



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul 191 (XXXV) — Nr. 125 bis

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Marți, 14 februarie 2023

### SUMAR

Pagina

Anexa la Ordinul directorului general al Agenției Naționale de  
Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 600/2023 pentru  
aprobarea Regulamentului de recepție și înscriere în  
evidențele de cadastru și carte funciară ..... 3–178

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

## ORDIN

### pentru aprobarea Regulamentului de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară\*)

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

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

**directorul general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară** emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 700/2014 privind aprobarea

Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 571 și 571 bis din 31 iulie 2014, cu modificările și completările ulterioare.

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

Directorul general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară,

**Hajnalka Ildiko Vig**

București, 8 februarie 2023.

Nr. 600.

---

\*) Ordinul nr. 600/2023 a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 125 din 14 februarie 2023 și este reprodus și în acest număr bis.

Anexă

## **Regulamentul de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară**

### CAPITOLUL I

#### DISPOZIȚII GENERALE. OBIECTUL ȘI SCOPUL ÎNSCRIERILOR ÎN PLANUL CADASTRAL ȘI CARTEA FUNCİARĂ

Art. 1. - Prezentul Regulament stabilește procedurile de lucru privind înscrierea în evidențele de cadastru și carte funciară a drepturilor reale imobiliare, a drepturilor personale, a actelor și faptelor juridice, precum și a oricăror raporturi juridice supuse publicității, referitoare la imobile, precum și recepția lucrărilor de specialitate.

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

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

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

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

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

(5) În sistemul integrat de cadastru și 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 București și pentru care este deschisă o carte funciară.

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

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

Art. 5. - Accesul la informațiile conținute în bazele de date ale Agenției Naționale se face numai de către persoanele abilitate în acest scop, pe baza unui mecanism de acces care prezintă garanții pentru a face deplină credință în privința identității persoanei. Utilizatorii sunt obligați să păstreze confidențialitatea elementelor de acces. Consecințele transmiterii elementelor de acces către alte persoane sunt imputabile exclusiv titularului de cont.

## CAPITOLUL II

### CUPRINSUL CĂRȚII FUNCiare. TIPURI DE ÎNSCRIERI ÎN CARTEA FUNCiARĂ. TIPURI DE DOCUMENTAȚII CADASTRALE ȘI MODUL DE ÎNTOCMIRE A ACESTORA

#### 2.1. Cuprinsul cărții funciare

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

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

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

- a) numărul curent al operațiunii înscrise;
- b) înscrisul/înscrisurile pe care se întemeiază înscrierea;
- c) indicarea tipului de înscriere;
- d) observații/referințe, după caz. La rubrica referințe, în dreptul poziției 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 și a III-a a cărții funciare privește un drept, se va indica și titularul dreptului, prin indicarea numelui complet al persoanei fizice sau a denumirii complete a persoanei juridice care are această calitate, precum și a datelor de identificare ale acestora: codul numeric personal sau, după caz, numărul de identificare fiscală, dacă este atribuit, codul de înregistrare fiscală ori codul unic de înregistrare, după caz. Datele cu caracter personal se vor înscrie în baza de date și nu vor fi vizibile în rapoartele generate de sistemul informatic.

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

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

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

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

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

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

## 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 și alte drepturi cărora legea le conferă acest caracter, dreptul de proprietate publică și drepturile reale corespunzătoare acestuia și drepturile reale de garanție, vor fi intabulate în cartea funciară, la cerere sau din oficiu, după caz, devenind drepturi tabulare în înțelesul legii.

(3) Dreptul de proprietate se intabulează asupra întregului imobil. În cazul coproprietății se vor menționa coproprietarii cunoscuți și cota-parte convenită acestora, atunci când este determinată, cu privire la celelalte cote-părți din dreptul de proprietate urmând a se face mențiunea «proprietar neidentificat».

(4) După deschiderea cărții 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 și a altor înscrisuri prevăzute expres de lege.

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

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

(4) În cazul în care unul din coproprietari declară că nu deține originalul și solicită eliberarea unei copii a titlului de proprietate pentru înscrierea în cartea funciară în condițiile art. 28<sup>1</sup> 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 donație și acceptarea acesteia încheiate, în toate cazurile, în formă autentică notarială și 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 condiția și în măsura justificării ei.

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

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

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

### 2.2.3. Notarea

Art. 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 față de terți 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 și regimul juridic al notărilor sunt prevăzute de art. 902-903 din Codul civil, precum și alte legi.

(2) Din categoria notărilor pot fi enumerate:

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

b) obligațiile care, potrivit actului de constituire a dreptului de servitute, incumbă proprietarului fondului aservit în scopul asigurării uzului și utilității fondului dominant;

c) sarcina instituitului donatar sau legatar de a administra bunul imobil care face obiectul liberalității și de a-l transmite, la decesul său, substituitului desemnat de către dispunător;

d) calitatea de monument istoric sau sit arheologic a unui imobil;

e) calitatea de arie naturală protejată ori de coridor ecologic;

f) existența contractelor de împrumut și a convențiilor de fidejusiune încheiate în scopul finanțării reabilitării termice a clădirilor de locuit, în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 69/2010 privind reabilitarea termică a clădirilor de locuit cu finanțare prin credite bancare cu garanție guvernamentală, cu modificările și completările ulterioare;

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

h) excepțiile pe care debitorul cedat le-ar fi putut opune cedentului unei creanțe garantate cu o ipotecă imobiliară pentru cauze anterioare notificării sau acceptării cesiunii creanței ipotecare și pe care înțelege să le opună cesionarului;

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

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

k) hotărârea judecătorească pronunțată de instanța de tutelă prin care se încuviințează măsura exercitării dreptului de către unul dintre soți de a dispune de anumite bunuri numai cu consimțământul expres al celuilalt soț;

l) bogățiile de orice natură ale solului și subsolului, fructele neculese încă, plantațiile și construcțiile încorporate în sol care devin mobile prin anticipație, atunci când, prin voința părților, sunt privite în natura lor individuală în vederea detașării lor;

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

n) convențiile privind suspendarea partajului imobilelor aflate în coproprietate;

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

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

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

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

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

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

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

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

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 național, județean și local;

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

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

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

bb) obligația privind folosința monumentului istoric (servitute constituită în folosul imobilului);

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

dd) dreptul de uz și servitute prevăzute de Legea energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012, cu modificările și 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 judecătorești definitive/definitive și 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 și 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 și minutul înregistrării cererii. Rangul poate fi schimbat prin convenția părților numai pentru ipotecă. Dacă mai multe cereri de înscriere a unor drepturi de ipotecă asupra aceluiași imobil au fost depuse în aceeași zi, fără a se putea stabili ordinea depunerii, drepturile de ipotecă se intabulează cu același rang. Mențiunea privind rangul egal se înscrie la rubrica «observații» în cartea funciară.

(2) Când înscrierile privind dreptul de proprietate și celelalte drepturi reale principale asupra aceluiași imobil sunt cerute în același timp, drepturile intră în concurență și primesc provizoriu rang egal, urmând ca instanța să dispună conform art. 890 din Codul civil. Mențiunea privind rangul egal se înscrie la rubrica «observații» în cartea funciară.

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

#### 2.3.1. Dispoziții generale

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

#### 2.3.2. Tipuri de documentații cadastrale și conținutul acestora

Art. 18. - Documentațiile cadastrale întocmite la cerere, în vederea înscrierii în evidențele de cadastru și carte funciară, pot fi:

- a) documentație pentru prima înregistrare în sistemul integrat de cadastru și carte funciară;
- b) documentație pentru actualizarea informațiilor tehnice ale imobilelor înscrise în evidențele de cadastru și carte funciară:
  - înscriere/radiere construcții;
  - modificare limită;
  - modificare suprafață;
  - actualizare categorii de folosință/destinații pentru o parte din imobil;

- repoziționare;
- identificarea părții din imobil afectată de dezmembrăminte ale dreptului de proprietate în cazul în care aceste drepturi sunt constituite numai pe o parte din imobil;
- actualizarea altor informații cu privire la imobil;
  - actualizare date UI.
- c) documentație de identificare a amplasamentului imobilului situat pe alt UAT decât cel în evidența căruia a fost înregistrat în cartea funciară;
- d) documentație întocmită în vederea atribuirii numărului cadastral, fără înscriere în cartea funciară;
- e) documentație pentru dezlipire/alipire teren;
- f) documentație de prima înregistrare UI;
- g) documentație pentru apartamentare;
- h) documentație pentru subapartamentare/alipire UI;
- i) documentație pentru reapartamentare;
- j) documentație în vederea reconstituirii cărții funciare pierdute, distruse sau sustrase.
- k) documentație pentru înregistrarea în planul cadastral a imobilelor situate în zona de aplicare a Decretului-lege nr. 115/1938.

Art. 19. - (1) Documentația cadastrală se întocmește în format electronic și/sau pe suport informatic cu semnătură electronică calificată, în acest din urma caz dispozițiile art. 28<sup>1</sup> din Legea nr.7/1996 republicată cu modificările și completările ulterioare fiind aplicabile.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1) documentația cadastrală se întocmește și în format analogic în situația prevăzută de art. 28<sup>1</sup> alin. (2<sup>1</sup>) din Legea nr. 7/1996.

(3) Planul de amplasament și 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 și documentația cadastrală prin intermediul aplicației informatice puse la dispoziție de către Agenția Națională, conform prevederilor prezentului regulament. Neînregistrarea cererilor prin intermediul aplicației informatice puse la dispoziție de către Agenția Națională constituie motiv de respingere a cererii.

(2) Introducerea informațiilor cuprinse în documentația cadastrală în sistemul informatic integrat de cadastru și carte funciară se va realiza direct prin intermediul documentației digitale sau prin încărcarea fișierului xml.

Art. 21. - Documentația 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 și declarații;
- c) Certificatul fiscal, în cazurile prevăzute de lege;
- d) Copiile actelor de identitate ale proprietarilor și ale altor titulari de drepturi reale persoane fizice sau certificatul constatator, pentru persoanelor juridice, în situația în care CNP nu este menționat în cuprinsul înscrisului doveditor al drepturilor, faptelor și/sau raporturilor juridice în temeiul cărora se solicită recepția și înscrierea; în cazurile prevăzute de prezentul regulament copiile actelor de identitate pot fi înlocuite cu adeverințe emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidența Populației din care să rezulte datele de identificare ale persoanelor fizice;
- e) Înscrisurile doveditoare ale drepturilor, faptelor și/sau raporturilor juridice în temeiul cărora se solicită recepția și înscrierea;
- f) Memoriul tehnic;
- g) Planul de amplasament și delimitare;
- h) Releveele construcțiilor, după caz.

### 2.3.3. Modul de întocmire a documentațiilor cadastrale

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

- a) identificarea amplasamentului imobilului și documentarea tehnică;
- b) execuția lucrărilor de teren și birou;
- c) întocmirea documentației.

Art. 23. - Proprietarul răspunde pentru cunoașterea, indicarea limitelor imobilului și conservarea acestora, precum și pentru punerea la dispoziția persoanei autorizate a tuturor actelor/documentelor pe care le deține cu privire la imobil.

Art. 24. - (1) Persoana autorizată răspunde pentru măsurarea imobilului indicat de proprietar, pentru corectitudinea întocmirii documentației și corespondența acesteia cu realitatea din teren și cu actele doveditoare ale dreptului de proprietate puse la dispoziție de proprietar. În cazul trasărilor, persoana

autorizată răspunde pentru materializarea limitelor imobilului în concordanță cu geometria la zi a imobilului din baza de date a oficiului teritorial.

(2) Persoana autorizată este obligată să execute măsurătorile la teren. În situația prevăzută de art. 28<sup>1</sup> alin. (2<sup>1</sup>) din Legea nr. 7/1996 certificarea documentațiilor întocmite de persoana autorizată se realizează potrivit dispozițiilor art. 24 și art. 58 din Regulamentul privind autorizarea și recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei și cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 107/2010, cu modificările și completările ulterioare.

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

Art. 25. - Întocmirea documentațiilor cadastrale, recepția și înscrierea în cartea funciară pe flux integrat de cadastru și carte funciară presupune parcurgerea următoarelor etape:

- a) identificarea amplasamentului imobilului de către proprietar, indicarea limitelor acestuia persoanei autorizate și documentarea tehnică;
- b) executarea măsurătorilor;
- c) întocmirea documentației cadastrale;
- d) înregistrarea cererii la oficiul/biroul teritorial;
- e) recepția documentației cadastrale;
- f) înscrierea în cartea funciară a dreptului real asupra imobilului.

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

Art. 27. - În documentațiile cadastrale/topografice coordonatele imobilelor vor fi prezentate în sistem național de referință.

Art. 28. - (1) Identificarea amplasamentului imobilului se realizează înainte de execuția lucrărilor și constă în:

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

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

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

Art. 29. - Documentarea tehnică constă în:

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

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

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

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

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

- a) lista titlurilor de proprietate;
- b) fișiere .dxf sau copii ale planurilor de amplasament și delimitare recepționate, dacă informația nu există în format digital;
- c) planuri parcelare existente;
- d) copiile conforme cu exemplarul din arhiva oficiilor teritoriale a titlurilor de proprietate;
- e) lista cuprinzând numărul de carte funciară și numerele cadastrale alocate imobilelor situate în tarlăua respectivă.
- f) copiile cărților funciare în format analogic care nu au putut fi convertite și acordă acces la cărțile funciare în format electronic gestionate prin sistemul informatic.

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

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

- a) fișiere .dxf sau copii ale planurilor de amplasament și delimitare recepționate, dacă informația nu există în format digital;
- b) limitele tarlalei în format .dxf, determinată prin măsurători, dacă există în arhivă. În situația în care oficiul teritorial nu poate furniza această informație, persoana autorizată va determina limita tarlalei prin măsurători.

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

Art. 31. - (1) Execuția lucrărilor de teren și birou, constă în:

- a) alegerea metodei de lucru;
- b) execuția măsurătorilor pentru realizarea rețelelor de îndesire și ridicare, ridicarea detaliilor planimetrice cadastrale aflate pe limita și în interiorul imobilului, culegerea atributelor, verificări și validări ale datelor existente. Informațiile și 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 informațiile 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 concordanță cu actele de proprietate, informațiile preluate de la oficiul teritorial și 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 mențiunea dacă imobilul este împrejmuit/neîmprejmuit, iar în documentația în format digital în câmpurile specifice din secțiunea «date textuale ale terenului». Dacă este parțial împrejmuit, se va specifica între ce puncte. Suma suprafețelor parcelelor componente ale imobilului trebuie să fie egală cu suprafața imobilului. Se vor reprezenta construcțiile situate în interiorul imobilelor, indiferent de stadiul de execuție, cu excepția celor prevăzute la art. 93, alin. (2). Suprafața construită la sol se reprezintă pe PAD cu linie continuă. Proiecțiile la sol ale elementelor constructive care depășesc planul fațadei, indiferent de nivelul la care sunt amplasate, se reprezintă pe planul de amplasament și delimitare al imobilului cu linii întrerupte. Valorile suprafețelor parcelelor și imobilelor se rotunjesc la metru pătrat. Suprafețele construcțiilor se determină cu o zecimală. Suprafața utilă a încăperilor se determină cu o zecimală.

e) prelucrarea datelor;

f) întocmirea documentației în format digital și dacă este cazul, în format analogic.

(2) Erorile admise sunt:

a) Eroarea de identificare a punctului de contur:

- în cazul imobilelor împrejmuite  $\pm 10$  cm;
- în cazul imobilelor neîmprejmuite  $\pm 30$  cm.

b) Eroarea poziției reciproce a punctelor de contur ale imobilelor  $\pm 10$  cm.

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

- în cazul imobilelor împrejmuite  $\pm 20$  cm;
- în cazul imobilelor neîmprejmuite  $\pm 40$  cm.

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

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

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

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

Art. 33 - (1) Competența soluționării cererii de recepție și/sau înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară revine biroului de cadastru și publicitate imobiliară, în raza căruia se află imobilul.

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

- a) numele, prenumele sau denumirea, domiciliul/sediul solicitantului;
- b) codul numeric personal sau, după caz, numărul de identificare fiscală, dacă este atribuit, codul de înregistrare fiscală ori codul unic de înregistrare;
- c) felul și obiectul înscrierii, iar în cazul rectificărilor, modificărilor, reconstituirilor, actualizărilor, completărilor, îndreptărilor erorilor materiale cu indicarea elementelor ce fac obiectul acestor cereri;
- d) indicarea actului sau a faptului juridic ce constituie temei al cererii;
- e) unitatea administrativ teritorială (comuna/orașul/municipiul) în care este situat imobilul;
- f) numărul cadastral/topografic al imobilului și numărul de carte funciară, pentru imobilele înscrise în evidențele de cadastru și carte funciară. În cazul imobilelor neînscrise în cartea funciară se vor menționa elementele de identificare ale acestuia, cum ar fi strada, numărul, blocul, scara, etajul, apartamentul, tarlăua, parcela, sola, unitatea amenajistică, unitatea de producție, după caz ;
- g) valoarea tarifului;
- h) opțiunea modalității de comunicare;
- i) indicarea persoanei (solicitant sau deponent) care păstrează originalul sau copia legalizată a înscrisurilor certificate în condițiile alin. (2) al art. 28<sup>1</sup> din Legea nr. 7/1996; mențiunea nu este obligatorie pentru actele autentice instrumentate de biroul notarial deponent care au termen de păstrare permanent;
- j) data și semnătura.

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

(4) Prin excepție 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 și 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 și a cotelor părți ce revin acesteia din terenul parte de uz comun. Cererea va cuprinde identificarea atât a cărții funciare a unității individuale cât și a cărții funciare a terenului.

e) documentația cadastrală de primă înregistrare/ îndreptare eroare materială/ rectificare sau modificare a înscrierilor din cărțile funciare deschise ca urmare a finalizării lucrărilor de înregistrare sistematică, ce conține mai multe imobile relaționate.

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

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

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

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

(9) Cererea respinsă poate fi redepusă în limita cererii inițiale și fără a putea fi completată cu noi capete de cerere, o singură dată, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data comunicării respingerii cererii, fără plata unui tarif suplimentar pentru redepunere. Ulterior împlinirii acestui termen, redepunerea cererii se tarifează. Documentația anexată cererii de redepunere trebuie să conțină documentele a căror lipsă a justificat soluția de respingere a cererii. Noua cerere primește un număr de înregistrare și 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 soluționării sau atunci când este posibilă refacerea dosarului cererii sau a unei părți din acesta.

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

(13) Termenul acordat prin referatul de completare este de 10 zile lucrătoare și 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 dispoziție în sistemul integrat de cadastru și carte funciară în conturile utilizatorilor sau pe site-ul Agenției Naționale [www.ancpi.ro](http://www.ancpi.ro). Termenul de soluționare a cererii se va prelungi cu numărul de zile care au fost necesare deponentului pentru depunerea completărilor.

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

- on-line, de persoanele abilitate, fiind însoțite 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 circumscripția căruia se află imobilul.

(2) Cererile de recepție și/sau înscriere înregistrate on-line în sistemul informatic integrat de cadastru și carte funciară de persoanele abilitate, întemeiate pe înscrisuri pe suport informatic se soluționează în condițiile art. 28<sup>1</sup> din Legea nr. 7/1996.

(3) Cererile de înscriere primite prin e-mail, însoțite 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 însoțite 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 Poștei Române, cu confirmare de primire, sau se depune la registratură. Termenul de soluționare se calculează de la data la care au fost primite înscrisurile originale sau copiile legalizate ale acestora. În situația în care

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 renunța la cererea privind efectuarea unei operațiuni de cadastru și/sau publicitate imobiliară, înregistrată în RGI. Tariful aferent serviciului solicitat nu se restituie după înregistrarea cererii, cu excepția situației în care a fost calculat greșit și s-a urmat procedura prevăzută de ordinul directorului general de stabilire a tarifelor de cadastru și publicitate imobiliară.

(6) Cererile de altă natură decât cererile de recepție și/sau înscriere pentru care legea sau regulamentul nu stabilesc înregistrarea în RGI, sosite prin e-mail, prin poștă sau prin curier, se înregistrează în registrul de corespondență, în aceeași zi, cu menționarea datei primirii, după care se predau spre soluționare.

(7) Înregistrarea în registrul general de intrare a cererilor având ca obiect serviciile de cadastru și/sau publicitate imobiliară prestate de unitățile subordonate Agenției Naționale se efectuează pentru toate categoriile de solicitanți în zilele de luni-joi, între orele 8,30-14,00, iar în zilele de vineri, între orele 8,30-13,00. Același program se aplică și pentru înregistrarea online a cererilor.

(8) Eliberarea la ghișeu a lucrărilor de cadastru și publicitate imobiliară se efectuează pentru toate categoriile de solicitanți, 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 și carte funciară.

(9) Programul stabilit la alineatele (7) și (8) este unic la nivel național.

(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 își dovedește calitatea prin procură autentică sau împuternicire a reprezentantului persoanei juridice, de avocatul împuternicit, de notarul public, personal sau prin delegat notarial, de executorul judecătoresc, de administratorul/lichidatorul judiciar

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

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

Art. 35. - Personalul de specialitate din cadrul oficiului teritorial, care primește petenții în audiență conform atribuțiilor stabilite prin fișa postului, nu poate acorda consultații juridice în sensul Legii nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și al Legii notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, republicată, cu modificările ulterioare.

### 3.2. Dispoziții generale privind recepția documentațiilor cadastrale

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

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

- a) serviciul solicitat, raportat la situația imobilului, astfel cum rezultă din evidențele de cadastru și publicitate imobiliară;
- b) corespondența între situația juridică/tehnică a imobilului rezultată din actele de proprietate și cea prezentată în documentația cadastrală cu privire la informațiile care se menționează în partea I a cărții funciare;
- c) identificarea amplasamentului și limitele acestora în conformitate cu actele de proprietate
- d) corespondența categoriei de autorizare cu tipul lucrării executate de persoana autorizată, precum și verificarea existenței în baza de date ANCPI a persoanei autorizate care a întocmit documentația și valabilitatea autorizației;
- e) verificare existenței suprapunerilor și stabilirea tipului acestora;
- f) corespondența dintre datele din documentația cadastrală în format .pdf și datele introduse de persoana autorizată în sistemul informatic;
- g) modul de utilizare a datelor preluate din sistemul integrat de cadastru și carte funciară/furnizate de oficiul teritorial pentru realizarea documentației;
- h) verificarea geometriei imobilului pe suport ortofotoplan și alte suporturi cartografice existente în arhiva analogică și digitală;
- i) verificarea localizării imobilului în baza de date grafică, a corectitudinii încadrării limitelor imobilului față de imobilele vecine;

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

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

l) calitatea și corectitudinea operațiunilor, măsurărilor și încadrarea lor în erorile admise, dacă se impune;

m) corespondența între atributele descriptive și elementele grafice.

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

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

Art. 38. Recepția documentației cadastrale se finalizează cu emiterea unui referat de admitere în care se menționează numărul și data cererii, solicitantul, persoana autorizată care a întocmit documentația, obiectul cererii de recepție, identificatorii imobilului respectiv număr de carte funciară, UAT-ul unde este situat imobilul numărul cadastral, numele și prenumele inspectorului, semnătura acestuia.

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

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

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

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

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

Art. 40. - (1) Prin documentație întocmită incorect se înțelege:

- a) integrarea incorectă a imobilului în sistemul național de referință și ridicarea punctelor de detaliu pe bază de măsurători greșite;
- b) neîncadrarea în erorile admise de determinare ale punctelor care definesc limitele imobilului;
- c) neconcordanțe între detaliile topografice conținute în planul de amplasament și delimitare și cele existente pe teren, în cazul verificărilor la teren;
- d) serviciul incorect solicitat, raportat la situația imobilului, astfel cum rezultă din evidențele de cadastru și publicitate imobiliară;
- e) neconcordanța între datele de identificare și amplasamentul imobilului înscrise în acte și cele ale imobilului din planul de amplasament și delimitare;
- f) neconcordanțe între datele din documentația cadastrală în format .pdf și datele introduse de persoana autorizată în sistemul informatic;
- g) documentație întocmită fără executarea măsurătorilor la teren;
- h) tipul documentației nu corespunde categoriei de lucrări în care persoana executantă este autorizată, există alte incompatibilități ale persoanei autorizate, autorizație expirată ori suspendată;
- i) generarea de suprapuneri în planul cadastral digital, după caz, cu excepțiile prevăzute de lege;
- j) neconcordanțe cu planul parcelar recepționat de oficiul teritorial.

(2) Inginerul-șef coordonează, verifică și controlează activitatea desfășurată de inspectorii din cadrul oficiului teritorial.

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

- a) verificarea și recepția documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară, cu respectarea normelor și regulamentelor în vigoare;
- b) verificarea și recepția suportului topografic din documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului și cele întocmite în vederea emiterii autorizației de construire/desființare;
- c) recepția lucrărilor de specialitate, definite potrivit prezentului regulament;
- d) verificarea bazelor de date grafice și textuale;

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

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

g) recepția tehnică, la solicitarea instanței de judecată, a planului de amplasament și delimitare aferent expertizelor topografice întocmite de experții judiciari;

h) întocmirea documentațiilor în format digital, conform prevederilor legale, din oficiu din dispoziția șefului ierarhic, pentru rectificarea unor erori și pentru actualizarea bazei de date grafice, pentru modificarea înscrierilor din cărțile 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 și propunerea sancționării persoanelor fizice și juridice autorizate;

j) conversia geometriilor imobilelor (teren și construcție, după caz,) determinate în sistemul național de referință, înregistrate în evidențele de cadastru și carte funciară, aflate în arhiva oficiului teritorial;

k) recepția planurilor topografice realizate în vederea actualizării evidențelor fiscale și a registrului agricol;

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

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

### 3.3. Dispoziții 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 unităților administrativ-teritoriale" publicat de Institutul Național de Statistică.

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

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

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

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

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

#### 3.4. Încheierea de carte funciară

Art. 44. - (1) Registratorul/registratorul șef și inspectorul/ inginerul șef soluționează cererea prin încheiere de admitere sau respingere.

(2) În caz de admitere a cererii de recepție și/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 recepție și/sau înscriere arătând, motivat, partea din cerere care a fost admisă, precum și cea care a fost respinsă.

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

(1) încheierea mai cuprinde:

- a) denumirea oficiului și a biroului teritorial;
- b) numărul și data înregistrării;
- c) numele și prenumele registratorului/registratorului șef, al asistentului registrator și al inspectorului/inginerului șef
- d) numele și prenumele sau denumirea solicitantului, după caz;
- e) obiectul cererii;
- f) înscrisul pe care se întemeiază cererea;
- g) tariful achitat;
- h) motivarea în drept a soluției de admitere, respectiv motivarea în drept și în fapt a soluției de respingere;



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

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 atașa la dosarul cererii.

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

(3) Încheierea prin care s-a dispus respingerea cererii nu trebuie însoțită 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 dispozițiile art. 31 alin.1 din Legea nr. 7/1996.

5) Prin persoană interesată potrivit mențiunilor din cartea funciară cu privire la imobilul în cauză se înțeleg acele persoane care au cerut înscrierea sau radierea, cele cărora prin înscrierea efectuată le-a fost afectat dreptul sau faptul juridic înscris, precum și cele în favoarea cărora se nasc obligații ce decurg din înscrierea efectuată și a căror identitate poate fi stabilită din cuprinsul cărții 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 și protecția datelor cu caracter personal. Comunicarea documentelor specifice/ încheierilor se poate face și prin poștă 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 și carte funciară, comunicarea documentelor specifice/ încheierilor se face către deponenți, în calitate de mandatar ai

solicitanților serviciilor prestate de biroul teritorial, precum și către celelalte persoane interesate potrivit mențiunilor din cartea funciară. Documentele specifice/încheierile se consideră comunicate către deponenți 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 și în condițiile prevăzute de art. 31 alin. (2) din Legea nr. 7/1996.

(2) Cererea de reexaminare va fi motivată.

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

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

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

(6) În situația în care încheierea împotriva căreia s-a formulat cerere de reexaminare este urmarea unei cereri de recepție și înscriere procedura stabilită la alin. (5) se aplică în mod similar și inginerului șef.

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

(8) Demersurile și obligația respectării termenului stipulat la alin. (7) revin, potrivit competențelor specifice, referentului de la registratură și referentului arhivar.

(9) Reexaminările care privesc încheieri de soluționare a cererilor în format electronic sau a celor depuse în condițiile art. 28<sup>1</sup> alin. (2) din Legea nr. 7/1996, se soluționează de inginerul șef și/sau registratorul șef în baza actelor anexate cererii inițiale încărcate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

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

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

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

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

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

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

Art. 52. - (1) În caz de admitere a plângerii, hotărârea definitivă a instanței judecătorești produce efecte pentru cartea funciară de la data înregistrării cererii de înscriere la biroul teritorial. Înscrierea dispusă se efectuează în baza unui exemplar conform cu originalul al hotărârii judecătorești prin care a fost admisă plângerea, cu mențiunea că este rămasă definitivă, iar încheierea emisă nu este supusă nici unei căi de atac. Prin aceeași încheiere se dispune radierea plângerii din cartea funciară.

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

### 3.6. Anularea numerelor cadastrale.

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

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

- declarației autentice în care se va menționa că nu a folosit documentația cadastrală în circuitul civil;
- certificatului de moștenitor/calitate de moștenitor, după caz.

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

- în baza declarației autentice în care se va menționa că se renunță la operațiunea de dezlipire/alipire.

Cererea se poate formula până la data solicitării înscrierii în cartea funciară a actului autentic notarial de dezlipire/alipire. Concomitent cu admiterea cererii se radiază din cartea funciară notarea propunerii de dezlipire/alipire. Ulterior înscrierii operațiunii de dezlipire/alipire cererea de anulare a numerelor cadastrale este admisibilă numai dacă va fi însoțită și de declarația autentică de desființare a actului autentic de dezlipire/alipire și cu condiția ca niciunul dintre imobilele rezultate să nu fi fost înstrăinat sau grevat;

- în baza declarației autentice în care se va menționa că imobilul nu este grevat de sarcini și că s-au constatat suprapuneri reale. În aceste cazuri, cartea funciară se sistează;

- în baza sentinței definitive care dispune anularea numărului cadastral sau anularea tuturor actelor care au stat la baza înscrierilor în cartea funciară a imobilului. În aceste cazuri, cartea funciară se sistează;

- în baza modificării limitelor administrativ-teritoriale potrivit legii, în cazul în care imobilul se regăsește 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 dispozițiile încheierii privitoare la atribuirea numărului cadastral. În acest caz cartea funciară se sistează din oficiu, cu excepția situației în care imobilele sunt identificate și prin număr topografic;

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

(3) Identificatorii unităților individuale, alocați ca urmare a recepției propunerii de apartamentare/reapartamentare/subapartamentare, se pot anula la cerere, similar procedurii de anulare a numerelor cadastrale alocate la recepția propunerii de alipire/dezlipire.

(4) De la data deschiderii noilor cărți funciare ca urmare a înregistrării sistematice/ planurilor parcelare, documentațiile cadastrale recepționate cu alocare de număr cadastral, pentru imobilele neînscrise în cartea funciară, își 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 cărți funciare realizate în urma lucrărilor de înregistrare sistematică. În mod similar se procedează și în cazul recepției 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 cărți funciare a coridorului de expropriere sau din alte considerente, documentațiile cadastrale recepționate cu alocare de număr cadastral, pentru imobilele neînscrise în cartea funciară, își pierd valabilitatea, iar numerele cadastrale se anulează din oficiu/automat.

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

(7) Documentațiile cadastrale recepționate pe flux intrerupt, cu alocare de număr cadastral își pierd valabilitatea, iar numerele cadastrale se anulează din oficiu în situația în care de la data recepției/alocării numerelor cadastrale și până la data solicitării efectuării înscrierii în cartea funciară, în baza documentației cadastrale recepționate, au fost făcute înscrieri în cartea funciară, cu privire la imobilul ce a făcut obiectul documentației recepționate, ce au avut drept consecință modificarea părții I a cărții funciare și/sau a anexei la aceasta.

Art. 54. - În situația cererilor de reexaminare sau când instanța de judecată admite plângerea împotriva încheierii pronunțate de registratorul șef și dispune intabularea, compartimentul relații cu publicul/registratură înregistrează cererea și atașează copia dosarului inițial, iar inspectorul, pe baza informațiilor din sistemul integrat de cadastru și publicitate imobiliară, soluționează cererea și după caz, realizează recepția.

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

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

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

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

(4) Extrasul de carte funciară pentru informare se eliberează la solicitarea oricărei persoane, pentru a face cunoscută situația cadastral-juridică a imobilului la momentul întocmirii acestuia. Eliberarea se poate solicita și prin intermediul platformei e-pay, extrasul fiind valabil exclusiv în mediul electronic ca urmare a generării automate de către sistemul informatic integrat de cadastru și carte funciară.

(5) Extrasele de carte funciară pentru informare/autentificare pot fi solicitate și eliberate on-line prin sistemul informatic integrat de cadastru și carte funciară de persoanele abilitate. Aceste extrase se generează automat, în format electronic și 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) și (5) poate fi extinsă și în forma fizică a documentului, fără semnătură olografă, cu acceptul expres sau procedural al instituției publice ori entității care a solicitat prezentarea acestui extras. Verificarea corectitudinii și realității informațiilor conținute de document se poate face la adresa [www.ancpi.ro/verificare](http://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 soluționarea 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 soluționează și se eliberează fără a fi condiționate de primirea cererilor în original, cu condiția ca plata tarifelor aferente să fie efectuată.

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

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

privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE. Copiile eliberate cuprind numărul și data înregistrării cererii, semnătura și parafa referentului.

(2) Orice persoană, fără a justifica un interes, poate solicita informații din sistemul integrat de cadastru și carte funciară, conform dispozițiilor art. 883 alin. (1) teza I din Codul civil. Consultarea situației cadastral-juridice a unui imobil înregistrat în baza de date se poate face de către orice persoana utilizând datele de identificare ale imobilului.

(3) Orice persoană interesată care justifică un interes în raport cu înscrierile efectuate în cartea funciară, poate consulta mapa cu înscrieri, cu respectarea dispozițiilor legale precizate la alin. (1).

(4) Cererea având ca obiect eliberarea de copie certificată a cărții funciare, primită prin fax, e-mail, online sau prin orice altă modalitate de comunicare, care asigură confirmarea de primire, se soluționează și copia certificată se eliberează fără a fi condiționată de primirea cererii în original, cu condiția ca plata tarifelor aferente să fie efectuată.

Art. 57. - (1) Se interzice scoaterea cărții funciare, a înscrisului ce stă la baza înscrierii, a planului de identificare a imobilului și a registrelor specifice din incinta biroului teritorial, cu excepția situațiilor în care solicitarea este efectuată de un organ de cercetare/urmărire penală, de instanța de judecată sau de o altă instituție/entitate abilitată în condițiile legii. Cartea funciară ținută în format electronic și înscrisul arhivat prin intermediul sistemului integrat de cadastru și cartea funciară se furnizează doar cu respectarea normelor specifice din lege și prezentul regulament.

(2) În această situație, anterior predării, cartea funciară se convertește în format digital și se întocmește un proces-verbal în care se menționează cartea funciară și documentele predate în original, denumirea oficiului teritorial, numele registratorului coordonator sau șef, după caz, denumirea instituției/entității care ridică originalele, numele și calitatea persoanei care le-a ridicat, datele din adresa de solicitare a predării actelor juridice, data ridicării și data la care se preconizează să fie înapoiate, numele și semnătura celui care predă, respectiv ale celui care primește.

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

(4) Încheierea emisă în condițiile 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 și carte funciară, iar după finalizarea lucrării să întocmească un proces-verbal de trasare și predare-primire a amplasamentului, semnat de către persoana autorizată și de către proprietar.

## CAPITOLUL IV

### PROCEDURA DE ÎNSCRIERE ÎN EVIDENȚELE DE CADASTRU ȘI CARTE FUNCİARĂ

#### 4.1. Dispoziții generale

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

Art. 60. - (1) Cererea de recepție și/sau înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară se verifică și se înregistrează de îndată în registrul general de intrare, cu menționarea datei, orei și minutului primirii cererii.

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

(3) Cererile înregistrate la ghișeul 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 soluționate în format analogic se predau sub semnătură, făcându-se mențiune în registrul de unități arhivistice, la rubrica observații: arhivă - data. Referentul scade lucrările cu data intrării în arhivă a dosarelor soluționate.

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

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



funciare respective cu mențiunea existenței cererii, a numărului și a datei de înregistrare a acesteia. În situația în care cererea în curs de soluționare are ca obiect o cotă - parte din dreptul intabulat în cartea funciară, se pot elibera și extrase de carte funciară pentru autentificare cu privire la întregul imobil, pentru încheierea de acte juridice având ca obiect celelalte cote-părți, care nu fac obiectul unor cereri în curs de soluționare.

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 soluționarea cererii, inspectorul poate convoca părțile, printr-o adresă de comunicare, în care se vor preciza locul, data și ora prezentării. Termenul de soluționare a cererii va fi prelungit cu maximum 10 zile lucrătoare de la comunicare. Concluziile convocării vor fi menționate într-un proces-verbal semnat de părți, care se atașează 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 soluția de respingere în acea parte a cărții funciare unde ar fi urmat să se facă înscrierea.

(3) În situația în care registratorul dispune respingerea cererii privitoare la prima înregistrare în evidențele de cadastru și carte funciară a unui imobil, pentru care nu există carte funciară deschisă, respingerea se va menționa în RGI.

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

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

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

Art. 65. - (1) În vederea efectuării înscrierii în sistemul integrat de cadastru și carte funciară a imobilului care a făcut obiectul unui litigiu în care s-a dispus expertiza judiciară, avizată de oficiul teritorial, planul de amplasament și delimitare a imobilului pentru care s-a admis recepția ține locul documentației cadastrale după pronunțarea hotărârii judecătorești definitive. Atribuirea numărului cadastral se face de

către oficiul teritorial, ulterior pronunțării hotărârii judecătorești, la cererea persoanelor interesate, dacă situația tehnico - juridică a imobilului nu a fost modificată prin înregistrări ulterioare recepției tehnice a planului de amplasament și delimitare aferent expertizei judiciare.

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

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

#### 4.2. Soluționarea cererilor pe flux integrat cadastru - carte funciară

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

- la înregistrarea în RGI cererea este alocată în mod aleatoriu inspectorului, asistentului registrator și registratorului, după caz;
- în funcție de obiectul cererii, inspectorul accesează modulul de cadastru al sistemului integrat, parcurgând etapele din aplicația informatică;
- dacă din punct de vedere tehnic documentația îndeplinește cerințele impuse, inspectorul admite cererea, generează referatul de admitere care se transmite serviciului de publicitate imobiliară;
- dacă se impun completări/modificări ale documentației cadastrale, se emite nota de completare din referatul generat de aplicație. Referatul se transmite asistentului registrator/registratorului de carte funciară, care verifică documentația din punct de vedere juridic și emit nota de completare, dacă se impune;
- dacă documentația cadastrală este incorectă sau nu au fost depuse completările în termenul stabilit prin referatul de completare, se generează referatul de respingere;
- inspectorul soluționează cererea prin admitere sau respingere;
- după soluționarea 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 evidențele de cadastru și carte funciară

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

(2) Prima înregistrare a imobilelor în sistemul integrat de cadastru și 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 autoritățile administrative, în cazurile în care legea prevede aceasta sau în baza documentelor necesare notării posesiei;

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

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

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

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

a) documentație cadastrală de primă înregistrare în cazurile expres prevăzute la art. 40 alin. (3) din Legea nr. 7/1996. În cazurile precizate de alin. (3<sup>1</sup>) al aceluiași articol în noua carte funciară deschisă se transcriu înscrierile active din cartea funciară deschisă potrivit Decretului-lege nr. 115/1938, iar suprafața și categoria de folosință se preiau din documentația cadastrală. În cazul în care întreaga suprafață de teren din cartea funciară veche face obiectul documentației cadastrale, cartea funciară se sistează. Sarcinile care sunt stinse prin împlinirea termenului sau din orice altă cauză nu vor mai fi înscrise în cărțile funciare, iar dacă s-au înscris, acestea vor putea fi radiate la cererea persoanelor interesate sau din oficiu;

b) documentație cadastrală de înregistrare în planul cadastral.

(2) Consimțământul în formă autentică al proprietarului tabular la alipirea/dezlipirea imobilului se emite anterior și constituie piesă a documentației 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 menționate la art. 40 alin. (3) lit. c) din Legea nr. 7/1996, se procedează la diminuarea acelei părți prin formarea unui imobil pentru care se întocmește o documentație cadastrală de primă înregistrare. Operațiunea de diminuare se înscrie în

cartea funciară existentă. Partea neafectată de actele normative se reînscris în aceeași carte funciară, menționându-se numărul cadastral și numărul cărții 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 hărți topografice se va proceda conform dispozițiilor art. 40 alin.1 din Legea nr.7/1996 republicată cu modificările și completările ulterioare.

(5) În toate situațiile prevăzute la alin. (1) lit. a) în cărțile funciare, precum și în actele notariale se menționează atât numerele topografice, cât și numerele cadastrale corespunzătoare cu excepția situației în care nu este obligatorie identificarea imobilului cu număr topografic.

Art. 69. - (1) Concomitent cu deschiderea cărții funciare, în regiunile de transcripțiuni și inscripțiuni se fac verificări pentru a identifica poziția din registrul de transcripțiuni și inscripțiuni la care a fost transcris actul juridic ce atestă dreptul ce urmează a fi întabulat, precum și eventualele sarcini înscrise cu privire la imobil. În dreptul acestor poziții se va face trimitere la numărul cărții funciare deschise pentru imobil și la localitatea în care s-a deschis cartea funciară, concomitent cu transcrierea sarcinilor în cartea funciară.

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

Art. 70. - (1) Înainte de soluționarea cererii având ca obiect prima înregistrare în evidențele de cadastru și carte funciară, asistentul registrator solicită referentului arhivar o copie "conformă cu exemplarul aflat în arhivă" a actului transcris în vechile registre de publicitate imobiliară în temeiul căruia urmează a fi efectuată înscrierea.

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

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

Art. 71. - (1) Înainte de soluționarea cererii având ca obiect prima înregistrare în evidențele de cadastru și carte funciară în baza titlului de proprietate emis în baza legilor proprietății, inspectorul verifică corespondența titlului anexat cererii cu exemplarul aflat în arhiva oficiului teritorial.

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

Art. 72. - (1) Documentația cadastrală de primă înregistrare conține:

- a) Dovada achitării tarifului, dacă este cazul;
- b) Cererea de recepție și înscriere;
- c) Declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;
- d) Copiile actelor de identitate ale proprietarilor și ale altor titulari de drepturi reale persoane fizice/adeverință emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidența Populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;
- e) Certificatul fiscal eliberat de primăria în circumscripția căreia se află imobilul respectiv, în cazurile prevăzute de lege;
- f) Înscrierile doveditoare ale drepturilor, faptelor și/sau reporturilor juridice în temeiul cărora se solicită recepție și/sau înscrierea;
- g) Memoriul tehnic;
- h) Planul de amplasament și delimitare;
- i) certificatul de căsătorie în copie legalizată când este cazul.

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

Art. 73. - (1) Prima înregistrare în sistemul integrat de cadastru și carte funciară a imobilului situat în intravilan a cărui suprafață rezultată din măsurători este mai mare cu până la 15% inclusiv față de suprafața înscrisă în cartea funciară deschisă potrivit dispozițiilor Decretului-lege nr. 115/1938, de cea din documentația cadastrală precedentă pentru care nu s-a deschis carte funciară sau față de cea din actul de proprietate se realizează în baza documentației cadastrale care conține suplimentar declarația autentică a solicitantului.

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

autentică a proprietarului - în zonele de aplicare a legilor proprietății, dacă există plan parcelar în format digital recepționat de oficiul teritorial.

(3) Prima înregistrare în sistemul integrat de cadastru și carte funciară pentru imobilele a căror suprafață rezultată din măsurători este mai mică decât suprafața din acte se realizează în baza documentației cadastrale și a declarației pe propria răspundere a proprietarului cu privire la identificarea imobilului măsurat. În situația în care proprietarul este decedat și încă nu s-a emis certificatul de moștenitor, declarația va fi dată de cel interesat, care își va dovedi îndreptățirea prin anexa nr. 24 la Ordinul ministrului finanțelor publice și al ministrului administrației și internelor nr. 2.052 bis/1.528/2006.

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

(5) În cazul când un imobil este traversat de limita unității administrativ – teritoriale, înscrierea în cartea funciară se realizează în concordanță cu situația juridică a imobilului, în unitatea administrativ teritorială prevăzută în înscrisurile ce atestă dreptul de proprietate.

(6) În situația prevăzută la alin. (5) înscrierea imobilelor în cartea funciară se realizează cu mențiunea "Imobil traversat de limita UAT ... și UAT ...". Această mențiune se radiază din oficiu în baza referatului semnat de inginerul șef cu ocazia modificării, actualizării ori rectificării limitei administrative-teritoriale conform dispozițiilor art.11 din Legea cadastrului și publicității imobiliare nr.7/1996, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Art. 74. - Se întocmește documentație cadastrală de primă înregistrare în sistemul de cadastru și carte funciară, cu atribuire de număr cadastral, pentru înscrierea dreptului de proprietate asupra unui lot dobândit în temeiul hotărârii judecătorești definitive/definitive și irevocabile de ieșire din indiviziune, în situația în care există raport de expertiză, dar nu este recepționat de oficiul teritorial.

Art. 75. - (1) Pentru terenurile din extravilan retrocedate conform legilor proprietății în situația în care pentru tarlăua în care este situat imobilul nu există plan parcelar recepționat, 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 și alte detalii fixe din teren, și nu sunt aplicabile prevederile art. 73 alin. (2), din prezentul regulament, referitoare la surplusul de suprafață.

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

(3) Planul de încadrare în tarla și tabelul parcelar, după caz, se întocmesc în format analogic și/sau digital, se semnează de persoana autorizată, de proprietar sau de deținătorul legal și se vizează de președintele comisiei locale de fond funciar. Pe plan trebuie să se regăsească data întocmirii acestuia.

(4) Planul de amplasament și delimitare întocmit în condițiile alin. (1) va purta mențiunea "Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă din cauza lipsei planului parcelar". Această mențiune se face și în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, la rubrica "Observații" din secțiunea "date textuale ale terenului".

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

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

a) după recepția 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 și carte funciară a tuturor imobilelor dintr-o tarla, în condițiile prevăzute la alin. (3);

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

d) în situația existenței recepției tehnice a planului parcelar conform art. 248.

(7) Pentru imobilele situate în extravilan, în lipsa planului parcelar, operațiunea de re poziționare a imobilelor înscrise fără localizare certă este permisă și 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 suprafeței, cu notarea obligatorie a mențiunii «Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar».

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

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

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

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

(5) 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 adeverință emisă de primărie din care să rezulte dacă imobilele respective se află într-o zonă ce a fost/nu a fost cooperativizată și dacă a fost/nu a fost emis titlu de proprietate în baza legilor fondului funciară 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 cărți funciare, situate în extravilan, care au făcut obiectul legilor proprietății, nu este obligatorie identificarea numărului topografic din cartea funciară veche, excepție făcând cazurile în care pe aceste imobile există construcții.

(8) Pentru imobilele menționate 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 condițiile art. 41 alin. (10) din Lege, este prevăzut în anexa 1.27.

Art. 78. - (1) Procesul verbal de vecinătate este actul de constatare a situației din teren, încheiat între deținătorul imobilului care face obiectul documentației cadastrale și deținătorii imobilelor învecinate, prin care se exprimă acordul cu privire la identificarea corectă a limitelor comune recunoscute de către aceștia.

(2) Procesul verbal de vecinătate este piesă obligatorie la documentațiile cadastrale care au ca obiect înscrierea în sistemul integrat de cadastru și carte funciară a imobilelor situate în extravilan în zone necooperativizate pentru care nu au fost emise titluri de proprietate, precum și pentru imobilele pentru



care se solicită notarea posesiei, indiferent dacă sunt situate în intravilan sau extravilan, cu excepțiile prevăzute de lege.

(3) Prin excepție, 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/deținătorul 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 întocmește planul de amplasament și delimitare a imobilului pe care se reprezintă suprafața de teren afectată, iar documentația cadastrală aferentă se înregistrează pe flux de actualizare informații tehnice pentru imobilele înscrise în sistemul integrat de cadastru și carte funciară sau pe flux de înregistrare în planul cadastral și alte operațiuni pentru imobilele înscrise în cărțile funciare deschise conform Decretului-Lege nr. 115/1938 pentru unificarea dispozițiilor privitoare la cărțile funciare. Pentru imobilele neînscrise în sistemul integrat de cadastru și carte funciară se întocmește documentație de primă înregistrare.

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

- a) Dovada achitării tarifului;
- b) Cererea de recepție și înscriere;
- c) Declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;
- d) Copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverință emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidența Populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;
- e) Înscrierile doveditoare ale drepturilor, faptelor și/sau reporturilor juridice în temeiul cărora se solicită recepție și/sau înscrierea;
- f) Calculul analitic al suprafeței 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 situația în care imobilul este înscris în sistemul informatic de cadastru și carte funciară fără geometrie ;

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

(2) La rubrica "Observații" din documentația digitală se va face mențiune cu privire la existența unei suprafețe afectate de dezmembrământ.

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

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

Art. 82. - (1) Dreptul de superficie se va intabula în partea a III-a a cărții funciare în care este înscris dreptul de proprietate asupra terenului. În aceeași carte funciară, în partea a II-a se intabulează dreptul de proprietate asupra construcției, făcându-se mențiune la rubrica "Observații" cu privire la poziția corespunzătoare din partea I.

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

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

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

c) înscrisul autentic notarial care constată actul juridic, inclusiv legatul, prin care proprietarul unui teren și a construcției situate pe acesta a dispus atât de teren, cât și de construcție, dar în favoarea unor persoane diferite, certificatul de moștenitor care constată dobândirea, de către persoane diferite, a dreptului de proprietate asupra construcției și a dreptului de proprietate asupra terenului pe care aceasta este situată, precum și hotărârea judecătorească definitivă prin care s-a suplinit consimțământul unei sau a unor părți

la încheierea unui act juridic care are ca efect transmiterea, către persoane diferite, a dreptului de proprietate asupra construcției și a dreptului de proprietate asupra terenului pe care aceasta este situată;

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

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 construcții, acesta se intabulează în partea a III-a a cărții 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 documentații cadastrale. Acest consimțământ nu este necesar dacă radierea s-a dispus printr-o hotărâre judecătorească definitivă sau dacă dreptul se stinge prin împlinirea termenului arătat în înscriere ori prin decesul sau, după caz, prin încetarea existenței juridice a titularului, dacă acesta era o persoană juridică.

#### 4.2.3. Înscrierea actualizării informațiilor tehnice

Art. 86. - (1) Documentația cadastrală de actualizare informații tehnice este documentația prin care se realizează actualizarea oricăror informații textuale și/sau grafice ale imobilului înscris în sistemul integrat de cadastru și carte funciară și poate fi realizată prin una sau mai multe operațiuni de: înscriere/radiere construcții, modificare limită de imobil, modificare suprafață, actualizare categorii de folosință/destinații, re poziționare, descrierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate pentru o parte din imobil și actualizarea oricăror informații tehnice cu privire la imobil.

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

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

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

Art. 87. - (1) Documentația cadastrală de înscriere a unei construcții pe un teren înscris în cartea funciară conține:

- a) dovada achitării tarifului;
- b) cererea de recepție și înscriere;
- c) declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;
- d) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverință emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidența Populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;
- e) copia legalizată a certificatului de căsătorie, după caz;
- f) certificatul fiscal eliberat de primăria în circumscripția căreia se află imobilul respectiv;
- g) certificatul eliberat în condițiile art. 37 alin. (1) – (2) din Legea nr. 7/1996, certificatul eliberat în condițiile art. 37 alin. (6) din Legea nr. 50/1991, alte acte doveditoare ale dreptului de proprietate asupra construcției;
- h) memoriul tehnic;
- i) copia planului care a stat la baza alocării numărului cadastral a imobilului pentru care se solicită înscrierea construcției, în situația în care imobilul este înscris în sistemul informatic de cadastru și cartea funciară fără geometrie;
- j) planul de amplasament și delimitare cu reprezentarea terenului și a construcției.

(2) La solicitarea expresă a persoanei interesate, concomitent cu înscrierea unei construcții, OCPI recepționează releveele aferente construcției, caz în care documentația cadastrală menționată la alin. (1) va conține suplimentar:

- a) releveele întocmite pentru fiecare nivel al construcției,
- b) autorizația de construire și documentația tehnică aferentă acesteia, expertiza tehnică cu privire la respectarea cerințelor fundamentale aplicabile privind calitatea în construcții, pe baza căreia a fost emis certificatul de atestare privind edificarea construcției, hotărârea judecătorească însoțită de raportul de expertiză sau certificatul fiscal în cazul construcțiilor prevăzute la art. 37 alin. (2) din lege, după caz.

(3) Recepția releveelor aferente unei construcții se poate solicita și ulterior iar cererea se înregistrează pe flux integrat de actualizare informații tehnice, caz în care se vor anexa și înscrisurile prevăzute la alin. (2).

Art. 88. - (1) La înscrierea construcției în sistemul integrat de cadastru și carte funciară se vor menționa doar destinația, regimul de înălțime, anul construirii, suprafața construită la sol, suprafața construită desfășurată și suprafața aferentă construcției după caz. Aceste date vor fi menționate în planul de amplasament și delimitare a imobilului, la pct. B «Date referitoare la construcții», coloana «Mențiuni», iar în documentația în format digital în câmpurile specifice din secțiunea «date textuale ale construcției».

(2) Pentru construcțiile edificate fără acte doveditoare ale dreptului de proprietate, persoana autorizată specifică numărul de niveluri, suprafața construită la sol, suprafața construită desfășurată, suprafața aferentă construcției după caz.

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

a) construcțiile edificate ulterior datei de 1 august 2001 se vor înscrie în baza certificatului de atestare eliberat de autoritatea locală emitentă a autorizației de construire, care să confirme că edificarea construcțiilor s-a efectuat conform autorizației de construire și că există proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și a documentației cadastrale;

b) construcțiile edificate ulterior datei de 1 august 2001 pentru care execuția lucrărilor s-a realizat fără autorizație de construire, iar împlinirea termenului de prescripție prevăzut la art. 31 din Legea nr. 50/1991 nu mai permite aplicarea sancțiunilor se vor înscrie în baza certificatului de atestare/adeverinței privind edificarea construcției care va fi emis/emisă în baza unei expertize tehnice cu privire la respectarea cerințelor fundamentale aplicabile privind calitatea în construcții, inclusiv cu încadrarea în reglementările de urbanism aprobate, care să confirme situația actuală a construcțiilor și respectarea dispozițiilor în materie și a unei documentații cadastrale;

c) construcțiile edificate anterior datei de 1 august 2001 se vor înscrie fie în baza autorizației de construire, fie, în lipsa autorizației, în baza certificatului de atestare fiscală care cuprinde suprafața reală a construcției și a terenului aferent, emis de autoritatea administrației publice locale în a cărei rază se află situată construcția, precum și a documentației cadastrale.

(2) Dreptul de proprietate asupra construcțiilor se înscrie în cartea funciară și în baza altor acte doveditoare ale dreptului de proprietate asupra construcției, precum și pe stadii de execuție în condițiile art. 37 alin. (3) din Legea nr. 7/1996.

(3) Dreptul de proprietate al soților asupra construcției edificate de aceștia, ca bun comun, pe terenul aflat în proprietatea exclusivă a unuia dintre ei se va înscrie în favoarea acestora, nefiind condiționat de înscrierea vreunui drept real asupra terenului în favoarea soțului neproprietar.

Art. 90. - (1) Pentru construcțiile înscrise fără acte doveditoare ale dreptului de proprietate, în situația în care se solicită ulterior intabularea dreptului de proprietate, operațiunea se efectuează pe flux integrat, fără documentație cadastrală.

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

- a) dovada achitării tarifului;
- b) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverință emisă de către serviciul public comunitar de evidența populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;
- c) copia legalizată a certificatului de căsătorie, după caz;
- d) documentele prevăzute la art. 89.

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

Art. 92. - Înscrierea în evidențele de cadastru și carte funciară a unei construcții reprezentând un sistem de panouri fotovoltaice amplasat la sol, se face în baza documentației cadastrale și a certificatului de atestare prevăzut de art. 37, alin. (1) din Legea nr. 7/1996. Pe planul de amplasament și delimitare se reprezintă conturul exterior al zonei pe care sunt amplasate panourile, iar în documentația în format digital se face mențiunea «sistem cu "n" panouri fotovoltaice», la rubrica "Observații" din secțiunea "date textuale ale construcției".

Art. 93. - (1) Înscrierea în evidențele de cadastru și carte funciară a unei construcții 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 construcției și a documentației cadastrale.

(2) Prin excepție, în cazul în care prin alte acte normative nu se prevede altfel, în sistemul integrat de cadastru și carte funciară nu se înregistrează sisteme de panouri fotovoltaice și/sau panouri solare amplasate pe construcții, elemente constructive ale infrastructurii de transport rutier sau feroviar, elemente constructive ale rețelelor edilitare, elemente constructive ale infrastructurii de irigații (stavile, stavilare, praguri, calugari etc.), elemente constructive ale infrastructurii portuare (cheuri, pereuri, rampe, diguri, cai de rulare pentru macarale, platforme de depozitare etc.) precum și elemente funcționale, decorative și/sau publicitare asimilate construcțiilor, cum ar fi: împrejmuiri, chioșcuri, tonete, cabine, spații de

expunere, corpuri și panourilor de afișaj, firme, reclame, copertine, bănci, lampadare, bazine, fântâni, leagăne, pergole, benzi transportoare, sisteme hidraulice multiparking, indicatoare și altele asemenea.

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

Art. 94. - Operațiunea de radiere a unei construcții din sistemul integrat de cadastru și carte funciară se poate efectua, la cererea proprietarului, fără documentație cadastrală, în baza actului administrativ specific prevăzut la art. 37, alin. (3<sup>1</sup>) din Legea nr. 7/1996, emis în condițiile legale. Cererea se soluționează pe flux integrat, iar inspectorul actualizează datele în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

4.2.3.3. Documentația cadastrală de modificare a limitei/limitelor imobilului

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

- a) dovada achitării tarifului;
- b) cererea de recepție/cererea de recepție și înscriere;
- c) declarațiile pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilelor măsurate;
- d) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverință emisă de către serviciul public comunitar de evidența populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;
- e) declarația autentică de voință între părți sau hotărârea judecătorească definitivă;
- f) memoriul tehnic;
- g) copiile planurilor de amplasament și delimitare ale imobilelor care sunt supuse modificării limitelor, în situația în care geometria imobilului nu este disponibilă în sistemul informatic de cadastru și carte funciară
- h) planurile de amplasament și delimitare ale imobilelor, întocmite pentru fiecare imobil a cărui limită se modifică;

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

- a) există două sau mai multe imobile învecinate înregistrate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară;
- b) imobilele în cauză au cel puțin o latură comună;
- c) operațiunea are drept scop grănițuirea imobilelor, nu presupune o strămutare de hotar și implicit un transfer al dreptului de proprietate, prevederile legale cu privire la modificarea de suprafață fiind aplicabile.

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

#### 4.2.3.4. Documentația cadastrală de modificare a suprafeței imobilului

Art. 96. - Documentația cadastrală de modificare a suprafeței imobilului se va întocmi în situația în care suprafața imobilului rezultată din măsurători este diferită de:

- a) suprafața pentru care a fost atribuit numărul cadastral, indiferent dacă această suprafață a fost sau nu înscrisă în cartea funciară;
- b) suprafața imobilului înscris în cartea funciară veche deschisă în zona de aplicare a Decretului-lege nr.115/1938 pentru unificarea dispozițiilor privitoare la cărțile funciare, dacă acesta nu se regăsește în una dintre situațiile de excepție reglementate de lege pentru care este necesară deschiderea unei noi cărți funciare.

Art. 97. - (1) Documentația cadastrală de modificare a suprafeței imobilului înscris în cartea funciară, conține:

- a) dovada achitării tarifului;
- b) cererea de recepție/cererea de recepție și înscriere;
- c) declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;
- d) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverință emisă de către serviciul public comunitar de evidența populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;
- e) hotărârea judecătorească definitivă, declarația autentică a proprietarului;
- f) memoriul tehnic;
- g) copia planului care a stat la baza alocării numărului cadastral imobilului pentru care se solicită modificarea de suprafață, în situația în care imobilul este înscris în sistemul informatic de cadastru și cartea funciară fără geometrie;
- h) planul de amplasament și delimitare întocmit pentru imobilul a cărui suprafață se modifică.

Art. 98. - (1) Modificarea în plus a suprafeței imobilului situat în intravilan cu un procent de până la 15% inclusiv față de suprafața înscrisă în cartea funciară se realizează în baza documentației cadastrale de modificare a suprafeței și a declarației autentice a proprietarului.



(2) În cazul imobilelor rezultate în urma operațiunilor de alipire/dezlipire, suprafața acestora poate fi modificată cu cel mult 2% față de suprafața înscrisă în cartea funciară.

Art. 99. - (1) Modificarea în plus a suprafeței imobilului situat în extravilan cu un procent de până la 5% inclusiv față de suprafața înscrisă în cartea funciară se realizează în baza documentației cadastrale de modificare a suprafeței care conține suplimentar declarația autentică a proprietarului - în zonele de aplicare a legilor proprietății, dacă există plan parcelar recepționat de oficiul teritorial.

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

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

(2) Modificarea în plus a suprafeței imobilului înscris în cartea funciară peste procente prevăzute de lege se poate realiza în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive, în baza documentației cadastrale.

Art. 101. - Pentru imobilele a căror suprafață rezultată din măsurători este mai mică decât suprafața înscrisă în cartea funciară, modificarea suprafeței se realizează în baza documentației cadastrale și a declarației autentice a proprietarului cu privire la acordul de diminuare a suprafeței.

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

Art. 102. - (1) Actualizarea datelor referitoare la categoria de folosință/destinația terenului, pentru o parte din imobil, se realizează în baza unei documentații de actualizare informații tehnice.

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

- a) dovada achitării tarifului;
- b) cererea de recepție și înscriere;
- c) declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;
- d) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverință emisă de către serviciul public comunitar de evidența populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;
- e) actul administrativ specific (ex.: adeverința emisă de primărie, autorizația de construire), emis în condițiile legii din care să reiasă categoria de folosință/destinația;
- f) memoriul tehnic.

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

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

(3) Prin excepție de la alin. (1) și (2), actualizarea categoriei de folosință/destinației pentru întregul imobil care a fost înregistrat în sistemul integrat de cadastru și carte funciară se poate efectua, la cererea proprietarului sau a notarului public instrumentator al unui act juridic supus unei formalități de publicitate imobiliară, fără documentație cadastrală, în baza actului administrativ specific, emis în condițiile legale. Cererea se soluționează pe flux integrat, iar inspectorul actualizează datele în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

(4) Actualizarea datelor referitoare la destinația construcției, se realizează în baza unei documentații de actualizare informații tehnice, având la bază actul administrativ specific, respectiv certificat de atestare a edificării construcției, adeverință emise de primărie, autorizația de construire sau autorizație de funcționare emise de autoritatea locală.

Art. 103. - (1) Imobilele situate în intravilanul localităților, aprobat potrivit legii, prin PUG și/sau PUZ, pentru care a fost emisă autorizație de construire, sunt scoase din circuitul agricol prin efectul legii, înregistrându-se în evidențele de cadastru și carte funciară pentru întreaga suprafață, cu categoria de folosință curți-construcții, fără întocmirea în acest sens a unei documentații cadastrale de actualizare informații tehnice.

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

(3) Actualizarea categoriei de folosință în curți construcții pentru terenul aferent construcției 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 și a unei documentații cadastrale de actualizare informații tehnice.

4.2.3.6. Documentație 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 și suprapunerilor din baza de date, respectiv rectificarea coordonatelor, se realizează prin repoziționare.

(2) Repoziționarea este operațiunea de rectificare a coordonatelor imobilului poziționat greșit în planul cadastral care se efectuează prin rotație, translație sau modificarea geometriei anterior recepționate, fără acordul proprietarului, cu excepția cazului prevăzut de art. 75 alin. (7).

(3) În situația în care prin repoziționarea imobilului se modifică și suprafața acestuia, cu un procent de până la +/-2% din suprafața măsurată înscrisă în cartea funciară, documentația cadastrală de repoziționare va conține și declarația pe propria răspundere a proprietarului prin care acesta consimte la modificarea suprafeței imobilului.

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

(5) Documentația de repoziționare se întocmește 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 și aprobat de inginerul-șef.

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

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

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

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

Art. 106. - Atribuțiile comisiei constituite pentru îndreptarea erorilor săvârșite cu ocazia recepțiilor cadastrale și înscrierilor în cartea funciară sunt următoarele:

- a) analizează cererile persoanelor interesate și hotărăște oportunitatea verificării la teren;
- b) pregătește și analizează informațiile disponibile, în cazul validării de la lit. a);
- c) convoacă persoanele implicate, dacă este cazul;
- d) realizează verificarea la teren prin efectuarea de măsurători;

- e) întocmește procesul-verbal, care va fi semnat de persoanele prezente la verificare și va conține inclusiv fotografii la teren;
- f) prelucrează datele rezultate în urma măsurărilor;
- g) prezintă o soluție de actualizare a informațiilor tehnice ale imobilelor și stabilește posibilitatea rectificării erorilor săvârșite cu ocazia recepțiilor cadastrale și înscrierilor în cartea funciară;
- h) după caz, pe baza soluției de la lit. g), întocmește referatul pentru îndreptarea erorilor săvârșite cu ocazia recepțiilor cadastrale și înscrierilor în cartea funciară;
- i) actualizează sistemul integrat de cadastru și carte funciară, în aplicarea art. 31 alin. (4) din regulament;
- j) introduce în sistemul integrat de cadastru și carte funciară imobilele provenite din conversii, care nu pot fi integrate fără efectuarea de măsurători la teren;
- k) întocmește documentația de re poziționare conform art. 107 alin. (2) din prezentul regulament, care va conține și procesul-verbal întocmit în urma verificării la teren.

Art. 107. - (1) Documentația de re poziționare la cerere conține:

- a) cererea de recepție și înscriere;
- b) memoriul tehnic care va conține și date cu privire la necesitatea re poziționării;
- c) copia planului care a stat la baza alocării numărului cadastral a imobilului pentru care se solicită re poziționarea, în situația în care imobilul este înscris în sistemul informatic de cadastru și carte funciară fără geometrie;
- d) planul de amplasament și delimitare a imobilului.

(2) Documentația de re poziționare din oficiu conține referatul de constatare întocmit de inspector și aprobat de inginerul șef și se realizează de către inspector în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, în cazul în care imobilul este situat în intravilan și este împrejmuit sau în cazul în care imobilul este situat în extravilan și există plan parcelar recepționat precum și dacă toate imobilele vecine sunt înregistrate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară

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

- erori cu privire la adresa unde este situat imobilul, respectiv stradă, număr, bloc, scară, etaj, UI, sector, UAT, tarla, parcelă, unitate amenajistică/unitate de producție, vecinătățile imobilului, fără afectarea amplasamentului;
- erori ale suprafețelor parcelelor componente ale imobilului, fără a afecta suprafața totală a imobilului, precum și suprafața utilă a încăperilor componente ale UI-ului, fără modificarea suprafeței utile totale;

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

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

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

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

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

(3) Dacă persoanele autorizate care au executat documentațiile cadastrale nu mai dețin 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 situația prevăzută la alin. (3), pentru soluționarea situației de suprapunere virtuală, documentația cadastrală de re poziționare a imobilului se întocmește în conformitate cu dispozițiile art. 107 alin. (2) din prezentul regulament sau de către persoana autorizată interesată, după caz.

(5) La constatarea situației de suprapunere conform alin. (1), inspectorul introduce în sistemul integrat de cadastru și 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 și este generată de erori de măsurare, prelucrare a datelor și integrare în baza de date.

(2) Suprapunerea virtuală se soluționează prin operațiunea de re poziționare.

(3) Dacă documentația de re poziționare nu este înregistrată în sistemul integrat de către persoana autorizată în termenul de 30 zile lucrătoare din motive nejustificate, aceasta este sancționată conform reglementărilor în vigoare.

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

(5) Dacă la întocmirea documentației de actualizare informații tehnice, proprietarul imobilului poziționat greșit refuză să își exprime acordul sau nu este găsit, persoana autorizată dă o declarație cu privire la aceste aspecte, în termenul stabilit de inspector. În baza declarației persoanei autorizate și a referatului de constatare întocmit de inspector, aprobat de inginerul șef, inspectorul actualizează datele textuale referitoare la teren în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, prin completarea rubricii Observații cu mențiunea "Imobil înregistrat în planul cadastral fără formă și localizare corectă". Această mențiune se va face și pe planul de amplasament și delimitare din arhiva oficiului teritorial și nu constituie piedică la recepția altei documentații cadastrale poziționate corect.

(6) Mențiunea "Imobil înregistrat în planul cadastral fără formă și localizare corectă" se face și în situația în care proprietarii convocați de oficiul teritorial nu s-au prezentat la convocări, în baza referatului de constatare întocmit de inspector, aprobat de inginerul șef. Această mențiune se va face și pe planul de amplasament și delimitare din arhiva oficiului teritorial și nu constituie piedică la recepția altei documentații cadastrale poziționate corect.

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

Art. 110. - Suprapunerea reală este suprapunerea efectivă în teren datorată existenței mai multor acte juridice diferite pentru același amplasament, identificării diferite a limitei comune sau lipsei materializării limitei la momentul identificării. Suprapunerea reală se soluționează pe cale amiabilă prin documentații cadastrale sau de către instanțele de judecată.

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

(2) În situația prevăzută la alin. (1), în cazul primei înregistrări, dacă proprietarul imobilului dorește să dispună de dreptul său de proprietate pentru zona neafectată de suprapunere, în baza declarației titularului dreptului, exprimată în formă autentică, se întocmesc documentații cadastrale pentru fiecare lot, respectiv

lot afectat de suprapunere, lot fără suprapunere. Pentru lotul neafectat de suprapunere se atribuie număr cadastral, se deschide carte funciară, iar documentația întocmită pentru lotul cu suprapunere se respinge.

(3) În situația prevăzută la alin (1), în cazul actualizării informațiilor tehnice, dacă proprietarul imobilului dorește să dispună de dreptul său de proprietate pentru zona neafectată de suprapunere, în baza declarației titularului dreptului, exprimată în formă autentică se întocmește documentație cadastrală de dezlipire în două loturi, respectiv lot afectat de suprapunere, lot fără suprapunere. Pentru lotul cu suprapunere se notează mențiunea "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 și carte funciară, prin completarea rubricii Observații cu mențiunea "Imobil înregistrat cu suprapunere reală cu imobilul cu nr. cadastral . . . . . /înscris în Cartea Funciară nr. . . . . ." și întocmește referatul privind constatarea suprapunerii, care va fi aprobat de inginerul șef. Mențiunea privind suprapunerea se face și pe planurile de amplasament și delimitare aferente imobilelor suprapuse, aflate în arhiva oficiului teritorial.

(5) Ștergerea mențiunilor "imobil înregistrat în planul cadastral fără formă și localizare corectă" și "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 re poziționare, ca urmare a refacerii documentațiilor cadastrale sau a hotărârii judecătorești definitive.

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

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

Art. 112. - (1) Documentația cadastrală de actualizare a altor informații tehnice cu privire la imobil conține:

- a) dovada achitării tarifului;
- b) cererea de recepție și înscriere;
- c) declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;
- d) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverință emisă de către serviciul public comunitar de evidența populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

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

f) memoriul tehnic;

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

h) planul de amplasament și 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 producție, vecinătățile imobilului, fără afectarea amplasamentului;

b) releveele aferente construcției;

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

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

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

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

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

Art. 113. - Documentația cadastrală de înregistrare în planul cadastral se întocmește pentru atribuirea de număr cadastral în cazul imobilelor prevăzute la art. 40 alin. (2<sup>1</sup>) din Legea nr. 7/1996.

Art. 114 - Documentația cadastrală de înregistrare în planul cadastral a imobilelor conține:

a) Cererea de recepție și înscriere;

b) Dovada achitării tarifului, dacă este cazul;

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



- d) Copiile actelor de identitate ale proprietarilor și ale altor titulari de drepturi reale persoane fizice/adeverință emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidența Populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;
- e) Certificatul fiscal eliberat de primăria în circumscripția căreia se află imobilul respectiv, în cazurile prevăzute de lege;
- f) Memoriul tehnic;
- g) Planul de amplasament și delimitare;
- h) Certificatul de căsătorie în copie legalizată când este cazul.

Art. 115 - (1) Concomitent cu înregistrarea în planul cadastral se pot efectua și alte operațiuni tehnice/juridice, precum: actualizare categorie de folosință sau destinație, modificare suprafață, schimbare adresă poștală, notare posesie în cazul prevăzut de art. 41 alin. (3) lit. c) din Legea nr. 7/1996, înscrierea/extinderea/radierea unei construcții edificate pe un teren identificat cu număr topografic, etc.

(2) Aceste operațiuni se efectuează în baza documentației cadastrale prevăzute la art. 114 și 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 construcție și câte o carte funciară individuală pentru fiecare proprietate individuală care poate reprezenta apartamente sau spații cu altă destinație decât cea de locuință.

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

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

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

(5) Se asimilează unității individuale locurile de parcare situate în construcții de tip condominiu.

(6) Fac parte din unitatea individuală terasele și alte asemenea dotări specificate în certificatul de atestare a edificării construcției sau autorizației de construire sau alt act administrativ eliberat de autoritatea locală competentă.

Art. 117. - (1) Alipirea unităților individuale se realizează dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

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

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

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

Art. 118. - (1) Documentația cadastrală de primă înregistrare unitate individuală va conține:

a) dovada achitării tarifului;

b) cererea de recepție și înscriere;

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

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

e) Înscrierile doveditoare ale drepturilor, faptelor și/sau raporturilor juridice în temeiul cărora se solicită recepție și/sau înscrierea;

f) memoriul tehnic;

g) releveul unității individuale;

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

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

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

(5) Anterior înregistrării unei unități individuale sau actualizării informațiilor tehnice cu privire la o unitate individuală, persoana autorizată analizează situația juridică a terenului și a construcției condominiu

și întocmește documentația cadastrală de prima înregistrare sau de actualizare a informațiilor 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) și 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) și art. 41 alin. (8) lit. b) din Legea nr. 7/1996, în cartea funciară nou-înființată nu se transcriu înscrierile active din vechea carte funciară. În cazul în care întreaga suprafață de teren din cartea funciară veche face obiectul documentației 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 mențin toate pozițiile active din cartea funciară. Proprietarul tabular se radiază concomitent cu intabularea dreptului de proprietate în favoarea posesorului.

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

#### 4.2.7. Înscrierea în evidențele de cadastru și carte funciară a imobilelor aflate în evidența unui teritoriu administrativ, al căror amplasament este pe un alt teritoriu administrativ

Art. 120. - (1) Pentru imobilele înregistrate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, în situațiile în care imobilul este înscris în cartea funciară pe un alt UAT decât cel pe care este amplasat sau când prin operațiuni de rectificare, actualizare sau modificare a limitelor UAT imobilele își schimbă apartenența teritorială, punerea în concordanță se realizează în baza cererii de modificare UAT și a referatului de constatare întocmit de inspector și aprobat de inginerul șef, pe flux integrat, de către oficiul teritorial, fără documentație cadastrală, la sesizarea persoanelor interesate sau din oficiu.

(2) Inspectorul actualizează informația din sistemul integrat de cadastru și carte funciară, iar în urma soluționării cererii de către inspector, referatul se transmite serviciului de publicitate imobiliară. Persoanele responsabile cu activitatea de arhivare vor efectua modificările în documentele din arhiva oficiului teritorial.

Art. 121. - Dacă oficiul teritorial nu poate identifica poziția imobilului, punerea în concordanță a informațiilor se realizează în baza măsurătorilor efectuate la teren și a documentației întocmită de o persoană autorizată, conform prevederilor art. 122, la solicitarea persoanelor interesate.

Art. 122. - Documentația de identificare a amplasamentului imobilului situat pe alt UAT decât cel în evidența căruia a fost înregistrat în cartea funciară, în situația corectării la cerere, conține:

- a) cererea de recepție și înscriere;
- b) declarația pe proprie răspundere cu privire la înstrăinarea și identificarea imobilului măsurat;
- c) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverință emisă de către serviciul public comunitar de evidența populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;
- d) memoriul tehnic;
- e) planul de amplasament și delimitare;

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

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

#### 4.2.8. Rectificarea erorilor de identificare a limitelor unităților administrativ-teritoriale

Art. 124. - (1) Rectificarea limitelor administrative este operațiunea prin care se realizează corectarea limitei dintre două unități administrativ-teritoriale, stabilită inițial pe bază de ortofotoplan de către comisia de delimitare, cu limita legală și 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 recepție aferent lucrărilor de înregistrare sporadică/sistematică sau ori de câte ori se impune, dacă sunt întrunite condițiile prevăzute de art. 11 alin. (15) din Legea nr. 7/1996.

(3) În procesul de recepție, inspectorul care verifică documentația cadastrală semnalează inginerului șef erorile topologice constatate între stratul imobilelor și stratul limitelor administrative din sistemul informatic e-Terra, în vederea stabilirii situației de rectificare și demarării procedurii.

(4) Erorile menționate la alin. (1) nu constituie piedică la recepția documentației întocmite corect.

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

- a) Solicitarea de rectificare a limitei administrativ-teritoriale;
- b) Memoriul tehnic;
- c) Reprezentarea grafică a ambelor configurații ale limitei administrative (noua și vechea configurație);
- d) Inventarul de coordonate, în sistem național de proiecție, al punctelor ce definesc noua limită între punctele de trei hotare;
- e) Schița anexă cu reprezentarea grafică a punctelor din inventarul de coordonate; schița 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 documentației recepționate de către OCPI.

#### 4.3. Soluționarea cererilor pe flux întrerupt

Art. 126. - Documentația cadastrală pe flux întrerupt se întocmește pentru:

- a) efectuarea operațiunilor de alipire/dezlipire,
- b) efectuarea operațiunilor de apartamentare, reapartamentare, subapartamentare, alipire UI.
- c) încheierea actului autentic sau a certificatului de moștenitor, în situația în care nu se prezintă un act justificativ al titlului dispunătorului sau autorului succesiunii, conform protocolului de colaborare dintre Agenția Națională și 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 operațiuni de modificare a imobilului au caracter material și nu implică niciun transfer de proprietate. Modificările care intervin prin operațiunile de alipire/dezlipire se fac pe baza unor documentații cadastrale recepționate de biroul teritorial și a consimțământului proprietarului 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 aceeași unitate administrativ-teritorială și dacă niciun imobil din cele supuse alipirii nu are înscrisă mențiunea «Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar» sau « Imobil înregistrat în planul cadastral fără formă și localizare corectă».

Art. 128. - (1) În cazul imobilelor înscrise în cartea funciară, la întocmirea documentațiilor cadastrale de alipire/dezlipire se utilizează suprafețele imobilelor implicate în aceste operațiuni, rezultate din măsurători, pentru care au fost atribuite numere cadastrale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare

la data atribuirii numărului cadastral, indiferent dacă aceste suprafețe au fost sau nu înscrise la acea dată în cartea funciară. Dacă se impune conversia cărții funciare, atunci suprafața din măsurători, pentru care a fost atribuit numărul cadastral, se preia din planul de amplasament și delimitare.

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

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

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

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

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

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

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

(2) Documentația cadastrală de dezlipire/alipire conține:

a) dovada achitării tarifului;

b) cererea de recepție;

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

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

e) 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 situația în care imobilul este înscris în sistemul informatic de cadastru și carte funciară fără geometrie / copiile planurilor care au stat la baza alocării numerelor cadastrale ale imobilelor pentru care

se solicită alipirea, în situația în care imobilele sunt înscrise în sistemul informatic de cadastru și carte funciară fără geometrie;

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

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

j) hotărârea judecătorească, după caz.

(3) În cazul imobilelor situate în intravilan, documentația cadastrală de dezlipire care nu are ca obiect realizarea de lucrări de construcții și/sau de infrastructură conține suplimentar o declarație pe proprie răspundere a proprietarului din care să rezulte că operațiunea nu se efectuează în scopul precizat anterior și nu este necesar certificatul de urbanism.

(4) În situația în care prin dezlipire este afectată suprafața aferentă construcției care nu este în indiviziune forțată, este necesară prezentarea unui înscris ( ex: act emis de autoritatea locală competentă, act notarial etc.) din care să reiasă suprafața aferentă construcției care se scoate din părțile comune, eventuale obligații, constrângeri sau faptul că nu afectează utilizarea în condiții normale a construcției, după caz, emis conform prevederilor legale în vigoare sau a unei hotărâri judecătorești cu privire la imobil.

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

(6) Operațiunea 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 aplicația 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 operațiunii de alipire/dezlipire.

(8) În situația în care se constată că imobilul ce urmează a fi dezlipit/alipit are o situație tehnico-juridică diferită de cea înscrisă în cartea funciară se va realiza în prealabil o documentație de actualizare informații tehnice. În cazul în care imobilul supus dezlipirii/alipirii implică numai operațiuni de re poziționare,

acestea sunt permise și vor fi efectuate prin documentația cadastrală de dezlipire/alipire, cu acordul proprietarului, fără modificarea suprafeței.

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

Art. 132. - (1) Dacă imobilele sunt grevate de drepturi reale de garanție sau alte sarcini aparținând unor terți, operațiunea de alipire/dezlipire nu se poate face decât cu acordul acestor terți, cu excepția operațiunilor de alipire/dezlipire efectuate de administratorul judiciar sau lichidatorul judiciar în exercițiul atribuțiilor sale.

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

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

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

(5) Notarea plângerii împotriva încheierii de carte funciară și a litigiilor având ca obiect imobilul înscris în cartea funciară nu constituie piedică la alipirea sau dezlipirea imobilului. Prin excepție, în situația în care doar o parte din imobil este afectată de litigiu iar prin dezlipire se urmărește formarea unui imobil distinct din partea grevată de litigiu și unul sau mai multe imobile neafectate de litigiu, operațiunea se poate efectua cu consimțământul părților în litigiu exprimat în formă autentică sau în baza unei încheieri pronunțate de instanța de judecată.

#### 4.3.2. Apartamentarea/subapartamentarea/reapartamentarea

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

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

Art. 134. - Construcțiile înscrise în cartea funciară pe stadii de execuție nu pot fi apartamentate.

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

- a) recepția documentației cadastrale de apartamentare;
- b) întocmirea actului de apartamentare în formă autentică, ori emiterea hotărârii judecătorești;



c) înscrierea actului de apartamentare/hotărârii judecătorești.

Art. 136. - Documentația cadastrală de apartamentare conține:

a) dovada achitării tarifului;

b) cererea de recepție;

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

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

e) certificatul de atestare a edificării/extinderii construcției sau autorizația de construire în care se menționează numărul de unități individuale din condominiu ori un alt act administrativ eliberat de autoritatea locală competentă din care să rezulte acordul cu privire la efectuarea operațiunii de apartamentare precum și numărul de unități individuale rezultate în urma acestei operațiuni;

f) memoriul tehnic;

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

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

i) releveul fiecărei unități individuale din propunerea de apartamentare;

j) planul de amplasament și delimitare;

4.3.2.2. Documentația de subapartamentare unitate individuală/alipire unitate individuală

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

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

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

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

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

c) înscriere act de subapartamentare/hotărâre judecătorească UI/alipire UI.

Art. 139. - Documentația cadastrală de subapartamentare UI/alipire UI conține:

- a) dovada achitării tarifului;
- b) cererea de recepție;
- c) declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;
- d) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverință emisă de către serviciul public comunitar de evidența populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;
- e) certificatul de atestare a edificării/extinderii construcției sau autorizația de construire în care se menționează numărul de unități individuale din condominiu ori un alt act administrativ eliberat de autoritatea locală competentă din care să rezulte acordul cu privire la efectuarea operațiunii de subapartamentare precum și numărul de unități individuale rezultate în urma acestei operațiuni;
- f) memoriul tehnic;
- g) fișa colectivă cuprinzând informații referitoare la unitățile individuale, părțile comune și cotele din părțile comune;
- h) releveele ui-urilor inițiale;
- i) planul de amplasament și delimitare;
- j) releveele pentru fiecare ui rezultat din subapartamentare/alipire ui;

#### 4.3.2.3. Documentația de reapartamentare

Art. 140. - (1) Reapartamentarea este operațiunea de reconfigurare a condominiului sau a unei părți din acesta rezultând alte unități individuale, cu recalcularea cotelor din părțile comune, aferente fiecărei unități individuale. Numărul UI-urilor care rezultă din reapartamentare poate fi diferit sau egal cu numărul UI-urilor inițiale.

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

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

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

- a) recepție documentație cadastrală de reapartamentare;
- b) întocmire act de reapartamentare în formă autentică, ori emitere hotărâre judecătorească;
- c) înscriere act de reapartamentare/ hotărâre judecătorească.

Art. 143. - Documentația cadastrală de reapartamentare a UI conține:

- a) Dovada achitării tarifului;
- b) Cererea de recepție;
- c) Declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;
- d) Copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverință emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidența Populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;
- e) certificatul de atestare a edificării/extinderii construcției sau autorizația de construire în care se menționează numărul de unități individuale din condominiu ori un alt act administrativ eliberat de autoritatea locală competentă din care să rezulte acordul cu privire la efectuarea operațiunii de reapartamentare precum și numărul de unități individuale rezultate în urma acestei operațiuni;
- f) Memoriul tehnic;
- g) Fișa colectivă cuprinzând informații referitoare la unitățile individuale, părțile comune și cotele din părțile comune;
- h) Releveele pentru fiecare UI rezultat din reapartamentare;
- i) Planul de amplasament și delimitare;

Art. 144. - La recepția documentației cadastrale de apartamentare/ subapartamentare/reapartamentare și înscrierea operațiunii în cartea funciară, pentru construcțiile realizate înainte de 1 august 2001, documentul prevăzut la lit. e) a art. 136, art. 139 și art. 143 se înlocuiește cu declarația pe proprie răspundere, în formă autentică, a titularului tabular din care să rezulte:

- a) anul edificării construcției, dacă acesta nu rezultă din evidența de carte funciară;
- b) numărul de unități individuale rezultate prin operațiunea de apartamentare/ subapartamentare/reapartamentare;
- c) faptul că nu au fost efectuate modificări structurale sau nestructurale de la momentul la care construcția/unitatea/unitățile individuale au fost înscrise în cartea funciară;

Art. 145. - La recepția documentației cadastrale de apartamentare/ subapartamentare/ reapartamentare și înscrierea operațiunii în cartea funciară unitățile individuale formate din apartament și dependențe distincte (boxă, pivniță, garaj sau alte anexe) aparținând aceluiași condominiu se pot reprezenta în anexa cuprinzând releveul apartamentului în aceleași condiții ca cele stabilite la prima înregistrare UI conform art.118 alin. (2).

Art. 146. - Pentru recepția documentației și înscrierea operațiunii de subapartamentare a unei unități individuale, care a fost înscrisă în evidențele de cadastru și carte funciară conform art. 118 alin. (2), din

care rezultă două sau mai multe unități individuale reprezentând apartament, respectiv dependințe, documentul prevăzut la art. 139 lit. e) se înlocuiește cu declarația pe proprie răspundere, în formă autentică, a titularului tabular. În declarație, titularul tabular menționează faptul că nu s-au efectuat modificări structurale sau nestructurale de compartimentare a unități individuale ce face obiectul operațiunii de subapartamentare, precum și numărul de unități individuale rezultate.

Art. 147. - În cazul în care, de la momentul înscrierii în cartea funciară a construcției/unității/unităților individuale, au fost efectuate modificări structurale sau nestructurale, care au avut ca rezultat modificarea componenței sau a compartimentărilor construcției sau unității/unităților individuale, este obligatorie actualizarea informațiilor tehnice, ulterior putând fi depusă și efectuată recepția documentației de apartamentare, subapartamentare sau reapartamentare și înscrierea operațiunii în cartea funciară.

#### 4.3.2.4. Operațiunea de sistare a apartamentării

Art. 148. - (1) Operațiunea de sistare a apartamentării unei construcții tip condominiu se poate realiza dacă proprietarul deține toate unitățile individuale componente al condominiului.

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

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

- se sistează cărțile individuale aferente UI-urilor;
- se sistează cartea funciară a construcției;
- construcția se transcrie în cartea funciară a terenului.

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

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

#### 4.3.3.1. Dispoziții generale

Art. 149. - (1) Încetarea destinației de folosință comună pentru părțile comune din clădirile cu mai multe etaje sau apartamente se poate hotărî cu acordul tuturor coproprietarilor și presupune parcurgerea următoarelor etape:

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

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

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

(2) În vederea individualizării părții de uz comun ca unitate locativă nou creată, cartea funciară colectivă trebuie să cuprindă obligatoriu fișa colectivă întocmită pentru întreaga clădire, pe tronsoane sau scări, după caz, cu indicarea dreptului de proprietate exclusivă și în care să fie evidențiate cotele de teren și cotele din părțile comune indivize recalculat, aferente unităților individuale.

4.3.3.2. Procedura privind înscrierea supraetajării unei construcții în evidențele de cadastru și carte funciară, în cazul extinderii condominiului pe verticală

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

Art. 151. - Etapele privind înscrierea supraetajării în evidențele de cadastru și carte funciară sunt:

1. reapartamentarea:

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

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

c) înscrierea în cartea funciară a operațiunii de reapartamentare, în baza documentației cadastrale și a înscrisului autentic de la lit. b), înscrierea supraetajării în baza certificatului de atestare a extinderii construcției.

2. subapartamentarea unității individuale rezultate în urma supraetajării:

a) recepția documentației de subapartamentare;

b) încheierea actului autentic de subapartamentare ;

c) înscrierea actului de subapartamentare.

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

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

(2) Înscrisura provizorie a dreptului de proprietate asupra bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ teritoriale se face în condițiile art. 41 alin. (5<sup>1</sup>) din Legea nr. 7/1996, republicată, în baza actelor administrative emise de către institutia publică centrală sau locală prin care se constată apartenența la domeniul public, în condițiile legii, care confirmă identitatea dintre imobilul din documentația cadastrală și cel a cărui intabulare se solicită.

Art. 153. - (1) Dreptul de administrare, dreptul de concesiune și dreptul real de folosință gratuită se intabulează în partea a II-a a cărții funciare a terenului, în baza actului juridic în temeiul căruia s-au constituit sau transmis aceste drepturi reale corespunzătoare dreptului de proprietate publică. La soluționarea cererii având ca obiect intabularea dreptului de concesiune constituit asupra imobilelor din domeniul public sau privat al statului sau al unității administrativ-teritoriale se vor avea în vedere dispozițiile art. 305 și 362 din Ordonanța de urgență a Guvernului 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 proprietății publice privește o parte dintr-un imobil, se întocmește documentația cadastrală care va conține 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 folosință se înscrie în partea a II-a și dreptul de proprietate asupra construcției în favoarea concesionarului, făcându-se mențiune la rubrica "Observații" cu privire la poziția corespunzătoare din partea I.

(4) În cărțile funciare în care se înscriu drepturile statului și ale unităților administrativ-teritoriale asupra bunurilor aparținând domeniului public sau privat al acestora se va indica în mod obligatoriu apartenența bunului la domeniul privat ori, după caz, la domeniul public al statului sau al unității administrativ-teritoriale. Trecerea bunului dintr-un domeniu în altul, în condițiile legii, nu modifică felul înscrierii din cartea funciară, efectuându-se doar o mențiune privind schimbarea domencialității concomitent cu modificarea corespunzătoare a înscrierii inițiale.

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

Art. 154. - La înscrierea în evidențele de cadastru și carte funciară a terenurilor din domeniul public al statului, amplasate în interiorul unor imobile proprietate a persoanelor fizice/juridice, se va proceda astfel:

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

b) dacă imobilele proprietatea persoanelor fizice/juridice nu sunt înscrise în cartea funciară, înscrierea terenurilor din domeniul public al statului se face în baza documentației 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 suprafeței acestui imobil cu suprafața terenului aflat în domeniul public al statului, fără a se solicita acordul proprietarului persoană fizică/juridică.

#### 4.3.5. Intabularea dreptului de ipotecă și a privilegiului imobiliar

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

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

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

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

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

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

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

(8) Ca urmare a fuziunii prin absorbție a creditorului ipotecar, dreptul de garanție se intabulează în favoarea societății absorbante/rezultate. Pentru efectuarea operațiunii 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 inscripției ipotecare cu privire la dreptul de ipotecă intabulat în cartea funciară. Cererea prin care se solicită această operațiune 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 înscriși în cartea funciară sau care urmează să fie înscriși în cartea funciară;

b) asupra cotei-părți din imobil aparținând unui coproprietar. Dacă dreptul de ipotecă are ca obiect o unitate individuală dintr-un condominiu dreptul de ipotecă se va înscrie atât asupra unității individuale, cât și asupra cotei-părți aferente din dreptul de proprietate comună și forțată asupra părților comune;

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

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

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

Art. 157. - Dreptul de ipotecă asupra fructelor civile ale imobilelor (chirii și arenze, prezente și viitoare) sau asupra indemnizațiilor convenite în temeiul unor contracte de asigurare privitoare la plata unor asemenea fructe civile se notează în partea a III-a a cărții funciare.

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

a) obiectul, întinderea și felul ipotecii imobiliare;

b) identificarea persoanei în favoarea căreia se înscrie ipoteca;

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

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



e) valoarea pentru care este constituită ipoteca.

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

(3) În cazul ipotecilor legale, atunci când cuantumul creanței 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 excepția situațiilor 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 existența unui caz de ipotecă legală, registratorul va proceda la înscrierea ipotecii din oficiu, cu excepția cazului în care prin lege se prevede că ipoteca legală se înscrie la cerere și a cazului în care creditorul renunță la înscrierea dreptului de ipotecă legală, în cuprinsul actului sau prin declarație autentică.

(2) Ipoteca legală prevăzută de art. 2386 pct. 2 din Codul civil se intabulează 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 ipotecii se efectuează în condițiile art. 885 alin. (2) din Codul civil sau ale art. 170 alin. (3) din prezentul regulament.

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

Art. 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 sechestrul și se radiază în baza înscrisului oficial emis de instituția în cauză care va conține acordul creditorului pentru radierea dreptului de ipotecă.

Art. 161. - (1) Privilegiile se înscriu în partea a III-a a cărții funciare a imobilului asupra căruia poartă privilegiul.

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

#### 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 încuviințare a executării silite, în original sau în copie certificată de executor, fie certificatul de pe dispozitivul încheierii de încuviințare.

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

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

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

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

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

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

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

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

(4) Procesul-verbal de licitație care consemnează adjudecarea, precum și contestația împotriva acestuia se notează în cartea funciară, potrivit prevederilor art. 849 alin. (1) și (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 dispozițiilor Codului de procedură civilă de la 1865;

b) înscrierea provizorie a dreptului de proprietate în favoarea adjudecatarului, pentru executările începute în temeiul dispozițiilor 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 hotărăște intabularea dreptului de proprietate;

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

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

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

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

Art. 165. - (1) De la data intabulării, imobilul rămâne liber de orice ipotecă sau alte sarcini privind garantarea drepturilor de creanță. Dacă prețul de adjudecare se plătește în rate, sarcinile se sting la plata ultimei rate și se pot radia la cererea celui interesat, în baza dovezii efectuării plății integrale.

(2) Efectele adjudecării în privința radierii ipotecilor, sarcinilor reale, drepturilor reale și personale, precum și altor acte și fapte juridice prevăzute de lege sunt arătate la art. 856-858 din Codul de procedură civilă, 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 adjudecatorului sau la cerere, în baza actului emis de executorul judecătoresc (încheiere, proces-verbal) sau a hotărârii judecătorești definitive care dispune în acest sens.

(4) Prin excepție de la alin. (3), în cazul dosarelor de executare aparținând instituțiilor de credit, altor entități care aparțin grupului acestora și care desfășoară activități financiare, instituțiilor financiare nebancare sau instituțiilor de credit cooperatiste aflate în curs de soluționare la data intrării în vigoare a Legii nr. 287/2011 privind unele măsuri referitoare la organizarea activității de punere în executare a creanțelor aparținând instituțiilor de credit și instituțiilor financiare nebancare, radierea notării urmăririi silite se va efectua în baza declarației în formă autentică dată de creditor, în condițiile în care dosarele de executare nu au fost predate executorilor judecătorești.

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

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

Art. 166. - (1) Dreptul de proprietate asupra imobilului constituit ca aport la capitalul social al unei societăți se intabulează în favoarea persoanei juridice în temeiul actului prin care s-a efectuat acest aport, încheiat cu respectarea formelor prevăzute de lege, a certificatului de înmatriculare a persoanei juridice și a încheierii registratorului de registrul comerțului prin care se dispune înregistrarea operațiunii în registrul comerțului.

(2) Dreptul de proprietate asupra imobilului constituit ca aport la capitalul unei fundații/asociații se intabulează în baza hotărârii judecătorești și a certificatului de înscriere în registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa instanței.

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

- a) încheierii registratorului de registrul comerțului prin care se dispune înregistrarea operațiunii în registrul comerțului;
- b) certificatului de înmatriculare în registrul comerțului;
- 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 foștilor asociați se efectuează în baza certificatului constatator al dreptului de proprietate eliberat de Oficiul Registrul Comerțului conform art. 235 alin. (4) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în care se identifică imobilul cu număr cadastral și număr de carte funciară, conform art. 29 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 7/1996.

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

a) când nu se procedează la numirea lichidatorului, persoana juridică se radiază din registrul comerțului, iar bunurile persoanei juridice radiate intră prin efectul legii în patrimoniul asociaților conform art. 237 alin. (13). În acest caz înscrierea în cartea funciară se efectuează în baza hotărârii judecătorești definitive de radiere și a certificatului constatator emis potrivit art. 11 alin. (1) din Legea nr. 265/2022 privind registrul comerțului și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în registrul comerțului, din care să rezulte numele acționarilor/asociaților 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<sup>2</sup>), în care se identifică imobilul cu număr cadastral și 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 aparținând persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale sau altor entități similare fără personalitate juridică, se va efectua intabularea în favoarea persoanei fizice titulare și se va menționa apartenența la această masă patrimonială.

#### 4.3.8. Radierea drepturilor reale din cartea funciară

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

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

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

(4) Nu este necesar consimțământul 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 menținute, afară numai dacă legea prevede radierea acestor din urmă drepturi.

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

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

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

#### 4.3.9. Procedura înscrierii provizorii a drepturilor reale

Art. 172. - Dacă s-a efectuat o înscriere provizorie, se vor putea efectua noi înscrieri atât împotriva celui intabulat, cât și împotriva celui înscris provizoriu cu privire la același drept. Radierea intabulării celui împotriva căruia s-a făcut înscrierea provizorie se va efectua numai cu prilejul justificării acesteia.

Art. 173. - (1) Ipoteca asupra unei construcții viitoare se înscrie provizoriu în cartea funciară, cu excepția celei constituite în baza Legii nr. 190/1999 privind creditul ipotecar pentru investiții imobiliare, cu modificările și completările ulterioare, caz în care aceasta se intabulează făcându-se trimitere la teren și completând cu mențiunea că privește și construcția viitoare. În ambele situații, înscrierea în cartea funciară a dreptului de ipotecă este condiționată de notarea autorizației de construire.

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

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

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

(5) Dacă a fost notat un drept convențional de preempțiune, terțul cumpărător poate cere înscrierea provizorie a dreptului cumpărat, sub condiția suspensivă a neînregistrării dovezii de consemnare a prețului

la dispoziția vânzătorului de către preemtor 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 preemtorului. Încheierea prin care se dispune înscrierea provizorie se comunică din oficiu preemtorului indicat în notare.

Art. 174. - (1) Înscrierea provizorie a unui drept afectat de o condiție suspensivă se va radia în condițiile art. 912 alin. (1) din Codul civil.

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

#### 4.3.10. Notarea/radierea actelor și faptelor juridice

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

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

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

Art. 176. - Notarea calității de bun comun conform art. 902 alin. (2) pct. 3 din Codul civil se va face în baza copiei legalizate a certificatului de căsătorie, dacă din conținutul acestuia, corelat cu situația juridică descrisă în actul în baza căruia s-a făcut înscrierea în cartea funciară, rezultă că imobilul s-a dobândit în timpul căsătoriei și că nu face parte din categoria bunurilor proprii ale soțului al cărui drept este intabulat în cartea funciară.

Art. 177. - (1) Notarea în cartea funciară a convenției 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 convenției matrimoniale se va efectua în baza convenției soților prin care aceștia înlocuiesc regimul matrimonial existent cu un alt regim matrimonial sau îl modifică, încheiată conform art. 369 din Codul Civil.

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

(4) În situația convențiilor matrimoniale în care s-a stipulat o clauză de preciput, dreptul de proprietate se intabulează în favoarea soțului beneficiar în baza certificatului de deces și a convenției matrimoniale.

Art. 178. - (1) Notarea destinației de locuință a familiei conform art. 902 alin. (2) pct. 5 din Codul civil se poate face, la cererea oricărui dintre soți, cu privire la imobilul ce face obiectul dreptului de proprietate intabulat în beneficiul unuia dintre soți ori al unui drept de folosință izvorât dintr-un contract de închiriere, notat în cartea funciară în beneficiul unuia dintre soți, chiar dacă soțul care solicită notarea nu este cel indicat în cartea funciară drept proprietar sau locatar. Notarea se va efectua în baza declarației în formă autentică din care să rezulte că imobilul înscris în cartea funciară este locuința comună a soților sau locuința soțului la care se află copiii, a certificatului de căsătorie în copie legalizată, i, a dovezii faptului că soții au locuința în imobilul cu privire la care se solicită notarea ori, după caz, că în acel imobil locuiește unul dintre soți, împreună cu copiii. Dovada locuinței se va face în condițiile art. 90-95 din Codul civil privind dovada domiciliului și a reședinței. Dacă folosința locuinței se exercită în temeiul unui contract de comodat, se va prezenta și înscrisul constatator al comodatului, în formă autentică sau sub semnătură privată, în original sau în copie legalizată.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

- a) la împlinirea termenului stipulat în contract, la cererea oricăreia dintre părți;
- b) înainte de termenul stipulat în contract sau în cazul locațiunilor făcute fără determinarea duratei, prin acordul scris al părților sau al succesorilor în drepturi ai acestora ori, în lipsa acestuia, în baza hotărârii judecătorești definitive.

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

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

Art. 181. - (1) Clauza de inalienabilitate și interdicția convențională de grevare se notează la cerere conform art. 628 și 902 alin. (2) pct. 8 din Codul civil, atunci când sunt prevăzute într-un testament sau într-un contract translativ de proprietate.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 182. - Obligațiile de a nu face: interdicțiile de înstrăinare, grevare, închiriere, dezlipire, alipire, construire, demolare, restructurare și amenajare se notează din oficiu atunci când sunt prevăzute într-un contract de ipotecă. Radierea acestora se efectuează 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 situația unei vânzări imobiliare cu rezerva proprietății până la plata integrală a prețului, la cerere, operațiunea este supusă notării în temeiul contractului de vânzare încheiat în formă autentică, cu arătarea prețului sau a restului de preț conform art. 1684 din Codul civil. Pentru autentificarea contractului de vânzare cumpărare cu rezerva proprietății notarul public va solicita extras de carte funciară de informare.

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

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

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

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

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

Art. 185. - (1) Notarea declarației de rezoluțiune sau de reziliere prevăzute de art. 902 alin. (2) pct. 11 din Codul civil se efectuează la cerere, în baza înscrisului constatator al declarației părții 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 declarației în formă autentică a titularului tabular, ori a hotărârii judecătorești definitive prin care s-a constatat nevalabilitatea declarației de rezoluțiune sau de reziliere.

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

- a) declarației în formă autentică a părților;
- b) hotărârii judecătorești definitive prin care s-a constatat nevalabilitatea pactului comisoriu sau prin care acesta a fost anulat.

(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. Menționarea în antecontract a termenului în care urmează a fi încheiat contractul este obligatorie sub sancțiunea respingerii cererii de notare.

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

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

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

- a) acordul părților exprimat în formă autentică;
- b) hotărâre judecătorească definitivă.

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

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

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

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

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

Art. 187. - (1) Dreptul convențional de preempțiune prevăzut de art. 902 alin. (2) pct. 13 din Codul civil se notează în baza înscrisului constatator al actului juridic prin care a fost constituit dreptul, întocmit în forma autentică.

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

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

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

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

c) la expirarea termenului pentru care a fost constituit.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(6) Radierea notării popririi se efectuează în baza:

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

b) încheierii definitive a instanței de executare.

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

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

(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 și 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 încuviințare a urmăririi silite, în copie certificată de acesta. Cererea de notare a urmăririi imobilului va menționa datele de identificare ale imobilului, respectiv numărul cadastral/topografic și de carte funciară, în situația în care aceasta este deschisă.

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

(5) Măsura asigurătorie dispusă în condițiile art. 249 din Codul de procedură penală se notează în cartea funciară în baza actului prin care aceasta a fost dispusă, respectiv ordonanța emisă de procuror, hotărârea instanței de judecată sau certificatul care cuprinde soluția pronunțată, însoțit de procesul verbal de sechestrul. Notarea se poate dispune și în lipsa procesului verbal, dacă actul în baza căruia măsura asigurătorie a fost dispusă identifică imobilul cu număr cadastral/topografic și 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 menționa scopul în vederea căruia a fost dispusă măsura asigurătorie.

(6) În situația 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 și de carte funciară după numele/denumirea proprietarului se comunică organului de cercetare/urmărire penală sau instanței de judecată care a instituit măsura.

(7) Radierea notării se efectuează în baza:

- a) ordonanței emise de procuror sau a hotărârii judecătorești care dispune ridicarea măsurii asigurătorii;
- b) actului de adjudecare emis de executorul judecătoresc/procesul - verbal de adjudecare emis de direcția de specialitate din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală;
- c) certificatului emis de instanța de judecată, care să cuprindă soluția cu privire la dispunerea radierii sechestrului;
- d) deciziei de ridicare a măsurilor asigurătorii emisă de Agenția Națională de Administrare Fiscală;
- e) contractului de vânzare bunuri încheiat în baza Legii nr. 85/2014 privind procedura insolvenței, cu excepția măsurilor asigurătorii dispuse în procesul penal în vederea confiscării speciale și/sau confiscării extinse;
- f) altor înscrisuri prevăzute de lege.

Art. 192. - (1) Acțiunea în rectificare, în justificare sau în prestație tabulară se notează fie la cererea părții interesate, fie la sesizarea instanței de judecată. Notarea se va face în baza certificatului de grefă care identifică obiectul procesului, părțile și 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) declarației autentice de renunțare la dreptul dedus judecătii, însoțită de dovada înregistrării la instanța judecătorească investită cu soluționarea cauzei.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

Art. 195. - (1) Declarația de utilitate publică în vederea exproprierii unui imobil înscris în cartea funciară se poate nota la cererea Guvernului, a consiliului județean, a consiliului local sau a Consiliului General al Municipiului București ori a altei autorități publice care, potrivit unei norme speciale, reprezintă statul sau unitatea administrativ-teritorială în procedura de expropriere, în temeiul hotărârii de declarare a

utilității publice, adoptată de Guvern, de consiliul județean, consiliul local sau de Consiliul General al Municipiului București.

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

Art. 196. - Natura juridică de bun mobil prin anticipație conform art. 540 din Codul civil se notează în cartea funciară, la cerere, în baza înscrisului constatator al actului juridic care cuprinde voința părții sau a părților de a privi bunul ca având natură mobilă, în vederea detașării, astfel cum este contractul de vânzare a unor materiale încorporate într-o construcție sau a unor bogății ale solului ori subsolului. Pentru notare, înscrisul va îmbrăca forma cerută de lege pentru validitatea actului constatat. Ipotecile mobiliare asupra bunurilor mobile prin anticipație nu se notează în cartea funciară.

Art. 197. - (1) Contractele de administrare a coproprietății sau a cotitularității asupra unui alt drept real principal conform art. 644 - 645 Cod civil se notează în cartea funciară în temeiul înscrisului constatator în formă autentică. Registratorul admite cererea de notare numai dacă din cuprinsul înscrisului rezultă că la încheierea contractului de administrare și-au dat acordul toți coproprietarii/cotitularii intabulați în cartea funciară, personal sau prin reprezentare. Cu toate acestea, cererea de notare poate fi admisă chiar dacă din înscrisul constatator nu rezultă existența acordului tuturor coproprietarilor/cotitularilor, exprimat personal sau prin reprezentare, dacă cererea de notare este formulată de către coproprietarul/cotitularul desemnat ori dacă se înregistrează la biroul teritorial și declarația de ratificare a contractului de administrare, făcută de coproprietarul/cotitularul desemnat, în formă autentică.

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

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

Art. 198. - (1) Obligațiile care incumbă proprietarului fondului aservit pentru asigurarea uzului și utilității fondului dominant conform art. 759 din Codul civil se notează în cartea funciară în baza înscrisului autentic de constituire a servituții ori în baza hotărârii judecătorești definitive. Notarea astfel

efectuată va fi păstrată chiar dacă, ulterior, dreptul de proprietate asupra fondului dominant sau asupra fondului aservit este intabulat în beneficiul unor alte persoane.

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

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

Art. 199. - (1) Sarcina instituitului donatar sau legatar de a administra bunul imobil care face obiectul liberalității și de a-l transmite, la decesul său, substituitului desemnat de către dispunător, se notează în cartea funciară în baza certificatului de moștenitor sau în baza donației încheiate în formă autentică.

(2) În afara altor cazuri prevăzute de lege, notarea sarcinii prevăzute la alin. (1) poate fi radiată la cerere ca urmare a intabulării, în beneficiul substituitului, a dreptului care a făcut obiectul substituției fideicomisare.

Art. 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 și a documentației cadastrale, întocmită pentru imobilul care face obiectul cererii.

(2) În funcție de natura actului prin care s-a instituit regimul de arie naturală protejată, notarea indică și calitatea de sit natural al patrimoniului natural universal, de rezervație științifică, parc național, monument al naturii, rezervație naturală, parc natural, zonă umedă de importanță internațională, rezervație a biosferei, geoparc, arie specială de conservare, arie de protecție specială avifaunistică, sit de importanță comunitară sau arie naturală protejată de interes județean ori local, potrivit dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Calitatea de coridor ecologic se notează la cerere, în baza ordinului emis de conducătorul autorității publice centrale pentru protecția mediului și pădurilor.

Art. 201. - (1) Existența contractelor de împrumut și a convențiilor de fideiuziune în condițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 69/2010 privind reabilitarea termică a clădirilor de locuit cu finanțare prin credite bancare cu garanție guvernamentală, cu modificările și completările ulterioare, se notează în partea a III-a a cărții funciare a imobilului supus reabilitării termice, în baza înscrisurilor constatatoare ale convențiilor respective, încheiate în formă autentică sau sub semnătură privată.

(2) În afara altor cazuri prevăzute de lege, radierea notării prevăzute la alin. (1) se poate dispune, la cerere, în baza chitanței liberatorii care atestă plata integrală a obligației sau a altui înscris care, potrivit

legii, constată un mod de stingere a obligației născute din contractul de credit sau din convenția de fideiusiune.

Art. 202. - (1) Faptul că terenul agricol pe care se înființează perdele de protecție forestieră este supus procedurilor de împădurire conform art. 7 din Legea nr. 289/2002 privind perdelele forestiere de protecție, republicată se notează în cartea funciară, la cererea autorității publice centrale care răspunde de silvicultură, prin structurile silvice teritoriale ale acesteia, în baza actului administrativ care îl identifică prin număr cadastral și număr de carte funciară.

(2) În afara altor cazuri prevăzute de lege, radierea notării prevăzute la alin. (1) se face la cererea autorității publice centrale care răspunde de silvicultură, prin structurile silvice teritoriale, în temeiul dovezii de finalizare a procedurii sau de renunțare la efectuarea investițiilor.

Art. 203. - (1) Excepțiile pe care debitorul cedat le-ar fi putut opune cedentului unei creanțe garantate cu o ipotecă imobiliară pentru cauze anterioare notificării sau acceptării cesiunii creanței ipotecare și pe care înțelege să le opună cesionarului se pot nota în cartea funciară la cererea debitorului cedat. Excepțiile care fac obiectul notării vor fi menționate în cererea de înscriere prin indicarea cel puțin a obiectului, a temeiului și a efectului lor, de exemplu, prin indicarea compensației legale, a izvorului creanței opuse în compensație și a sumei până la care compensația a operat.

(2) Registratorul admite cererea de notare doar dacă aceasta a fost înregistrată la biroul de carte funciară în termen de o lună de la comunicarea către debitorul cedat a încheierii prin care s-a încuviințat intabularea ipotecii creanței cesionate în beneficiul creditorului cesionar, potrivit dovezii de comunicare.

(3) În afara altor cazuri prevăzute de lege, notarea excepțiilor debitorului cedat se radiază la cerere, în temeiul hotărârii judecătorești definitive prin care s-a constatat netemeinicia excepțiilor notate.

Art. 204. - Notarea în cartea funciară a recepției cadastrale a propunerii de alipire ori de dezlipire se face din oficiu, în baza referatului de admitere. Radierea acestor notări se face din oficiu odată cu înscrierea actului de alipire ori de dezlipire sau în temeiul referatului de anulare a operațiunilor cadastrale.

#### 4.3.11. Renunțarea la dreptul de proprietate

Art. 205. - (1) În situația renunțării la drept a proprietarului tabular în conformitate cu art. 889 din Codul civil, în baza declarației de renunțare date în formă autentică notarială se va dispune prin încheiere radierea din cartea funciară a dreptului de proprietate al renunțătorului, fără sistarea cărții funciare, cu menținerea notării renunțării la dreptul de proprietate, în condițiile art. 562 alin. (2) din Codul civil.

(2) Ulterior, la cerere, se va putea intabula dreptul de proprietate al uzucapantului, în baza hotărârii judecătorești definitive, sau dreptul de proprietate al unității administrativ- teritoriale, în baza hotărârii

consiliului local, menționându-se în cartea funciară regimul juridic al imobilului, respectiv domeniul privat.

#### 4.3.12. Procedura eliberării extrasului de carte funciară și a certificatului de sarcini

Art. 206. - Extrasele de carte funciară privind imobilele înscrise în cărțile funciare în format pe hârtie vor fi emise numai după efectuarea conversiei acestor cărți în format digital de către asistentul registrator.

Art. 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 și minutul depunerii cererii și terminând cu sfârșitul celei de-a zecea zi lucrătoare.

(2) Înăuntrul acestei perioade nu se vor face înscrieri în cartea funciară, cu excepția înscrierii întemeiată pe actul juridic pentru a cărui încheiere a fost solicitat extrasul de carte funciară pentru autentificare.

(3) În această perioadă se pot elibera extrase pentru informare, copii certificate ale cărții funciare ori copii certificate ale înscrisurilor cu care se întregește cartea funciară.

(4) În extrasele de carte funciară pentru informare eliberate în situația prevăzută de prezentul articol se face mențiune despre existența cererii de eliberare a extrasului de carte funciară pentru autentificare, cu arătarea numărului și a datei de înregistrare a cererii privind extrasul pentru autentificare, precum și a numelui notarului public care a solicitat eliberarea extrasului.

(5) În cazul în care se solicită eliberarea unui extras de carte funciară pentru autentificarea unui act juridic având ca obiect o cotă-parte din dreptul real, se indisponibilizează numai cota pentru care s-a solicitat extrasul. Deblocarea cotei-părți se efectuează în condițiile 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 același imobil sau aceeași cotă parte.

(7) Valabilitatea extrasului de carte funciară pentru autentificare încetează:

- a) prin împlinirea termenului de valabilitate;
- b) la momentul înregistrării cererii de înscriere a actului notarial pentru care a fost eliberat;
- c) la cererea notarului public care a solicitat extrasul.

(8) Cererile depuse în perioada de valabilitate a extrasului de carte funciară pentru autentificare cu privire la imobilul pentru care acesta a fost eliberat, se soluționează în condițiile alin. (2), după expirarea termenului de valabilitate a extrasului, în ordinea și cu procedura prevăzută de lege.

(9) În baza extrasului de autentificare valabil, notarul public poate efectua acte succesive doar în aceeași zi.

(10) În situația în care termenul de blocare expiră și actul autentic pentru care s-a produs blocarea nu a fost înregistrat în registrul general de intrare, actele privitoare la același număr cadastral, înregistrate în intervalul de timp în care numărul cadastral a fost blocat, se vor soluționa.

Art. 208. - Pentru dezbaterea procedurii succesoriale notariale, în cazul în care imobilele care fac parte din masa succesorală sunt înscrise în cartea funciară, precum și pentru autentificarea actelor prin care se stinge un drept real imobiliar, notarul public solicita extras de carte funciară pentru informare.

Art. 209. - (1) Pentru eliberarea certificatului de sarcini, în situația unor transferuri succesive ale dreptului de proprietate, este necesară menționarea numelui și prenumelui/denumirii proprietarilor anteriori, precum și perioada în care a fost deținut de aceștia.

(2) Certificatul de sarcini va fi întocmit de către asistentul registrator/referent/consilier.

(3) Certificatul prevăzut la alin. (2) se eliberează doar pentru imobilele neînscrise în evidențele de cadastru și 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 și de carte funciară după numele/denumirea proprietarului va fi întocmit de către asistenții registratori/referenți/consilieri.

(2) Certificatul privind înscrierea imobilului în evidențele de cadastru și carte funciară după datele de identificare ale acestuia va fi întocmit de către asistentul registrator/referent/consilier pe baza referatului întocmit de inspectorul de cadastru. Cererea se soluționează pe flux integrat.

(3) Certificatul prevăzut la alin. (2), se eliberează doar pentru imobilele neînscrise în evidențele de cadastru și carte funciară. În cazul imobilelor înscrise se va elibera un extras de carte funciară pentru informare, fără plata unui tarif suplimentar.

4.3.13. Procedura eliberării copiilor după documentele aflate în arhiva oficiului/biroului teritorial și/sau consultarea acestora

Art. 211. - Pentru eliberarea copiilor sau pentru încuviințarea consultării înscrisurilor, solicitantul declară că va prelucra eventualele date cu caracter personal de care ia cunoștință numai cu respectarea dispozițiilor Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, precum și că, în cazul nerespectării acestor dispoziții, suportă repararea, în

condițiile legii, a prejudiciilor aduse titularilor de date cu caracter personal. Această declarație va fi cuprinsă în cererea-tip de consultare a înscrisurilor sau de eliberare a copiilor certificate.

Art. 212. - (1) Pentru consultarea documentelor aflate în arhiva oficiului/biroului teritorial se asigură încăperi cu această destinație.

(2) Referentul de arhivă asigură consultarea acestor documente de către solicitanți, preocupându-se ca nici o piesă din dosar să nu fie sustrasă sau modificată.

(3) Se pot consulta și 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 evidențele de cadastru și/sau carte funciară

##### 4.4.1. Rectificarea, modificarea și îndreptarea erorilor materiale ale înscrierilor în cadastru și cartea funciară

Art. 213. - Rectificarea înscrierilor de carte funciară se face în condițiile art. 907-908 din Codul civil.

Art. 214. - (1) Prin modificarea de carte funciară se înțelege orice schimbare privitoare la aspecte tehnice ale imobilului, schimbare care nu afectează esența dreptului înscris asupra aceluși imobil.

(2) Modificarea de carte funciară se poate face doar la cererea titularului dreptului de proprietate, în baza actelor doveditoare. Modificarea suprafeței înscrise în cartea funciară nu este considerată o rectificare de carte funciară.

Art. 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 substanțial, anume nu afectează existența, întinderea sau opozabilitatea dreptului înscris sau a faptului ori a raportului juridic. Nu constituie eroare materială neconcordanța dintre o înscriere și situația juridică reală dacă, potrivit legii, o asemenea neconcordanță reprezintă caz de rectificare sau modificare a cărții funciare.

(3) Îndreptarea erorilor materiale este imprescriptibilă, scutită de plata tarifului, iar încheierea motivată prin care s-a dispus îndreptarea se comunică persoanelor interesate.

(4) Îndreptarea din oficiu a erorilor materiale se realizează în temeiul unui referat de constatare a erorii materiale întocmit de către angajatul biroului teritorial care a săvârșit eroarea sau care a constatat-o în cursul soluționării unei noi cereri.

##### 4.4.2. Actualizarea planului cadastral

Art. 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 recepția planului parcelar și integrarea acestuia în planul cadastral prin atribuirea numerelor cadastrale și deschiderea noilor cărți 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, situația tehnică și juridică a imobilelor înregistrate anterior în planul cadastral sau topografic și în cartea funciară se modifică conform situației tehnico-juridice actuale identificată prin măsurătorile efectuate de persoana autorizată și 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 cărți funciare, nu pot face obiectul unei noi proceduri de afișare publică, recepție și deschidere a cărților 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 afișare publică, recepție și deschidere a cărților funciare ca urmare a unei lucrări de întocmire a planurilor parcelare conform art. 40 alin. (4)-(12) din Lege.

(4) Prin excepție, în zonele în care se derulează contracte ce au ca obiect înregistrarea sistematică a imobilelor sau au fost demarate proceduri de achiziție publică pentru astfel de contracte, planurile parcelare se recepționează tehnic, fără atribuire de număr cadastral, conform capitolului VI.

Art. 218. - Planul parcelar se întocmește de către persoane autorizate, cu respectarea normelor și regulamentelor în vigoare.

Art. 219. - (1) Planul parcelar se întocmește la nivel de unitate de suprafață delimitată prin detalii fixe, în format analogic și digital, iar datele textuale și spațiale se introduc prin documentația în format digital, în sistemul integrat de cadastru și carte funciară. Tabelul parcelar se întocmește în format analogic și în format digital, fișiere tip .xls.

(2) Planul parcelar și tabelul parcelar sunt semnate de către președintele comisiei locale de fond funciar și de către executant.

Art. 220. - (1) Etapele întocmirii planului parcelar sunt:

- documentarea prin solicitarea de informații de la primăria locală și de la oficiul teritorial;



- realizarea lucrărilor de specialitate: identificarea amplasamentelor și a limitelor imobilelor, realizarea măsurătorilor cadastrale, identificarea deținătorilor legali ai imobilelor și 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, cărțile funciare sau orice act doveditor al dreptului de proprietate;
- întocmirea planului parcelar și a tabelului parcelar pentru publicare;
- recepționarea de către oficiul teritorial a planurilor parcelare pentru publicare;
- publicarea și afișarea, în condițiile legii, a documentelor planurilor parcelare pentru publicare;
- soluționarea cererilor de rectificare a documentelor planurilor parcelare și emiterea Hotărârii Comisiei Locale de Fond Funciar cu privire la stabilirea amplasamentelor în urma soluționării cererilor de rectificare;
- întocmirea planului parcelar și a tabelului parcelar final în urma soluționării cererilor de rectificare de către comisia locală de fond funciar;
- recepționarea 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 cărților funciare concomitent cu închiderea vechilor evidențe de cadastru și carte funciară.

Art. 221. - Dacă în cadrul tarlalei există diferențe între suprafața măsurată a tarlalei și suma suprafețelor imobilelor cuprinse în titlurile de proprietate din tarlaua respectivă, se aplică următoarele prevederi:

a) dacă suprafața din măsurători este mai mare decât suprafața din actul de proprietate, diferența de teren rămâne la dispoziția comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor, caz în care se va intabula dreptul de proprietate în favoarea unității administrativ-teritoriale cu mențiunea: rezerva comisiei locale de fond funciar;

b) în situația în care suprafața rezultată din măsurarea întregii tarlale este mai mică decât suprafața rezultată în urma însumării suprafețelor parcelelor din acea tarla înscrise în titlurile de proprietate emise conform legilor funciare, suprafața fiecărui imobil din respectiva tarla se diminuează proporțional cu suprafața 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 recepționat tehnic, se procedează în condițiile cap. 4.2.3.6 și cap. 4.2.3.7.

Art. 223. - Verificarea și recepția documentelor planurilor parcelare se realizează de către comisia formată din cel puțin un specialist cadastru și 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 național de referință;
- b) integrarea imobilelor anterior înregistrate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară;
- c) însușirea planului parcelar și a tabelului parcelar de către președintele comisiei locale de fond funciar și de către persoana autorizată, prin semnătură;
- d) concordanța între datele din tabelul parcelar, datele din titlurile de proprietate/acte de proprietate și planul parcelar;
- e) menționarea discrepanțelor dintre amplasamentele imobilelor rezultate din măsurători cu identificatorii amplasamentelor imobilelor înscrisi în titlurile de proprietate în memoriul tehnic, în rubrica Observații din tabelul parcelar și în tag-ul Notes aferent tag-ului părinte Land din fișierul .cxml.

(2) Verificarea de către specialistul cadastru a documentelor planului parcelar final, constă în analizarea următoarelor aspecte:

- a) încadrarea planului parcelar final în sistemul național de referință;
- b) integrarea imobilelor anterior înregistrate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară;
- c) existența hotărârii comisiei locale de fond funciar de aprobare a planului parcelar prevăzută la art. 40, alin. (9) din Lege;
- d) însușirea planului parcelar și tabelului parcelar final de către președintele comisiei locale de fond funciar și persoana autorizată.
- e) concordanța între datele din tabelul parcelar final, datele din titlurile de proprietate/acte de proprietate și planul parcelar final;
- f) menționarea în memoriul tehnic a discrepanțelor dintre amplasamentele imobilelor rezultate din măsurători cu identificatorii amplasamentelor imobilelor înscrisi în titlurile de proprietate și a modificărilor survenite în urma etapei de afișare.

(3) Verificarea de către specialistul de carte funciară a documentelor planului parcelar, implică activități 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 cărțile funciare deschise conform înregistrării sporadice, au fost preluate în planul parcelar, tabelul parcelar și fișierele cxml aferente imobilelor, în scopul protejării drepturilor reale imobiliare înregistrate înainte de începerea lucrărilor de întocmire a planurilor parcelare.

(4) În cazul în care documentația prezintă deficiențe, se întocmește proces verbal de completare sau proces-verbal de respingere, ce conține raportul erorilor și deficiențelor identificate, care se comunică persoanei autorizate.

(5) În cazul în care documentația nu mai prezintă deficiențe, se emite procesul verbal de admitere.

(6) După publicare, în urma soluționării cererilor de rectificare de către comisia locală de fond funciar, a actualizării evidenței conform lucrărilor de înregistrare în cadastru și în cartea funciară realizate la cerere în perioada de afișare și a actualizării documentelor planurilor parcelare de către persoana autorizată, planul parcelar și tabelul parcelar sunt trimise spre recepție la OCPI, împreună cu toate documentele necesare deschiderii din oficiu a noilor cărți funciare. Planul parcelar final este recepționat cu atribuirea numerelor cadastrale, deschiderea noilor cărți funciare și închiderea vechilor evidențe iar scrierea titlurilor de proprietate se realizează în baza acestuia.

(7) Recepția planului parcelar nu este condiționată de introducerea CNP-ului/ CUI-ului în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, în condițiile art. 14 alin. (9<sup>1</sup>) din Lege.

(8) Prevederile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul planului parcelar recepționat conform art. 217 alin. (4).

Art. 225.- (1) Documentația cadastrală întocmită pentru recepția planului parcelar spre publicare și înscrierea imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară conține următoarele documente:

a) cererea de recepție și înscriere a Primarului în calitate de președinte al comisiei locale de fond funciar;

b) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice și ale mandatarilor acestora sau certificat constatator, în cazul persoanelor juridice, după caz sau listă eliberată de primărie cu proprietarii imobilelor care au putut fi identificați și cu datele lor de identitate;

c) originalul sau copia legalizată a actelor în temeiul cărora se solicită înscrierea, în situația în care acestea nu există în arhiva oficiului teritorial;

d) memoriul tehnic;

- e) tabelul parcelar spre publicare;
- f) planul parcelar spre publicare;
- g) adeverința emisă de primar, care să confirme corectitudinea întocmirii documentelor planurilor parcelare și corespondența acestora cu realitatea din teren, precum și pentru identificarea limitelor imobilelor în concordanță cu actele juridice puse la dispoziție de deținători;
- h) fișierele .cgxml întocmite conform specificațiilor tehnice aprobate prin Ordinul nr. 1/2020 al directorului general al ANCPI pentru aprobarea Regulamentului privind realizarea, verificarea și recepția lucrărilor sistematice de cadastru și înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Documentația cadastrală întocmită pentru recepția documentelor planului parcelar final conține următoarele documente:

- a) cererea de recepție și înscriere;
- b) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice și ale mandatarilor acestora sau certificat constatator, în cazul persoanelor juridice, după caz sau listă eliberată de primărie cu proprietarii imobilelor care au putut fi identificați și cu datele lor de identitate, prezentate suplimentar în etapa de afișare și înregistrare cereri de rectificare;
- c) originalul sau copia legalizată a actelor în temeiul cărora se solicită înscrierea, prezentate suplimentar în etapa de afișare și 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 președintele comisiei locale de fond funciar;
- g) fișierele .cgxml întocmite conform specificațiilor tehnice aprobate prin Ordinul nr. 1/2020 al directorului general al ANCPI pentru aprobarea Regulamentului privind realizarea, verificarea și recepția lucrărilor sistematice de cadastru și înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Cererea de recepție și înscriere este semnată de primarul UAT-ului în calitate de persoană interesată.

Art. 226. - Toate imobilele din planul parcelar recepționat 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 și regulamentelor tehnice în vigoare, directorul oficiului teritorial poate declanșa recepția

planului parcelar și înscrierea imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, în baza referatului întocmit de inginerul șef.

(2) Asistentul registrator verifică dacă în documentația cadastrală s-au menționat corect numele, denumirea părților din actele de proprietate și codul numeric personal menționate în actele de proprietate sau în fișele de punere în posesie.

Art. 228. - Titlurile de proprietate ce se emit în conformitate cu prevederile legilor fondului funciar, ulterior recepționării planului parcelar, se înscriu din oficiu în cartea funciară, înaintea transmiterii acestora către comisia locală de fond funciar.

Art. 229. În situația 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 recepționat 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 cărții funciare se va menționa „Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă”.

Art. 230. - (1) Oficiile teritoriale pot soluționa cereri de îndreptare a erorilor din titlurile de proprietate dacă, în urma verificărilor se constată că acestea sunt datorate transcrierii eronate pe titlul de proprietate a unora dintre informațiile de pe originalul procesului verbal de punere în posesie aflat în arhiva oficiului teritorial (care nu prezintă ștersături/adăugiri, completări ulterioare) și se referă la:

- a) erori de scriere a numelui și prenumelui față de procesul verbal de punere în posesie;
- b) erori cu privire la numărul de tarla/parcelă, număr unitate amenajistică (UA)/unitate de producție (UP);
- c) erori cu privire la vecinătăți;
- d) erori ale suprafețelor parcelelor, fără modificarea suprafeței total atribuite;
- e) alte erori cu privire la identificare cadastrală a parcelei, fără afectarea amplasamentului și a suprafeței.

(2) În cazul în care eroarea materială se identifică cu una dintre cele descrise mai sus, cererile de îndreptare a erorilor se pot soluționa în baza următoarelor documente:

- a) cererea solicitantului, care trebuie să indice obligatoriu numărul și data emiterii titlului de proprietate supus corectării;
- b) referatul de îndreptare eroare materială întocmit de inginerul șef și aprobat de director, care trebuie să conțină numărul și data hotărârii comisiei județene în baza căreia a fost emis titlul de proprietate supus corectării, eroarea materială și conținutul corectării;
- c) titlul de proprietate în original.

(3) Titlurile de proprietate se pot modifica de oficiul teritorial, în temeiul hotărârii comisiei județene, conform art. 591, alin. (2) din Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare și se referă la:

- a) modificări ale numărului tarlalei/parcele;
- b) modificarea numelui autorului dreptului de proprietate, în conformitate cu actele de stare civilă;
- c) modificarea vecinătăților fără afectarea amplasamentului;
- d) modificarea suprafețelor parcelelor fără modificarea suprafeței totale.

(4) Modificarea suprafeței totale în plus sau în minus față de cea reconstituită nu poate fi soluționată în condițiile menționate la aliniatele anterioare și se realizează prin hotărâre judecătorească definitivă, potrivit art. 58 din Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Modificarea titlurilor de proprietate rezultate din hotărârile judecătorești definitive se efectuează de oficiul teritorial în baza unei hotărâri de punere în executare a hotărârii judecătorești emise de comisia județeană.

(6) Orice modificare în cuprinsul titlului de proprietate se va face cu tuș roșu, atât pe originalul titlului de proprietate, cât și pe cotor și va purta semnătura directorului oficiului teritorial și ștampila, cu mențiunea numărului și a datei hotărârii comisiei județene.

(7) Anularea unui titlu de proprietate se face în baza hotărârii judecătorești definitive și a hotărârii Comisiei Județene prin care se ia act de anularea titlului de proprietate de către instanța de judecată, iar după comunicarea acestora, oficiul teritorial va aplica ștampila "Anulat în baza hotărârii judecătorești nr. . . . . ." pe cotorul titlului de proprietate și se va trece numărul din registrul titlurilor de proprietate anulate.

(8) Oficiile teritoriale și comisiile locale vor ține un registru al titlurilor de proprietate modificate și un registru al titlurilor de proprietate anulate, care vor fi actualizate permanent.

## CAPITOLUL V ALTE PROCEDURI

5.1. Recepția și înscrierea provizorie în sistemul integrat de cadastru și carte funciară a imobilelor din fondul forestier național.

Art. 231 – (1) În vederea înscrierii provizorii în sistemul integrat de cadastru și carte funciară a dreptului de proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale asupra imobilelor din fondul forestier național, conform art. 12<sup>1</sup>, alin. (2) și (3) din Codul Silvic, la solicitarea administratorului fondului forestier, proprietate publică a statului, respectiv a proprietarului, în cazul proprietății publice a unităților administrativ-teritoriale, persoana autorizată înregistrează on-line cererea de recepție și înscriere, însoțită de documentația cadastrală al cărui conținut este prevăzut la alin. (3).

(2) La punctul II - *Obiectul înscrierii* din cererea de recepție și înscriere, persoana autorizată bifează opțiunea de înscriere provizorie și completează cu mențiunea: "a imobilelor aflate în domeniul public al statului și în administrarea ...../ domeniul public al unității administrativ-teritoriale".

(3) Documentația cadastrală conține următoarele documente – fișier format .pdf:

- a) borderou;
  - b) cererea de recepție și înscriere întocmită conform prevederilor alin. (1) – (2);
  - c) împuternicirea persoanei autorizate privind întocmirea și înregistrarea documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii provizorii în sistemul integrat de cadastru și carte funciară;
  - d) înscrisul emis de administratorul domeniului public al statului sau proprietarul domeniului public al unității administrativ-teritoriale, privind amplasamentul imobilului din amenajamentul silvic cu indicarea unității de producție/ unității amenajistice și realizarea corespondenței dintre imobilul ce face obiectul documentației și cel evidențiat în inventarul centralizat al bunurilor din domeniul public al statului sau în inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unității 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 unității 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 suprafețelor din amenajamentul silvic;
  - h) tabelul centralizator al suprafețelor conform hotărârii Guvernului de atestare a inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului sau al bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unității administrativ-teritoriale, după caz;
  - i) descrierea unităților amenajistice care fac obiectul documentației cadastrale;
  - j) planul cu amenajamentul silvic.
- (3) Datele textuale și grafice se introduc în sistemul integrat de cadastru și carte funciară prin intermediul fișierului .cgxml.

(4) În fișierul .cgxml, câmpurile „tarla” și „parcelă” se completează cu denumirea unității de producție (UP), respectiv cu numărul unității amenajistice (ua) și/sau numărul unităților amenajistice incluse parțial (u.a%).

## 5.2. Exproprierea: recepție și înscriere în cartea funciară

Art. 232. - Oficiul teritorial furnizează la cererea expropriatorului, cu titlu gratuit, orice informații disponibile necesare în vederea întocmirii listei imobilelor afectate, pentru zona în care s-a declanșat procedura de expropriere.

Art. 233. - Pentru furnizarea informațiilor, expropriatorul pune la dispoziția oficiului teritorial amplasamentul lucrării, conform variantei finale a studiului de fezabilitate, variantei finale a studiului de fezabilitate sau proiectului tehnic de execuție, după caz.

Art. 234. - Expropriatorul solicită oficiului teritorial competent recepția planului topografic cu amplasamentul lucrării, întocmit în conformitate cu varianta finală a studiului de fezabilitate sau fezabilitate ori cu proiectul tehnic de execuție, după caz.

Art. 235. - (1) Documentația pentru recepția planului topografic cu amplasamentul lucrării se întocmește la nivel de obiectiv de investiție fără a depăși limita teritorial-administrativă a județului.

(2) Documentația pentru recepția planului topografic cu amplasamentul lucrărilor prevăzute la art. 1 și 2 din Legea nr. 255/2010, conține:

- a) cerere de recepție;
- b) mandat acordat de expropriator persoanei autorizate;
- c) memoriul tehnic, care va cuprinde: metodele de lucru, preciziile obținute, date referitoare la imobil, suprafața pe care se execută lucrarea, date referitoare la situația existentă și la cea propusă, specificarea modului de materializare a limitelor;
- d) planul topografic cu reprezentarea amplasamentului lucrării și a imobilelor înregistrate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, afectate de expropriere;

(3) Planul topografic conține toate amplasamentele afectate de coridorul de expropriere stabilit prin varianta finală a studiului de fezabilitate sau fezabilitate, respectiv proiectul tehnic de execuție, 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 expropriator.

Art. 236. - (1) Expropriatorul solicită intabularea dreptului de proprietate al statului/unității administrativ teritoriale, respectiv a dreptului de administrare al expropriatorului asupra coridorului de



expropriere în baza deciziei de expropriere și a documentației cadastrale de primă înregistrare în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, întocmită pentru fiecare unitate administrativ-teritorială în parte.

(2) În mod corespunzător, dispozițiile alin. (1) se aplică și ulterior finalizării lucrărilor de înregistrare sistematică.

(3) Documentația cadastrală pentru înscrierea coridorului de expropriere conține:

a) cererea de recepție și înscriere;

b) declarația 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 autorităților locale, etc);

e) decizia de expropriere;

f) listele imobilelor afectate, cele ale proprietarilor și cele ale altor titulari de drepturi reale, aprobate prin hotărârea pentru aprobarea declanșării procedurii de expropriere;

g) memoriul tehnic;

h) planul de amplasament și delimitare.

Art. 237. - (1) Coridorul de expropriere primește un singur număr cadastral la nivel de unitate administrativ-teritorială și se înscrie într-o singură carte funciară cu excepția cazurilor în care coridorul de expropriere este format din amplasamente izolate sau se intersectează cu alte imobile de tip liniar. Intersecția imobilelor de tip liniar va primi număr cadastral distinct.

(2) Coridorul de expropriere se înscrie în sistemul integrat de cadastru și carte funciară cu categoria de folosință aferentă tipului de lucrare, aprobat prin hotărârea de declanșare a procedurii de expropriere.

Art. 238. - (1) În vederea finalizării expropriierilor imobilelor potrivit Legii nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local, republicată, cu modificările și completările ulterioare, persoana autorizată, la solicitarea expropriatorului, întocmește documentațiile cadastrale individuale.

(2) Documentațiile cadastrale individuale se întocmesc pe baza limitei coridorului de expropriere înscris în cartea funciară, prin raportare la evidențele de cadastru și carte funciară.

- (3) În funcție de situația de juridică a imobilului supus exproprierii, se întocmesc documentații cadastrale individuale de primă înregistrare pentru imobilele neînscrise în cartea funciară, respectiv de primă înregistrare și/sau actualizare informații 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 întocmește documentație cadastrală de primă înregistrare în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, iar pentru lotul rămas neexpropriat se întocmește documentație cadastrală de actualizare informații 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 întocmește documentație cadastrală de actualizare informații tehnice iar pentru restul se întocmesc documentații cadastrale de primă înregistrare.
- (6) În cazul documentațiilor cadastrale aferente imobilelor înscrise în cartea funciară, documentațiile cadastrale de primă înregistrare sau de actualizare a informațiilor cadastrale se realizează cu acordul proprietarului, iar în lipsa consimțământului acestuia, cu acordul președintelui comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenului, după caz, sau al reprezentantului expropriatorului, după o prealabilă notificare prin poștă a proprietarului.
- (7) În situația în care, la întocmirea documentațiilor individuale, persoana autorizată nu poate identifica proprietarii, posesorii sau alți deținători legali ori în lipsa actelor de proprietate sau a documentelor care atestă calitatea de posesor, dreptul de proprietate se înscrie provizoriu în favoarea unității administrativ-teritoriale, conform art. 41<sup>1</sup> din Legea nr. 7/1996.

### 5.3. Procedura de lucru cu privire la cărțile funciare deschise în alte limbi decât cea română

Art. 239. - Cărțile funciare ale căror înscrieri active sunt efectuate în altă limbă decât cea română vor fi convertite ulterior efectuării unei traduceri în limba română de către un traducător autorizat sau de către un angajat al oficiului teritorial care cunoaște limba respectivă.

### 5.4. Reconstituirea cărții funciare și a încheierii de carte funciară

Art. 240. - (1) Prin reconstituire se înțelege refacerea cărților funciare/încheierilor pierdute, sustrate, distruse ori deteriorate într-o măsură care nu mai permite efectuarea de înscrieri ori înțelegerea celor existente.

(2) Cererea de reconstituire depusă la biroul teritorial unde s-a aflat cartea funciară va cuprinde următoarele date:

a) numele/denumirea și domiciliul/sediul persoanei care a figurat ultima ca titulară a dreptului înscris în cartea funciară;

b) identificarea imobilului (nr. topografic, nr. cadastral) numai în cazul în care nu există un extras de carte funciară, original, mai vechi;

c) titlul în temeiul căruia s-a dobândit dreptul real;

d) drepturile reale care grevează imobilul.

(3) La cerere se atașează declarația autentică pe proprie răspundere a proprietarului imobilului sau a succesorului în drepturi al acestuia din care să rezulte numele/denumirea proprietarului tabular și că situația juridică a imobilului a rămas neschimbată, un certificat fiscal cu privire la imobilul înscris în cartea funciară a cărei reconstituire se solicită și alte acte care să ateste existența dreptului de proprietate și a altor drepturi reale.

(4) Cu prilejul reconstituirii cărții funciare, angajatul biroului teritorial verifică toate înregistrările efectuate în evidențele de cadastru și publicitate imobiliară, cu privire la imobilul în cauză.

Art. 241. - (1) La sesizarea din oficiu, reconstituirea cărții funciare se face după constatarea faptului că respectiva carte funciară a devenit inutilizabilă, prin referat întocmit de asistentul registrator sau de referent, cu indicarea motivelor care impun reconstituirea.

(2) În baza referatului prevăzut la alin. (1), registratorul dispune reconstituirea prin încheiere supusă regimului de drept comun al încheierilor de carte funciară.

(3) Reconstituirea din oficiu a unei cărți funciare distruse, sustrase sau pierdute este adusă la cunoștința celor interesați prin comunicarea încheierii de reconstituire.

Art. 242. - (1) Dacă vechea carte funciară pierdută sau sustrasă este recuperată până la momentul la care, prin încheiere, se dispune reconstituirea, și dacă aceasta este utilizabilă, procedura de reconstituire va fi sistată.

(2) Dacă vechea carte funciară pierdută sau sustrasă este recuperată după ce, prin încheiere, se dispune reconstituirea, chiar dacă aceasta este utilizabilă, se procedează la închiderea cărții vechi, înscrierile făcându-se în continuare în cartea funciară nouă, reconstituită.

Art. 243. - Dacă în arhiva biroului teritorial nu se mai află încheierea privind o operațiune efectuată în cartea funciară, atestarea efectuării acestor operațiuni se face pe cale administrativă, prin emiterea unei adrese prin care se va certifica faptul că operațiunea dispusă prin încheierea nr. . . . a fost efectuată în cartea funciară. Pentru reconstituirea încheierii de carte funciară se aplică în mod similar prevederile art. 1054 din Codul de procedură civilă.

## CAPITOLUL VI

### RECEPȚIA LUCRĂRILOR DE SPECIALITATE

#### 6.1. Dispoziții generale privind recepția lucrărilor de specialitate

Art. 244 – (1) Recepția lucrărilor de specialitate are ca scop verificarea de către oficiile teritoriale/CNC a respectării de către persoanele autorizate a prevederilor legale în vigoare și a îndeplinirii condițiilor de execuție impuse de standardele și specificațiile tehnice.

(2) Avizul de începere a lucrării reprezintă documentul prin care se permite începerea și desfășurarea lucrărilor de specialitate într-o anumită zonă, denumită suprafață de desfășurare a lucrării și într-un anumit interval de timp, denumit termen de execuție.

(3) Avizul de începere și recepția lucrărilor de geodezie, cartografie, fotogrammetrie și scanare laser se solicită la CNC.

Art. 245. - În realizarea obiectului său de activitate, CNC efectuează lucrări geodezice, topografice și gravimetrice pentru întreținerea și modernizarea rețelelor de sprijin, îndesire și ridicare și determinarea cvasigeoidului la nivel național.

Art. 246. - (1) Planurile și documentațiile topografice prevăzute la art. 248 se depun și se recepționează la oficiul teritorial pe raza căruia este amplasată lucrarea.

(2) Documentațiile aferente recepției lucrărilor de specialitate se întocmesc în format digital și se depun online.

(3) Toate informațiile și datele rezultate din măsurători sau alte metode/procedee/tehnologii pe baza cărora au fost obținute produsele supuse recepției 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 informațiile 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 și documentația anexată la aceasta se repartizează personalului de specialitate, care după verificarea documentației emite, după caz:

a) aviz de începere a lucrărilor;

b) notă de completare, în cazul solicitării de date suplimentare. Dacă după emiterea notei de completare se constată că nu au fost îndeplinite cerințele în termen de 15 zile sau remediarea problemelor semnalate a fost efectuată parțial, 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 înainte începerii lucrărilor și va fi însoțită de un exemplar al documentației prin care se solicită avizul.

(6) Avizul se emite în două exemplare și se semnează de către Coordonatorul comisiei de recepție CNC.

(7) Avizul este valabil până la expirarea termenului de execuție a lucrării de specialitate pentru care a fost acordat. În cazul în care se emite notă de completare, termenul de soluționare a cererii se va recalcula corespunzător, de la data depunerii completărilor.

(8) Avizul transmis solicitantului include specificarea datelor și a documentelor care pot fi utilizate și valorificate, precum și a normelor, a instrucțiunilor și a metodologiilor ce urmează să fie respectate în execuția lucrării de specialitate.

(9) În aviz se precizează cerințele tehnice impuse pentru categoriile de lucrări de specialitate respective, precum și datele geodezice, cartografice și cadastrale care sunt puse la dispoziția emitentului avizului la încheierea lucrării. De asemenea, în aviz se nominalizează punctele din Rețeaua Națională de Triangulație și de Nivelment care sunt incluse în suprafața de desfășurare a lucrării.

(10) În cazul în care termenul de execuție a lucrării specificat inițial în aviz nu poate fi respectat, se procedează astfel:

a) dacă termenul de execuție nu a fost depășit, se poate solicita prelungirea avizului o singură dată pentru o perioadă de maximum 12 luni, situație în care nu este necesară achitarea unui nou tarif pentru avizul de execuție. În acest caz prelungirea presupune aplicarea unei parafe și a semnăturilor pe vechiul aviz iar în cazul în care avizul inițial s-a pierdut, se poate elibera o copie conform cu originalul după avizul existent și aplicarea semnăturilor și parafelor pentru prelungire pe copia conform cu originalul existent în arhivă;

b) dacă termenul de execuție a fost depășit sau este necesară o prelungire a acestuia cu mai mult de 12 luni, se solicită un nou aviz, cu achitarea tarifului corespunzător.

(11) Documentația pentru solicitarea avizului de începere a lucrării trebuie să identifice limitele zonei care face obiectul avizului și să precizeze categoriile de lucrări ce se vor executa.

În acest sens, documentația include următoarele elemente:

- a) beneficiarul lucrării;
- b) executantul lucrării;
- c) scopul lucrării și termenul de execuție;
- d) identificare zonei;

e) menționarea datelor ce vor rezulta, preciziile acestora, gradul de detaliere; scara corespunzătoare a produselor cartografice, suprafața pe care se execută lucrarea, formatul în care vor fi predate;

f) copii ale specificațiilor tehnice solicitate de beneficiar prevăzute în contract sau în caietul de sarcini, care au mențiunea: "conform cu originalul" și semnătura beneficiarului/executantului, copia procesului verbal de avizare a specificațiilor tehnice, emis de ANCPI, dacă este cazul;

g) planul de încadrare în zonă.

6.2. Dispoziții privind tipurile și conținutul lucrărilor de specialitate care se recepționează de către CNC sau oficiile teritoriale

Art. 247. - (1) Recepția lucrărilor de specialitate are ca scop verificarea îndeplinirii condițiilor de execuție impuse de normativele, metodologiile și instrucțiunile elaborate de Agenția Națională/CNC, a standardelor tehnice în vigoare și a avizelor eliberate.

(2) Recepția lucrărilor de specialitate se realizează pentru toate lucrările de măsurători terestre, cartografie, cadastru, geodezie, fotogrammetrie și scanare laser.

(3) Documentația aferentă recepției tehnice se întocmește în format digital, în formate care permit accesul și transferul de date.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (3), documentația aferentă recepției tehnice poate fi întocmită și în format analog, în cazurile în care prin alte acte normative se prevede în mod expres această obligativitate.

(5) Documentația anexată la solicitarea recepției planurilor digitale conține:

a) dovada achitării tarifelor legale;

b) cererea de recepție;

c) inventarul de coordonate planimetrice (x,y) în sistemul de proiecție Stereografic 1970, altitudinea H în sistemul de altitudini normale Marea Neagră 1975 și 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 obținute, suprafața pe care se execută lucrarea;

e) planul topografic în format digital;

f) documentația în format digital cu reprezentarea zonei aferente lucrării.

(6) După recepția planurilor digitale de către oficiul teritorial, procesul-verbal de recepție însoțit de planul recepționat în format vector sunt puse la dispoziția CNC.

(7) Pentru documentațiile prevăzute la art. 248, litera e) pct. 1) și 2) și cele întocmite în aplicarea art. 1051 din Codul de procedură civilă, prevăzute la litera d) memoriul tehnic va cuprinde și informații privind: tipul lucrării conform celui specificat în cerere; nr. actului de proprietate/nr. actului doveditor al posesiei, dacă există; nr. declarației posesorului, prevăzută la art. 41 alin. (8) lit. d) din Legea nr. 7/1996, după caz; suprafața deținută în proprietate și suprafața deținută în posesie, în cazul terenurilor; nr. certificatului de atestare fiscală, în cazul construcțiilor; suprafața construită măsurată și suprafața construită înscrisă în evidențele fiscale la data efectuării măsurărilor.

(8) Pentru documentațiile prevăzute la alin. (5) în cuprinsul procesului verbal de recepție, la punctul 3, *Denumirea lucrării recepționate*, se înscrie tipul lucrării precizat în cerere, iar la *alte mențiuni*, se precizează, după caz, suprafețele terenurilor deținute în proprietate și cele deținute în posesie, iar în cazul construcțiilor se specifică suprafața construită măsurată și suprafața construită înscrisă în evidențele fiscale la data efectuării măsurărilor.

Art. 248. - Lucrările de specialitate care se recepționează 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 documentației de autorizare a lucrărilor de construire și de desființare(PAC/PAD);
- c) documentațiile topografice, întocmite conform Hotărârii Guvernului nr. 834/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- d) planul de amplasament și delimitare al expertizelor judiciare și extrajudiciare în specialitatea topografie, geodezie și cadastru, la solicitarea instanțelor de judecată, precum și cele întocmite în aplicarea art. 1051 din Codul de procedură civilă;
- e) planul topografic necesar actualizării suprafeței terenului/construcției în evidențele 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 construcțiilor prevăzute la art. 37 alin. (2) din Legea nr. 7/1996”.
- f) planul topografic cu evidențierea suprafețelor solicitate pentru scoaterea definitivă sau temporară din circuitul agricol/ scoaterea definitivă sau temporară din fondul forestier național;
- g) planul de situație necesar la redarea în circuitul agricol;

- h) alte planuri topografice, de situație, de încadrare în tarla rezultate în urma măsurărilor la teren;
- i) planul cu amplasamentul lucrării necesar la exproprierea pentru cauză de utilitate publică și interes național, județean sau local;
- j) planul de amplasament și delimitare întocmit în vederea emiterii titlurilor de proprietate pentru terenurile din intravilan;
- k) alte planuri topografice rezultate în urma achiziționării datelor prin metode fotogrammetrice și/sau scanare laser
- l) planurile parcelare prevăzute la art. 217, alin. (4).

Art. 249. - Documentația topografică pentru recepția suportului topografic al PUG, cuprinde:

- a) dovada achitării tarifelor legale;
- b) cererea de recepție;
- c) inventarul de coordonate ale punctelor de inflexiune ce definesc limita intravilanului propus, în format digital, obținute 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 și modul de stocare, organizare și reprezentare a datelor, preciziile obținute, suprafața unității administrativ-teritoriale, suprafața intravilanelorului existente și propuse, calculate din coordonatele punctelor de contur;
- e) descrierea limitei intravilanului propus, pentru fiecare localitate componentă cu menționarea obligatorie a detaliilor liniare: drumuri, canale, căi ferate și a limitelor imobilelor înscrise în sistemul integrat de cadastru și carte funciară;
- f) planul topografic în format digital astfel încât să cuprindă limita unității administrativ-teritoriale, limita vechiului intravilan și propunerea pentru limita intravilanului nou pentru fiecare localitate componentă.

Art. 250. - Documentația pentru recepția suportului topografic al PUZ, cuprinde:

- a) dovada achitării tarifelor legale;
- b) cererea de recepție;
- c) certificatul de urbanism;
- d) inventarul de coordonate ale punctelor de inflexiune care definesc limita PUZ-ului, în format digital;
- e) memoriul tehnic, care va cuprinde: metodele de lucru, instrumente utilizate, prelucrarea și modul de stocare, organizare și reprezentare a datelor, preciziile obținute, suprafața pe care se execută lucrarea;



f) planul topografic (în format digital, pe care se vor evidenția limitele PUZ-ului și limitele imobilelor din interiorul PUZ care sunt înscrise în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

Art. 251. - Documentația pentru recepția suportului topografic al PUD, cuprinde:

- a) dovada achitării tarifelor legale;
- b) cererea de recepție;
- 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 și modul de stocare, organizare și reprezentare a datelor, preciziile obținute, suprafața pe care se execută lucrarea;
- e) planul topografic în format digital pe care se vor evidenția limitele PUD-ului și limitele imobilelor din interiorul PUD cărora le-au fost acordate numere cadastrale.

Art. 252. - (1) Documentația anexată la solicitarea recepției planului topografic, suport al documentației tehnice pentru autorizarea lucrărilor de construire/desființare:

- a) dovada achitării tarifelor legale;
- b) cererea de recepție;
- c) copia certificatului de urbanism;
- d) inventarul de coordonate al imobilului/zonelor pe care se desfășoară lucrarea în format digital;
- e) memoriul tehnic, care va cuprinde: metodele de lucru, preciziile obținute, date referitoare la imobil, suprafața pe care se execută lucrarea, date referitoare la situația existentă și la cea propusă, specificarea modului de materializare a limitelor;
- f) planul topografic în format digital, care va cuprinde reprezentarea reliefului pentru zona supusă investiției;
- g) documentația în format digital cu reprezentarea zonei supuse investiției.

(2) Pentru imobilele aparținând domeniului public sau privat al UAT-ului/județului/statului care nu sunt înscrise în evidențele de cadastru și publicitate imobiliară, la recepția planului topografic suport al documentației de autorizare a lucrărilor de construire/desființare și planul aferent studiilor de fezabilitate, va purta semnătura deținătorului legal al terenului și mențiunea "Certific amplasamentul". În cazul identificării unor suprapuneri cu imobile înregistrate în baza de date grafice, recepția se efectuează cu menționarea suprapunerii în procesul verbal de recepție.

(3) Prevederile alin. (2) se aplică și în cazul lucrărilor prevăzute la art. 7<sup>1</sup> alin. (1), (2), (3) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Pe planul topografic necesar la întocmirea documentației 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 proprietăților private, cum este Legea energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012, cu modificările și completările ulterioare, se face mențiunea "Exercitarea drepturilor de uz și de servitute asupra proprietăților private se face pe baza" și se precizează prevederile legii corespunzătoare.

(5) În cazul în care amplasamentele dintr-o lucrare sunt izolate, recepția se realizează pentru fiecare amplasament în parte. Cererile se înregistrează individual pentru fiecare amplasament, cu documentații aferente în format digital. În înțelesul 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 recepție și documentația anexată la aceasta se repartizează personalului de specialitate, care după verificarea lucrării emite:

a) proces-verbal de recepție, sau

b) notă de completare, în cazul solicitării de date suplimentare, completări sau pentru refacerea lucrării.

Dacă după emiterea notei de completare se constată: că nu au fost îndeplinite cerințele, că remediarea problemelor semnalate a fost efectuată parțial sau prin modificările realizate au fost create alte neconcordanțe, lucrarea este declarată respinsă.

(2) Recepția lucrărilor de specialitate, a planurilor și a hărților se finalizează prin întocmirea procesului-verbal de recepție. În cazul planurilor și hărților pentru care a fost emis proces-verbal de recepție cu rezoluția admis, planul/harta supus/supusă recepției se semnează prin semnătură electronică calificată sau, după caz, se aplică parafa cu mențiunea: „Prezentul document recepționat este valabil însoțit de procesul verbal de recepție nr. . . . . / data. . . . .”

Art. 254. - (1) Verificarea și recepția lucrărilor de specialitate executate sau contractate de Agenția Națională/instituțiile subordonate se realizează de către specialiștii proprii.

(2) Pentru lucrările de specialitate executate sau contractate de Agenția Națională/instituțiile subordonate nu se solicită aviz de începere a lucrării.

Art. 255. - (1) Recepția lucrărilor de specialitate presupune parcurgerea următoarelor etape:

a) analiza generală, urmărindu-se respectarea prevederilor avizelor, după caz și a modului de îndeplinire a acestora;

b) verificarea lucrărilor de teren, dacă se impune;

- c) verificarea lucrărilor de birou;
- d) recepția și integrarea datelor în baza de date.

(2) Prin verificarea lucrărilor de teren se urmărește:

a) modul de materializare și de amplasare a punctelor rețelelor geodezice/de îndesire/ de ridicare, dacă este cazul;

b) corespondența conținutului planului topografic/de situație cu realitatea din teren;

c) gradul de precizie al elementelor determinate în teren.

(3) Prin verificarea lucrărilor de birou se urmărește:

a) modul de utilizare a datelor existente în evidențele de cadastru și carte funciară sau a datelor inițiale pentru realizarea lucrării de specialitate;

b) calitatea și corectitudinea operațiunilor, a măsurătorilor și a calculelor;

c) calitatea produselor și a documentelor finale, din punct de vedere al conținutului, al formei de prezentare și al gradului de precizie.

Art. 256. - (1) Cererea privind recepția lucrărilor de specialitate se respinge în următoarele situații:

- a) documentație cu conținut incomplet;
- b) nerespectarea prevederilor din avizul de începere a lucrărilor, după caz, respectiv din avizul specificațiilor tehnice emis de ANCPI;
- c) integrarea incorectă în sistemul național de referință și ridicarea punctelor de detaliu pe bază de măsurători/determinări greșite, calcule efectuate greșit;
- d) neconcordanțe între detaliile conținute în plan și cele existente pe teren;
- e) documentație întocmită fără executarea măsurătorilor la teren/determinărilor/tehnologiile menționate în memoriul tehnic;
- f) tipul documentației nu corespunde categoriei de lucrări în care persoana executantă este autorizată, există alte incompatibilități ale persoanei autorizate, autorizație expirată ori suspendată;
- g) imobilul teren care face obiectul unui plan topografic, realizat în vederea emiterii autorizației de construire/desființare nu are geometrie în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, cu excepțiile prevăzute de lege.
- h) când limita UAT din cuprinsul documentației care stă la baza întocmirii PUG nu corespunde cu limita UAT din sistemul integrat de cadastru și carte funciară, utilizată de oficiile teritoriale în activitatea de recepție a documentațiilor cadastrale și de înscriere în cartea funciară:

i) neconcordanțe între datele analogice din documentație și datele digitale, dacă este cazul.

(2) Cererea privind recepția documentațiilor prevăzute la art. 248, litera e) pct. 1) și 2) și cele întocmite în aplicarea art. 1051 din Codul de procedură civilă, prevăzute la litera d) se resping și dacă se constată o situație de suprapunere cu imobilele înregistrate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

Art. 257. - (1) Dacă la recepția planurilor suport executate în vederea obținerii autorizației de construire/desființare (PAC/PAD), se constată diferențe între configurația și suprafața imobilului măsurat ce face obiectul planului supus recepției și configurația și suprafața imobilului anterior recepționat și înregistrat în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, cererea de recepție se respinge și pentru imobilul în cauză se va realiza documentație cadastrală de actualizare informații tehnice;

(2) Pentru recepția planurilor executate în vederea obținerii autorizației de construire/desființare (PAC/PAD), imobilul - teren ce face obiectul cererii trebuie să fie înregistrat în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, cu excepțiile prevăzute de lege.

Art. 258. - (1) Recepția elementelor de geodezie, de cartografie și de cadastru din lucrările de specialitate pentru realizarea sistemelor informaționale specifice domeniului de activitate urmărește și asigurarea condițiilor tehnice pentru integrarea datelor în baza de date a Agenției Naționale.

(2) În cazul în care suprafața și complexitatea lucrărilor de specialitate impun finalizarea lucrărilor în termene care depășesc 12 luni, se admite și efectuarea de recepții parțiale, dar numai pe faze de lucrări încheiate, finalizate cu documentații, care pot fi preluate pentru a fi integrate în baza de date a Agenției Naționale.

Art. 259. (1) Documentația pentru recepția lucrărilor de specialitate utilizând scanarea laser cuprinde:

- a) borderou;
- b) dovada plății taxei de recepție;
- c) cererea de recepție;
- d) copia avizului specificațiilor tehnice emis de ANCPI, dacă este cazul;
- e) specificațiile tehnice din Caietul de sarcini al lucrării;
- f) copia avizului de începere a lucrării;
- g) memoriu tehnic care trebuie să conțină descrierea detaliată a întregului proces derulat pentru obținerea produselor finale;
- h) planul de scanare, în format raster;
- i) avizele de la instituțiile abilitate cu declasificarea norilor de puncte, dacă este cazul;
- j) fișiere vector cu liniile de zbor realizate sau traseul vehiculului, după caz;

- k) fișiere vector cu suprafața proiectului;
- l) raport de aerotriangulație, analize și statistici pe setul de date în urma procesului de aerotriangulație;
- m) fișiere cu valorile parametrilor inițiali și finali ai orientării exterioare, cu reperii fotogrammetrici (final) după compensare și fișiere tabelare cu indicatorii de calitate ai produselor finale, după caz;
- n) datele brute rezultate din procesul de scanare: măsurători GNSS - IMU, nori de puncte și imagini digitale (dacă au fost preluate);
- o) datele de calibrare ale sistemului LiDAR;
- p) traiectoriile de scanare inițiale și finale/compensate, în format vector, cât și tabelar (analiză comparativă cu evidențierea erorilor obținute);
- q) norii de puncte clasificați, conform schemei de clasificare solicitate prin caietul de sarcini, în format las sau laz;
- r) planul index ale norilor de puncte clasificați;
- s) fișiere tabelare de analiză a preciziilor planimetrice și altimetrice (relative și absolute) ale norilor de puncte;
- t) produsele finale;
- u) fișiere tabelare cu indicatorii de calitate ai produselor finale, după caz.

(2) Documentația pentru recepția lucrărilor de specialitate în domeniul fotogrammetriei cuprinde:

- a) borderou;
- b) dovada plății taxei de recepție;
- c) cererea de recepție;
- d) copia avizului specificațiilor tehnice emis de ANCPI, dacă este cazul;
- e) specificațiile 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 conțină descrierea detaliată a întregului proces derulat pentru obținerea produselor fotogrammetrice;
- i) proiect de zbor: plan de zbor în format vectorial și pdf, certificate de calibrare;
- j) măsurători la teren pentru determinarea coordonatelor reperilor fotogrammetrici și punctelor de verificare: măsurători, descrieri topografice și fișiere cu coordonatele;
- k) fișierele cu imaginile preluate și cu măsurătorile POS (IMU și GNSS);
- l) produsele livrate spre verificare trebuie să acopere zona de lucru;

m) raport de aerotriangulație cu valoarea sigma 0, analize și statistici pe setul de date în urma procesului de aerotriangulație, fișiere cu valorile parametrilor inițiali și finali ai orientării exterioară, cu reperi fotogrammetrici (finali) după compensare, cu valorile obținute în urma verificării cu punctele de verificare.

(3) Alături de documentele prevăzute la alin. (1) și alin. (2) și în funcție de tipul lucrării, vor fi predate și următoarele:

- a) fișierele DIM în format las/laz;
- b) fișierele 3D Mesh în format standard;
- c) fișierele Ascii /TIFF de MDT/MDS;
- d) fișierele vector ale curbilor de nivel;
- e) fișierele cu ortofotoplan/true-ortofotoplan;
- f) fișierele vector cu planul 3D;
- g) fișierele vector cu planul index pentru MDT/MDS, curbe de nivel, ortofotoplan / true-ortofotoplan și planul 3D;
- h) fișiere cu liniile de tăiere ale ortofotoplanului/true-ortofotoplanului.

Art. 260. - Lucrarea de specialitate din domeniul fotogrammetriei, scanării laser se respinge în următoarele situații:

- a) documentație cu conținut incomplet, după predarea completărilor de către executant;
- b) nerespectarea prevederilor din avizul de începere a lucrărilor, respectiv din avizul specificațiilor tehnice emis de ANCPI (dacă e cazul);
- c) integrarea incorectă și/sau transformarea de coordonate eronată în sistemul național de referință;
- d) neconcordanțe între datele predate;
- e) documentație întocmită fără executarea măsurătorilor la teren;
- f) produsele nu respectă cerințele de calitate solicitate prin specificațiile tehnice, respectiv avizul de începere a lucrării;
- g) tipul documentației nu corespunde categoriei de lucrări în care persoana executantă este autorizată, există alte incompatibilități ale persoanei autorizate, autorizație expirată ori suspendată.”

Art. 261. - (1) Pentru recepția planului topografic, suport al documentației de urbanism, documentația se depune la oficiul teritorial. Planul topografic recepționat stă la baza întocmirii documentației ce se realizează ulterior de proiectant, în vederea obținerii autorizației de construire/desființare.

(2) Anterior solicitării recepției planului topografic, suport al documentației întocmite în vederea emiterii autorizației de construire pentru imobilul - teren înscris în evidențele de cadastru și carte funciară fără geometrie, se solicită actualizarea informațiilor tehnice, pentru integrarea geometriei imobilului în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, în vederea evitării suprapunerilor și a edificării construcțiilor pe amplasamente greșite.

Art. 262. - În cazul în care limita de UAT este contestată și se utilizează limita din sistemul integrat de cadastru și carte funciară, oficiul teritorial recepționează suportul topografic pentru documentația de urbanism PUZ, cu identificarea tronsonului de hotar respectiv și menționează pe acesta: "Pe tronsonul de hotar . . . . . , între punctele . . . și . . . . . , limita prezentată prin documentația de urbanism nu este aceeași cu limita deținută în arhiva oficiului teritorial . . . . ."

Art. 263. - (1) Beneficiarii lucrărilor de specialitate nu pot prelua, utiliza sau pune la dispoziție instituțiilor și autorităților publice categoriile de date și documente rezultate din procesul de realizare a lucrărilor de specialitate, dacă acestea nu sunt recepționate și/sau avizate de CNC sau oficiile teritoriale.

(2) Evidența avizelor de începere/recepțiilor lucrărilor de specialitate se face de către emitentul avizului/recepției.

Art. 264. - (1) Suportul topografic al planului urbanistic general supus recepției conține limita intravilanului din arhiva oficiului teritorial și cea propusă prin planul urbanistic general, cu integrarea limitelor imobilelor înscrise în evidențele de cadastru și carte funciară și a planurilor parcelare întocmite în baza legilor de restituire a proprietății, recepționate de către oficiul teritorial.

(2) Limita intravilanului existentă pe suportul topografic aferent planului urbanistic general/planului urbanistic zonal, recepționat de către oficiul teritorial, devine oficială și este introdusă în baza de date a oficiilor teritoriale și pe geoportalul ANCPI după aprobarea prin hotărâre a consiliului local a planului urbanistic general/planului urbanistic zonal și ulterior transmiterii acesteia oficiului teritorial.

(3) În situația în care hotărârea consiliului local de aprobare a planului urbanistic general/planului urbanistic zonal, însoțită de documentația în format digital a limitei aprobate, nu este transmisă oficiului teritorial, acesta recepționează lucrările de specialitate ținând cont de limita intravilanului existentă în baza de date.

## CAPITOLUL VII

## UTILIZAREA SISTEMULUI INTEGRAT DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

Art. 265. - Sistemul integrat de cadastru și carte funciară include:

- a) registrul general de intrare;
- b) planul cadastral care conține reprezentarea grafică a limitelor imobilelor;
- c) cartea funciară electronică.

Art. 266. - Procesarea informațiilor se realizează de către angajații oficiului teritorial cărora le-au fost repartizate cereri în vederea soluționării, în funcție de specificul operațiunii pe care o efectuează și în limita celor solicitate prin aceste cereri.

Art. 267. - Registrul general de intrare este acea componentă a sistemului informatic prin intermediul căreia se gestionează evidența cererilor depuse la registratura fiecărui birou teritorial.

Art. 268. - (1) Registrul general de intrare are următoarele funcționalități:

- a) atribuirea numerelor de înregistrare cererilor adresate unui birou teritorial;
- b) asigurarea principiului priorității;
- c) alocarea aleatorie și automată a cererilor către persoanele cu atribuții în soluționarea acestora;
- d) căutarea cererilor înregistrate;
- e) realocarea cererilor înregistrate;
- f) evidențierea stadiului privind soluționarea cererii;
- g) evidențierea modului de soluționare a cererii;
- h) informarea cu privire la exercitarea căii de atac împotriva încheierii de carte funciară;
- i) evidențierea termenului de soluționare a cererii;
- j) evidențierea datei privind transmiterea documentelor rezultate în urma soluționării cererii, părților interesate;
- k) generarea de rapoarte referitoare la informațiile existente în sistem.

(2) Registrul general de intrare păstrează evidența cererilor la nivelul fiecărui birou teritorial.

Art. 269. - Cartea funciară în format electronic reprezintă un raport generat de sistemul informatic ca urmare a introducerii datelor prin conversia unei cărți funciare în format de hârtie, prin înscrierea sau prin recepția și înscrierea unui imobil în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

Art. 270. - Responsabilitatea introducerii informațiilor cuprinse în cerere și documentele depuse în justificarea acesteia revine referentului din cadrul compartimentului registratură al biroului teritorial, care efectuează înregistrările în registrul general de intrare sau utilizatorului extern care a primit acest drept.



Art. 271. - Realocarea cererilor se face de către registratorul șef, registratorul coordonator sau inginerul șef, după caz, în situația în care angajatul căruia i s-a repartizat cererea spre soluționare este indisponibil, se află într-o situație de incompatibilitate, precum și în situația în care acesta are lucrări întârziate sau realocarea este necesară pentru respectarea termenului de prestare a serviciilor.

Art. 272. - Conversia cărții funciare reprezintă procesul de transcriere în format electronic a pozițiilor 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 și carte funciară, asistentul registrator va întocmi un referat motivat prin care va propune soluționarea cererii în format analog, urmând ca registratorul șef sau registratorul coordonator să decidă aprobarea sau respingerea acestuia. Întoarcerea cererilor din fluxul de lucru se realizează în baza unui referat motivat aprobat de către registratorul coordonator, registratorul șef sau inginerul șef, după caz.

(2) În cazul soluționării cererilor în afara sistemului integrat de cadastru și carte funciară serviciul cadastru emite referate cu privire la efectuarea operațiunilor cadastrale solicitate.

Art. 274. - (1) În partea A a cărții funciare în format de hârtie, imobilul care a făcut obiectul conversiei va fi subliniat, iar la rubrica "Observații" se va indica poziția din partea B, unde se va efectua mențiunea transcrierii, cu precizarea numărului cărții funciare electronice. În mod similar, vor fi subliniate toate pozițiile active, referitoare la imobilul care se transcrie în cartea funciară electronică, din partea B, respectiv C, a cărții funciare în format analog.

(2) În partea B a cărții funciare în format de hârtie, se va efectua următoarea mențiune: "imobilul de la A+ . . . . a fost transcris în CF electronică nr. . . . . a UAT. . . . . ,

- în baza cererii nr. . . . . din data . . . . .

- din oficiu".

(3) În cazul în care în cartea funciară în format de hârtie este înscris un singur imobil sau se transcrie ultimul imobil rămas, la mențiunea de mai sus se va adăuga sintagma "carte funciară convertită". Spațiile libere din cartea funciară în format analog se vor bara.

Art. 275. - În cazul cărților funciare deschise pe vechile localități de carte funciară se va indica unitatea administrativ-teritorială actuală din planul cadastral. În acest sens, în cadrul fiecărui oficiu teritorial, inginerul șef va întreprinde măsurile necesare în vederea întocmirii tabelului de corespondență dintre vechile localități de carte funciară și actualele unități administrativ-teritoriale.

Art. 276. - (1) Conversia cărții funciare a unei unități individuale dintr-un condominiu va fi precedată obligatoriu de conversia cărții funciare a terenului, precum și a cărții funciare colective deschise pentru

întreaga construcție. Operațiunea presupune deschiderea a trei cărți funciare electronice, după cum urmează:

a) cartea funciară electronică a terenului;

b) cartea funciară electronică a construcției (cartea funciară colectivă). Aceasta reprezintă cartea părților comune ale construcției, în cuprinsul căreia se evidențiază cotele-părți din coproprietatea forțată și perpetuă ce revin fiecărei unități individuale, precum și modificările intervenite asupra acestora. Cartea funciară colectivă se relaționează cu cartea funciară electronică a terenului;

c) cartea funciară electronică a unității individuale care se relaționează cu cartea funciară electronică a construcției.

(2) În cartea funciară electronică a terenului aferent unei construcții condominiu, transcrierea drepturilor reale și a celorlalte înscrieri referitoare la cota aferentă unităților individuale, se poate face parțial, pentru fiecare unitate individuală convertită, situația tehnico- juridică a imobilului urmând a se întregi odată cu conversia tuturor unităților individuale din condominiu.

Art. 277. - (1) Conversia cărții funciare nu se va realiza în următoarele situații:

a) imobilul nu este identificat cu număr cadastral sau topografic;

b) numărul și data cererii de înscriere menționate în cartea funciară lipsesc și nu pot fi identificate;

c) lipsește înscrierea dreptului de proprietate sau a altui drept real imobiliar ori a titularului acestora din partea B a cărții funciare în format de hârtie;

d) înscrierile din cărțile funciare vechi, referitoare la imobile situate în extravilan, în zonele care fac obiectul legilor fondului funciar (Legea nr. 18/1991, Legea nr. 169/1997, Legea nr. 1/2000, Legea nr. 247/2005), nu au fost actualizate. Fac excepție cazurile în care asupra acestor imobile sunt înscrise construcții.

e) orice altă situație în care conversia nu poate fi realizată fără alterarea elementelor de fond ale înscrierilor.

(2) Cărțile funciare cu structură atipică, întocmite fără respectarea reglementărilor în vigoare la momentul efectuării operațiunilor de înscriere în cartea funciară, vor fi convertite în măsura în care sunt compatibile cu structura prevăzută de sistemul informatic.

Art. 278. - (1) În cazul în care, ulterior conversiei, se constată săvârșirea unei erori materiale, se va proceda la rectificarea sau, după caz, anularea conversiei, din oficiu, conform procedurilor tehnice stabilite de sistemul informatic, dacă nu a fost eliberat nici un document sau acesta nu a fost comunicat părților interesate.

(2) Rectificarea conversiei reprezintă procesul de corectare a eventualelor erori materiale strecurate la conversia cărților funciare în format de hârtie. Rectificarea conversiei reprezintă un proces diferit de rectificarea înscrierilor din cărțile funciare.

(3) Anularea conversiei presupune revenirea la starea anterioară transcrierii informațiilor în format digital, prin ștergerea operațiunilor tehnice efectuate.

(4) Rectificarea sau anularea conversiei se face în baza referatului asistentului registrator, aprobat de registratorul șef sau registratorul coordonator, după caz.

Art. 279. - În situația în care documentele au fost comunicate părților interesate și se constată că la conversie s-a strecurat o eroare materială, îndreptarea acesteia se va face prin înregistrarea din oficiu a unei cereri de îndreptare eroare materială, care se va soluționa printr-o încheiere de carte funciară.

Art. 280. - În cărțile funciare în format pe hârtie care au făcut obiectul conversiei nu se mai efectuează înscrieri, acestea păstrându-se în arhiva biroului teritorial cu termen de arhivare nelimitat, fiind asimilate cărților funciare sistate.

Art. 281. - Extrasul de plan cadastral face dovada existenței imobilului în planul cadastral la momentul emiterii sale, iar situația tehnico-juridică a unui imobil se dovedește cu extrasul de carte funciară și extrasul de plan cadastral.

## CAPITOLUL VIII

### RAPOARTELE SISTEMULUI INFORMATIC

Art. 282. - Informațiile 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 noțiuni duplicatul actului notarial emis în conformitate cu prevederile art. 98 din Legea notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- categorie de folosință a terenului - caracterizare codificată din punct de vedere al scopului pentru care este utilizat;

- condominiu - imobil format din teren cu una sau mai multe construcții, dintre care unele proprietăți sunt comune, iar restul sunt proprietăți individuale, pentru care se întocmesc o carte funciară colectivă și câte o carte funciară individuală pentru fiecare unitate individuală aflată în proprietate exclusivă, care poate fi reprezentată de locuințe și spații cu altă destinație, după caz;

- cvasigeoidul - suprafața de referință pentru sistemul de altitudini normale construită astfel încât distanța de la elipsoid la această suprafață să fie egală cu anomalia altitudinii (ondulația cvasigeoidului), reprezentând soluția Molodensky a valorilor la limită a potențialului care nu necesită cunoașterea densității scoarței terestre prin înlocuirea suprafeței Pământului cu o altă suprafață denumită teluroid

- documentația cadastrală este ansamblul pieselor tehnice, juridice și administrative necesare înregistrării imobilului la cerere în sistemul integrat de cadastru și publicitate imobiliară, prin care se constată situația reală din teren. Documentația se întocmește în format digital și dacă este cazul, analogic;

- documentația în format digital este ansamblul datelor textuale și spațiale în format electronic, introduse de persoana autorizată în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

- extrasul de plan cadastral reprezintă secțiunea din planul cadastral, cu reprezentarea imobilului și a celor învecinate, a dimensiunilor laturilor acestuia, la data ultimei actualizări a bazei de date grafice. Extrasul de plan cadastral se va elibera în format analogic sau digital, având ca suport ortofotoplanul, pe care se vor reprezenta imobilul în cauză și cele vecine, dacă acestea există în baza de date grafică. Pentru imobilele gestionate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, extrasul de plan cadastral se eliberează din oficiu, ca anexă la extrasul de carte funciară, pentru cererile soluționate pe flux integrat, precum și ca anexă la referatul de admitere, pentru cererile soluționate pe flux întrerupt;

- fișier cpxml/cgxml - structură XML definită de Agenția Națională pentru reprezentarea datelor tehnice și juridice (textuale și grafice) aferente imobilelor; fișierul cpxml este aferent lucrărilor de cadastru sporadic; fișier cgxml este aferent lucrărilor de cadastru sistematic;
- flux integrat - procesare cererii atât de către serviciul cadastru, cât și de serviciul publicitate imobiliară;
- flux întrerupt - procesarea cererii doar de către serviciul cadastru, sau doar de serviciul de publicitate imobiliară;
- extravilanul unității administrativ-teritoriale - partea din unitatea administrativ-teritorială, cuprinsă în afara intravilanului, delimitată cadastral potrivit legii;
- hartă este reprezentarea grafică convențională a întregii suprafețe terestre sau a unei porțiuni mari din aceasta, redusă la o anumită scară, ținându-se seama de curbura pământului;
- imobilul este terenul, cu sau fără construcții, de pe teritoriul unei unități administrativ-teritoriale, aparținând unuia sau mai multor proprietari, care se identifică printr-un număr cadastral unic;
- imobil împrejmuit este imobilul care are limitele materializate în teren prin elemente stabile în timp;
- intravilanul unității administrativ-teritoriale - partea din unitatea administrativ-teritorială, legal delimitată, destinată construirii și habitației;
- împrejurimi - construcții definitive sau provizorii, cu rolul de a delimita imobile, executate pentru protecție împotriva intruziunilor, realizate din diferite materiale - beton, cărămidă, piatră, lemn, metal;
- încăperea - spațiul din interiorul unei clădiri;
- lucrări de specialitate - lucrările din domeniul cadastrului, geodeziei, topografiei, fotogrammetriei, cartografiei și scanării laser;
- lucrările tehnice de cadastru determină poziția, configurația și suprafața imobilelor și a construcțiilor;
- lucrări de cartografie - lucrările necesare redactării planurilor și hărților analogice sau digitale la diferite scări, a modelului digital al terenului și al ortofotoplanurilor, în sistemul național de referință;
- lucrări de măsurători terestre - lucrările de teren și de birou aferente execuției, modernizării și completării rețelelor de sprijin, de îndesire și de ridicare, precum și cele necesare realizării planurilor și hărților analogice sau digitale, ale modelului digital al terenului și ale ortofotoplanurilor; rezultate în urma unor operațiuni topografice;
- lucrări de geodezie - ansamblul de lucrări aferente inventarierii, execuției, modernizării și completării Rețelei Geodezice Naționale, a rețelelor de sprijin, de îndesire și de ridicare, care se desfășoară pe suprafețe mai mari de 100 km<sup>2</sup>, precum și realizarea de modele de geoid / cvasigeoid;

- lucrări de fotogrammetrie - ansamblul lucrărilor aferente obținerii de imagini bidimensionale sau tridimensionale ale suprafeței terestre sau ale altor obiecte cu scopul determinării formei, dimensiunilor și a diverselor proprietăți, atribute, ale acestora, indiferent de senzorii folosiți în acest scop. De asemenea, obținerea de produse cartografice, hărți și planuri, prin tehnici fotogrammetrice se încadrează în categoria lucrărilor de fotogrammetrie;

- lucrările de cadastru sporadic sunt executate la nivel de imobil, la cerere, în vederea înscrierii imobilului în sistemul integrat de cadastru și de carte funciară;

- lucrările de înregistrare sistematică se realizează la nivelul unităților administrativ-teritoriale sau pe sectoare cadastrale;

- legile proprietății - Legea nr. 18/1991 a fondului funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 169/1997 pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare, Legea 1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și a celor forestiere solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 și ale Legii nr. 169/1997, cu modificările și completările ulterioare, Legea 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989, republicată 2, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist din România;

- parcela este suprafața de teren cu o singură categorie de folosință;

- planul cadastral constituie reprezentarea grafică a limitelor imobilelor dintr-o unitate administrativ-teritorială, înscrise în cartea funciară. Planul cadastral este un document tehnic, întocmit în sistemul național de referință și este actualizat la cerere sau din oficiu de către oficiile teritoriale, în cadrul lucrărilor de cadastru sporadic sau de cadastru sistematic. Planul cadastral conține limitele imobilelor, ale construcțiilor permanente și numerele cadastrale;

- planul cadastral de ansamblu se întocmește la nivelul unității administrativ-teritoriale și conține reprezentarea hotarului, a limitelor intravilanelor și denumirile acestora, principalele detalii liniare, elemente de toponimie, denumirile unităților administrativ-teritoriale vecine;

- planul topografic este reprezentarea convențională, în plan, analogică sau digitală, a unei suprafețe de teren, într-o proiecție cartografică și în sistem național de referință;

- procesul-verbal de vecinătate încheiat între proprietarul/deținătorul/posesorul imobilului și deținătorii imobilelor învecinate este actul de constatare a situației din teren, prin care se exprimă acordul cu privire la identificarea corectă a limitelor comune recunoscute de către aceștia, întocmit de persoana autorizată cu prilejul identificării și măsurării imobilului care face obiectul documentației cadastrale;

- persoana autorizată să execute lucrări de cadastru este persoana care realizează o activitate de interes public, împuternicită să constate situația existentă la teren, cu ocazia măsurării imobilului;

- planul de amplasament și delimitare este întocmit de persoana autorizată și reprezintă documentul tehnic de constatare a situației reale din teren prin care sunt determinate limitele și suprafețele terenurilor și/sau construcțiilor, rezultate din măsurători. Coordonatele punctelor se determină în sistem național de referință. Planul de amplasament și delimitare se întocmește exclusiv în cazul realizării lucrărilor de cadastru sporadic;

- planul parcelar este reprezentarea grafică a unei tarlale care conține limitele tuturor imobilelor din tarla și detaliile stabile din teren ce o definesc. Planul parcelar se întocmește în format analogic și digital și se integrează în planul cadastral după recepția acestuia de către oficiul teritorial prin atribuirea numerelor cadastrale tuturor imobilelor componente și înscrierea în cartea funciară;

- planul de încadrare în tarla se întocmește în lipsa planului parcelar și conține reprezentarea limitelor tarlalei, limitele imobilelor care au numere cadastrale anterior atribuite, limitele imobilului în cauză și orice alte detalii fixe din teren. Imobilul înregistrat în baza planului de încadrare în tarla poartă mențiunea: "Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar";

- punct geodezic - elementul din rețeaua geodezică materializat în teren, poziționat prin coordonate în sistemele de referință oficiale, inventariat după număr/denumire și cu fișă de descriere;

- re poziționarea este operațiunea de rectificare a coordonatelor imobilului poziționat greșit în planul cadastral, prin rotație, translație, modificarea geometriei anterior recepționate. Modificarea geometriei poate duce la modificarea suprafeței imobilului care nu poate să depășească +/- 2 % față de suprafața măsurată înscrisă în cartea funciară sau în actul de proprietate. Modificarea geometriei și a suprafeței în cadrul re poziționării nu implică modificarea limitelor fizice, ci actualizarea bazei de date a cadastrului în urma remăsurării aceluiași limite ce defineau imobilul la momentul întocmirii documentației anterioare;

- rețea geodezică - totalitatea punctelor determinate într-un sistem unitar de referință, cuprinzând rețeaua de triangulație-trilaterație pentru poziționarea în plan și rețeaua de nivelment și gravimetrie pentru poziționarea altimetrică. Rețeaua de triangulație-trilaterație este formată din puncte situate pe o anumită suprafață, încadrate în rețele geometrice compacte în care s-au efectuat determinări astronomice și/sau

direcții azimutale, distanțe zenitale și lungimi de laturi, pe baza cărora s-au calculat coordonatele punctelor în sistem unitar de referință;

- rețeaua geodezică de sprijin pentru executarea lucrărilor de cadastru este formată din totalitatea punctelor determinate în sisteme unitare de referință;

- rețeaua geodezică de îndesire se realizează astfel încât să asigure densitatea de puncte necesare în zona de lucru și în zona limitrofă pentru executarea lucrărilor de cadastru sistematic;

- sector cadastral - unitatea de suprafață delimitată de elemente liniare stabile în timp - căi de comunicație, ape, diguri, etc. Determinarea sectoarelor cadastrale se realizează cu scopul de a facilita gestionarea cât mai eficientă a informațiilor grafice în cadrul lucrărilor de cadastru sistematic;

- sistemul integrat de cadastru și de carte funciară este sistemul gestionat de Agenția Națională și oficiile teritoriale în care sunt gestionate imobilele înregistrate în evidențele de cadastru și carte funciară, prin informații grafice și textuale. În sistemul integrat de cadastru și carte funciară numărul cadastral este identic cu numărul de carte funciară. Informațiile grafice și textuale aferente imobilului sunt generate cu ajutorul documentației în format digital sau ale fișierului .cgxml, după caz;

- sistemul informațional specific domeniului de activitate este un sistem de evidență și inventariere specifice unor domenii de activitate, având la bază elemente preluate din lucrările de cadastru sistematic și sporadic;

- specialistul cadastru este consilierul cadastru desemnat în comisia de verificare și recepție a documentelor planurilor parcelare, prin decizie a directorului oficiului teritorial;

- specialistul de carte funciară este registratorul de carte funciară desemnat în comisia de verificare și recepție a documentelor planurilor parcelare, prin decizie a directorului oficiului teritorial.

- suprafața aferentă construcției este suprafața de teren pe care se află clădirea, compusă atât din suprafața construită, cât și din cea neconstruită necesară, potrivit naturii sau destinației construcției, pentru a asigura exploatarea normală a acesteia. Pentru clădirile individuale suprafața aferentă construcției este suprafața construită la sol sau proiecția la sol a perimetrului exterior al etajelor superioare sau a subsolurilor, inclusiv al balcoanelor, scărilor și altor elemente constructive, dacă acestea depășesc planul fațadei. Pentru clădirile de tip condominiu suprafața aferentă construcției este suprafața construită la sol sau proiecția la sol a perimetrului exterior al etajelor superioare sau a subsolurilor, inclusiv al balcoanelor, scărilor și altor elemente constructive, dacă acestea depășesc planul fațadei împreună cu toate părțile aflate în coproprietate forțată conform legii, actelor de proprietate sau voinței părților, cum ar fi, căile de acces, curțile, grădinile, ghețele, locuri de joacă și altele asemenea. În situația în care această suprafață



nu este menționată în certificatul de atestare a edificării construcției ea se determină prin măsurători, pe baza autorizației de construire și a documentației tehnice anexată acesteia.

- suprafața construită la sol este suprafața construită la nivelul solului, cu excepția teraselor descoperite ale parterului care depășesc planul fațadei, a platformelor, scărilor de acces. Proiecția la sol a balcoanelor a căror cotă de nivel este sub 3,00 m de la nivelul solului amenajat și a logiilor închise ale etajelor se include în suprafața construită.

- tarlăua este diviziunea cadastrală tehnică a unității administrativ-teritoriale delimitată prin detalii fixe, identificabile în teren, care nu suferă modificări în timp, cum ar fi căi de comunicație, ape, diguri, etc.;

- unitățile administrativ-teritoriale sunt: județul, orașul, comuna;

- unitate individuală - unitate funcțională, componentă a unui condominiu, formată din una sau mai multe camere de locuit și/sau spații cu altă destinație situate la același nivel al clădirii sau la niveluri diferite, cu dependențele, dotările și utilitățile necesare, având acces direct și intrare separată, și care a fost construită sau transformată în scopul de a fi folosită, de regulă, de o singură gospodărie. În cazul în care accesul la unitatea funcțională sau la condominiu nu se face direct dintr-un drum public, acesta trebuie să fie asigurat printr-o cale de acces sau servitute de trecere, menționate obligatoriu în actele juridice și înscrise în cartea funciară;

- vechile registre de publicitate imobiliară - sunt registrele de transcripțiuni și înscripțiuni;

- vechile cărți funciare - sunt cărțile funciare deschise în baza Decretului-lege nr. 115/1938 pentru unificarea dispozițiilor privitoare la cărțile funciare sau a legislației anterioare acestuia.

Art. 285. - (1) Destinațiile terenurilor și codurile acestora sunt următoarele:

- a) terenuri cu destinație agricolă TDA;
- b) terenuri cu destinație forestieră TDF;
- c) terenuri aflate permanent sub ape TDH;
- d) terenuri aflate în intravilan TDI;
- e) terenuri cu destinație specială TDS.

(2) Categoriile de folosință a terenurilor și codurile corespunzătoare sunt următoarele:

- a) arabil - A;
- b) vii - V;
- c) livezi - L;
- d) pășuni - P;
- e) fânețe - F;

- f) păduri și alte terenuri cu vegetație forestieră - PD;
- g) ape curgătoare - HR;
- h) ape stătătoare - HB;
- i) căi de comunicații rutiere - DR;
- j) căi ferate - CF;
- k) curți și curți cu construcții - CC;
- l) construcții - C;
- m) terenuri neproductive și degradate - N.

(3) Destinațiile construcțiilor care se înregistrează în sistemul integrat de cadastru și carte funciară și codurile acestora sunt următoarele:

a) **locuințe – CL** . Pot fi : case unifamiliale, duplexuri, unități individuale, condominii, locuințe de serviciu sau de intervenție și altele asemenea.

b) **construcții administrative, comerciale și social-culturale – CAS**. Pot fi: școli, grădinițe, creșe, instituții de învățământ 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 poștale și altele asemenea.

c) **construcții industriale și edilitare – CIE**. Pot fi: construcții care asigură desfășurarea unui anumit proces de fabricație: fabrici, uzine, ateliere, hale de producție industrială, centrale termice și electrice, sisteme de panouri fotovoltaice, remize, posturi de transformare, rezervoare, depozite de materiale, turnuri de răcire, turnuri de extracție la exploatarea miniere, coșuri de fum, castele de apă, construcții aferente rețelelor pentru transportul energiei electrice, rețelelor de alimentare cu apă, canalizării, rețelelor de transport și alimentare cu energie electrică, rețelelor de termoficare, rețelelor de transport și distribuție gaze naturale, baraje, diguri, ecluze, și altele asemenea.

d) **construcții-anexă - CA**. Pot fi: grajduri, magazii, pătule, sere, solarii, bucătării de vară, adăposturi de animale, depozite, garaje, piscine, silozuri, boxe, șoproane, șuri, hambare și altele asemenea.

Art. 286. - Termeni utilizați în cadrul măsurătorilor GNSS:

- Global Navigation Satellite System - Sistem de Navigație Globală, care utilizează sateliți artificiali ai Pământului - GNSS;

- Rețeaua Geodezică Națională determinată prin tehnologie GNSS - RGN - GNSS;

- Receiver Independent Exchange Format - Formatul universal standardizat pentru schimbul de date GNSS, independent de receptor - RINEX;

- Real Time Kinematic - Determinări Cinematice în Timp Real - RTK;
- European Terrestrial Reference System 1989 - Sistemul de Referință Terestru European 1989 - ETRS89;
- Reinițializarea unui receptor GNSS-RTK - Metodă prin care se întrerupe contactul receptorului cu sateliții aflați deasupra orizontului, contactul cu aceștia fiind apoi reluat. Reinițializarea poate fi, de exemplu, realizată prin oprirea și repornirea receptorului GNSS;
- Programul pentru transformarea coordonatelor din ETRS89 în Stereo70 pus gratuit la dispoziția utilizatorilor pe site-ul [www.ancpi.ro](http://www.ancpi.ro).

Art. 287. - Abrevieri:

- Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară - Agenția Națională
- Aplicația de management pentru titlurile de proprietate care conține informații textuale preluate din titlurile de proprietate emise în baza legilor proprietății - DDAPT
- Aplicația pentru gestionarea bazei de date a Registrelor de Transcripțiuni și Inscripțiuni - RTI
- Baza de date este denumită - BD
- birourile de cadastru și carte funciară - birouri teritoriale
- Buletin de identitate - BI
- Cartea funciară - CF
- Cartea de identitate - CI
- Codul numeric personal - CNP
- Cod unic de înregistrare pentru persoanele juridice - CUI
- Centrul Național de Cartografie - CNC
- consilier de cadastru, subinginer cadastru, tehnician cadastru sau referent care recepționează documentațiile cadastrale/tehnice din punct de vedere tehnic - inspector
- Domeniul public al statului - DS
- Domeniul public al unităților administrativ-teritoriale - DAT
- Domeniul privat al statului - DPS
- Domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale - DPT
- Hotărârea Guvernului – HG
- Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Legea nr. 7/1996
- Numărul topografic - Nr. top

- Număr cadastral - Nr. cad
- Oficiile de cadastru și publicitate imobiliară - oficii teritoriale
- Persoane fizice și juridice autorizate să realizeze și să verifice lucrările de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei, cartografiei pe teritoriul României - persoane autorizate
- Plan Urbanistic General - PUG
- Plan Urbanistic Zonal - PUZ
- Plan Urbanistic de Detaliu - PUD
- Plan de amplasament și delimitare a imobilului - PAD
- Proprietatea privată a persoanelor fizice - PF
- Proprietatea privată a persoanelor juridice - PJ
- Punct geodezic - PG
- Registrul General de Intrare - RGI
- Registrul de Transcripțiuni Inscripțiuni (formatul analogic al registrului) - RTI
- Rețea geodezică - RG
- Rețeaua de triangulație-trilaterație - RTT
- Rețeaua de nivelment și gravimetrie - RNG
- Sistem integrat de cadastru și carte funciară - eTerra
- Sistemul Național de Referință (elipsoidul Krassovski 1940, planul de proiecție stereografic 1970 și sistemul de cote cu plan de referință altimetric Marea Neagră 1975)
- Titlul de proprietate emis în baza legilor proprietății - TP
- Unitatea administrativ-teritorială - UAT
- Unitatea individuală din construcțiile condominiu - UI

Art. 288. - Anexele nr. 1 - 35 constituie parte integrantă din prezentul regulament.

## ANEXA NR. 1

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....

BIROUL DE CADASTRU ȘI 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/județ ..... , legitimat(ă) cu CI/BI seria ..... nr. .... , CNP..... ,  
 telefon ..... , e-mail: ..... , vă rog să-mi eliberați copii după  
 documentele aflate în arhiva oficiului/biroului teritorial .....  
 ..... , privind imobilul situat în  
 comuna/orașul/municipiul..... , str. .... , nr. .... bl. .... ,  
 scara ..... , ap. .... , având cartea funciară nr. .... a localității .....  
 ..... , cu nr. cadastral ..... , fiindu-mi necesar la .....

Solicit comunicarea copiilor după documentele aflate în arhiva biroului teritorial:			
prin poștă <input type="checkbox"/>	la sediul BCPI <input type="checkbox"/>	fax <input type="checkbox"/>	e-mail <input type="checkbox"/>

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 dispozițiile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și ale Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în sensul nedivulgării informațiilor cu caracter personal despre care am luat cunoștință.

**Notă:** Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră. În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa rpd\_.....@ancpi.ro\*, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: .....\*)

\*)Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI

## ANEXA NR.2



Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . .  
 Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . .

## ÎNȘTIINȚARE

în atenția . . . . ., având reședința în str. . . . . nr. . . . ., localitatea . . . . ., județul . . . . .

În conformitate cu art. 163 din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare, vă înștiințăm că la data de . . . . ., ora . . . . ., am procedat la afișarea prezentei, nefiind îndeplinite condițiile de înmănare a încheierii din dosarul cu nr. . . . ., aflat pe rolul B.C.P.I. . . . ., cu sediul în localitatea . . . . ., str. . . . .

Vă comunicăm că sunteți în drept să vă prezentați după o zi de la afișarea prezentei, dar nu mai mult de 7 zile, pentru înmănarea încheierii la sediul subunității poștale . . . . . în zilele lucrătoare între orele . . . . . De asemenea menționăm că, în cazul în care, fără motive temeinice, nu vă prezentați pentru comunicarea actelor în termenul de 7 zile, actele de procedură se vor considera comunicate la împlinirea acestui termen.

Agent însărcinat cu înmănarea: . . . (numele, prenumele și funcția)  
 Semnătura: . . . . .



Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . .  
 Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . .

## COMUNICAREA ÎNCHEIERII

Nr. . . . . din data de . . . . .

Către . . . . .,

Localitatea . . . . ., str. . . . . nr. . . . ., bl. . . . ., sc. . . . ., ap. . . . ., sectorul/județul . . . . ., vă comunicăm, alăturat, Încheierea nr. . . . . din data de . . . . ., emisă de către B.C.P.I. . . . .

Referent, .....	
--------------------	--



Dosar nr. . . . . /anul . . . . .  
**DOVADA DE PRIMIRE ȘI PROCES-VERBAL DE PREDARE**  
 Astăzi, . . . . ., luna . . . . ., anul . . . . .

Subsemnatul, agent . . . . ., având de înmănat Încheierea nr. . . . ., dată de B.C.P.I. . . . ., m-am deplasat în str. . . . . nr. . . . ., bl. . . . ., ap. . . . ., localitatea . . . . ., județul . . . . ., la adresa numitului/(ei) . . . . ., unde:

1. Găsind pe . . . . . destinatar, soț, rudă cu destinatarul, persoana care locuiește cu destinatarul, portar, administrator, serviciul de registratură sau funcționarul însărcinat cu primirea corespondenței, serviciul resurse umane, administrația spitalului, comandamentul unității militare, administrația locului de deținere\*):

- aceasta a primit, semnând în fața noastră;
- primind actul a refuzat să semneze de primire;
- primind actul, nu a putut să semneze de primire deoarece: . . . . .
- refuzând primirea, actul a fost depus la cutia poștală, în aplicarea art. 163 din Codul de procedură civilă.

\* Se vor sublinia cuvintele care corespund modului de îndeplinire a procedurii.

2. În lipsa cutiei poștale, trimiterea poștală a fost avizată și este disponibilă la dispoziția destinatarului la sediul subunității poștale . . . . . pentru o perioadă de 7 zile; la expirarea termenului de păstrare va fi returnată expeditorului.

3. Motivul înapoierii:

- destinatarul, schimbându-și adresa, nu s-a putut afla noua adresă (noua adresă este . . . . .);
- destinatar decedat;
- casa demolată;
- teren viran;
- calamități;
- persoana citată refuză primirea actelor de procedură și nu sunt posibilități de afișare;
- destinatar mutat de la adresă și noul locatar nu permite afișarea;
- destinatar necunoscut;
- adresa incorectă;
- lipsă număr de casă indicat;
- bloc cu mai multe intrări fără indicarea scării.

Semnătura agentului

.....

Semnătura primitorului actului

.....

Calitatea în care a primit actul

.....

Act identitate al primitorului

.....

## 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 . . . . .  
 prezentării

Ștampila cu data

## 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 . . . . .



Incheiere Nr. ....



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 și a publicității imobiliare nr.7/1996 republicată, cu modificările și completările 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



Incheiere Nr. ....





Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . .  
Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . .

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 și a publicității imobiliare nr. 7/1996 republicată, cu modificările și completările 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 ANCP

Document care conține date cu caracter personal, protejat de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 și Legii nr. 190/2018



Incheiere Nr. . . . . .



Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . .  
 Biroul de Cadastru și 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 și/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 (localității) unității administrativ-teritoriale . . . . .  
 . . . cu nr. cadastral . . . . . , proprietatea lui . . . . . de sub B . . . . .  
 ;

**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,  
 . . . . .

\*) 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 ANCP

## ANEXA NR. 5

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....  
 BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....

Nr. de înregistrare ..... / ..... / ..... /20 .....

## CERERE DE ÎNSCRIERE

Domnule/Doamnă registrator,

Subsemnatul (a) ..... domiciliat (ă) în localitatea ..... str. ....  
 ..... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., sector/județ ..... legitimat (ă) cu CI/BI  
 seria ... nr. ...., CNP ..... tel./fax ..... e-mail: .....  
 prin mandatarul ..... CNP/CUI ..... , vă rog să dispuneți:

## OBIECTUL ÎNSCRIERII:

- intabularea\*) .....
- înscrierea provizorie\*\*) .....
- notarea\*\*\*) .....
- radierea\*\*\*\*) .....
- îndreptarea erorii materiale \*\*\*\*\*) .....

## IMOBILUL:

este identificat prin cartea funciară nr. .... a comunei/orașului/municipiului .....  
 ..... și numărul cadastral al imobilului ..... , situat în str. .... , nr. .... , bl.  
 .... , scara .... , ap. .... , comună/oraș/municipiu .....

ACTUL JURIDIC care justifică cererea, anexat în original sau în copie legalizată: .....

Solicit comunicarea încheierii și/sau a extrasului de carte funciară pentru informare:*****)			
prin poștă [ ]	la sediul BCPI [ ]	fax [ ]	e-mail [ ]

S-a achitat tariful în sumă de ..... lei prin documentul de plată nr. .... / ... / ... / 20 „cu codul ...  
 .....

Data ..... / ..... /20 .....

Semnătura

\*) Drept de proprietate, uz, uzufruct, abitație, servitute, concesiune, ipotecă, privilegiu etc

\*\*) Act sub condiție suspensivă, hotărâre judecătorească nedefinitivă

\*\*\*) Incapacitate, locațiunea, preemțiunea, promisiunea de înstrăinare, schimbarea rangului ipotecii, acțiuni în justiție asupra imobilului în cauză, orice alte fapte sau drepturi personale, etc.

\*\*\*\*) Drepturi reale, ipotecă, privilegiu.

\*\*\*\*\*) Se va completa una din variantele de comunicare

\*\*\*\*\*) Se va menționa eroarea materială

\*\*\*\*\*) Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI

Prin semnarea prezentei cereri mă oblig să respect dispozițiile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și ale Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în sensul nedivulgării informațiilor cu caracter personal despre care am luat cunoștință.

**Notă:**

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă,

Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa `rdp_ . . . . .@ancpi.ro*`, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: . . . . .\*\*\*\*\*).

*\*) Drept de proprietate, uz, uzufruct, abitație, servitute, concesiune, ipotecă, privilegiu etc*

*\*\*\*) Act sub condiție suspensivă, hotărâre judecătorească nedefinitivă*

*\*\*\*\*) Incapacitate, locațiunea, preemțiunea, promisiunea de înstrăinare, schimbarea rangului ipotecii, acțiuni în justiție asupra imobilului în cauză, orice alte fapte sau drepturi personale, etc.*

*\*\*\*\*\*) Drepturi reale, ipotecă, privilegiu.*

*\*\*\*\*\*) Se va completa una din variantele de comunicare*

*\*\*\*\*\*) Se va menționa eroarea materială*

*\*\*\*\*\*) Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI*

## ANEXA NR.6

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....  
 BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....

Nr. de înregistrare ..... / ... / ... /20 ...

## CERERE

## pentru eliberare extras de carte funciară pentru informare

Domnule/Doamnă referent,

Subsemnatul (a) ..... domiciliat(ă) în localitatea ..... str. ....  
 ..... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et....., ap. ...., sector/județ ..... legitimat(ă) cu CI/BI seria  
 ..... nr. ...., CNP ....., telefon. ...., e-mail: ....., vă rog  
 să-mi eliberați un extras de carte funciară pentru informare, privind imobilul situat în  
 comuna/orașul/municipiul ....., str. .... nr. .... bl. ....,  
 scara ... , ap. ... , având cartea funciară nr. .... a localității ....., cu nr.  
 cadastral ....., necesar la .....

Solicit comunicarea extrasului de carte funciară pentru informare:			
prin poștă [ ]	la sediul BCPI [ ]	fax [ ]	e-mail [ ]

S-a achitat tariful în sumă de ..... lei prin chitanța nr. .... /20 ....., cu codul ...  
 .....

Data ..... / ..... /20 .....

Semnătura

Prin semnarea prezentei cereri mă oblig să respect dispozițiile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și ale Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în sensul nedivulgării informațiilor cu caracter personal despre care am luat cunoștință.

**Notă:**

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă,

Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa rpd\_.....@ancpi.ro\*, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: .....\*).

\*Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . .  
 BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . .

Nr. de înregistrare . . . . . / . . . / . . . /20 . . .

**CERERE**  
**pentru eliberarea unui certificat de sarcini**

Domnule/Doamnă asistent-registrator,

Subsemnatul (a) . . . . . domiciliat (ă) în . . . . . str. . . . .  
 . . . . ., nr. . . . ., bl. . . . ., sc. . . . ., et. . . . ., ap. . . . ., județ/sector . . . . ., cod poștal . . . . .  
 . . . telefon . . . . ., email . . . . ., identificat cu B.I./C.I. seria . . . . . nr. . . . .  
 . . . eliberat de . . . . .

Vă rog să-mi eliberați un certificat de sarcini privind imobilul proprietatea domnului/doamnei  
 . . . . ., compus din . . . . . mp, teren cu următoarele vecinătăți: . . . . .  
 . împreună cu construcția, situat în str. . . . . nr. . . . ., bl. . . . ., sc. . . . ., et. . . . ., ap. . . . .,  
 sector/județ . . . . . pentru intervalul de la data de . . . . . până în prezent, proprietarul  
 anterior fiind . . . . . domiciliat în . . . . . str. . . . . nr. . . . .,  
 bl. . . . ., sc. . . . ., et. . . . ., ap. . . . . . . . . . județ/sector. . . . .

Solicit comunicarea certificatului			
prin poștă [ ]	la sediul BCPI [ ]	fax [ ]	e-mail [ ]

S-a achitat tariful în sumă de . . . . . lei prin chitanța nr. . . . . /20 . . . . ., cu codul . . . . .

Data . . . . . / . . . . . /20 . . . . .

Semnătura

Prin semnarea prezentei cereri mă oblig să respect dispozițiile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și ale Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în sensul nedivulgării informațiilor cu caracter personal despre care am luat cunoștință.

**Notă:**

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă,

Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa `rp_d_@ancpi.ro*`, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: . . . . . \*).

\* ) Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI

## ANEXA NR. 8

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . .  
 BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . .

Nr. de înregistrare . . . . . / . . . / . . . /20 . .

## CERERE

**privind identificarea numărului de carte funciară și a numărului cadastral/topografic al/ale  
 imobilului/imobilelor după numele/denumirea proprietarului**

Subsemnatul/(a)/Subscrisa . . . . ., CNP/CUI . . . . ., cu domiciliul/sediul în . . . .  
 . . . . ., str. . . . ., nr. . . . ., bl. . . . ., sc. . . . ., et. . . . ., ap. . . . ., județul/sectorul . . . . ., legitimat/(ă)  
 cu BI/CI/Pașaport seria . . . . ., nr. . . . ., vă rog să-mi eliberați un certificat privind identificarea numărului  
 de carte funciară și a numărului cadastral/topografic al/ale imobilului/imobilelor după numele/denumirea  
 proprietarului . . . . ., având CNP/CUI. . . . .

Solicit comunicarea certificatului:			
prin poștă [ ]	la sediul BCPI [ ]	fax [ ]	e-mail [ ]

S-a achitat tariful în sumă de . . . . . lei prin chitanța nr. . . . . /20 . . . . ., cu codul . . . . .

Data . . . . . / . . . . . /20 . . . . .

Semnătura

Prin semnarea prezentei cereri mă oblig să respect dispozițiile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și ale Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în sensul nedivulgării informațiilor cu caracter personal despre care am luat cunoștință.

**Notă:**

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă,

Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa [rdp\\_ . . . . . @ancpi.ro](mailto:rdp@ancpi.ro)\*, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: . . . . . \*).

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . .  
 BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . .

Nr. de înregistrare . . . . . / . . . . . / 20 . . (data: ZZ/LL/AA)

### CERTIFICAT

#### privind identificarea numărului topografic/cadastral și de carte funciară după numele/denumirea proprietarului

Subsemnatul (a) . . . . . , asistent registrator/referent/consilier, având în vedere informațiile puse la dispoziție de . . . . . cu domiciliul/sediul în localitatea . . . . . , str. . . . . , nr. . . . . , bl. . . . . , sc. . . . . , et. . . . . , ap. . . . . , județ/sector . . . . . , conform cererii și a actelor anexate acesteia, verificând evidențele Biroului de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . , după numele, prenumele/denumirea . . . . . , 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: spațiile libere se vor bara*

Certificatul privind identificarea numărului topografic/cadastral și de carte funciară după numele/denumirea proprietarului nu ține loc de extras de carte funciară pentru informare sau de certificat de sarcini.

Prezentul certificat nu constituie o dovadă a dreptului de proprietate și cuprinde înregistrările active existente în evidențele Biroului de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . , la data întocmirii acestuia.

S-a achitat tariful de . . . . . lei, prin documentul de plată nr. . . . . , din data de . . . . . / . . . . . / 20 . . . . . , pentru serviciul de publicitate imobiliară cu codul de serviciu . . . . .

Data întocmirii  
 . . . . . / 20 . . . . .

Asistent-registrator/Referent/Consilier



## ANEXA NR.10

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . .

BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . .

Nr. de înregistrare . . . . . / . . . / . . . /20 . . .

## CERERE

**privind înscrierea imobilului în evidențele de cadastru și carte funciară după datele de identificare ale acestuia**

Subsemnatul/(a)/Subscrisa . . . . ., CNP/CUI . . . . ., cu domiciliul/sediul în . . . . ., str. . . . . nr. . . . ., bl. . . . ., sc. . . . ., et. . . . ., ap. . . . ., județul/sectorul . . . . ., legitimat/(ă) cu BI/CI/pașaport seria . . . . . nr. . . . ., în calitate de . . . . ., cu privire la imobilul situat în . . . . . \*)\*\*), vă rog să îmi eliberați un certificat care atestă că imobilul nu este înscris în evidențele de cadastru și carte funciară.

Solicite comunicarea certificatului:			
prin poștă [ ]	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 dispozițiile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și ale Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în sensul nedivulgării informațiilor cu caracter personal despre care am luat cunoștință.

## Notă:

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă,

Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa `rdp_ . . . . .@ancpi.ro*`, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: . . . . .\*\*\*).

\*) Se vor completa localitatea, strada, numărul și județul/nr. titlu de proprietate, nr. tarla, nr. parcelă și 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 protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . .

BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . .

Nr. de înregistrare . . . . . / . . . . . / 20 . . (data: ZZ/LL/AA)

**CERTIFICAT****privind înscrierea imobilului în evidențele de cadastru și carte funciară după datele de  
identificare ale acestuia**

Subsemnatul (a) . . . . ., asistent registrator/referent/consilier, având în vedere informațiile puse la dispoziție de . . . . ., conform cererii și a actelor anexate acesteia, precum și referatul inspectorului de cadastru nr. . . . ., verificând evidențele Biroului de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . ., atest că imobilul situat în localitatea . . . . ., str. . . . ., nr. . . . ., bl. . . . . sc. . . . ., et. . . . ., ap. . . . ., județ/sector . . . . ., NU este înscris în evidențele de cadastru și carte funciară.

Certificatul privind înscrierea imobilului în evidențele de cadastru și carte funciară după datele de identificare ale acestuia nu ține loc de extras de carte funciară pentru informare sau certificat de sarcini.

S-a achitat tariful de . . . . . lei, prin documentul de plată nr. . . . ., din data de . . . . . / . . . . . / 20 . . . . ., pentru serviciul de publicitate imobiliară cu codul de serviciu . . . . .

Data întocmirii

. . . . . / 20 . . . . .

Asistent-registrator/Referent/Consilier

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . .

BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . .

Nr. de înregistrare.. . . . . / . . . / . . . / 20. . . .

**CERERE DE INFORMAȚII****OBIECTUL CERERII:**

- prima înregistrare în sistemul integrat de cadastru și carte funciară
- actualizare informații cadastrale
- înregistrarea în planul cadastral a imobilelor situate în regiunile de carte funciară supuse Decretului-lege nr. 115/1938
- documentația de identificare a amplasamentului imobilului situat pe un alt UAT
- documentație de atribuire număr cadastral
- documentație pentru dezlipire/alipire teren
- documentație de primă înregistrare UI
- documentație pentru apartamentare
- documentație pentru dezlipire/alipire UI
- documentație pentru reapartamentare
- documentație pentru supraetajare
- documentație pentru reconstituirea cărții funciare pierdute, distruse sau sustrase
- recepție 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 informațiile aferente tipului de lucrare mai sus menționat 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 . . . . .
  - fișier.dxf

Solicitant: Persoana autorizată

Nume (denumire PJA)	Prenume	CNP/CUI	Autorizație		
			Cat./Cls.	Serie	Nr.

Semnătură persoană  
autorizată

.....

Serviciu achitat cu chitanța nr.	Data	Suma	Cod serviciu

Prin semnarea prezentei cereri mă oblig să respect dispozițiile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și ale Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în sensul nedivulgării informațiilor cu caracter personal despre care am luat cunoștință.

**Notă:**

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă,

Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa `rp_d.....@ancpi.ro*`, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: .....\*).

*\*)Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărei OCPI*

## ANEXA Nr.13

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....

BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....

Nr. de înregistrare ...../.....

**CERERE DE RECEPȚIE ȘI ÎNSCRIERE**

Subsemnatul (a) ..... domiciliat (ă) în localitatea ..... str. ....  
 ..... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., sector/județ ..... legitimat (ă) cu CI/BI  
 seria ... nr. ...., CNP ....., tel./fax ..... e-mail: ..... împuternicesc  
 persoana fizică/juridică ....., conform contract/angajament nr ..... data .....,  
 pentru înregistrarea documentației la OCPI și vă rog să dispuneți:

**I. OBIECTUL RECEPȚIEI:**

- prima înregistrare în sistemul integrat de cadastru și carte funciară
  - recepție cadastrală și înființare carte funciară
  - recepție cu alocare număr cadastral
  - înființare carte funciară
  - recepție cadastrală și înființare carte funciară pentru imobile situate în regiunile de carte funciară supuse Decretului-lege nr. 115/1938
- actualizare informații cadastrale:
  - înscriere construcții
  - extindere/radiere construcții
  - modificarea limitei de proprietate
  - modificarea suprafeței imobilului
  - actualizare categorii de folosință/destinații
  - re poziționare
  - anulare operațiuni cadastrale
  - alte informații 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 și efectuarea altor operațiuni
  - înregistrarea în planul cadastral și înscriere construcție
  - înregistrarea în planul cadastral și extindere/radiere construcție
- documentația de identificare a amplasamentului imobilului situat pe un alt UAT
- documentație de atribuire număr cadastral
- documentație pentru dezlipire/alipire teren
- documentație de primă înregistrare UI
- documentație pentru apartamentare
- documentație pentru dezlipire/alipire UI
- documentație pentru reapartamentare
- documentație pentru supraetajare
- documentație pentru descrierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate

- documentație pentru reconstituirea cărții 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 poștă
- la sediul biroului teritorial
- fax nr .....
- e-mail .....

Semnătura proprietarului/persoanei  
interesate

.....

Semnătură persoană  
autorizată

Serviciu achitat cu chitanța nr.*****	Data	Suma	Cod serviciu

Prin semnarea prezentei cereri mă oblig să respect dispozițiile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și ale Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în sensul nedivulgării informațiilor cu caracter personal despre care am luat cunoștință.

**Notă:** Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

\*) Drept de proprietate, uz, uzufruct, abitație, servitute, concesiune, ipotecă, privilegiu etc

\*\*) Act sub condiție suspensivă, hotărâre judecătorească nedefinitivă

\*\*\*) Incapacitate, locațiunea, preemțiunea, promisiunea de înstrăinare, schimbarea rangului ipotecii, acțiuni în justiție asupra imobilului în cauză, orice alte fapte sau drepturi personale, etc.

\*\*\*\*) Drepturi reale, ipotecă, privilegiu.

\*\*\*\*\*) Se va completa una din variantele de comunicare

\*\*\*\*\*) Se va menționa eroarea materială

\*\*\*\*\*) Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă,

Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa `rdp_ . . . . .@ancpi.ro*`, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: . . . . .\*\*\*\*\*).

*\*) Drept de proprietate, uz, uzufruct, abitație, servitute, concesiune, ipotecă, privilegiu etc*

*\*\*\*) Act sub condiție suspensivă, hotărâre judecătorească nedefinitivă*

*\*\*\*\*) Incapacitate, locațiunea, preemțiunea, promisiunea de înstrăinare, schimbarea rangului ipotecii, acțiuni în justiție asupra imobilului în cauză, orice alte fapte sau drepturi personale, etc.*

*\*\*\*\*\*) Drepturi reale, ipotecă, privilegiu.*

*\*\*\*\*\*) Se va completa una din variantele de comunicare*

*\*\*\*\*\*) Se va menționa eroarea materială*

*\*\*\*\*\*) Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI*

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....

BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....

**DECLARAȚIE**

Subsemnatul (a) ..... domiciliat (ă) în localitatea ..... str. .  
 ..... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., sector/județ ..... legitimat (ă) cu  
 CI/BI seria ... nr. ...., CNP ..... , tel./fax ..... e-mail: ..... , prin  
 prezenta declar pe propria răspundere, în calitate de proprietar/posesor/deținător/reprezentant legal al  
 imobilului situat în. .... , sub sancțiunile prevăzute de **Codul penal**  
 cu privire la falsul în declarații, că:

am indicat persoanei autorizate limitele și vecinii imobilului, în vederea întocmirii  
 documentației cadastrale;

am fost informat(ă) și solicit înscrierea în evidențele de cadastru și carte funciară a suprafeței  
 rezultate din măsurători de ..... mp, comunicată de persoana autorizată;

am fost informat(ă) și sunt de acord cu poziționarea incertă a imobilului și a consecințelor ce  
 decurg din acest lucru;

am adus la cunoștința tuturor proprietarilor informațiile mai sus menționate, aceștia fiind de  
 acord cu întocmirea documentației și înregistrarea ei la OCPI;

imobilul nu se află în litigiu/se află în litigiu - cu imobilul ID ..... , nr. dosar ...  
 ..... , instanța ..... obiect .....

titularii drepturilor reale asupra imobilelor vecine, ..... , au fost convocați și nu s-au  
 prezentat la convocare.

Îmi asum întreaga răspundere pentru punerea la dispoziția persoanei autorizate .....  
 ...../autorizație categoria/clasa ..... seria ..... nr. .... a următoarelor  
 acte doveditoare ale dreptului de proprietate ..... , în vederea identificării limitelor bunului  
 imobil măsurat, pentru executarea documentației cadastrale, participând la măsurătoare.

Data

Proprietar/posesor/deținător/reprezentant  
 legal.....  
 (semnătură)

Persoană autorizată .....

(semnătură)

Prin semnarea prezentei cereri mă oblig să respect dispozițiile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a  
 Regulamentului (UE) 2016/679 și ale Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27  
 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera  
 circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în sensul  
 nedivulgării informațiilor cu caracter personal despre care am luat cunoștință.

**Notă:**

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției  
 Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume,  
 prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

*\*)Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI*



Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă,

Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa `rpd_ . . . . .@ancpi.ro*`, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: . . . . . \*).

## ANEXA NR. 15

## MEMORIU TEHNIC

1. Adresa imobilului /zona în care se desfășoară lucrarea. ....
2. Tipul lucrării: .....
3. Suprafața planului supus recepției.....
4. Scurtă prezentare a scopului întocmirii lucrării și/sau a situației tehnice și juridice/istoricului .....
5. Descrierea generală a operațiunilor efectuate în faza de documentare a lucrării, localizarea și identificarea imobilului, descrierea construcției, etc.
6. Operațiuni de specialitate realizate .....

*(prezentarea succintă a lucrărilor topografice/cadastrale/fotogrammetrice realizate în cadrul lucrării: metodele și aparatura folosite la măsurători, sistemul de coordonate, punctele geodezice de sprijin vechi și noi folosite, starea punctelor geodezice vechi, măsurători efectuate în rețeaua de îndesire și ridicare și pentru ridicarea detaliilor topografice, clasice și GNSS, calculul suprafețelor, descrierile topografice ale punctelor noi din rețeaua de îndesire și ridicare, inventar de coordonate, preciziile obținute, modul de determinare a cotelor și alte descrieri necesare, după caz, în funcție de specificul lucrării, etc. Se poate completa cu elemente suplimentare ramanand la aprecierea persoanei autorizate.)*

Pentru recepția planului de amplasament și delimitare al expertizelor judiciare și extrajudiciare în specialitatea topografie, geodezie și cadastru, întocmite în aplicarea art. 1051 din Codul de procedură civilă, precum și a planului topografic necesar actualizării suprafeței terenului/construcției în evidențele fiscale/ registrul agricol în vederea notării posesiei sau în vederea înscrierii dreptului de proprietate asupra construcțiilor conform art. 37 alin. (2) din Legea nr. 7/1996 se vor menționa și următoarele, după caz:

- a) nr. actului de proprietate/nr. actului doveditor al posesiei, dacă există;
- b) nr. declarației posesorului, prevăzută la art. 41 alin. (8<sup>1</sup>) lit. d) din Legea nr. 7/1996, după caz;
- c) suprafața deținută în proprietate și suprafața deținută în posesie, în cazul terenurilor;
- d) nr. certificatului de atestare fiscală, în cazul construcțiilor;
- e) suprafața construită măsurată și suprafața construită înscrisă în evidențele fiscale la data efectuării măsurătorilor.

Pentru recepția planului de amplasament și delimitare al imobilelor situate în intravilan întocmite în vederea emiterii titlului de proprietate se vor menționa:

- a) vecinătățile imobilului;
- b) nr. procesului verbal de punere în posesie/adeverinței de proprietate;
- c) existența construcțiilor edificate pe imobil;
- d) accesul la imobil.

Data întocmirii

.....

Semnătura persoanei autorizate

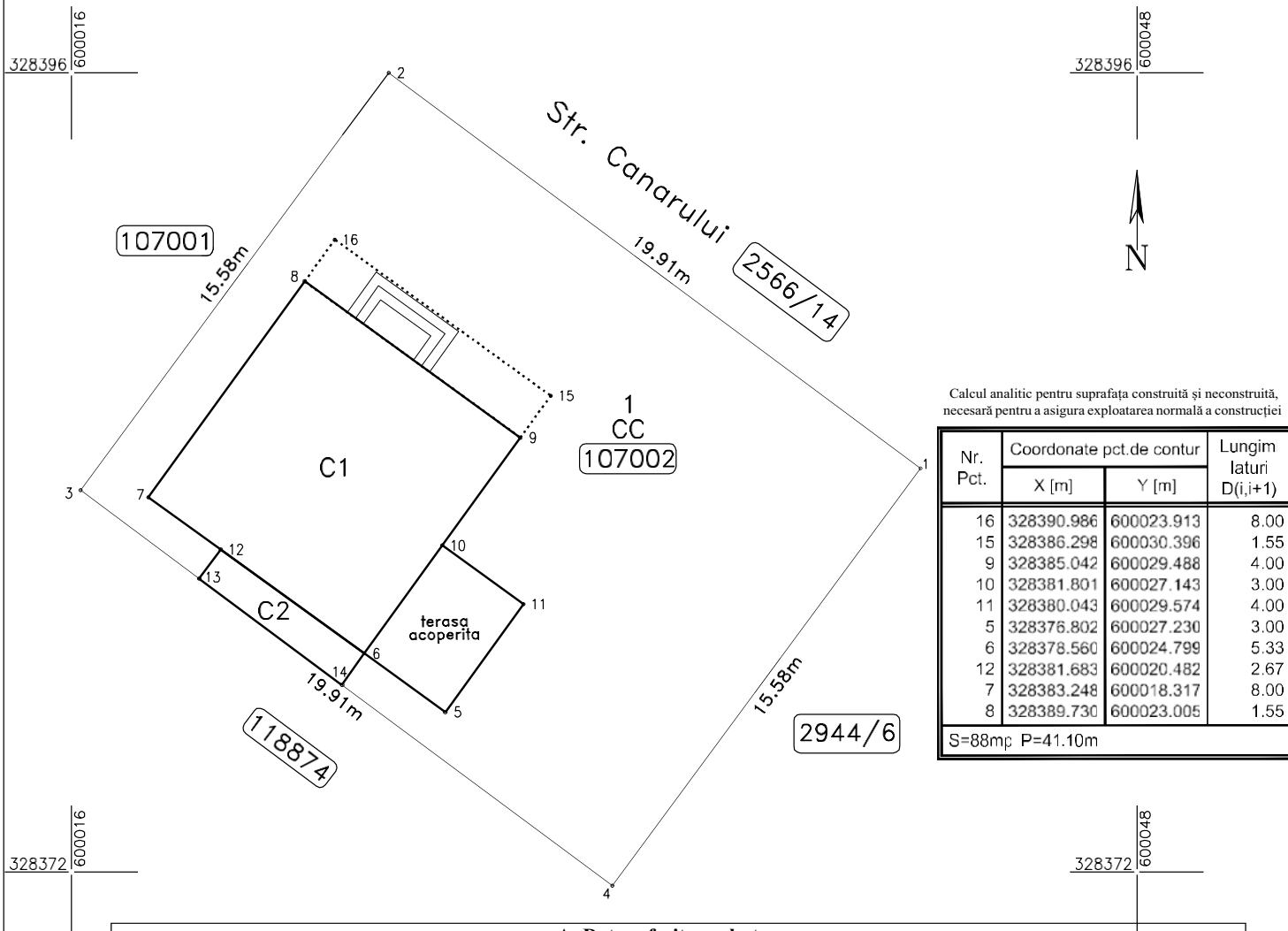
.....

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



## A. Date referitoare la teren

Nr. parcelă	Categorie de folosință	Suprafața (mp)	Mențiuni
1	CC	310	Terenul este parțial împrejmuit: gard din metal cu fundație de beton pe latura de nord, garduri din beton pe laturile de vest și sud, limită convențională la est. Împrejmuirea pe latura de nord-est (vecinătatea cu Str. Canarului) este amplasată în interiorul imobilului conform retragerii impuse prin Autorizația de construire Nr.490 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, Sup.constr.desfășurată=134mp, an 2022; terasă acoperită S=12mp.
C2	CA	6	Anexă, Sup.constr.desfășurată=6mp, an 2022; - FĂRĂ ACTE -
Total		82	-

Suprafața totală măsurată a imobilului=310mp

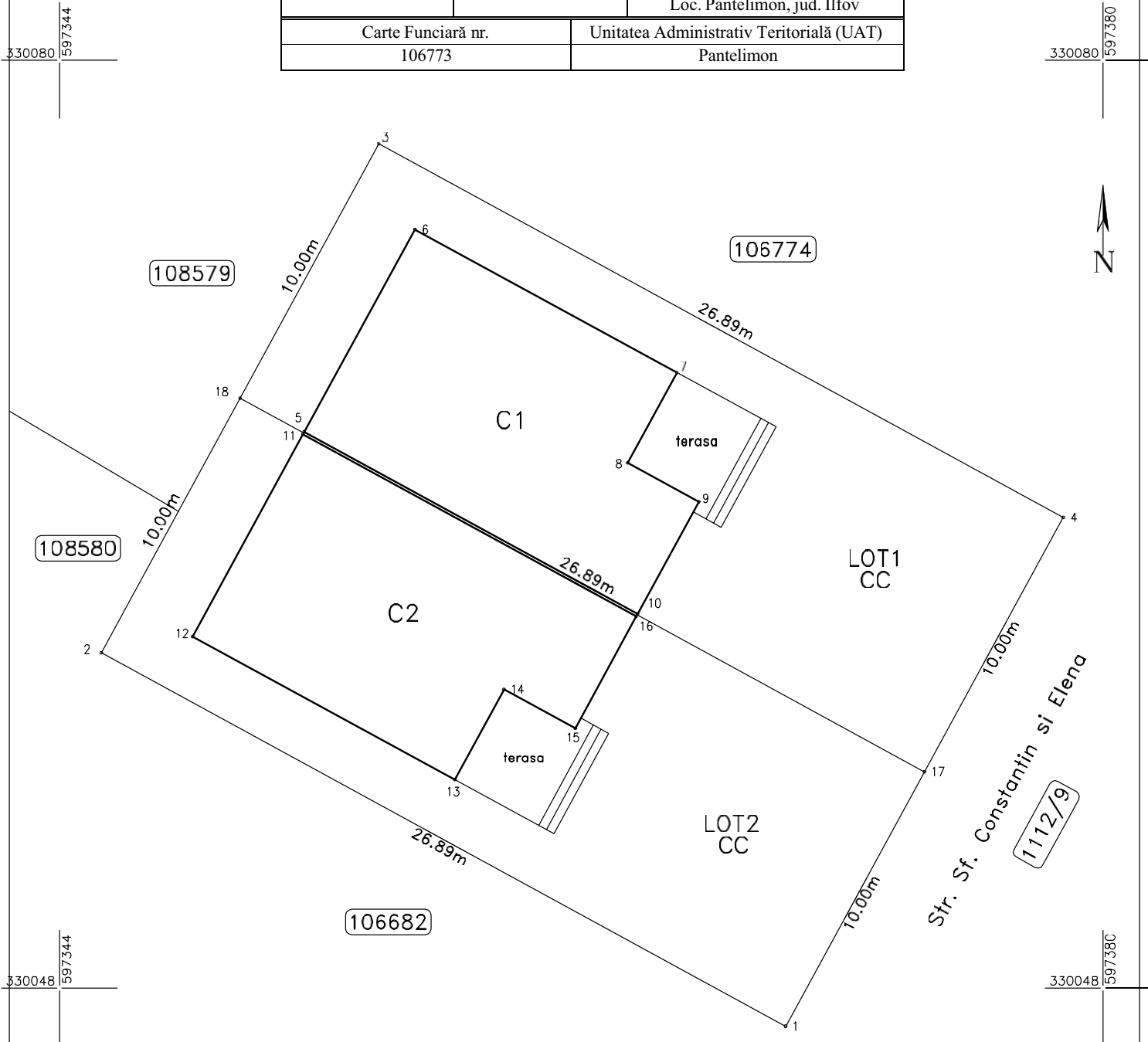
Suprafața din act=310mp

<p><b>Executant</b> .....</p> <p>Aut. Seria RO-B-F Nr.00000</p> <p>Confirm executarea măsurătorilor la teren, corectitudinea întocmirii documentației cadastrale și corespondența acesteia cu realitatea din teren</p> <p>Semnătura</p> <p>Data.....</p>	<p><b>Inspector</b></p> <p>Confirm introducerea imobilului în baza de date integrată și atribuirea numărului cadastral</p> <p>Semnătura</p> <p>Data.....</p>
--	--

**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**

Situția actuală (înainte de dezlipire)				Situția 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	-	-

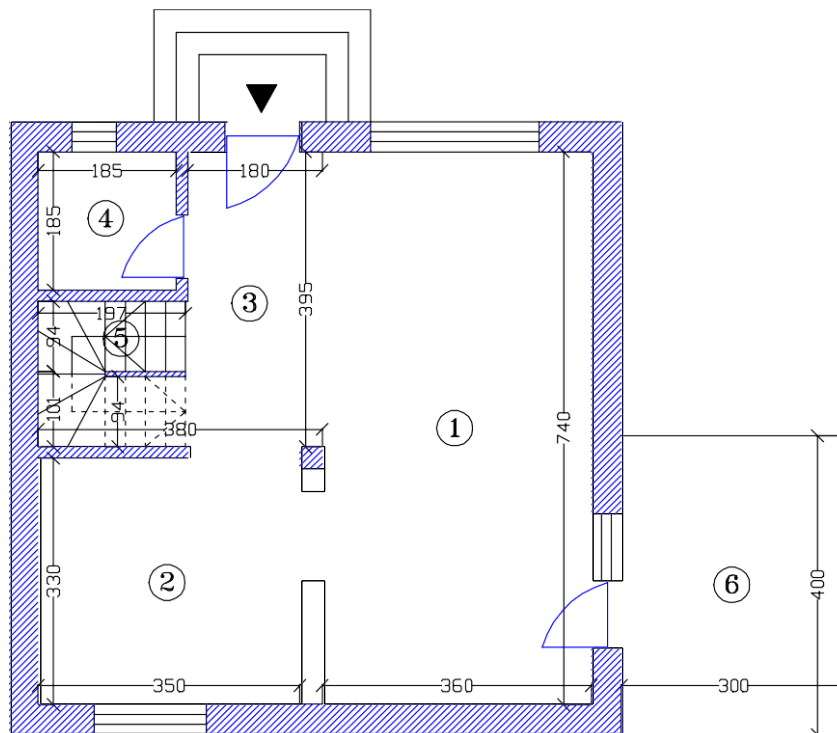
  

<p><b>Executant</b> .....</p> <p>Aut. Seria RO-B-F Nr.00000</p> <p>Confirm executarea măsurătorilor la teren, corectitudinea întocmirii documentației cadastrale și corespondența acesteia cu realitatea din teren</p> <p>Semnătura și ștampila</p> <p align="center">Data 11.2022</p>	<p><b>Inspector</b></p> <p>Confirm introducerea imobilului în baza de date integrată și atribuirea numărului cadastral</p> <p>Semnătura și parafa</p> <p>Data.....</p> <p>Ștampila BCPI</p>
--	---

## ANEXA NR. 18

### Relevu locuinta-plan parter Scara 1:100

Nr. Cadastral al terenului		Adresa imobilului	
<b>107002</b>		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	

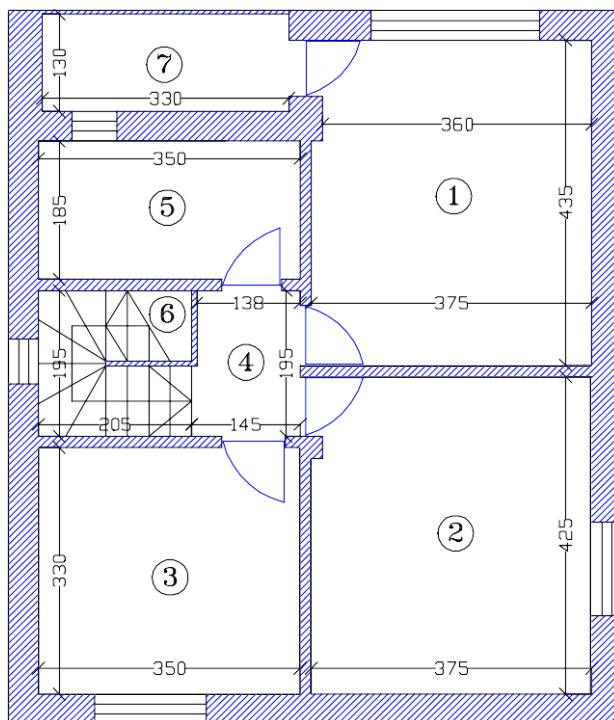


Nr. încăpere	Denumire încăpere	Suprafața utilă [mp]
1	Living + Dining	26.6
2	Bucătărie	11.6
3	Hol	9.1
4	Baie	3.4
<b>Suprafață Utilă =50.7mp</b>		
5	Casa scării	1.9
6	Terasă acoperită	12.0
<b>Suprafață Totală =64.6mp</b>		
Executant,		Data
..... Aut. Seria RO-B-F Nr.00000		03.2022
Recepționat,		Data

ANEXA NR. 18

Relevu locuinta-plan etaj  
Scara 1:100

Nr. Cadastral al terenului		Adresa imobilului	
<b>107002</b>		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	Suprafața utilă [mp]
1	Dormitor	16.1
2	Dormitor	15.9
3	Dormitor	11.6
4	Hol	2.8
5	Baie	6.5
<b>Suprafață Utilă =52.9mp</b>		
6	Casa scării	3.9
7	Balcon	4.3
<b>Suprafață Totală =61.1mp</b>		
Executant,		Data
..... Aut. Seria RO-B-F Nr.00000		03.2022
Recepționat,		Data

## Foaia colectivă

Carte Funciară Colectivă Nr. .... /UAT .....

Descrierea condominiului

Adresa construcției: .....

Nr. cadastral: .....

Suprafață teren: .....

Nr. tronson	Scară	Nivel	Nr. apartament/ spatiu cu altă destinație	Cod Unitate individuală (UI)*	Nr. CF individuală*	Suprafața utilă UI - Suap- (mp)	Cotă parte indiviză din părțile comune aferente UI (Cpc)	Cotă parte teren aferent UI (Cpt)	Obs.
TOTAL									
Descriere părți comune indivize			(Ex. intrare, casa scării, subsol tehnic, spălătorie, uscătorie, ghenă gunoi, pod, acoperiș, terenul construit și neconstruit, etc.)						
Întocmit (semnătură) Data .....							Recepționat (semnătură)		

**NOTĂ:**

- \* se completează de către inspector/registrator

- în cazul în care cotele-părți comune nu sunt înscrise în actele de proprietate, acestea se vor calcula pentru fiecare UI, astfel:

• pentru construcție:

Cpc = Suap/Stuap, unde:

Cpc - cota-parte indiviză de proprietate reprezintă raportul dintre suprafața utilă a apartamentului sau a spațiului cu altă destinație decât aceea de locuință și suma suprafețelor utile ale tuturor apartamentelor și spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din condominiu.

Suap - suprafața utilă UI;

Stuap - suma suprafețelor utile ale tuturor UI

• pentru teren:

Cpt = Suap/Stuap x 100 (%) x St, unde:

Cpt - cota parte teren aferent fiecărui UI

St - suprafață totală de teren, aferent construcției;

- procedura de calcul a cotelor părți indivize, aferente UI are la bază prevederile Normelor metodologice privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1588/2007, cu modificările și completările ulterioare;

- suprafața utilă a apartamentului (Suap) este definită conform Legii nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## PROCES-VERBAL DE VECINĂTATE

Încheiat la data .....

Subsemnata/subsemnatul/subsemnații în calitate de proprietar(i)/posesor(i)/deținător(i)/reprezentant(i) legal(i) al imobilului situat în județul ..... UAT ....., strada ..... nr ..... tarla ..... parcela ..... /nr. top ..... /denumirea locului

1.

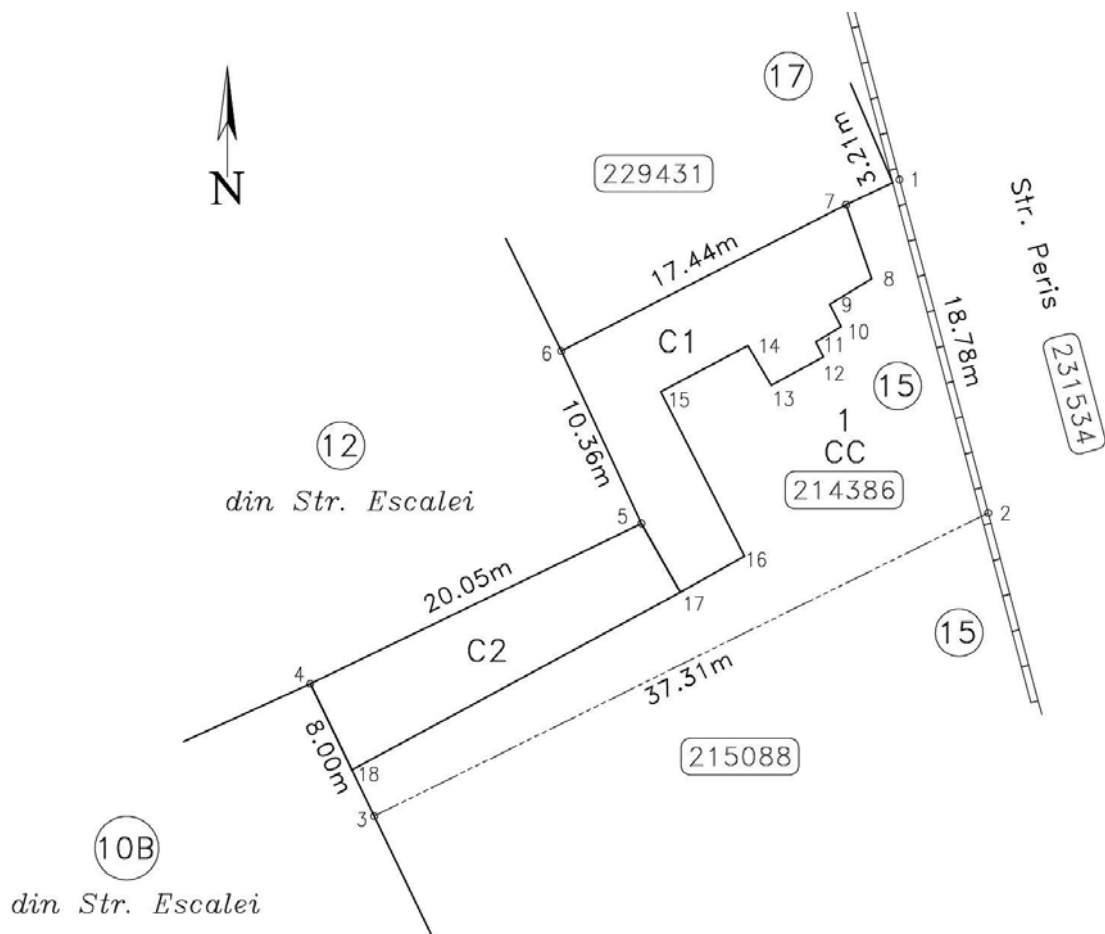
Nume	Prenume	Calitatea Proprietar/posesor/deținător/ reprezentant legal	CNP/CUI																	

Împreună cu subsemnații:

2.

Nume	Prenume	Calitatea Proprietar/posesor/deținător/ reprezentant legal al ...	CNP	CUI/CIF	Observații

am procedat la recunoașterea și stabilirea limitei și vecinătăților imobilului prezentat în schiță:





3.

Latura (de la punctul până la punctul)	Lungimea (m)	Felul materiali- zării	Vecin (numele și prenumele/denu- mirea)	Nr.top/nr. cadastral/strada și nr.tarla și parcela/IE	Observații

recunoaștem limitele stabilite prin prezentul proces-verbal și prezentat în schiță, fiind de acord cu acestea.

Prezentul proces-verbal a fost încheiat în ..... exemplare (câte un exemplar pentru fiecare parte semnatară și unul pentru documentația cadastrală) și conține ..... pagini.

4.

Semnături posesori/proprietari/deținători/ reprezentanți legali ai imobilului pentru care se întocmește documentația cadastrală ..... .....	Semnături posesori/proprietari/deținători/reprezentanți legali ai imobilelor învecinate  Latura .... (semnătura).....  Persoana autorizată Nume prenume/denumire Seria și 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<sup>1</sup>), litera c).

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....

BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....

cu sediul în ..... str. .... nr. .... tel/fax .....

DOSAR NR ...../.....

**Către**

**DI/D-na/S.C .....**

**Domiciliul/Sediul .....**

Având în vedere cererea înregistrată sub numărul de mai sus, vă rugăm să vă prezentați pentru unele lămuriri necesare soluționării dosarului d-voastră la locul/sediul oficiului/biroului teritorial/..... în data de ..... ora ..... camera nr. ....

Pentru relații suplimentare puteți contacta pe d-na/dl ...../funcția ..... tel .....  
.....

În cazul în care până la termenul stabilit nu veți răspunde celor solicitate, cererea dumneavoastră urmează a fi respinsă conform [art. 30](#) coroborat cu [art. 31 alin. \(1\)](#) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare [nr. 7/1996](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Data .....

Inspector  
(nume, prenume, semnătură)

Registrator  
(nume, prenume, semnătură)

## ANEXA NR. 22

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....

BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....

Nr. de înregistrare ..... / ..... / ..... /20 .....

## CERERE DE ANULARE NUMĂR CADASTRAL

Subsemnatul (a) ..... domiciliat (ă) în localitatea ..... str. ....  
 ..... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., sector/județ ..... legitimat(ă) cu CI/BI seria ...  
 . nr. ...., CNP ..... , tel./fax ..... , e-mail: ..... , în calitate de  
 proprietar/coproprietar/persoană abilitată potrivit legii/sucesibil al defunctului .....  
 . . . . , prin mandatar (dacă este cazul) PFA/PJA ..... , conform  
 contract/angajament nr. ...., data ..... , prin prezenta vă rog să dispuneți:

ANULAREA NUMĂRULUI CADASTRAL: ..... al imobilului, situat în UAT ..... ,  
 localitatea ..... , str. .... , nr. ...., bl. ...., scara ...., ap. ...., sector/județ .....  
 ..... / tarla ..... parcela .....

## MOTIVUL ANULĂRII:

- imobilul nu este înscris în cartea funciară și documentația cadastrală nu a fost folosită în circuitul civil;
- imobilul este înscris în cartea funciară și renunț la operațiunea de dezlipire/alipire;
- imobilul este înscris în cartea funciară, nu este grevat de sarcini și s-au constatat suprapuneri reale;
- a fost emisă sentință 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 și se regăsește pe alt UAT ca urmare a modificării limitelor administrativ-teritoriale potrivit legii.

IMOBILUL nu este înscris/este înscris în Cartea Funciară nr. .... a comunei/ orașului/ municipiului .  
 .....

ACTUL JURIDIC care justifică cererea, anexat în original sau în copie legalizată: .....

Data .....

Proprietar  
 .....  
 (semnătură)

Prin semnarea prezentei cereri mă oblig să respect dispozițiile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și ale Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în sensul nedivulgării informațiilor cu caracter personal despre care am luat cunoștință.

## Notă:

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă,

Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa rpd\_ .....@ancpi.ro\*, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: .....\*).

\*)Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecăruia OCPI

## ANEXA NR. 23

## CENTRUL NAȚIONAL DE CARTOGRAFIE

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....

BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....

Nr. de înregistrare ...../...../...../20 .....

**CERERE PRIVIND SOLICITAREA AVIZULUI DE ÎNCEPERE\*/RECEPȚIE A LUCRĂRII**

Subsemnatul (a) ..... domiciliat(ă) în localitatea ..... str. ... nr. ...., legitimat (ă) cu CI/BI seria .. nr. ...., CNP ....., tel./fax ..... e-mail: ..... , persoana fizică / juridică autorizată, posesoare a certificatului de autorizare categorie ..... seria... nr ..... eliberat de ....., la data ....., solicit:

**I. OBIECTUL CERERII:**

- emiterea avizului de începere a lucrării\*);  
 recepția tehnică a lucrării de specialitate:

**II. TIPUL LUCRĂRII:**

.....

**III. EXECUTANT:**

.....

**IV. BENEFICIAR:**

.....

IMOBILUL este identificat prin: UAT/zonă .....

Adresă imobil							Nr. CF/ Nr. cad (IE)
Localitate	Strada (Tarla)	Număr (Parcelă)	Bloc	Scara	Etaj	Ap.	

Semnătura

.....

(persoană autorizată)

Serviciu achitat cu chitanța nr.	Data	Suma	Cod serviciu

Prin semnarea prezentei cereri mă oblig să respect dispozițiile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și ale Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în sensul nedivulgării informațiilor cu caracter personal despre care am luat cunoștință.

\*) Se solicită numai pentru lucrările care se recepționează de Centrul Național de Cartografie

\*\*) Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI

**Notă:**

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă,

Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa `rdp_ . . . . .@ancpi.ro*`, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: . . . . .\*\*).

*\*) Se solicită numai pentru lucrările care se recepționează de Centrul Național de Cartografie*

*\*\*\*) Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI*

## CENTRUL NAȚIONAL DE CARTOGRAFIE

**AVIZ DE ÎNCEPERE A LUCRĂRII**

Nr. .... / .....

Către .....\*), în calitate de beneficiar/executant, analizând solicitarea dumneavoastră înregistrată la Centrul Național 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:

- suprafața totală: ..... ha;

- termenul de execuție .....

**2. Documentare: .....****3. Condiții tehnice pentru executarea lucrărilor: .....****Coordonator comisie recepție**

.....

(nume, prenume, semnătură)

**Consilier**

.....

(nume, prenume, semnătură)

\*) Se vor menționa datele de identificare ale beneficiarului/executantului

\*\*) Se va menționa denumirea lucrării

## ANEXA NR. 25

## CENTRUL NAȚIONAL DE CARTOGRAFIE

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....

**PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE Nr. ....**

Întocmit astăzi, ....., privind lucrarea .....

1. Beneficiar:.....
2. Executant: .....
3. Denumirea lucrărilor recepționate: .....
4. Nominalizarea documentelor și a documentațiilor care s-au înregistrat la CNC/OCPI. ....
5. Nr. Avizului de începere a lucrărilor .....\*)
6. Concluzii: ..... \*\*)

Lucrarea este declarată **ADMISĂ/RESPINSĂ**

Alte mențiuni: .....

7. În situația în care lucrarea este respinsă se vor menționa motivele, neconcordanțele și prevederile legale care au fost încălcate, după caz . . . . .

**Consilier CNC/Inspector OCPI,**

.....

**(numele, prenumele, semnătura)**

\*) Se completează doar pentru situațiile expres prevăzute de regulament

\*\*) Se va face referire la încadrarea în prevederile caietului de sarcini și după caz, a avizului de începere a lucrărilor

**ANEXA NR. 26**

Comună/Oraș/Municipiu

Nr. .... / .... / 20.. (data: ZZ/LL/AA)

**ADEVERINȚĂ**

Ca urmare a cererii nr. .... din data de ... , se certifică prin prezenta următoarele:

Domnul ....., cu domiciliul în ....., posesorul BI/CI/Pașaport seria ....., nr. ...., CNP ..... și doamna ....., cu domiciliul în ....., posesoarea BI/CI/Pașaport seria ....., nr. ...., CNP ....., sunt cunoscuți că dețin imobilul situat în:

- intravilan, localitatea. .... str.....nr....., număr topografic/cadastral ....., număr de carte funciară....., (în situația în care imobilul este înscris în cartea funciară), în suprafață de .... mp,
- extravilan, tarla....., parcelă....., număr topografic/cadastral ....., număr de carte funciară..... (în situația în care imobilul este înscris în cartea funciară), în suprafață de .... mp,

sub nume de proprietar.

De asemenea, se certifică faptul că:

- posesorul a plătit taxele și impozitele locale ca un adevărat proprietar;
- imobilul nu face parte din domeniul public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale.

**PRIMAR**

(nume, prenume, semnătură)

.....

**SECRETAR**

(nume, prenume, semnătură)

.....



## ANEXA NR. 27

Comună/Oraș/Municipiu

Nr. .... / .... / ... / 20. . (data: ZZ/LL/AA)

**CERTIFICAT**

**pentru intabularea în cartea funciară a dreptului de proprietate asupra terenului aferent casei de locuit și anexelor gospodărești, precum și curtea și grădina din jurul acestora, înregistrat în evidențele registrului agricol**

Primăria comunei/orașului/municipiului . . . . ., județul . . . . ., prin prezentul certificat atestă că imobilul format din teren și construcție/construcții figurează în evidențele registrului agricol vol. . . . . fila . . . . ., iar deținătorul construcției/construcțiilor este numitul . . . . ., identificat prin CNP . . . . .

Certificăm că terenul în suprafață de . . . . . mp\*, identificat mai sus:

- se află în zona fostă cooperativizată;
- figura ca și teren aferent casei de locuit, anexelor gospodărești, curte și grădină din jurul acestora, conform dispozițiilor art. 8 din Decretul-lege nr. 42/1990, cu modificările ulterioare;
- este situat la adresa administrativă: localitatea. . . . ., str. . . . . nr. . . . ., județul . . . . .;
- are categoria de folosință . . . . .

Prezentul certificat a fost emis în baza art. 2 din Ordonanța Guvernului 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, și intabulării dreptului de proprietate în favoarea numitului. . . . .

**PRIMAR**

(nume, prenume, semnătură)

.....

**SECRETAR**

(nume, prenume, semnătură)

.....

\*în limita suprafeței de 6000mp

ANEXA NR. 28

Județ/Comună/Oraș/Municipiu

Nr. .... / .... / ... / 20. . (data: ZZ/LL/AA)

**CERTIFICAT****de atestare a edificării/extinderii construcției realizate cu autorizație 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 construcție proprietatea numitului/denumirea ..... identificat prin CNP/CUI/CIF ..... edificată în anul .....

Edificarea/extinderea construcției s-a efectuat conform autorizației de construire nr...../..... și există încheiat proces - verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr...../.....

Construcția/extinderea are următoarea descriere:

- destinația .....
- număr unități individuale .....
- număr locuri de parcare .....
- regimul de înălțime .....
- suprafața construită la sol .....
- suprafața construită desfășurată .....
- Alte mențiuni .....

Prezentul certificat s-a eliberat pentru înscrierea construcției/extinderii în cartea funciară, în condițiile art. 37 alin. (1) din Legea nr. 7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Președinte Consiliu Județean/Primar general/Primar sector/Primar**

(nume, prenume, semnătură)

.....

**Arhitect șef/Persoana cu responsabilități în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului**

(nume, prenume, semnătură)

.....

**ANEXA NR. 29**

Județ/Comună/Oraș/Municipiu

Nr. .... / .... / ... / 20. . (data: ZZ/LL/AA)

**CERTIFICAT****de atestare a edificării/extinderii construcției realizate fără autorizație 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 construcție  
 proprietatea numitului/denumirea ..... identificat prin CNP/CUI/CIF .....  
 ..... edificată în anul .....

Edificarea/extinderea construcției s-a efectuat fără autorizație de construire.

Există expertiza tehnică nr. ...., privind respectarea cerințelor fundamentale  
 aplicabile privind calitatea în construcții, încadrarea în reglementările de urbanism aprobate și  
 respectarea dispozițiilor în materie de realizare a construcțiilor și documentație cadastrală.

Construcția/extinderea are următoarea descriere:

- destinația .....
- număr unități individuale .....
- număr locuri de parcare .....
- regimul de înălțime .....
- suprafața construită la sol .....
- suprafața construită desfășurată .....
- Alte mențiuni .....

Prezentul certificat s-a eliberat pentru înscrierea construcției/extinderii în cartea funciară, în  
 condițiile art. 37 alin. (6) din Legea nr. 50/1991, privind autorizarea lucrărilor de construcții.

**Președinte Consiliu Județean/Primar general/Primar sector/Primar**

(nume, prenume, semnătură)

.....

**Arhitect șef/Persoana cu responsabilități în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului**

(nume, prenume, semnătură)

.....

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . .

BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . .

**CERERE DE INFORMAȚII****pentru întocmirea planului parcelar în vederea atribuirii numerelor cadastrale**

Prin prezenta vă rugăm să ne furnizați informațiile necesare întocmirii planului parcelar al tarlalei nr . . . . . /UAT . . . . ., în vederea atribuirii numerelor cadastrale imobilelor situate în această tarla.

Planul parcelar va fi întocmit de persoana fizică/juridică autorizată, posesoare a certificatului de autorizare . . . . ., eliberat de . . . . . la data . . . . ., conform contractului . . . . . (se va indica numărul contractului încheiat).

Solicităm următoarele informații:

- lista titlurilor de proprietate;
- extrasul de plan cadastral de carte funciară în format digital, fișiere .cpxml sau .dxf ori copii ale planurilor de amplasament și delimitare recepționate acolo unde informația nu există în format digital;
- planuri parcelare existente;
- copiile conforme cu exemplarul din arhiva oficiilor teritoriale a titlurilor de proprietate;
- lista cuprinzând numărul de carte funciară și numerele cadastrale alocate imobilelor în tarla respectivă.

Termenul de execuție a documentației este de . . . . . zile, începând cu data . . . . .

Primar,  
(numele, prenumele, semnătura)

Executant (numele, prenumele, semnătura)

Secretar,  
(numele, prenumele, semnătura)

Data . . . . .

Prin semnarea prezentei cereri mă oblig să respect dispozițiile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și ale Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în sensul nedivulgării informațiilor cu caracter personal despre care am luat cunoștință.

**Notă:**

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă,

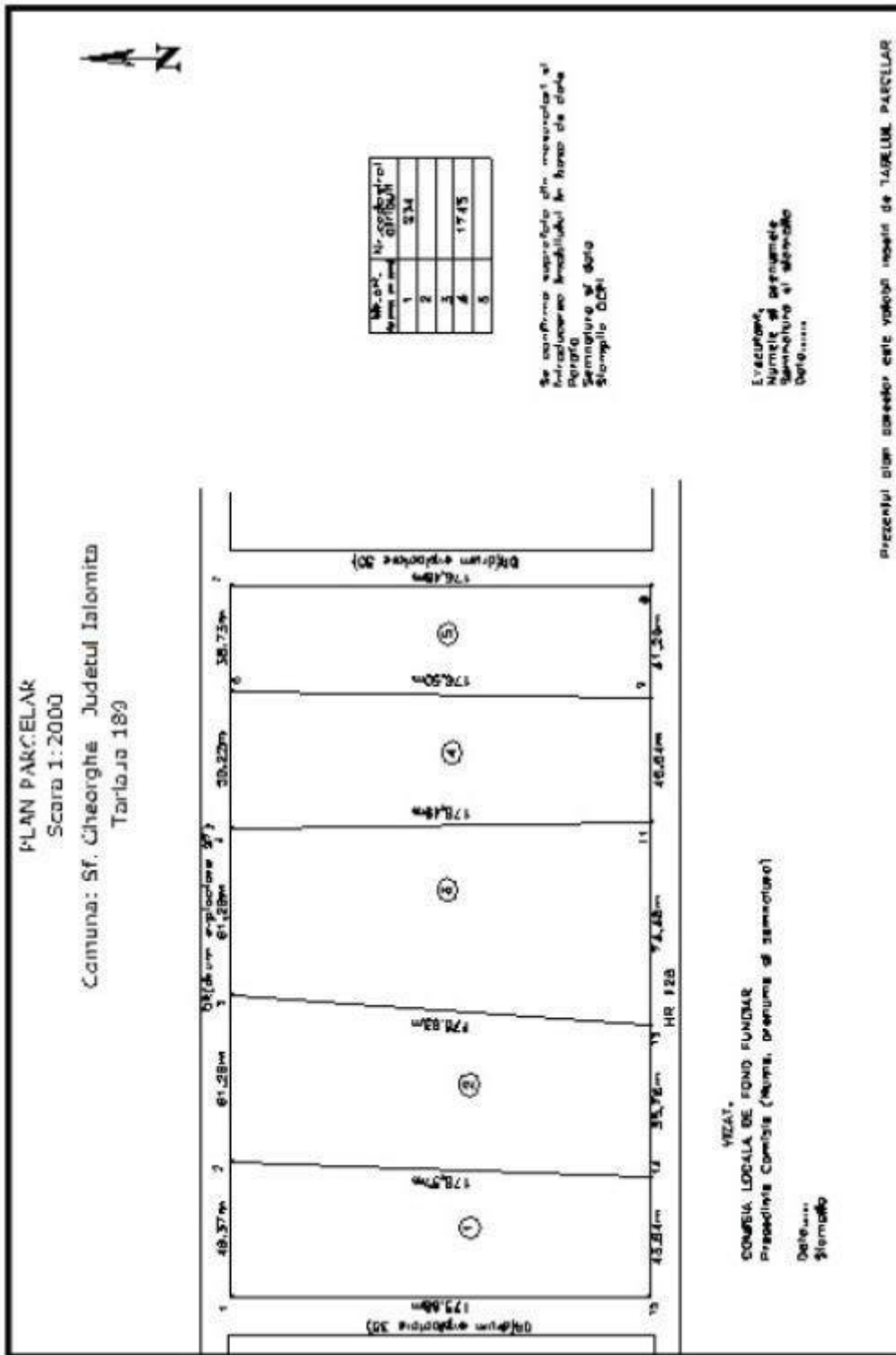
Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa `rp_d_@ancpi.ro*`, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: . . . . . (\*)

*\*)Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI*

ANEXA NR.31

PLAN PARCELAR  
SPRE PUBLICARE\*)/FINAL\*)



Valabil doar însoțit de tabelul parcelar (spre publicare/ final\*)

\*) Nu se va menționa în cazul recepției tehnice.

## ANEXA NR. 32

TABEL PARCELAR  
SPRE PUBLICARE\*/FINAL\*)  
(include toate imobilele din tarla)

Nr. Tarla	Nr. crt. (ordinea în tarla)	Nr. cadastral inițial	Nr. carte funciארă	Nr. parcelă/ (nr. topografic)	Nr. Cad/ Nr. CF**	Suprafața parcelă din act (mp)	Categoria de folosință din act	Suprafața totală imobil din act (mp)	Suprafața totală imobil determinată (mp)	Numele și prenumele proprietarului	Act de proprietate (nr./data) *****	Observații	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	15	
189	1	234	457	189/2/1	-	8212	A	8212	8211	Popescu Vasile	TP 342/ 6.04.2006		
	2	-	-	189/2/2		10328	P	10328	10327	Vasile Ion	TP 343/ 6.04.2006		
	3	-	-	189/2/3		3179	V		11981	11988	Dumitru Ion	TP 344/ 6.04.2006	
				189/2/4		4946	L						
				189/2/5		3856	F						
	4	1743	-	189/2/6		4951	A	8451	8450	Ionescu Gheorghe	CVC 456/ 15.12.2006		
				189/2/7		3500	L						
	5	-	-	189/2/8				A		7060	Teren la dispoziția comisiei locale de fond funciar	Rezervă	
			TOTAL SUPRAF. TARLA				38972		38972	46036			

\*) Nu se va menționa în cazul recepției tehnice.

\*\*\*) Se va completa la recepția planului parcelar final.

\*\*\*\*) În cazul în care planul parcelar este întocmit de o persoană fizică/juridică autorizată, la solicitarea autorităților locale, centrale sau a persoanelor interesate.

\*\*\*\*\*) Doar în cazul în care procedura este demarată de OCPI.

\*\*\*\*\*) Se va trece procesul verbal de punere în posesie, în cazul în care nu s-a eliberat titlul de proprietate.

Vizat comisia locală de fond funciar****)	Executant****)
Președinte, OCPI (recepție)	.....
.....	.....
Data	.....
.....	.....
Semnătura și parafa inspectorului ștampila OCPI	(semnătura și ștampila)

Valabil doar însoțit de planul parcelar (spre publicare/ final\*)

\*) Nu se va menționa în cazul recepției tehnice.  
 \*\*) Se va completa la recepția planului parcelar final.  
 \*\*\*) În cazul în care planul parcelar este întocmit de o persoană fizică/juridică autorizată, la solicitarea autorităților locale, centrale sau a persoanelor interesate.  
 \*\*\*\*) Doar în cazul în care procedura este demarată de OCPI.  
 \*\*\*\*\*) Se va trece procesul verbal de punere în posesie, în cazul în care nu s-a eliberat titlul de proprietate.

## ANEXA NR. 33

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....

BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....

Nr. de înregistrare ..... / ..... / ..... /20 .....

## PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE

## ADMITERE/RESPINGERE

## ETAPA: PLAN PARCELAR SPRE PUBLICARE\*)/ FINAL\*)

1. Beneficiar: UAT .....
2. Executant: .....
3. Denumirea lucrărilor recepționate:
4. Nominalizarea documentelor care se predau Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară:
  - 
  - 
  - 
  -
5. Concluzii:  
.....

Prezentul proces verbal a fost întocmit în 3 exemplare, unul pentru executant, unul pentru UAT și unul pentru OCPI.

Comisia de recepție din cadrul OCPI,  
(nume, prenume, funcție, semnătură)

.....

\*) Nu se va menționa în cazul recepției tehnice.



## Anexa nr. 34

**CERERE PENTRU CONSULTARE  
REGISTRU PROPRIETARI DUPĂ NUMELE/DENUMIREA PROPRIETARULUI LA NIVEL  
NAȚIONAL, ÎN FORMAT ELECTRONIC**

Către,  
Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară  
Splaiul Independenței, Nr. 202A, Etaj 1, sector 6

Subsemnata/Subsemnatul/Subscrisa ....., domiciliat (ă) în/cu sediul în localitatea....., str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., sector nr./județul ....., identificat cu BI/CI, seria ....., nr....., eliberat de ..... /CUI ....., reprezentat/ă prin ..... domiciliat în ....., str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., sector nr./județul ....., identificat cu BI/CI, seria ....., nr. ...., eliberat de ....., conform procurii/împuternicirii nr. .... / ....., prin prezenta vă rog să-mi aprobați consultarea Registrului proprietarilor după numele/denumirea proprietarului, în format electronic, în vederea identificării numărului de carte funciară și a numărului cadastral/topografic al/ale imobilului/imobilelor care,

<b>figurează</b>	
<b>au figurat</b>	

înscrise în cartea funciară pe numele persoanei fizice/juridice cu următoarele date de identificare:

<b>NUME, PRENUME</b>	
<b>DENUMIRE</b>	
<b>CNP</b>	
<b>CUI</b>	

S-a achitat tariful de ....., prin chitanța/OP nr...../..... reprezentând contravaloarea tarifului stabilit pentru serviciul cu codul 2.7.9 din ODG nr. 16/2019, cu modificările și completările ulterioare.

***Prin completarea și semnarea prezentei cereri îmi dau acordul cu privire la colectarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către ANCPI prin mijloace automate/manuale în scopul soluționării cererii formulate, precum și la nedivulgarea informațiilor cu caracter personal despre care am luat la cunoștință, prevăzute în cuprinsul documentelor din registrul proprietarilor în format electronic al ANCPI, eliberate în urma consultării.***

***Informațiile puse la dispoziția ANCPI sunt destinate soluționării cererilor, gestionate și prelucrate în baza unor dispoziții legale.***

***Precizez că datele menționate în cerere au fost obținute prin mijloace legale, iar utilizarea lor privește exclusiv realizarea unor scopuri și interese legitime.***

DATA

SEMNĂTURA

*Notă\* Conform GDPR, persoanele vizate beneficiază de dreptul la informare, de acces, dreptul la rectificare, dreptul la ștergerea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la notificarea destinatarilor privind rectificarea, ștergerea ori restricționarea datelor cu caracter personal, dreptul la opoziție și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa Responsabilului cu protecția datelor, la adresa poștală: București, Splaiul Independenței 202 A, Sector 6, Cod Poștal 060022 sau e-mail [rpc\\_ancpi@ancpi.ro](mailto:rpc_ancpi@ancpi.ro), formulând o cerere scrisă, datată și semnată. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției și de a depune o plângere în fața Autorității Naționale 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.*

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....  
 BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....

Nr. de înregistrare ...../.../.../20 .. (data: ZZ/LL/AA)

### CERTIFICAT DE SARCINI

Subsemnatul ..... asistent registrator/referent/consilier, având în vedere informațiile puse la dispoziție de ..... cu domiciliul/sediul în localitatea....., str. ...., nr....., bl....., sc....., etaj....., ap....., județ/sector....., conform cererii și actelor anexate la aceasta, verificând evidențele Biroului de Cadastru și Publicitate Imobiliară ..... și cercetând registrele de transcripțiuni și inscripțiuni imobiliare cu privire la înscrierile referitoare la imobilul situat în localitatea....., str....., nr....., bl....., sc...., ap....., județ/sector....., sau tarlăua....., 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



---

---

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

---



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329  
C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR  
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)  
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: [marketing@ramo.ro](mailto:marketing@ramo.ro), [www.monitoruloficial.ro](http://www.monitoruloficial.ro)  
Adresa Centrului pentru relații cu publicul este: șos. Panduri nr. 1, bloc P33, sectorul 5, București; 050651.  
Tel. 021.401.00.73, 021.401.00.78, e-mail: [concursurifp@ramo.ro](mailto:concursurifp@ramo.ro), [convocariaga@ramo.ro](mailto:convocariaga@ramo.ro)  
Pentru publicări, încărcați actele pe site, la: <https://www.monitoruloficial.ro/brp/>

