp

Executant	Inspector
Aut. Seria RO-B-F Nr.00000 Confirm executarea măsurătorilor la teren, corectitudinea întocmirii documentației cadastrale și corespondența acesteia cu realitatea din teren Semnătura Data.....	Confirm introducerea imobilului în baza de date integrată și atribuirea numărului cadastral Semnătura Data.....

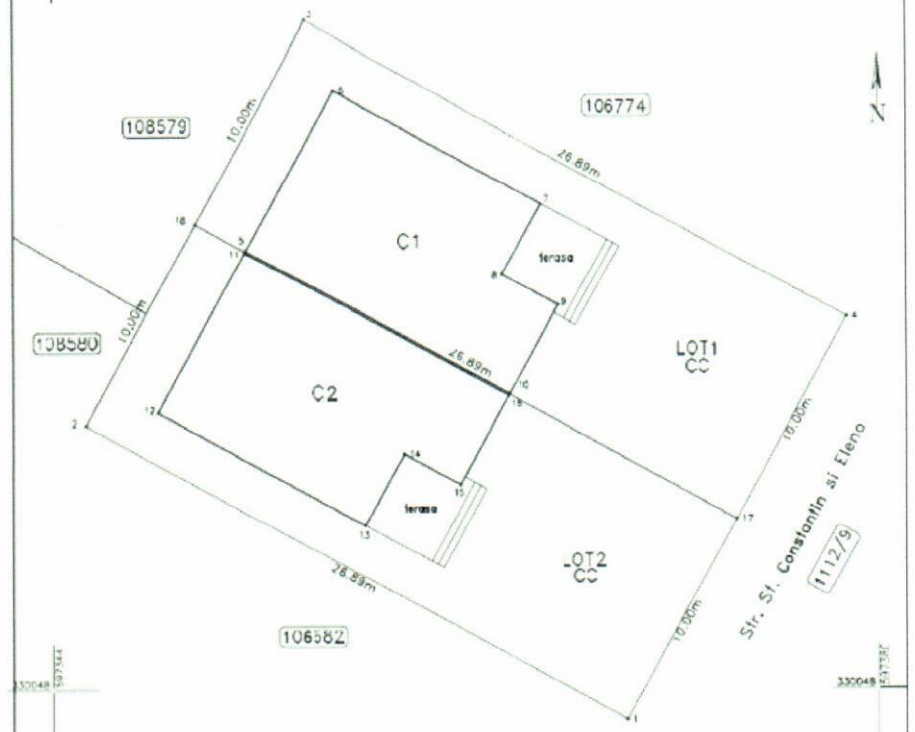
ANEXA Nr. 17

Plan de amplasament și delimitare a imobilului cu propunerea de dezlipire

SCARA 1:200

Nr. cadastral	Suprafața măsurată a imobilului (mp)	Adresa imobilului
106773	538	Tarla 31, Parcela 286/4 Loc. Pantelimon, jud. Ilfov

Carte Funciară nr.	Unitatea Administrativ Teritorială (UAT)
106773	Pantelimon



Dezlipire imobil

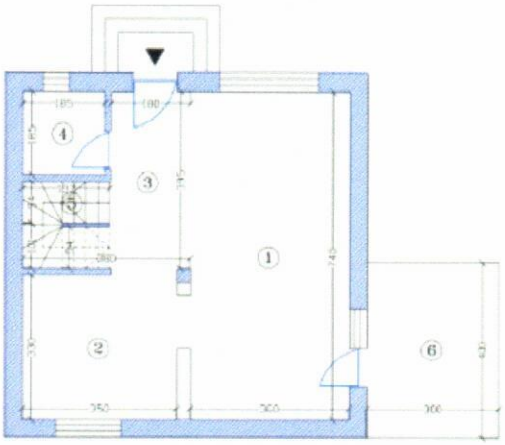
Situația actuală (înainte de dezlipire)				Situația viitoare (după dezlipire)			
Nr.cad	Suprafața (mp)	Categoria de folosință	Descrierea imobilului	Nr.cad	Suprafața (mp)	Categoria de folosință	Descrierea imobilului
106773	538	CC	TDI		269	CC	LOT 1
					269	CC	LOT 2
Total	538	-	-	-	538	-	-

Executant	Inspector
Aut. Seria RO-B-F Nr.00000 Confirm executarea măsurătorilor la teren, corectitudinea întocmirii documentației cadastrale și corespondența acesteia cu realitatea din teren Semnătura și ștampila Data 11.2022	Confirm introducerea imobilului în baza de date integrată și atribuirea numărului cadastral Semnătura și parafa Data..... Ștampila BCPI

ANEXA Nr. 18

Releveu locuinta-plan parter
Scara 1:100

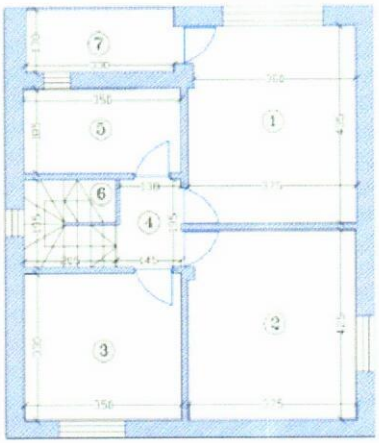
Nr. Cadastral al terenului		Adresa imobilului	
107002		Str. Canarului nr.8 (Tarla 55, Parcela 524/66), Oraş Pantelimon, jud. Ilfov	
Carte Funciară colectivă nr.		UAT	Pantelimon
Cod unitate individuală (U)		CF individuală	



Nr. încăpere	Denumire încăpere	Suprafaţa utilă [mp]
1	Living + Dining	26.6
2	Bucătărie	11.6
3	Hol	9.1
4	Baie	3.4
Suprafaţă Utilă =**50.7mp**		
5	Casa scării	1.9
6	Terasă acoperită	12.0
Suprafaţă Totală =**64.6mp**		
Executant,		Data
..... Aut. Seria RO-B-F Nr.00000		03.2022
Recepţionat,		Data

Releveu locuinta-plan etaj
Scara 1:100

Nr. Cadastral al terenului		Adresa imobilului	
107002		Str. Canarului nr.8 (Tarla 55, Parcela 524/66), Oraş Pantelimon, jud. Ilfov	
Carte Funciară colectivă nr.		UAT	Pantelimon
Cod unitate individuală (U)		CF individuală	



Nr. încăpere	Denumire încăpere	Suprafaţa utilă [mp]
1	Dormitor	16.1
2	Dormitor	15.9
3	Dormitor	11.6
4	Hol	2.8
5	Baie	6.5
Suprafaţă Utilă =**52.9mp**		
6	Casa scării	3.9
7	Balcon	4.3
Suprafaţă Totală =**61.1mp**		
Executant,		Data
..... Aut. Seria RO-B-F Nr.00000		03.2022
Receptionat,		Data

ANEXA Nr. 19

Foaia colectivă

Carte Funciară Colectivă Nr . . . . . /UAT . . . . . .
Descrierea condominiului
Adresa construcţiei: . . . . . .
Nr. cadastral: . . . . . .
Suprafaţă teren: . . . . . .

Nr. tronson	Scară	Nivel	Nr. apartament/ spatiu cu altă destinaţie	Cod Unitate individuală (UI)*	Nr. CF individuală*	Suprafaţa utilă UI - Suap- (mp)	Cotă parte indiviză din părţile comune aferente UI (Cpc)	Cotă parte teren aferent UI (Cpt)	Obs.

TOTAL									
Descriere părţi comune indivize	(Ex. intrare, casa scării, subsol tehnic, spălătorie, uscătorie, ghenă gunoi, pod, acoperiş, terenul construit şi neconstruit, etc.)								
Întocmit (semnătură) Data							Recepţionat (semnătură)		

NOTĂ:

- * se completează de către inspector/registrator

- în cazul în care cotele-părţi comune nu sunt înscrise în actele de proprietate, acestea se vor calcula pentru fiecare UI, astfel:

• pentru construcţie:

Cpc = Suap/Stuap, unde:

Cpc - cota-parte indiviză de proprietate reprezintă raportul dintre suprafaţa utilă a apartamentului sau a spaţiului cu altă destinaţie decât aceea de locuinţă şi suma suprafeţelor utile ale tuturor apartamentelor şi spaţiilor cu altă destinaţie decât aceea de locuinţă din condominiu.

Suap - suprafata utila UI;

Stuap - suma suprafetelor utile ale tuturor UI

• pentru teren:

$$Cpt = Suap/Stuap \times 100\ (\%) \times St,$$

unde:

Cpt - cota parte teren aferent fiecărui UI

St - suprafaţă totală de teren, aferent construcţiei;

- procedura de calcul a cotelor părţi indivize, aferente UI are la bază prevederile Normelor metodologice privind organizarea şi funcţionarea asociaţiilor de proprietari aprobate prin H.G. nr. 1588/2007, cu modificările şi completările ulterioare;

- suprafaţa utilă a apartamentului (Suap) este definită conform Legii nr. 114/1996, republicată, cu modificările si completările ulterioare.

ANEXA Nr. 20

PROCES-VERBAL DE VECINĂTATE

Încheiat la data . . . . . .

Subsemnata/subsemnatul/subsemnaţii în calitate de proprietar(i)/posesor(i)/ deţinător (i)/reprezentant(i) legal(i) al imobilului situat în judeţul . . . . . UAT . . . . . ., strada . . . . . nr . . . . . tarla . . . . . parcela . . . . . /nr. top . . . . . /denumirea locului

1.

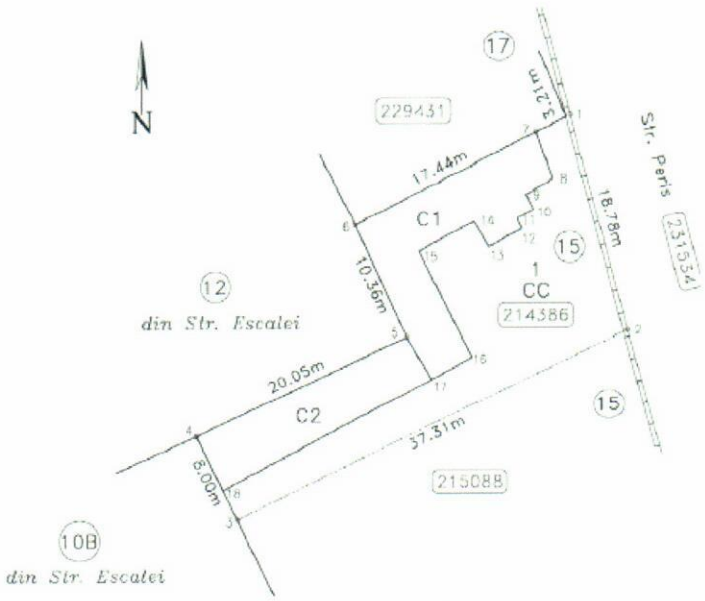
Nume	Prenume	Calitatea Proprietar/ posesor/ deţinător/ reprezentant legal	CNP/CUI

Împreună cu subsemnaţii:

2.

Nume	Prenume	Calitatea Proprietar/ posesor/ deţinător/ reprezentant legal	CNP/CUI	CUI/CIF	Observaţii:

am procedat la recunoaşterea şi stabilirea limitei şi vecinătăţilor imobilului prezentat în schiţă:



3.

Latura (de la punctul până la punctul)	Lungimea (m)	Felul materializării	Vecin (numele şi prenumele / denumirea)	Nr.top/ nr. cadastral/ strada şi nr. tarla şi parcela/IE	Observaţii

recunoaştem limitele stabilite prin prezentul proces-verbal şi prezentat în schiţă, fiind de acord cu acestea.

Prezentul proces-verbal a fost încheiat în . . . . . exemplare (câte un exemplar pentru fiecare parte semnatară şi unul pentru documentaţia cadastrală) şi conţine . . . . . pagini.

Semnături posesori/proprietari/deţinători/ reprezentanţi legali ai imobilului pentru care se întocmeşte documentaţia cadastrală
. . . . . .

Semnături
posesori/proprietari/deţinători/reprezentanţi legali ai imobilelor învecinate
Latura . . . . (semnătura)
Persoana autorizată
Nume prenume/denumire
Seria şi nr. certificatului de autorizare
Categoria
Semnătura

Notă:
În cazul notării posesiei conform art. 41, alin. (8) din Legea 7/1996, procesul-verbal de vecinătate se semnează conform art. 41, alin. (8^1), litera c).

ANEXA Nr. 21

OFICIUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

BIROUL DE CADASTRU ŞI 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 prezentaţi pentru unele lămuriri necesare soluţionării dosarului d-voastră la locul/sediul oficiului/biroului teritorial/ . . . . . în data de . . . . . ora . . . . . camera nr . . . . . .

Pentru relaţii suplimentare puteţi contacta pe d-na/dl . . . . . /funcţia . . . . . tel . . . . . .

În cazul în care până la termenul stabilit nu veţi răspunde celor solicitate, cererea dumneavoastră urmează a fi respinsă conform art. 30 coroborat cu art. 31 alin. (1) din Legea cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Data . . . . . .
Inspector
(nume, prenume, semnătură)

Registrator
(nume, prenume, semnătură)

ANEXA Nr. 22

OFICIUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

BIROUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

Nr. de înregistrare . . . . . / . . . . . / . . . . . /20 . . . . . .

CERERE DE ANULARE NUMĂR CADASTRAL

Subsemnatul (a) . . . . . domiciliat (ă) în localitatea . . . . . str . . . . . nr . . ., bl . . . . . ., sc . . . . . ., et . . . . . ., ap . . . . . ., sector/judeţ . . . . . legitimat(ă) cu CI/BI seria . . . . . ., nr . . . . . ., CNP . . . . . ., tel./fax . . . . . ., e-mail: . . . . . ., în calitate de proprietar/coproprietar/persoană abilitată potrivit legii/succesibil al defunctului . . . . . ., prin mandatar (dacă este cazul) PFA/PJA . . . . . ., conform contract/angajament nr . . . . . ., data . . . . . ., prin prezenta vă rog să dispuneţi:

ANULAREA NUMĂRULUI CADASTRAL: . . . . . al imobilului, situat în UAT . . . . . ., localitatea . . . . . ., str . . . . . ., nr. . . . . ., bl . . . . . ., scara . . ., ap . . . . . ., sector/judeţ . . . . . / tarla . . . . . parcela . . . . . .

MOTIVUL ANULĂRII:

□ imobilul nu este înscris în cartea funciară şi documentaţia cadastrală nu a fost folosită în circuitul civil;

□ imobilul este înscris în cartea funciară şi renunţ la operaţiunea de dezlipire/alipire;

□ imobilul este înscris în cartea funciară, nu este grevat de sarcini şi s-au constatat suprapuneri reale;

□ a fost emisă sentinţă definitivă prin care se dispune anularea numărului cadastral sau anularea tuturor actelor care au stat la baza înscrierilor în cartea funciară a imobilului;

□ imobilul este înscris în cartea funciară şi se regăseşte pe alt UAT ca urmare a modificării limitelor administrativ-teritoriale potrivit legii.

IMOBILUL nu este înscris/este înscris în Cartea Funciară nr . . . . . a comunei/ oraşului/ municipiului . . . . . .

ACTUL JURIDIC care justifică cererea, anexat în original sau în copie legalizată: . . . . . .

Data . . . . . .

Proprietar
. . . . . .
(semnătură)

Prin semnarea prezentei cereri mă oblig să respect dispoziţiile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 2016/679 şi ale Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei nr. 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în sensul nedivulgării informaţiilor cu caracter personal despre care am luat cunoştinţă.

Notă:

Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, instituţie publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie şi număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poştală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competenţelor legale privind evidenţele de cadastru şi carte funciară şi pot fi comunicate numai destinatarilor abilitaţi prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliţie, parchetelor, instanţelor sau altor autorităţi publice, în condiţiile legii. În acest sens vă informăm şi vă asigurăm că am luat măsuri tehnice şi organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date, dar şi pentru orice alte informaţii suplimentare legate de protecţia datelor cu caracter personal vă puteţi adresa responsabilului cu protecţia datelor, la adresa rpd_..... @ancpi.ro*, formulând o cerere scrisă, datată şi semnată sau la telefon:..... *).

*) Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecţia datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI

ANEXA Nr. 23

CENTRUL NAŢIONAL DE CARTOGRAFIE

OFICIUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

BIROUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

Nr. de înregistrare . . . . . / . . . . . / . . . . . /20 . . . . . .

CERERE PRIVIND SOLICITAREA AVIZULUI DE ÎNCEPERE*/RECEPŢIE 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*);

□ recepţia tehnică a lucrării de specialitate:

II. TIPUL LUCRĂRII:

. . . . . .

III. EXECUTANT:

. . . . . .

IV. BENEFICIAR:

. . . . . .

IMOBILUL este identificat prin: UAT/zonă . . . . . .

Adresă imobil							Nr. CF/ Nr. cad (IE)
Localitate	Strada (Tarla)	Număr (Parcelă)	Bloc	Scara	Etaj	Ap.	

Semnătura

. . . . . .

(persoană autorizată)

Serviciu achitat cu chitanţa nr.	Data	Suma	Cod serviciu

Prin semnarea prezentei cereri mă oblig să respect dispoziţiile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 2016/679 şi ale Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei nr. 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în sensul nedivulgării informaţiilor cu caracter personal despre care am luat cunoştinţă.

Notă:

Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, instituţie publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie şi număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poştală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competenţelor legale privind evidenţele de cadastru şi carte funciară şi pot fi comunicate numai destinatarilor abilitaţi prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliţie, parchetelor, instanţelor sau altor autorităţi publice, în condiţiile legii. În acest sens vă informăm şi vă asigurăm că am luat măsuri tehnice şi organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date, dar şi pentru orice alte informaţii suplimentare legate de protecţia datelor cu caracter personal vă puteţi adresa responsabilului cu protecţia datelor, la adresa rpd_..... @ancpi.ro*, formulând o cerere scrisă, datată şi semnată sau la telefon:..... **).

*) Se solicită numai pentru lucrările care se recepţionează de Centrul Naţional de Cartografie

**) Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecţia datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI

ANEXA Nr. 24

CENTRUL NAŢIONAL DE CARTOGRAFIE

AVIZ DE ÎNCEPERE A LUCRĂRII
Nr . . . . . / . . . . . .

Către . . . . . *), în calitate de beneficiar/executant, analizând solicitarea dumneavoastră înregistrată la Centrul Naţional de Cartografie cu nr . . . . . din data . . . . . ., se emite avizul de începere a lucrării . . . . . **).

1. Datele principale ale lucrărilor prevăzute a se executa:

□ obiectivul lucrării: . . . . . .

□ amplasamentele pentru care se solicită avizul sunt:

- suprafaţa totală: . . . . . ha;
- termenul de execuţie . . . . . .

2. Documentare: . . . . . .

3. Condiţii tehnice pentru executarea lucrărilor: . . . . . .

Coordonator comisie recepţie
. . . . . .
(nume, prenume, semnătură)
Consilier
. . . . . .
(nume, prenume, semnătură)

*) Se vor menţiona datele de identificare ale beneficiarului/executantului

**) Se va menţiona denumirea lucrării

ANEXA Nr. 25

CENTRUL NAŢIONAL DE CARTOGRAFIE

OFICIUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

PROCES-VERBAL DE RECEPŢIE

Nr . . . . . Întocmit astăzi, ..., privind lucrarea . . . . . .

1. Beneficiar: . . . . . .
2. Executant: . . . . . .
3. Denumirea lucrărilor recepţionate: . . . . . .
4. Nominalizarea documentelor şi a documentaţiilor care s-au înregistrat la CNC/OCPI. . . . . .

5. Nr. Avizului de începere a lucrărilor . . . . . *)
6. Concluzii: . . . . . **)

Lucrarea este declarată ADMISĂ/RESPINSĂ

Alte menţiuni: . . . . . .

7. În situaţia în care lucrarea este respinsă se vor menţiona motivele, neconcordanţele şi prevederile legale care au fost încălcate, după caz . . . . . .

Consilier CNC/Inspector OCPI,

. . . . . .

(numele, prenumele, semnătura)

*) Se completează doar pentru situaţiile expres prevăzute de regulament

**) Se va face referire la încadrarea în prevederile caietului de sarcini şi după caz, a avizului de începere a lucrărilor

ANEXA Nr. 26

Comună/Oraş/Municipiu

Nr. . . . . /. . . . . /. . . . . ./20. . . . . (data: ZZ/LL/AA)

ADEVERINŢĂ

Ca urmare a cererii nr . . . . . din data de . . . . . ., se certifică prin prezenta următoarele: Domnul . . . . . ., cu domiciliul în . . . . . ., posesorul BI/CI/Paşaport seria . . . . . ., nr . . . . . ., CNP . . . . . şi doamna . . . . . ., cu domiciliul în . . . . . ., posesoarea BI/CI/Paşaport seria . . . . . ., nr . . . . . ., CNP . . . . . ., sunt cunoscuţi că deţin imobilul situat în:

• intravilan, localitatea. . . . . str . . . . . nr . . . . . ., număr topografic/cadastral . . . . . ., număr de carte funciară . . . . . ., (în situaţia în care imobilul este înscris în cartea funciară), în suprafaţă de . . . . . mp,

• extravilan, tarla . . . . . ., parcelă . . . . . ., număr topografic/cadastral . . . . . ., număr de carte funciară . . . . . (în situaţia în care imobilul este înscris în cartea funciară), în suprafaţă de . . . . . mp, sub nume de proprietar.

De asemenea, se certifică faptul că:

- posesorul a plătit taxele şi impozitele locale ca un adevărat proprietar;
- imobilul nu face parte din domeniul public al statului sau al unităţilor administrativ- teritoriale.

PRIMAR

(nume, prenume, semnătură)

. . . . . .

SECRETAR

(nume, prenume, semnătură)

. . . . . .

ANEXA Nr. 27

Comună/Oraş/Municipiu

Nr. . . . . /. . . . . /. . . . . ./20 . . . . . (data: ZZ/LL/AA)

CERTIFICAT

pentru intabularea în cartea funciară a dreptului de proprietate asupra terenului aferent casei de locuit şi anexelor gospodăreşti, precum şi curtea şi grădina din jurul acestora, înregistrat în evidenţele registrului agricol

Primăria comunei/oraşului/municipiului . . . . . ., judeţul . . . . . ., prin prezentul certificat atestă că imobilul format din teren şi construcţie/construcţii figurează în evidenţele registrului agricol vol . . . . . fila . . . . . ., iar deţinătorul construcţiei/construcţiilor este numitul . . . . . ., identificat prin CNP . . . . . .

Certificăm că terenul în suprafaţă de . . . . . mp*, identificat mai sus:

- se află în zona fostă cooperativizată;
- figura ca şi teren aferent casei de locuit, anexelor gospodăreşti, curte şi grădină din jurul acestora, conform dispoziţiilor art. 8 din Decretul-lege nr. 42/1990, cu modificările ulterioare;
- este situat la adresa administrativă: localitatea . . . . . ., str . . . . . nr . . . . . ., judeţul . . . . . ;
- are categoria de folosinţă . . . . . .

Prezentul certificat a fost emis în baza art. 2 din O.G. nr. 33/2002, aprobată cu modificări prin Legea nr. 223/2002, în vederea înscrierii terenului identificat mai sus în cartea funciară, conform art. 41 alin. (10) din Legea nr. 7/1996, şi intabulării dreptului de proprietate în favoarea numitului.....

PRIMAR
(nume, prenume, semnătură)
. . . . . .
SECRETAR
(nume, prenume, semnătură)
. . . . . .

* în limita suprafeţei de 6000mp

ANEXA Nr. 28

Judeţ/Comună/Oraş/Municipiu
Nr. . . . . /. . . . . /. . . /20. . (data: ZZ/LL/AA)

CERTIFICAT
de atestare a edificării/extinderii construcţiei realizate cu autorizaţie de construire

Urmare a cererii depuse de către . . . . . înregistrată cu nr. . . . . ., confirmăm că pe imobilul situat în . . . . . str . . . . . nr . . . . . ., înscris în cartea funciară nr . . . . . ., cu nr. cadastral/topografic . . . . . ., există o construcţie proprietatea numitului/denumirea . . . . . identificat prin CNP/CUI/CIF . . . . . edificată în anul . . . . . .

Edificarea/extinderea construcţiei s-a efectuat conform autorizaţiei de construire nr . . . . . / . . . . . şi există încheiat proces - verbal de recepţie la terminarea lucrărilor nr . . . . . / . . . . . .

Construcţia/extinderea are următoarea descriere:

- destinaţia . . . . . .
- număr unităţi individuale . . . . . .
- număr locuri de parcare . . . . . .
- regimul de înălţime . . . . . .
- suprafaţa construită la sol . . . . . .
- suprafaţa construită desfăşurată . . . . . .

Alte menţiuni . . . . . .

Prezentul certificat s-a eliberat pentru înscrierea construcţiei/extinderii în cartea funciară, în condiţiile art. 37 alin. (1) din Legea nr. 7/1996 a cadastrului şi a publicităţii imobiliare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Preşedinte Consiliu Judeţean/Primar general/Primar sector/Primar
(nume, prenume, semnătură)
. . . . . .
Arhitect şef/Persoana cu responsabilităţi în domeniul amenajării teritoriului şi urbanismului
(nume, prenume, semnătură)
. . . . . .

ANEXA Nr. 29

Judeţ/Comună/Oraş/Municipiu
Nr. . . . . /. . . . . /. . . /20. . (data: ZZ/LL/AA)

CERTIFICAT
de atestare a edificării/extinderii construcţiei realizate fără autorizaţie de construire

Urmare a cererii depuse de către . . . . . înregistrată cu nr. . . . . ., confirmăm că pe imobilul situat în . . . . . str . . . . . nr . . . . . ., înscris în cartea funciară nr . . . . . ., cu nr. cadastral/topografic . . . . . ., există o construcţie proprietatea numitului/denumirea . . . . . identificat prin CNP/CUI/CIF . . . . . edificată în anul . . . . . .

Edificarea/extinderea construcţiei s-a efectuat fără autorizaţie de construire.

Există expertiza tehnică nr . . . . . ., privind respectarea cerinţelor fundamentale aplicabile privind calitatea în construcţii, încadrarea în reglementările de urbanism aprobate şi respectarea dispoziţiilor în materie de realizare a construcţiilor şi documentaţie cadastrală.

Construcţia/extinderea are următoarea descriere:

- destinaţia . . . . . .
- număr unităţi individuale . . . . . .
- număr locuri de parcare . . . . . .
- regimul de înălţime . . . . . .
- suprafaţa construită la sol . . . . . .
- suprafaţa construită desfăşurată . . . . . .

Alte menţiuni . . . . . .

Prezentul certificat s-a eliberat pentru înscrierea construcţiei/extinderii în cartea funciară, în condiţiile art. 37 alin. (6) din Legea nr. 50/1991, privind autorizarea lucrărilor de construcţii.

Preşedinte Consiliu Judeţean/Primar general/Primar sector/Primar
(nume, prenume, semnătură)
. . . . . .

Arhitect şef/Persoana cu responsabilităţi în domeniul amenajării teritoriului şi urbanismului
(nume, prenume, semnătură)
. . . . . .

ANEXA Nr. 30

OFICIUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

BIROUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

CERERE DE INFORMAŢII
pentru întocmirea planului parcelar în vederea atribuirii numerelor cadastrale

Prin prezenta vă rugăm să ne furnizaţi informaţiile 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 informaţii:

[ ] lista titlurilor de proprietate;

[ ] extrasul de plan cadastral de carte funciară în format digital, fişiere .cpxml sau .dxf ori copii ale planurilor de amplasament şi delimitare recepţionate acolo unde informaţia nu există în format digital;

[ ] planuri parcelare existente;

[ ] copiile conforme cu exemplarul din arhiva oficiilor teritoriale a titlurilor de proprietate;

[ ] lista cuprinzând numărul de carte funciară şi numerele cadastrale alocate imobilelor în tarlaua respectivă.

Termenul de execuţie a documentaţiei este de . . . . . zile, începând cu data . . . . . .

Primar,
(numele, prenumele, semnătura)
Secretar,
(numele, prenumele, semnătura)
Data . . . . . .

Executant
(numele, prenumele, semnătura)

Prin semnarea prezentei cereri mă oblig să respect dispoziţiile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 2016/679 şi ale Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei nr. 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în sensul nedivulgării informaţiilor cu caracter personal despre care am luat cunoştinţă.

Notă:

Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, instituţie publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie şi număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poştală etc.

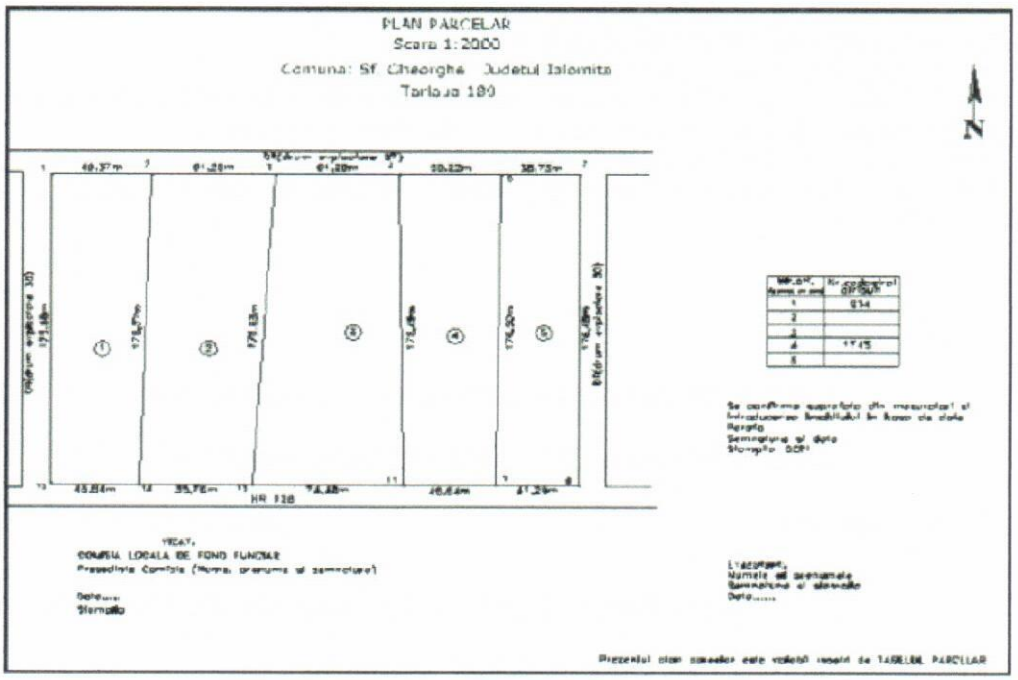
Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competenţelor legale privind evidenţele de cadastru şi carte funciară şi pot fi comunicate numai destinatarilor abilitaţi prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliţie, parchetelor, instanţelor sau altor autorităţi publice, în condiţiile legii. În acest sens vă informăm şi vă asigurăm că am luat măsuri tehnice şi organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date, dar şi pentru orice alte informaţii suplimentare legate de protecţia datelor cu caracter personal vă puteţi adresa responsabilului cu protecţia datelor, la adresa rpd_..... @ancpi.ro*, formulând o cerere scrisă, datată şi semnată sau la telefon:..... *).

*) Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecţia datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI

ANEXA Nr. 31

PLAN PARCELAR
SPRE PUBLICARE*)/FINAL*)



Valabil doar însoţit de tabelul parcelar (spre publicare/ final*)

*) Nu se va menţiona în cazul recepţiei tehnice.

ANEXA Nr. 32

TABEL PARCELAR SPRE PUBLICARE*)/FINAL*)
(include toate imobilele din tarla)

Nr. Tarla	Nr. crt. (ordinea în tarla)	Nr. cadastral iniţial	Nr. carte funciară	Nr. parcelă/ (nr. topografic)	Nr. Cad/ Nr. CF**	Suprafaţa parcelă din act (mp)	Categoria de folosinţă din act	Suprafaţa totală imobil din act (mp)	Suprafaţa totală imobil determinată (mp)	Numele şi prenumele proprietarului	Act de proprietate (nr. /data) *****	Observaţii
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 dispoziţia comisiei locale de fond funciar	Rezervă	
	TOTAL SUPRAF. TARLA					38972		38972	46036			

Vizat comisia locală de fond funciar***)

Preşedinte,	OCPI (recepţie)	întocmit****)	Executant***)
.....	.....	.....	.....
Data	Semnătura şi parafa inspectorului ştampila OCPI	(numele angajatului OCPI)	(semnătură si ştampila)
.....	.....		

Valabil doar însoţit de planul parcelar (spre publicare/ final*)

*) Nu se va menţiona în cazul recepţiei tehnice.

**) Se va completa la recepţia planului parcelar final.

***) În cazul în care planul parcelar este întocmit de o persoană fizică/juridică autorizată, la solicitarea autorităţilor 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.

ANEXA Nr. 33

OFICIUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

BIROUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

Nr. de înregistrare . . . . . / . . . . . / . . . . . /20 . . . . . .

PROCES-VERBAL DE RECEPŢIE ADMITERE/RESPINGERE

ETAPA: PLAN PARCELAR SPRE PUBLICARE*)/ FINAL*)

1. Beneficiar: UAT . . . . . .
2. Executant: . . . . . .

3. Denumirea lucrărilor recepţionate:
4. Nominalizarea documentelor care se predau Oficiului de Cadastru şi Publicitate Imobiliară:
-
- - - 5. Concluzii: . . . . . .

Prezentul proces verbal a fost întocmit în 3 exemplare, unul pentru executant, unul pentru UAT şi unul pentru OCPI.

Comisia de recepţie din cadrul OCPI,
(nume, prenume, funcţie, semnătură)
. . . . . .

*) Nu se va menţiona în cazul recepţiei tehnice.

ANEXA Nr. 34

CERERE PENTRU CONSULTARE REGISTRU PROPRIETARI DUPĂ NUMELE/DENUMIREA PROPRIETARULUI LA NIVEL NAŢIONAL, ÎN FORMAT ELECTRONIC

Către,
Agenţia Naţională de Cadastru şi Publicitate Imobiliară
Splaiul Independenţei, Nr. 202A, Etaj 1, sector 6

Subsemnata/Subsemnatul/Subscrisa . . . . . ., domiciliat (ă) în/cu sediul în localitatea . . . . . ., str. . . . . ., nr. . . . . ., bl. . . . . ., sc. . . . . ., et. . . . . ., ap. . . . . ., sector nr. /judeţul . . . . . ., identificat cu BI/CI, seria . . . . . ., nr . . . . . ., eliberat de . . . . . /CUI . . . . . ., reprezentat/ă prin . . . . . domiciliat în . . . . . ., str. . . . . ., nr. . . . . ., bl. . . . . ., sc. . . . . ., et. . . . . ., ap. . . . . ., sector nr. /judeţul . . . . . ., identificat cu BI/CI, seria . . . . . ., nr. . . . . ., eliberat de . . . . . ., conform procurii/împuternicirii nr. . . . . / . . . . . ., prin prezenta vă rog să-mi aprobaţi consultarea Registrului proprietarilor după numele/denumirea proprietarului, în format electronic, în vederea identificării numărului de carte funciară şi a numărului cadastral/topografic al/ale imobilului/imobilelor care,

figurează	
au figurat	

înscrise în cartea funciară pe numele persoanei fizice/juridice cu următoarele date de identificare:

NUME, PRENUME	
DENUMIRE	
CNP	
CUI	

S-a achitat tariful de . . . . . ., prin chitanţa/OP nr . . . . . / . . . . . reprezentând contravaloarea tarifului stabilit pentru serviciul cu codul 2.7.9 din ODG nr. 16/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

Prin completarea şi semnarea prezentei cereri îmi dau acordul cu privire la colectarea şi prelucrarea datelor cu caracter personal de către ANCPI prin mijloace automate/manuale în scopul soluţionării cererii formulate, precum şi la nedivulgarea informaţiilor cu caracter personal despre care am luat la cunoştinţă, prevăzute în cuprinsul documentelor din registrul proprietarilor în format electronic al ANCPI, eliberate în urma consultării.

Informaţiile puse la dispoziţia ANCPI sunt destinate soluţionării cererilor, gestionate şi prelucrate în baza unor dispoziţii legale.

Precizez că datele menţionate în cerere au fost obţinute prin mijloace legale, iar utilizarea lor priveşte exclusiv realizarea unor scopuri şi interese legitime.

DATA SEMNĂTURA

Notă*

Conform GDPR, persoanele vizate beneficiază de dreptul la informare, de acces, dreptul la rectificare, dreptul la ştergerea datelor, dreptul la restricţionarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la notificarea destinatarilor privind rectificarea, ştergerea ori restricţionarea datelor cu caracter personal, dreptul la opoziţie şi de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date, dar şi pentru orice alte informaţii suplimentare legate de protecţia datelor cu caracter personal vă puteţi adresa Responsabilului cu protecţia datelor, la adresa poştală: Bucureşti, Splaiul Independenţei 202 A, Sector 6, Cod Poştal 060022 sau e-mail rpd_ancpi@ancpi.ro, formulând o cerere scrisă, datată şi semnată. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiţiei şi de a depune o plângere în faţa Autorităţii Naţionale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal. Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt păstrate de ANCPI în conformitate cu prevederile legale referitoare la arhivarea documentelor.

ANCPI/Str. Splaiul Independenţei, Nr. 202 A, Etaj 1, Sector 6, Cod poştal 060022, Bucureşti, ROMÂNIA
Telefon: (+4021) 317 73 39; Fax: (+4021) 316 52 24; e-mail: office@ancpi.ro; www.ancpi.ro
Certificat SR EN ISO 9001:2015
Nr. 27921/09/R
Extrase de carte funciară pentru informare online: ePay.ancpi.ro

ANEXA Nr. 35

OFICIUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

BIROUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . . .

Nr. de înregistrare . . . . . /. . . . . ./. . . . . ./20 . . . . . (data: ZZ/LL/AA)

CERTIFICAT DE SARCINI

Subsemnatul . . . . . asistent registrator/referent/consilier, având în vedere informaţiile puse la dispoziţie de . . . . . cu domiciliul/sediul în localitatea . . . . . ., str. . . . . ., nr . . . . . ., bl . . . . . ., sc . . . . . ., etaj . . . . . ., ap . . . . . ., judeţ/sector . . . . . ., conform cererii şi actelor anexate la aceasta, verificând evidenţele Biroului de Cadastru şi Publicitate Imobiliară . . . . . şi cercetând registrele de transcripţiuni şi inscripţiuni imobiliare cu privire la înscrierile referitoare la imobilul situat în localitatea . . . . . ., str . . . . . ., nr . . . . . ., bl. . . . . ., sc . . . . . ., ap . . . . . ., judeţ/sector . . . . . ., sau tarlaua . . . . . ., parcela . . . . . ., pe numele numitului/numitei . . . . . ., am constatat următoarele:

☐ nu au fost găsite sarcini

☐ au fost găsite următoarele sarcini: sub nr . . . . . din . . . . . în favoarea . . . . . .

S-a achitat tariful de . . . . . lei, prin documentul de plată nr . . . . . ., din data de . . ./. . . . . ./. . . . . ./20. . . . . ., pentru serviciul de publicitate imobiliară cu codul de serviciu . . . . . .

Data întocmirii
. . . . . ./. . . . . ./20. . . . . .

Asistent-registrator/Referent/Consilier